

館長	課長	副課長	係長	担当

ギャラリー使用申込書

平成 年 月 日

静岡大学附属図書館長 殿

私は、「静岡大学附属図書館ギャラリーの運用に関する要項」の内容について了承の上、下記のとおりギャラリーの使用を申し込みますので、使用を許可くださるようお願いいたします。

申込者	氏名	学生	教職員	その他
		所 属 ()		
	電話 ()	学籍番号 ()		
	メールアドレス :			
	申込者が学生の場合 教職員サイン _____			
企画展示名 (英語名)				
主催団体等				
企画展示期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()			
搬入日時	年 月 日 () 時 ~ 時			
搬出日時	年 月 日 () 時 ~ 時			
ギャラリー トーク日程	年 月 日 () 時 ~ 時			
企画展示趣旨				
利用形態				
備考				

静岡大学附属図書館ギャラリーの運用に関する要項（抜粋）

平成 27 年 1 月 21 日

附属図書館長裁定

- 2 ギャラリーは、静岡大学（以下「本学」という。）の教職員及び学生等が、研究成果、学習成果、作品及び活動等を企画展示することにより、本学内外との交流に資することを目的とする場合において使用することができる。
- 3 ギャラリーを使用することができる者は、本学の教職員及び学生のほか、附属図書館長又は浜松分館長（以下「図書館長等」という。）が特別に認めたものとする。ただし、本学の教職員又は学生の場合は、ギャラリーを使用しようとする主催団体等が本学内に活動の拠点を置くものであることを条件とする。
- 4 ギャラリーを使用する企画展示の内容は、研究、教育、その他の文化的活動、又はそれに準ずるものとする。**
- 6 申込者が本学学生である場合には、申込書に必ず**当該学生又は当該学生が所属する諸団体等を指導する教職員（担当教員、顧問などギャラリー使用について責任をもてる者）の署名を必要**とする。
- 9 前項により、**使用許可書の交付を受けた者（以下「使用者」という。）は、ギャラリーを使用するに当たっては、附属図書館（浜松分館を含む。）（以下「図書館」という。）の指示に従うとともに、責任をもって企画展示を行わなければならない。**
- 10 一つの企画展示におけるギャラリーの使用期間は、3 週間以内を原則とする。ただし、使用者から期間の延長等の要請があった場合には、他の使用状況等を考慮の上調整できるものとする。
- 11 ギャラリーの開室時間は、原則として図書館開館日の平日 9 時から 17 時の間とする。ただし、図書館において必要があるとき、又は使用者から時間短縮の希望があった場合は、この限りではない。
- 13 図書館長等は、「ギャラリー使用申込書」に虚偽の記載があった場合、又は、企画展示内容が次に挙げる項目に該当すると判断した場合は、使用者に企画展示内容の訂正又は企画展示の中止を要請する。
 - (1) 社会通念上、問題のあるもの
 - (2) 誤った情報を含んだもの
 - (3) 危険物
 - (4) 特定の政治団体、宗教団体及び企業を宣伝するもの
 - (5) その他、ギャラリーの趣旨にそぐわないもの
- 14 使用者は、図書館長等から前項による要請があった場合には、直ちに要請に応じた企画展示内容の訂正、又は企画展示を中止しなければならない。**
- 15 使用者が、自己の責に帰すべき事由により、ギャラリー及びその附属設備を破損し、汚損し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。**