

展示エリア利用申請書

南山大学図書館長 殿

申 請 日		年 月 日	
申 請 代 表 者	利用者 ID		
	氏 名		
	所 属		
企 画 名			
企画テーマ			
企画概要			
主な展示資料			
持ち込み物品			
展 示 期 間		原則として、展示の準備・撤収に要する日程を含め月初から月末までの一ヶ月単位での申し込みとなります（最長二ヶ月）。月の途中から短期間等の希望がある場合は備考欄に詳細を記載してください。	
*展示物の設置・設営、撤去は平日の図書館開館日 9:00~17:00 までに完了してください。	第一希望	年 月 日 () ~	年 月 日 ()
	第二希望	年 月 日 () ~	年 月 日 ()
	第三希望	年 月 日 () ~	年 月 日 ()
備 考			

<注意事項>

- ・一番早い利用希望日の2か月前までに、この申請書をメール添付で送信してください。
- ・課外活動や団体での申し込みの場合、申請代表者の所属欄に名称をご記入ください。

■南山大学ライネルス中央図書館■

問い合わせおよび提出先：図書館事務室 第一係（内線1347・1351）

E-mail: lib-es@nanzan-u.ac.jp