

【ちらし記載事項のお願い】

下記の①～⑥をご記入ください。

(2024. 4. 1 改訂)

① 行事・展示等のタイトル

② 会期日程
 実施日 または 実施期間 *時間もお忘れなく
 *休館日 集会室1・2……本の森の休館日
 多目的室・活動室・スタジオ・ギャラリー……12月29日～1月3日
 (集会室の使用等で期間中に休館日がある場合は記載してください。)

③ 場所 「守山市立図書館 ○○○○」 使用される場所 (部屋)

④ 主催者 (問い合わせ先)
 責任者のお名前、電話番号等
 (*諸事情により、連絡先を図書館にされたい場合は、事前に図書館まで
 ご相談ください。)

⑤ 「駐車スペースに限りがあるため、できるだけ公共交通機関をご利用いただく
 か、お車は乗り合わせてお越しくください。」と一文を明記してください。

⑥ 「図書館サポート隊事業」とご記入ください。
 ※ 参加費の徴収はできません。(広く市民に無償で開催する趣旨の事業のため)
 材料費等実費の徴収が必要な場合は、必ず事前に図書館までご相談ください。

【ちらし印刷のご案内】

ちらしの印刷をご希望の際は、図書館の職員までお声かけください。印刷機のご利用にあたって図書館サポート隊の名札をお渡します。また、ちらし以外の配布資料等も、実費で印刷することができます。お気軽に職員へご相談ください。

(1) 無料……製版1回(白黒印刷)・50枚まで(A4用紙・薄口)

*ちらしのみ

*用紙の色は、白色(再生紙)・緑色・桃色・黄色・水色から選べます

(2) 実費……①上記無料分を超える製版回数/枚数の場合(白黒印刷)

*ちらし・配布資料等

*用紙はご持参ください

製版代	: 1回 100円
インク代	: A3用紙 1枚 3円
	: A3以外の用紙 1枚 2円

②カラー印刷

*図書館のコピー機がご利用いただけます(白色再生紙)

*ちらし・配布資料等

*白色再生紙以外の用紙をご希望の場合はご持参ください

A4/B4用紙	1枚 50円
A3用紙	1枚 80円

2024年度より、守山市役所全体での紙の使用量削減(ペーパーレス化)推進のため
 ちらし印刷の規定を変更いたします。ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

図書館サポート隊の活動をもっと知ってもらおう！

1. イベントのちらしを図書館に掲示・設置できます！

本の森1階エレベーター前に、**図書館サポート隊専用のお知らせスペース**があります。作成いただいたちらしはそのスペースに掲示し、図書館サポート隊の活動が一目で確認できます。イベントの周知ご活用ください！

※ちらし記載事項や印刷については、裏面をご確認ください。

※図書館サポート隊事業以外のものは専用スペースには掲示できません。

2. 図書館が発行するイベント情報のカレンダーに掲載できます！

カレンダーは図書館入口・ホームページ等に掲載しているものです。掲載を希望される方は、施設予約時に申請書に必要事項をご記入いただきご提出ください。予約時の提出が難しい場合は、イベントの1か月前までにご提出ください。

3. 活動時はイベント案内用ホワイトボードにちらし等を掲示できます！

イベントを知らずに来館された利用者にも、活動をアピールできます。図書館の貸館予定ホワイトボードの裏面に「**図書館サポート隊**」のマグネットを常備していますので、ちらし掲示にご活用ください。

※ご利用後はマグネットを元の場所にお戻しください。

※イベント案内用ホワイトボードは、貸館予約時に備品としてご予約ください。

活動の際に、図書館がホームページやInstagram等への掲載のために写真撮影をさせていただくことがあります。お声掛けをさせていただいた際には、ご協力いただけますと幸いです。掲載NGな方はお声掛けの際にお知らせください。