

## 九州産業大学芸術学部 コミュニケーションラウンジ 利用規約／利用について

### ●利用資格

九州産業大学芸術学部及び大学院芸術研究科に所属する学生・教職員

### ●利用申請

申請期間： 随時（申請書提出の先着優先となっております）

申請先： 芸術学部事務室

申込手続： Art Space+ 50のサイトのコミュニケーションラウンジカレンダーを確認後「コミュニケーションラウンジ利用申請書」に必要事項を記入して芸術学部事務室に提出してください。

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。

※申請受理後芸術学部事務室からカレンダーに打込みをいたします。

申請受理後1週間以内に打込みをいたしますので再度ご自身でご確認をお願いいたします。

### ●利用期間

原則最大1週間（搬入・搬出を含む）ただし土、日曜日を含まない。

### ●展示に関わる責任の所在

コミュニケーションラウンジを利用中の事故、出品物の盗難・紛失・破損については、主催者と指導教員が全責任を負うことを前提とします。

利用申請においてはその展示内容に問題や危険がないか十分協議して下さい。

※コミュニケーションラウンジは通路も伴っているため原則施錠を行っておりません。

17号館の建物1階の施錠のみとなるためご了承ください。

### ●掲示・展示について

ヒートン、釘、両面テープ、ガムテープの使用禁止です。

床、壁への鉛筆、ペンの使用禁止。

### ●搬入・搬出について

搬入後不要なものは持ち帰りをお願いいたします。

搬出時は持込まれたものに関しては全て持出しして下さい。

搬出の際にはチェックシートを確認の上、搬出を行ってください。

### ●その他

通路の妨げになることは禁止です。

入場料をとることは禁止です。出展物の販売は禁止です。公の秩序・風俗を乱す恐れがあるものは禁止です。

照明実習室、ファッション実習室での授業の妨げになることは禁止です。

音が出るような展示、講演会等については事前に照明実習室、ファッション実習室管理者への確認の上でご利用ください。

### ●利用後の利用報告書／利用チェックシートについて

利用報告書／チェックシートは利用後1週間以内に芸術学部事務室へご提出ください。

### ●設備備品／貸出備品

設備備品： スポットライト

貸出備品： ワイヤー／展示台

その他： その他はご自身でご用意いただきますようお願いいたします。

芳名帳が必要な方はご自身でご用意下さい。

学生の方へ： 貸出備品以外で必要なものがございましたら、申請の際に連帯責任者として署名捺印していただいた指導教員へご相談をしてください。

### ●問合せ窓口

芸術学部事務室学生窓口

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。

教職員の方に関しては芸術学部事務室（内線番号：5706）へお問合せ下さい。

コミュニケーションラウンジ申請書／利用報告書は芸術学部事務室学生窓口へ、又はArt Space+ 50からダウンロードして下さい。