

野洲図書館 展示用ショーケース 利用のてびき

【利用可能な方】

- ・野洲市民、または野洲市内で活動する団体
- ※1名から数人のグループでの申し込みができます。

【展示物について】

- ・独自性をもった手製の制作物、または、独自のコレクションなど
- ・展示に必要な総量をもつこと ※小さなもの1点ではお受けできません。
- ・展示ショーケース内に見やすい状態で収まるものであること
(展示ショーケース内サイズ:横幅 137 × 奥行 65 × 高さ 46 cm ガラス張り、木製可動式台つき)

★展示できないもの★

- ・市販の組み立てキット等(ジグソーパズル・手作りキット、その他著作権が他に帰属する制作物)
- ・営利活動、販売促進や宣伝を目的としたもの
- ・公序良俗に反するとみなされるもの
- ・宗教活動・政治活動等にかかわり、特定の思想を奨励するもの
- ・生ものや腐敗のおそれがあるなど衛生上問題のあるもの、臭気や強い光を発するもの。または、高温になるもの
- ・日光、気温、湿度等で変質しやすく、管理が困難なもの
- ・高価な宝飾などの貴重品
- ・危険物と判断されるもの
- ・展示スペース内におさまらないもの
- ・その他、図書館の展示物としてふさわしくないと認められるもの

【展示期間について】

- ・野洲図書館の開館日のうち、展示期間は **2日～最大2週間**とします。
※図書館の特集展示、事業などにより、やむを得ない急な変更があった場合は、中止や延期をお願いする場合があります。あらかじめご了承ください。

【展示場所について】

- ・野洲図書館本館の施設内(閲覧室内、ロビーほか) ※展示期間中に設置可能な場所になります。

【申し込みについて】

《申し込み》

- ・必ず図書館へ申し込みの書類「展示用ショーケース貸出申込書」を提出してください。

《確認と連絡》

- ・申し込み書類を確認のうえ、ご利用期間を決定してお知らせします。

【展示設営・撤収作業について】

《展示設営・撤収作業》

- ・展示の設営・撤収にかかる作業は必ず主催者側で行ってください。

〔設営日時〕

- ・設営作業は、開始予定日の前日（前日が休館日の場合は、その前日）の午後4時から午後6時の間か、開始当日の午前10時～正午の間に行ってください。

〔撤収日時〕

- ・撤収作業は、最終日の午後4時～午後6時の間か、最終日翌日（翌日が休館日の場合は、その翌日）の午前10時～正午の間に行ってください。

※設営・撤収作業中は、一般利用者の妨げにならないよう十分に配慮してください。

- ・撤収予定日に連絡もなく撤収作業がなされない場合は、展示物への権利を放棄したものとみなし、図書館側でこれを撤去処分します。
- ・撤去処分した展示物について、主催者側には一切の請求権がないものとします。

★展示準備、設営作業の注意点★

- ・展示に必要な補助具、タイトル、キャプションは、原則として全て主催者側で用意してください。
- ・展示ケースを破損する行為（画鋏、釘打ち、着色、強粘着テープ貼付）は禁止します。
このため、展示にあたっては、必ず跡の残らないものを使用し、展示終了後は、原状復帰をお願いします。
- ・電源の仕様は原則として認めません。電池式のものであっても、使用にあたっては図書館側の許可を得ることとします。
※電源を未許可のまま使用し、火災等が発生した際には、何らかの賠償を請求する場合があります。
- ・その他、判断が難しい場合は、図書館に相談のうえ指示に従ってください。

【展示期間中の常駐、または待機について】

- ・展示期間中の関係者の常駐、または待機は、原則として行わないものとします。
- ・やむを得ない事情により希望する場合は、必ず事前に図書館へ申請し、許可をとってください。
- ・常駐、または待機にあたっては、一般利用者の図書館利用と、図書館の業務の妨げにならないよう十分に配慮してください。

【禁止行為】

★以下のような行為を確認した場合は、即時展示を中止し、今後の利用をお断りする場合があります。

- ・展示物に関して、販促目的のチラシ配布、または口頭で案内・宣伝（イベント案内、教室・セミナー勧誘など）する行為
- ・展示物をその場で譲渡、または販売する行為
- ・金品の募集行為
- ・許可を受けた展示以外の使用や、展示の権利を譲渡、転貸する行為
- ・個人、または法人の権利（著作権・商標権・肖像権等）を著しく損なう行為
- ・その他、著しい迷惑行為が確認された場合

【展示物の管理、および補償について】

- ・展示期間中に生じた展示物の汚損、き損、盗難、紛失等について、図書館は一切の責任を負いかねます。保険が必要な場合は、各自で加入してください。
- ・地震、水害、火災等の災害によって生じた被害については、図書館はこれを補償することはできません。

【利用のてびき(本規定)、および法令順守について】

- ・本規定は、予告なく変更・更新する場合があります。その場合、全ての事項は変更後の規定に準ずるものとします。
- ・本規定に記載なき事項については、制作者側と図書館の双方とが誠意をもって協議するものとします。
- ・本規定に違反していると図書館が判断した場合、該当の展示をただちに打ち切るものとします。
- ・その他、著作権法をはじめとする法律や社会的マナーを守ってご利用ください。

【その他】

《プライバシーの保護について》

- ・本展示において図書館側が得た情報を許可なく第三者に通知することはありません。

《第三者とのトラブルについて》

- ・本展示において、第三者(観覧者、著作権者、または図書館利用者等)との間に生じたトラブルについては、図書館は責任を負いかねますのでご了承ください。

チラシ・ポスターについてのお願い

※チラシ・ポスターの制作は必須ではありません。

展示にあたり、広く一般に周知するために、チラシやポスターを作成し、各所にて掲示、配布することを希望される場合については、ご自身での制作と、配布をお願いしています。また、興味をもたれた利用者の方からのお問い合わせに対応するため、以下の記載事項を必ず明記していただきますよう、お願いします。

- ① 展示について広報を行うため、チラシ、ポスターを制作する場合について
チラシ・ポスターの制作は、必ず主催者が行ってください。
- ② チラシ・ポスターには、必ず以下の事柄を明記してください。
 - (1) 展示の主催者名
 - (2) 展示に関する問い合わせ先（電話、メールなど）
※図書館では対応が難しいため、必ず主催者の連絡先を記載してください。
 - (3) 開催場所
※野洲図書館 本館 の 閲覧室内、ロビーなど
 - (4) 開催期間・時間
※図書館開館日の開館時間帯であることを合わせて明記してください。
- ③ チラシ・ポスターの掲示について
野洲図書館内にて掲示する場合は、必ず図書館の指示する場所を使用してください。
※館内に掲示可能な場所がない場合は、掲示できないこともあります。
その他施設への掲示は、主催者側にて依頼してください。
- ④ チラシ・ポスターの配布、広報活動について
チラシ・ポスターの配布、広報活動は、主催者側で行ってください。

その他、不明な点がございましたら、図書館へご相談ください。

野洲図書館 本館

電話：077-586-0218