

# 南極地域観測隊経験者講演会・展示イベント用の資料提供に係る確認事項

2017年4月改訂

## 1. 申し込みに必要な書類

### (1) 講演会・展示イベントの企画書

※講演会・展示イベントの概要がわかるもの。講演依頼状やチラシの写しでも可

・企画書に必要な記載内容について

- ①講演・展示イベント予定日時
- ②講演会・展示イベント会場（開催場所名称・住所）
- ③目的（講演会・展示イベント名称・開催趣旨）
- ④対象者・参加見込人数
- ⑤講演者・展示イベント解説者（隊次・氏名）
- ⑥講演・展示イベントの内容（なるべく具体的に）
- ⑦主催者側及び担当者の連絡先

### (2) 南極地域観測隊経験者講演会・展示イベント用資料提供申込書

※以上2点を揃えて**実施日の前月 20日までに**、広報室までメールにてお申し込みください。

※配送トラブルに備え、**送付希望日は開催日の2～3日前**を指定してください。

※企画書の提出がない場合は、提供をお断りします。

## 2. 提供する資料について

### (1) 南極の氷

- ・南極の氷は、講演会に対して、1箱（4~5kg）を提供します。
- ・3辺合計70.5cmの箱（幅31.5×奥行22.5×高さ16.5cm・底面A4サイズ）に、不定形の氷の塊を何個か入れて送付します。
- ・氷は、飲食不可です。講演会でどのように使用したかを報告書に記載して下さい。

### (2). 防寒具一式

- ・防寒服上下、D靴、帽子、手袋を一式として、59×39×37cmのダンボールに入れて送付します。
- ・講演、展示イベントの終了当日、もしくは翌日に返送（元払い）の手配をお願いします。
- ・長期貸出となる場合は、返却時にクリーニングをお願いすることがあります。

### (3) 写真データについて

観測成果、観測計画、風景（自然、生物、基地等）等の写真データが必要な場合は、別途「写真・映像提供申込書（書式自由）」をご提出下さい。

### 3. 資料の発送について

- (1) 送料は、すべて申込者（又は主催者）の負担となります。  
氷、パンフレット、防寒服は別々に送付されます。
- (2) 発送は、ヤマト運輸を利用しています。
- (3) 冷凍（クール便）の配達は、配達日時を指定出来ませんので、申込書に記入頂いた「送付希望日」は、「配達日目安」として、伝票に記入します。場合によっては、希望日時の前後の配達になる場合もありますので、予めご了承ください。
- (4) 氷の送料は、地域によって異なりますが、1,188円～2,052円です。（2017年3月現在）
- (5) その他の資料提供物の送料について、到着前に送料を把握する必要がある場合は、発送希望日の1週間前までにご連絡ください。

### 4. 講演会・展示イベント実施後の提出書類

- (1) 資料提供等報告書
- (2) 写真

※上記2点を揃えて、広報室のメールアドレス（[kofositu@nipr.ac.jp](mailto:kofositu@nipr.ac.jp)）宛てにお送りください。

※パンフレットを希望された方は配布方法を記載してください。

※提出された報告書は、後日、国立極地研究所ホームページにて公開することがありますのでご了承ください。

### 5. その他

- (1) 国立極地研究所が資料提供で**協力**していることを、ポスター・看板等の中で**明示**してください（例：「資料提供：国立極地研究所」）。
- (2) ご不明な点は、広報室までお問い合わせください。

**国立極地研究所 広報室**

E-mail: [kofositu@nipr.ac.jp](mailto:kofositu@nipr.ac.jp) Tel: 042-512-0655 Fax: 042-528-3105