

同志社女子大学聡恵館ラーニング・コモンズ ギャラリー利用申請書

Application Form for Soukeikan Learning Commons 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。

※使用機材等も含めたレイアウト図面及び展示内容がわかる A4 チラシ（ポスター）を添付してください。（申込時点で未
定の場合は、後日別途提出のこと。）

申込日： 年 月 日

申込者氏名 ふりがな User name		利用責任者氏名 Name of responsible person	
申込者所属 Faculty (学籍番号 student number)		利用責任者所属 Faculty of responsible person	
申込者区分 User category	☐ 学生 ☐ 教職員 ☐ 卒業生 ☐ その他	利用団体名 Name of organization	
携帯電話番号 Cell-phone number		E-mail	
展示期間 Period of use	年 月 日 () ~ 年 月 日 () ※準備日時 年 月 日 () 時 分 ~ 年 月 日 () 時 分 ※後片付け日時 年 月 日 () 時 分 ~ 年 月 日 () 時 分		
展示名 Exhibition title			
利用目的 (内容・詳細) Details of the exhibition			
利用備品等 (別紙一覧添付可) Use of equipment	☐ 展示用パネル____枚 ☐ 展示台 (A・B・C) ____台 ☐ 展示ケース (A・B・C・D) ____台 ☐ パーティション____枚 ☐ その他 ()		
清掃等 Cleaning	☐ 不要 ※展示物の都合により、ギャラリー内の清掃を希望しない場合は☑してください。		
特記事項 Note			

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

(ギャラリー利用上の注意)

1. 聡恵館ラーニング・commons内のギャラリーを利用するにあたり、以下の専用備品を利用することが可能です。

展示パネル：B1 サイズのポスターに対応	10 枚（オープンギャラリーと共用）
展示台（A）：W600×D600×H900	2 台
展示台（B）：W600×D600×H480	4 台
展示台（C）：W900×D450×H1090	1 台
展示ケース（A）：W1450×D600×H2000 (GH150)	2 台
展示ケース（B）：W1800×D550×H900 (GH35)	1 台
展示ケース（C）：W1800×D650×H1200 (GH24-33)	1 台
展示ケース（D）：W900×D650×H1200 (GH24-33)	2 台
パーティション：W1200×D32×H2100	2 枚 1 組 × 3 台
椅子	5 脚

2. 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（準備・後片付け期間含む）。
3. 事前に使用機材等を明記したレイアウト図を本申請書とともに提出してください。（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。）
4. 本申請書の内容に変更が発生した、あるいは中止になった場合はすみやかに LC サポートデスクにお知らせください。
5. レイアウト変更は、利用者自身で行ってください。
6. 貸出用 ICT 機器やノート PC 等の使用を希望される場合は、別途 LC サポートデスクにて「ICT 機器／ノート PC 使用願」を記入してください。なお、これらの貸出機器をギャラリー内で使用する場合は、常時人を配置するようにしてください。
7. 持ち込み機材等の使用を希望される場合は、必ず「特記事項」欄に詳細を記載するとともに、事前に LC サポートデスクにご相談ください。
8. ギャラリー内で音響機器を利用するに際し、その他のエリアでの学習の妨げになるときは、音量を制限していただくことがあります。
9. 展示期間終了後は、すみやかに展示物等を撤去してください。
10. 使用した展示台等は、展示終了後ギャラリー横の倉庫内の所定位置に戻してください。
11. 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-t@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・commonsのホームページに掲載させていただきます。
12. 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。