

## 芸術文化図書館キューブ貸出要領

令和5年2月22日

芸術文化図書館運営委員会裁定

富山大学附属図書館芸術文化図書館利用内規第10条に基づき、キューブの利用について必要な事項を定める。

### (目的)

1. 芸術文化図書館の蔵書とコラボレートする等、図書館内に設置されていることを活用しつつ、学内外への情報発信により本学の理念と目標に貢献することを目的とし、学芸員等による企画展示等を行なう。

### (利用申請可能者)

2. 利用申請者は、本学学生及び役職員とする。

### (申請方法)

3. 申請方法は以下のとおりとする。
  - (1) 芸術文化図書館 Web サイトに用意している Web フォームにより申請を行う（申請項目は別表1に記載）。
  - (2) 学生が利用申請者の場合は役職員を利用責任者とする。
  - (3) 申請は利用日の1年前から2週間前までに行う。
  - (4) 申請に加えて、展示計画書（展示物リスト、持ち込み機材リスト、展示物配置図等）を芸術文化図書館まで提出すること。
  - (5) 申請後、原則1週間以内に利用可否の判断を行い、その結果連絡を行う。

### (搬入・搬出・展示)

4. 搬入・搬出・展示方法は以下のとおりとする。
  - (1) 搬入・搬出は、申請者が原則使用期間内の開館時間内に行うこと。
  - (2) 展示時間は、原則開館時間内とする。
  - (3) 展示物の盗難、破損等についての責任は、責任者が負うものとする。
  - (4) 貸出期間終了時には原状復帰を行うこと。

### (遵守事項)

5. 利用者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 公序良俗に反する内容、差別を助長するような内容の活動行わないこと。

- (2) 特定の団体の宣伝、勧誘を目的とする活動は行わないこと。
- (3) 本学の公共性及び公益性を損なうおそれがある活動は行わないこと。
- (4) 万が一、火災、盗難、紛失、破損、不慮の事故、災害などが発生した場合、当館ではその責・負担は一切負わない。保険等が必要な場合は申請者で加入すること。
- (5) 営利を主目的とする活動は行わないこと。
- (6) 各施設、設備及び貸出機器を故意又は不適切な利用により損なわないこと。
- (7) 必要以上の大声や機器の騒音、予約対象外の場所の占有など他の利用者の迷惑となる行為は行わないこと。
- (8) 予約時の申請書に記載された事項と異なる利用をしないこと。
- (9) その他、芸術文化図書館内の注意事項及び職員の指示に従うこと。

(利用の中止等)

6. 芸術文化図書館長は、次の場合において、当該利用の中止又は退去を命じ、予約の取消を行う等、必要な措置を講ずることができる。
  - (1) 利用者が利用ルールに反する行為を行ったとき。
  - (2) 芸術文化図書館において安全管理上の事由が生じたとき。
  - (3) 予約申請時に記載された事項が事実と反するとき。
  - (4) その他、芸術文化図書館長が利用を適当でないと認めたとき。

【別表 1】

名称	備考
申込年月日	
申請代表者氏名	
申請代表者所属（職名・学年）	
申請代表者 TEL	
申請代表者 E メール	
責任者氏名	
責任者所属	
責任者 TEL	
責任者 E メール	
利用グループ名称	
使用希望日時（搬入/搬出含む）	1 年前～2 週間前

以上