

芸術学部長 殿

学部長	事務室長	係

九州産業大学芸術学部 アートギャラリー 利用申請書



利用目的 展示 / 講演会 / 公開制作 / その他 (該当するものに○をつけて下さい)

利用内容 :

企画(展示)名 :

主催者(団体)名 :

主催者人数 :

**第1希望予約期間** 西暦 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
利用期間(展示期間) 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
準備(搬入) 月 日 ( ) 時~ 時  
片付(搬出) 月 日 ( ) 時~ 時

**第2希望予約期間** 西暦 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
利用期間(展示期間) 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
準備(搬入) 月 日 ( ) 時~ 時  
片付(搬出) 月 日 ( ) 時~ 時

**第3希望予約期間** 西暦 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
利用期間(展示期間) 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )  
準備(搬入) 月 日 ( ) 時~ 時  
片付(搬出) 月 日 ( ) 時~ 時

貸出利用希望備品 展示台 ( 台) 釘 工具 (必要なものにレ点をつけて下さい)

原則その他必要なものは各自で準備して下さい。上記以外の貸出品については指導教員(連帯責任者)へご相談下さい。

- アートギャラリー利用規約/利用についてを厳守してください。
- 展示終了後1週間以内に利用報告、利用チェックシートをお願いいたします。

申請日 西暦 年 月 日

申請者(代表)学籍番号

氏名 印

申請者連絡先

※必ず連絡が取れる電話番号をご記入ください。

申請者が学生の場合は、連帯責任者として指導教員の同意(署名)が必要です。特定の研究室に所属していない場合は、担任または展示内容に応じた専門科目の教員に相談し、指導を受けた上で連帯責任者の署名をもらって下さい。

指導教員

(連帯責任者)

印

利用申請においては展示内容・方法等について十分協議・指導して下さい。

芸術学部事務室 学生窓口  
(15号館4階)

平日 9時00分~11時20分 12時20分~17時00分  
※土日祝、学校行事、入試期間、センター試験の際は開いておりません。  
学年歴に記載の祝日の授業実施日は平日と同じく開いております。