

展示エリア利用案内

1. 申込方法

(1) 申込代表者

南山大学の教職員・学生およびそれらの団体代表者に限ります。

(2) 利用希望月の2か月前までに「展示エリア利用申請書」をメール添付で以下まで送信してください。

図書館事務室 第一係 宛 E-mail: lib-es@nanzan-u.ac.jp

※電話・来館による申し込みは受け付けません。

2. 申込にあたって

(1) 展示期間

展示の準備・撤収に要する日程を含め、月初から月末までの一ヶ月単位（最長二か月）での申し込みとなります。同年度内に同じ企画を展示することはご遠慮ください。

(2) 受付

先着順での受付。類似テーマが連続した場合や希望する期間にすでに利用がある場合等は、調整させていただきます。

(3) 展示ブース

9台 別紙参照

※展示ブース以外の什器や備品等の提供はありません。

(4) 展示物の設置・設営、撤去

申請代表者が責任をもって行い、平日の図書館開館日9:00～17:00までに完了してください。

※アクリルケースを利用する場合は、設置後に施錠させていただきます。

(5) 図書館事務室では展示物等の管理を行いません。

3. 注意事項

(1) 図書館事務室より受付完了のメールが届くまで、申し込みは完了しません。完了メールが届かない場合はお問合せください。

(2) 展示内容の詳細につきましては、図書館事務室担当者をご確認させていただきます。

以上

<問い合わせおよび提出先> 図書館事務室 第一係（内線1347・1351）

E-mail: lib-es@nanzan-u.ac.jp

展示エリア イメージ図 (別紙)



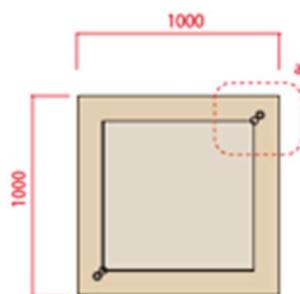
図書館 1F グラウンドサイド 展示エリア

展示ブース (W1000×D1000×H700mm) × 9 台

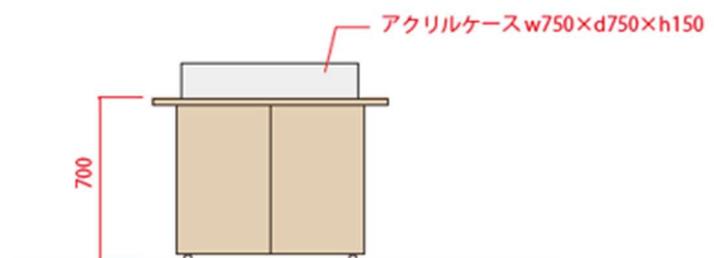
- ・キャスター付きで移動可能
- ・レイアウト変更可
- ・アクリル蓋ケースあり (取り外し可能・鍵付き)



展示ブースのアクリルケース (W750×D750×H150mm) × 9 台



平面図



立面図