

## 施設使用関係資料

附属図書・芸術資料館

施設使用規程

平成8年1月31日館長決裁

平成9年7月1日改正

附属図書・芸術資料館の施設、設備使用については、次によりその使用を認める。

1. 施設、設備（駐車場を除く）を使用する場合は、指定する期限までに使用願等（別紙様式）を提出し、許可を得ること。
2. 使用許可の範囲は、次のとおりとする。

施設名	使用対象者	申込期限	使用時間	備考
常設展示会	教職員、学生、卒業生等	前期(1月31日) 後期(8月31日)	月～金(9:30～17:00) その他(9:30～17:00)	前期4～9月 後期10～3月
企画展示室	教職員、学生、卒業生等	前期(1月31日) 後期(8月31日)	月～金(9:30～17:00) その他(9:30～17:00)	〃
会議室	教職員、学生等	使用する7日前まで	月～金(9:00～18:00) その他(9:00～18:00)	
スタジオ	教職員	使用する7日前	月～金(9:00～18:00)	
編集室	教職員	使用する7日前	月～金(9:00～18:00)	

ただし、館長の特別許可により、変更することができる。

3. 開館時間内の使用については、事務室より鍵を借用することとし、その他の時間の使用については、警備員に開錠、施錠等（展示室使用の場合は照明の点灯、消灯も含む）を依頼すること。
4. 施設、設備の使用に際しては、許可の条件及び係員等の指示に従うこととし、係員又は警備員に許可証の提示を求められた場合は、すみやかにこれに応じなければならない。
5. 施設、設備の使用後は、使用前の環状に回復したうえで、係員の点検又は承認を得るものとし、故意又は過失による施設、設備の損害等については、必要な経費を賠償しなければならない。
6. 使用の許可後、許可の条件に違反、もしくは係員の指示に従わない等、不適切な使用が認められた場合は、使用者に対し許可の取り消し、又は中止させることができる。

附属図書・芸術資料館  
施設使用許可願

平成 年 月 日

附属図書・芸術資料館長 殿

所属名  
使用責任者 印  
連絡先

下記のとおり使用したいのでご許可くださるようお願いいたします。

使用目的	
使用する部屋	常設展示室 企画展示室 スタジオ 編集室 会議室 その他( )
使用期間	平成 年 月 日 午前・午後 時 分から 平成 年 月 日 午前・午後 時 分まで
使用人数	
使用機器	
その他	

注：１．常設展示室、企画展示室の使用は、展示企画書(別紙様式)を添付して申し込むこと。

２．学生等が使用する場合は、所属する専攻の教員の許可を得ること。

３．部屋の使用に際しては、常時、使用許可書を携帯していること。

４．使用人員が全員記入できない場合は、名簿にして添付すること。

館長	担当	教員

平成 年 月 日

施設使用許可書

上記の施設許可願による使用を認めます。

附属図書・芸術資料館長

企画書 - 1

展示内容：1 . 展示テーマを含む展示計画。特に、作品の展示方法を具体的に明記すること。(例：平面作品では、ピクチャーレールで吊すか壁に釘を打つか、等。立体作品では、水や砂を使いたい、等。)

2 . 展示作品の数、種類(平面・立体・等)、サイズを記入すること。