

展示・掲示をされる際の注意点

◆ 押しピン・画鋏はすべての場所でご使用いただけません。

- ◆ テープ類は、下記のもののみ、下記の場所でご使用いただけます。
テープ等は、ご自身でご用意ください。

使用可能なテープ等の種類：メンディングテープ、養生テープ、
マスキングテープ、ひっつき虫（コクヨ）
* 使用後跡が残らないもの、パネル等の塗装が取れないものに限りです。
使用可能な場所：展示用パネル、窓ガラス

* 使用終了後は、跡などが残らないようきれいに撤去してください。

* **セロハンテープ、ガムテープは使用しないでください。**

* 壁には、**木材の部分にマスキングテープ・ひっつき虫（コクヨ）のみ**
ご利用いただけます。

グレーの壁の部分には、塗装が剥がれますのでなにも貼らないでください。

- ◆ 貸館施設内で展示・掲示をされる際は、下記の貸出備品をご活用ください。

展示用ワイヤー：ギャラリーでご使用いただけます。各 1m、計 36 本、無料
展示用パネル：多目的室、ギャラリーでご使用いただけます。
1.2×2.2m、計 10 枚、300 円／1 枚（1 日使用）
有孔ボード用フック：展示用パネルにご使用いただけます。計 250 個、無料

◆ 施設使用終了後には、原状復帰をお願いいたします。

- ◆ 上記以外の方法で展示・掲示をご希望される場合など、そのほか何かございましたら、図書館職員へお気軽にご相談ください。

イベント告知のご案内

- ◆ 広く一般に公開する市民向けのイベントを開催される場合は、**図書館にちらしを置くことができます。**

- ◆ ちらし作成・設置の流れ

- ① イベント主催者様でちらし作成
- ② 原稿作成後、印刷前に図書館へ提出（来館または専用提出フォーム）
- ③ 職員による確認後、ご連絡（修正をお願いすることもあります。）
- ④ 必要部数を主催者様で用意、図書館に設置部数を預ける
ちらし確認用専用提出フォーム URL↓ QR コード→
ここに URL

ちらし確認用
専用提出フォーム

- ◆ ちらしには以下の事柄を明記してください。

- ① 主催者
- ② 問い合わせ先・連絡先・申込先
- ③ 開催日・時間
- ④ 場所（例：守山市立図書館 多目的室）
- ⑤ 「**駐車場に限りがありますので、公共交通機関をご利用いただくか、またはお乗り合わせの上ご来館ください**」の一文

- ◆ イベントについて図書館にお問い合わせがあった場合、お預かりしたちらしをご案内させていただきます。ちらしに記載されていない事項について、また、ちらしがない場合は、主催者様の個人情報を守秘するため、図書館ではいかなるお問い合わせにもお答えいたしかねますので、ご了承ください。

- ◆ ちらしの設置場所については、図書館にお任せください。できる限り効果的にイベントを宣伝できるよう配慮いたします。ほかのイベントのちらしとの兼ね合いもございますので、何卒ご了承ください。

その他広報のご案内

- ◆ 事前に図書館職員が確認させていただいたちらしを、当日、木もれび広場西側入口の「**本日の貸館施設イベント**」ホワイトボードに貼ることができます。
- ◆ 原則、イベントとそれにかかる貸館の予約時間内、当日のみの掲示になります。
- ◆ 貼るちらしは事前に図書館職員の確認を受けたものを当日ご持参いただき、貸館施設の使用開始時刻に許可書の提示とともに窓口の職員へお渡しください。職員が掲示しに行きます。貸館施設使用終了時刻に利用報告書を提出する際にもお申し出いただき、職員が撤去した後ちらしはお返しします。