

展示スペースの使用について

(1) 利用可能期間

5 月、6 月、9 月、2 月、3 月のうち最長 2 週間

「煥章館」の開館時間中（9：30～21：30）※設営・撤収の時間を含む

※利用可能月は変更になる場合があります



(2) 申込方法

※初回の利用には使用団体の確認が必要です。団体の活動内容がわかるもの・もしくは展示内容のわかる企画書等をご持参ください。

<来年度の利用の場合>

毎年 2 月頃に展示スペース利用の公募が始まります。（図書館 HP ほかにてお知らせします）

募集期間内に所定の申込フォームよりお申込みください。抽選後、利用可否をご連絡いたします。

<今年度の利用の場合>

- ① 来館もしくは電話・メールにて利用日時・利用箇所をお伝えください。空き状況を確認します。
（図書館 HP の展示スペース利用申込フォームからも申込可能です）
- ② 当日までに来館し、施設利用申請書に使用者・利用目的など必要事項をご記入ください。
- ③ 物販・参加費の徴収・商業宣伝の予定、備品の利用希望があれば申込み時にお申し出ください。
- ④ 申込み時、もしくは利用当日に施設使用料金をお支払いください。

(3) 利用時のお願い

- ・ 展示期間中は会場内に主催者名と問い合わせ先を必ず明記してください。また、展示をチラシ・ポスターやインターネット上で広報する場合も同様に明記してください。
- ・ 設営・撤収時、また展示スペースで図書館利用者と応対する際はカウンターでお渡しする「出展者」の名札を首からかけてください。
- ・ 準備・撤収は各自で行い、机を移動する際にはキャスターのロックを外してください。
- ・ 利用日・時間には準備・撤収のための日・時間を含みます。日付・時間厳守をお願いします。
- ・ 物販・参加費の徴収をされた方は施設使用后 2F カウンターにて加算額をお支払いください。

(4) 禁止事項

- ・ 公の秩序を乱し、図書館利用者の迷惑となる行為
- ・ 火気の使用
- ・ 展示スペース壁面への直接の貼付、穴をあける行為
- ・ 施設が汚損・破損するおそれのある使用用途（水濡れなど）

※官公庁や権利者の許諾が必要な行為は各自の責任で許可・資格を得てください

(5) 駐車場について

- ・ 煥章館前の市宮空町駐車場に駐車された場合のみ、入庫から 2 時間の無料処理をしています。各階カウンターにて駐車券の処理を行ってください。超過した場合は料金が発生します。

(8 時～20 時：150 円／30 分 20 時～8 時：50 円／1 時間)

- ・ 図書館では駐車場の管理は行っておりません。駐車券の紛失や駐車場での遺失物、両替、その他トラブルは駐車場出口の管理人室や精算機のインターフォン、施設振興公社（TEL0577-32-0406）にお申し出ください。

（６） 使用の取消について

- ・ 使用を取り消する場合、来館もしくは電話にてお申し出ください。
- ・ 使用許可証を持参し、使用取消届と使用料還付請求書（使用料の返金がある場合のみ）を2F カウンターにてご記入ください。
- ・ 取消料は下記の通りです。

・ 利用日の 30 日前までに取り消し ・ 災害その他使用者の責に帰することができない事由により取り消し	取消料不要
・ 利用日の 1 週間前までに取り消し	使用料の 50%
・ 6 日前～当日	使用料の全額

※ 使用料の支払いがお済みの場合はキャンセル料を引いて使用料を返金します。未払いの場合は取消届記入の際に取消料をお支払いください。

（７） 備品について

- ・ 備品を利用する場合はホールの利用申請時に必ずお申し出ください。数に限りがあるため、当日にお申し出いただいた場合は利用できない可能性があります。

貸出可能備品	・ キャスター付きホワイトボード（大 3，小 1） ・ 展示用パネル（20 枚。脚 22 本） ・ 机（展示スペース外で机を追加使用する場合は 120 円/台必要）、椅子 ・ 延長コード ・ ホワイトボード用マーカー ・ 展示パネル用フック（80 個）、ワイヤー
--------	--

※ 備品の持ち込みは可能ですが、事前にご相談ください。

（８） 物販・商業宣伝について

- ・ 使用施設において物販・参加費の徴収・商業宣伝を行う場合には物販等許可申請と加算額の支払いが必要です。
くわしくは「物販・商業宣伝の施設使用案内」をご確認ください。

●お申込み・お問合せ先 高山市図書館「煥章館」

TEL : 0577-32-3096

Mail : library@library.takayama.gifu.jp

