

館長	業務主任	専門員	参考調査係	相互利用係	受入目録係	閲覧係

No. _____

展示会利用申込書 (会場：医学図書館 2F 学習室)

年 月 日

九州大学附属図書館医学図書館長 殿

主催者(団体)名 _____

責任者名 _____ 印

所属 _____

連絡先 Tel. _____

E-mail _____

*連絡先は、必ず連絡のつくものにして下さい。

下記のとおり、展示会利用を申込みます。

<p>展示会名： _____</p> <p>利用期間： _____ 年 月 日 () ~ _____ 年 月 日 ()</p> <p style="text-align: right;">*準備日・片付日も含んだ日付を記入してください。</p> <p>展示内容：</p> <p>備考： 図書館の物品等を利用する場合はここに記入してください 例) ホワイトボード・椅子など</p>

No. _____

展示会利用許可書

年 月 日

_____ 殿

九州大学附属図書館医学図書館長 公印省略

下記の展示会利用を許可します。

展示会名： _____

利用期間： _____ 年 月 日 () ~ _____ 年 月 日 ()

*裏面に注意事項が記載されています。

注意事項

- (1)展示会の管理(準備・片付・広報・要員配置・展示物の管理等)は、主催者側で行って下さい。
- (2)準備・片付日時は展示会初日直前・最終日直後の平日 9 時～17 時までをお願いします。
- (3)展示会終了後は、速やかに学習室を所定のレイアウトに戻してください。
- (4)備品等を破損した場合は、速やかに職員に連絡し、職員の指示に従ってください。
- (5)学習室の利用に際し、やむを得ない事情が生じた場合は、利用日時の変更・中止をお願いすることがあります。