**同志社女子大学聡恵館ラーニング・コモンズ**

**ギャラリー　利用上の注意**

1. 聡恵館ラーニング・コモンズ内のギャラリーを利用するにあたり、以下の専用備品を利用することが可能です。

展示パネル：B1サイズのポスターに対応 10枚（オープンギャラリーと共用）

展示台（A）：W600×D600×H900 ２台

展示台（B）：W600×D600×H480 ４台

展示台（C）：W900×D450×H1090 １台

展示ケース（A）：W1450×D600×H2000(GH150) ２台

展示ケース（B）：W1800×D550×H900(GH35) １台

展示ケース（C）：W1800×D650×H1200(GH24-33) １台

展示ケース（D）：W900×D650×H1200(GH24-33) ２台

パーティション：W1200×D32×H2100 ２枚１組×３台

椅子 ５脚

1. ギャラリーでの１回の展示期間は、原則として１か月以内です（準備・後片付け期間含む）。
2. 事前に使用機材等を明記したレイアウト図をLCサポートデスクに提出してください。（後日になる場合は、遅くとも展示開始日の１週間前までに提出してください。）
3. 予約申請の内容に変更が発生した、あるいは中止になった場合はすみやかにLCサポートデスクにお知らせください。
4. レイアウト変更は、利用者自身で行ってください。
5. 貸出用ICT機器やノートPC等の使用を希望される場合は、別途LCサポートデスクにて「ICT機器／ノートPC使用願」を記入してください。なお、これらの貸出機器をギャラリー内で使用する場合は、常時人を配置するようにしてください。
6. 持ち込み機材等の使用を希望される場合は、必ず「特記事項」欄に詳細を記載するとともに、事前にLCサポートデスクにご相談ください。
7. ギャラリー内で音響機器を利用するに際し、その他のエリアでの学習の妨げになるときは、音量を制限していただくことがあります。
8. 展示期間終了後は、すみやかに展示物等を撤去してください。
9. 使用した展示台等は、展示終了後ギャラリー横の倉庫内の所定位置に戻してください。
10. 告知に使用するため、展示内容がわかるチラシもしくはポスターを３枚Ａ４サイズでLCサポートデスクに提出するとともに、そのPDFデータをlcs-t@dwc.doshisha.ac.jp宛に送付してください。（後日になる場合は、遅くとも展示開始日の１週間前までに提出してください。）展示概要はラーニング・コモンズのホームページに掲載させていただきます。
11. その他、要望、相談事項がある場合は「特記事項」欄に詳細を記載してください。