

# 大学美術館学生食堂(藝大食楽部)の展示使用申請について

学生課

(1) 申請受付期間

使用予定日の2週間前までとする。

※藝祭期間中及び本学の行事等による学生の入校禁止期間中は使用不可。

(2) 申請の方法

申請は展示開始2週間前までに、学生課で配布している「大学美術館学生食堂(藝大食楽部)使用願」に所要事項を記入の上、学生課へ提出してください。

展示の詳細も提出してください。(イラストや写真などを使用して、展示物の大きさ・素材がわかるように)

(3) 申請にあたっては、次の事項に注意してください。

- ① 使用願には、指導教員の自署が必要です。
- ② 使用期間には、準備・片付けの期間を含みます。
- ③ 公開時間は、食堂の開店時間中とします。
- ④ 土曜、日曜、祝日及び食堂休業日は使用(搬出入・展示)できません。
- ⑤ 使用できる期間は、1つの企画で2週間以内です。

## 大学美術館学生食堂(藝大食楽部)の展示使用上の留意事項

- ① 使用許可を受けた目的以外の使用はしないこと。
- ② 使用後の整理、整頓を実施すること。
- ③ 室内の施設の変更、備品の移動、持ち出し等は無断で行わないこと。
- ④ 掲示その他これに類するものは、所定の場所以外にはしないこと。
- ⑤ 食堂の機能を損なわないものを展示すること。
- ⑥ その他
  - ・壁面に展示する作品に限る。
  - ・窓ガラスへの貼付は禁止する。

展示以外の使用は使用日の7日前までに学生課に提出すること

理事・副学長	課長	課長補佐	課外支援係長	担当者
専決				

## 大学美術館学生食堂（藝大食楽部） 使用願・集会届

年 月 日

理事・副学長（教育担当） 殿

使用責任者氏名 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学部・大学院 \_\_\_\_\_ 科 \_\_\_\_\_

連 絡 先 TEL \_\_\_\_\_

顧問又は指導教員名(自署) \_\_\_\_\_

連 絡 先 TEL \_\_\_\_\_

大学美術館学生食堂(藝大食楽部)を下記により使用したいので、許可くださるようお願いいたします。なお、使用の際は、学則等を厳守することを確認いたします。

※藝大食楽部をご利用される場合は、あらかじめ食堂に予約を入れ、担当者のサインを頂いてきてください。

記

使用目的・集会名称	
使用室名	大学美術館学生食堂（藝大食楽部）
使用期間	年 月 日( ) ~ 年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分
人 員	名
使用物品名及び数	
備 考	

藝大食楽部 予約

受付日 月 日 担当者サイン ( )

※決裁後、第1守衛所等に写しを提出する。