

展示ギャラリー使用申請書

申請年月日 年 月 日

【展示会名】			
【主催者情報】			
《団体名・部活名・サークル名》		代表者（学籍番号・氏名）	
		緊急連絡先	
【希望展示場所（希望する場所にチェックを入れてください。）】			
<input type="checkbox"/> 2号館2階 図書館への渡り廊下手前右側の展示ブース（4面壁面）			
<input type="checkbox"/> 2号館2階 図書館への渡り廊下手前通路の壁面（両面）			
<input type="checkbox"/> 1号館2階 1205・1206コンピュータ室の間の廊下壁面（両面）			
【希望使用期間（搬出入の日程を含む）】（第3希望まで）			
第1希望	年 月 日（ ）	《搬出入の日程》	
	）	搬入日： 年 月 日（ ）	搬出日： 年 月 日（ ）
	年 月 日（ ）	《会期》 ヶ月	
第2希望	年 月 日（ ）	《搬出入の日程》	
	）	搬入日： 年 月 日（ ）	搬出日： 年 月 日（ ）
	年 月 日（ ）	《会期》 ヶ月	
第3希望	年 月 日（ ）	《搬出入の日程》	
	）	搬入日： 年 月 日（ ）	搬出日： 年 月 日（ ）
	年 月 日（ ）	《会期》 ヶ月	
【展示作品内容】			
作品数	サイズ	作品数	サイズ
【その他付帯事項】			

※ 使用期間については、1件につき1ヶ月の会期を基本とし、第3希望まで申請することができます。
 なお、会期は月単位で申請してください。

※ 申請の際は出品者の名簿もあわせて提出してください。

（別添にて提出してください。様式は問いません）

承認印	受付

ギャラリー使用に関する注意事項

会期

- ・会期終了後に次の予定が入っていない場合は、1ヶ月単位で会期の延長が可能です。

搬入・展示・搬出

- ・展示は1204教室にある備品等を利用してください。
- ・1204教室の鍵は教務課にて貸し出します。

管理

- ・会期中の作品の管理は主催者が責任を持って行ってください。
- ・展示用に貸し出した備品等は使用后、1204教室に返却し、紛失や故障のないように努めてください。

広報

- ・大学HPの情報デザイン研究センターのサイトに掲載します。掲載用の記事と写真を用意してください。