展示利用申請書

□に✔又は空欄記載　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請日：　　　年　月　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者名 |  | 代表者氏名 |  |
| 連絡先 | Tel： （ 　）　　E-mail： | 展示責任者 |  |
| 展示目的 | 第４条（　） |
| 展示タイトル |  |
| 展示内容 |
| ・（展示物）（配布物） |
| 展示場所 | 　　　階 | 撮影の許可 | □する　□しない |
| 借用物 |  |
| 展示期間 | 　　　　年　　月　　日（　　）～　　　　年　　月　　日（　　）※前後の(火)除く |
| 搬出入日程 | 月　日 | 時　間 | 当館専用駐車場の利用 |
| 搬　入 | 月　 日（　） | AM／PM　　　：　　～　　：　　 | □希望する　□希望しない |
| 搬　出 | 月　 日（　） | AM／PM　　　：　　～　　：　　 | □希望する　□希望しない |
| その他、調整事項 |
| 本館広報 | 沖縄県立図書館HP／X（旧Twitter）／沖縄県立図書館通信掲載 | □希望する　□希望しない |
| 広　告 | 雑誌 ／ 新聞 ／ その他の広告媒体における展示の周知 | □する　□しない |
| 広告文言 | 広告内で「沖縄県立図書館」の文言を使用するか | □する　□しない |
| 図書の指定 | □希望する（10冊以下／10冊以上） □希望しない | 配布物 | □あり　□なし |
| ☐ 沖縄県立図書館の展示に関する管理運営要領第１条から第11条に同意の上、申請します。 |

【注意事項】

□１　展示作業を行うにあたり、責任者を一人決め、図書館担当者へ報告すること。

□２　責任者はグループを統括し、出入り口から展示場所まで、館内を誘導すること。

□３　搬入・設置は火曜日（休館日）午後1時から午後5時までに、撤収・搬出は火曜日午前9時から午前12時までとする。ただし、専用駐車場（１台分のみ使用可能）使用予定の場合は図書館担当者からの指示に従うこと。

□４　展示の搬入・搬出、設置・撤収は全て申請者が行うこと。

□５　展示する図書を指定する際、その数が10冊を超える場合は申請者が図書館で全て選書すること。

□６　施設や備品の汚損、破損、粘着物を残すなどの行為は禁止する（損害の賠償の可能性がある）。

□７　展示希望開始日の４週間前までに空き状況を確認し、２週間前までに申請書を提出すること。

□８　展示物の設置管理に万全を期すこと。万一、展示物が盗難や破損等の被害を受けたり、展示物等による観覧者の事故等があっても、図書館は一切責任を負わない。

□９　展示場所には、展示内容への問い合わせ先を明記したものを一つは設置すること。

展示利用申請書【記入例】

申請日：令和１２年１１月３０日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者名 | 株式会社〇〇〇〇コーポレーション | 責任者氏名（職　名） | 沖縄 県太郎(代表取締役) |
| 連絡先 | Tel：098（894）5858　 E-mail：toshokanokinawa@pref.okinawa.lg.jp | 展示責任者 | 図書　館太郎 |
| 展示目的 | 第４条（６）社会貢献活動に関すること　※要領の第4条から選択すること |
| 展示タイトル | ビーチクリーン作戦 in 那覇市〇〇〇海岸 |
| 展示内容 |
| ・環境行動月間の普及啓発のパネルを展示する。・〇月〇日の環境の日に合わせ、長年にわたる弊社の取り組みを紹介しつつ、来館者へ海岸の環境に対する意識を深めてもらう内容である。※広告は12/13付けの〇〇新聞で行う予定です。（展示物）弊社の紹介…A1パネル×１　／　海の写真…A3×8枚　／　説明パネル…A2×３　　　　　ポスター…１枚　／　タイトル看板…１枚（配布物）チラシ…50枚　／　リーフレット…50枚　 |
| 展示場所 | ３階展示エリア１・２、エレベーター前 | 撮影の許可 | ■する　□しない |
| 借用物 | パネルボード４枚、長机２台、丸机１台 |
| 展示期間 | 令和１２年１２月１５日（水）～令和１２年１２月２７日（月）※前後の(火)除く |
| 搬出入日程 | 月　日 | 時　間 | 当館専用駐車場の利用 |
| 搬　入 | １２月１４日（火） | AM／PM　１３：３０～１６：３０ | ■希望する　□希望しない |
| 搬　出 | １２月２８日（火） | AM／PM　１０：００～１２：００ | □希望する　■希望しない |
| その他、調整事項 |
| 本館広報 | 沖縄県立図書館HP／X（旧Twitter）／沖縄県立図書館通信掲載 | ■希望する　□希望しない |
| 広　告 | 雑誌 ／ 新聞 ／ その他の広告媒体における展示の周知 | ■する　□しない |
| 広告文言 | 広告内で「沖縄県立図書館」の文言を使用するか | ■する　□しない |
| 図書の指定 | □希望する（10冊以下／10冊以上）■希望しない | 配布物 | ■あり　□なし |
| ☑　沖縄県立図書館の展示に関する管理運営要領第１条から第12条に同意します。 |

【注意事項】

☑ １　展示作業を行うにあたり、責任者を一人決め、図書館担当者へ報告すること。

☑ ２　責任者はグループを統括し、出入り口から展示場所まで、館内を誘導すること。

☑ ３　搬入・設置は火曜日（休館日）午後1時から午後5時までに、撤収・搬出は火曜日午前9時から午前12時までとする。ただし、専用駐車場（１台分のみ使用可能）使用予定の場合は図書館担当者からの指示に従うこと。

☑ ４　展示の搬入・搬出、設置・撤収は全て申請者が行うこと。

☑ ５　展示する図書を指定する際、その数が10冊を超える場合は申請者が図書館で全て選書すること。

☑ ６　施設や備品の汚損、破損、粘着物を残すなどの行為は禁止する（損害の賠償の可能性がある）。

☑ ７　展示希望開始日の４週間前までに空き状況を確認し、２週間前までに申請書を提出すること。

☑ ８　展示物の設置管理に万全を期すこと。万一、展示物が盗難や破損等の被害を受けたり、展示物等による観覧者の事故等があっても、図書館は一切責任を負わない。

☑ ９　展示場所には、展示内容への問い合わせ先を明記したものを一つは設置すること。