

◇ 「ギャラリー」のご利用に際して ◇

2015年10月15日
港南区民文化センター「ひまわりの郷」

【利用前の準備】

1. 利用責任者の設置

ご利用の際は、必ず利用責任者を決めて下さい。なお、未成年者の方がご利用になる場合は、利用責任者後見人(20歳以上で、民法上の行為能力を有する人)の『承諾書』(形式任意)が必要です。

2. 展示の公開時間

9:00から21:00まで展示が可能です。この範囲内で展示時間をお決め下さい。

3. 広報について

展示会の案内チラシ・ハガキ等を作る際は、必ず「主催者の問い合わせ先」を明記して下さい。会場名は、港南区民文化センター「ひまわりの郷」ギャラリーとして下さい。また、当館の月刊催し物案内「ひまわり通信」への情報提供にご協力お願いします(追って記入用紙を郵送致します)。※パンフレット等には連絡先・問い合わせ先として、主催者の連絡先をご記入下さい。当館の電話番号・FAX番号は記載しないで下さい。

4. 事前の打ち合わせ

利用責任者の方には、催し物をスムーズに進行させるため、展示内容や展示方法、レイアウト等について、事前に当館スタッフとの打ち合わせを行っていただきます。なお、打ち合わせの日時はご利用の約1ヶ月前頃までに、当館までご連絡下さいますようお願い致します(電話045-848-0800)。

【利用前のご注意】

1. 特別設備の利用

特別な設備や照明等、当館の設備以外のものを利用するときは、あらかじめ承認を受けて下さい。

2. 作品の制限

天井までの高さは3.5m、出入り口の高さは1.9mとなっております。

また、以下のものを展示することは固くお断り致します。

- ◆砂利・砂・土など直接床に置いたり、床面を傷つけたり汚すような素材を使った物
- ◆動物や危険物など
- ◆鑑賞者に危害や不快感を与える等、公序良俗に反するもの

【利用期間中のご注意】

1. 利用許可書

ご利用の開始時には利用許可書を当館受付へご提出下さい。期間中は受付で保管し、最終日の会場点検後にお返しいたします。

2. 作品の搬入・搬出・駐車場

展示品の搬入はご利用の初日以降に、搬出は最終日までお願いいたします(9:00から22:00まで)。

※「ひまわりの郷」の利用可能時間帯は9:00から22:00までです。

- ◆大きい展示品は、地下2F駐車場の業務用エレベーターをご利用下さい。
- ◆業務用搬入口はビル店舗と共同利用のため混雑します。車をご利用の場合は荷物の積み下ろし後、ただちに車を移動して下さい。なお、**当館には駐車場はございません。**有料駐車場をご利用下さい。(ゆめおおおか地下有料駐車料金:最初の1時間500円、以降30分毎250円、2015年10月現在)
- ◆車2台で搬入出する場合は、時間をずらすなど混雑を避けて下さい。

3. 入口扉の開閉

展示期間中の扉の開閉（開錠と施錠）は、当館で行ないます。毎日の利用の始めと終わりには、必ず当館受付にご連絡下さい。

4. 展示方法について

当館では作品の展示の為、可動展示パネル（28枚）、ピクチャーレール（専用ハンガー上50個・下80個）、イーゼル（7本）、展示用テーブル（20台）をご用意しております。

施設内では、テープを貼ったり、釘や鉋を打つことは出来ません。案内・キャプション等の掲示には、**当館指定の虫ピンをご用意して下さい。**

なお、文具類（テープ・はさみ等）は貸出し備品がございませんので主催者でご用意ください。

5. 脚立をご利用になる際のご注意

安全の為、脚立に上って作業する場合は、平行な床面で、必ず脚立についている「留め具」を掛け、上って作業する人と脚立を支える人の二名でおこなってください。

6. 要員の配置

展示に際して、陳列・受付・監視等の要員は、主催者の責任で配置して下さい。

※展示期間中は、ギャラリー内に受付を設け、常時1人以上の受付人を配置してください。また、展示終了後、入場者統計表の提出をお願いしておりますので、展示期間中に入場者数を数えて下さい。

※受付員の不在等、主催者の責めに帰すべき事由による事故には、当館は一切責任を負いませんのでご注意ください。

7. 喫煙と飲食

当館は全館禁煙です。ギャラリー展示スペースでの飲食（アルコール飲料を含む）はお断り致します。飲食に関しましては、控え室内でお願いします。ポット、茶碗、急須等をご用意しております。お茶の葉・ふきん・台ふきん・洗剤・スポンジ・ゴミ袋はご持参下さい。

8. 資料の提出

展示会のために作成した目録等の印刷物は、当館の資料として保存しますので、1部をご寄贈下さい。

9. ポスター・催し物の案内の掲示

ポスター・催し物の案内の掲示に関しましては、別紙『公演に関するポスター・掲示物に関するお知らせ』をご参照下さい。

10. 火気の利用

当館内では、火気（コンロ・ストーブなど）を利用することは出来ません。冷暖房につきましては当館受付にてお申し出下さい。

11. 最終日の点検

展示最終日には当館職員が点検させていただきます。片付けが終了しましたら受付にご連絡下さい。

12. その他

清掃：展示品の搬出後、室内の清掃をお願い致します。ゴミ袋のご利用もお願い致します。

花スタンド：所定の範囲内に設置して下さい。また、最終日に業者が引き取りに来られるように手配しておいて下さい。

ゴミ処理：一般ごみは、備え付けのゴミ箱に分別して処理して下さい。それ以上のゴミが出た場合は原則お持ち帰りとなりますので、ご協力下さい。産業廃棄物に相当するゴミも、お持ち帰り下さい。

雨天の時は：正面入口に、傘立てをご用意しております。また、受付用に小型の傘立ても用意しております。ギャラリー内での傘の所持には十分ご注意ください。