

同志社女子大学楽真館ラーニング・commons  
オープンギャラリー利用申請書

Application Form for Rakushinkan Learning Commons Open Gallery. DWCLA

※裏面の利用上の注意を熟読した上で、記入してください。  
※展示内容がわかる A4 チラシ（ポスター）を添付してください。

申込日：            年    月    日

[illegible]

以下、LC サポートデスク使用欄

|     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|
| 受付日 |  | 処理日 |  |
|-----|--|-----|--|

| 教務部長 | 教育開発支援センター長 | 教務課 |
|------|-------------|-----|
|      |             |     |

- ☐ 教務課確認
- ☐ 利用の可否（可・否）
- ☐ 台帳記入
- ☐ 台帳入力
- ☐ 申請者への結果報告
- ☐ 施設課コピー送付
- ☐ WEB 更新

### 留意点

## (オープンギャラリー利用上の注意)

1. 楽真館2階の廊下部分に、オープンギャラリーとして専用パネルを用いて展示することができます。
2. オープンギャラリーでの1回の展示期間は、原則として1か月以内です。
3. 利用に際しては、専用パネルを貸し出しますので、各自で展示物をパネルにセットの上、展示してください。
4. 展示用パネルはB1サイズまで対応可能です。
5. ラーニング・コモンズ内で大判プリントが可能です。印刷可能サイズ・用紙種別は以下の3種類です。
  - ・A0 プレミアム普通紙
  - ・A0 厚口コート紙
  - ・B1 厚口コート紙

オープンギャラリー展示用に利用される場合は、B1で印刷するとパネルサイズにぴったり合う形になります。プレミアム普通紙を利用したい場合は、A0をA0・2upで出力するとA1サイズの印刷が可能です。

6. 展示期間終了後は、すみやかに展示物を撤去してください。
7. 告知に使用するため、展示内容がわかるチラシもしくはポスターを3枚A4サイズで本申請書に添付するとともに、そのPDFデータを [lcs-i@dwc.doshisha.ac.jp](mailto:lcs-i@dwc.doshisha.ac.jp) 宛に送付してください。(後日になる場合は、遅くとも展示開始日の1週間前までに提出してください。) 展示概要はラーニング・コモンズのホームページに掲載させていただきます。
8. その他、要望、相談事項がある場合は「特記事項」欄に詳細を記載してください。