第１号様式（第６条関係）

# 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 | | | |
| ・<br><br>（展示物）<br><br>（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。

第１号様式（第６条関係）

# 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<br>（職　名） | 沖縄 県太郎<br>（代表取締役） |
| 連絡先 | Tel：098（894）5858<br>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。

第１号様式（第６条関係）

- ☑ 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。