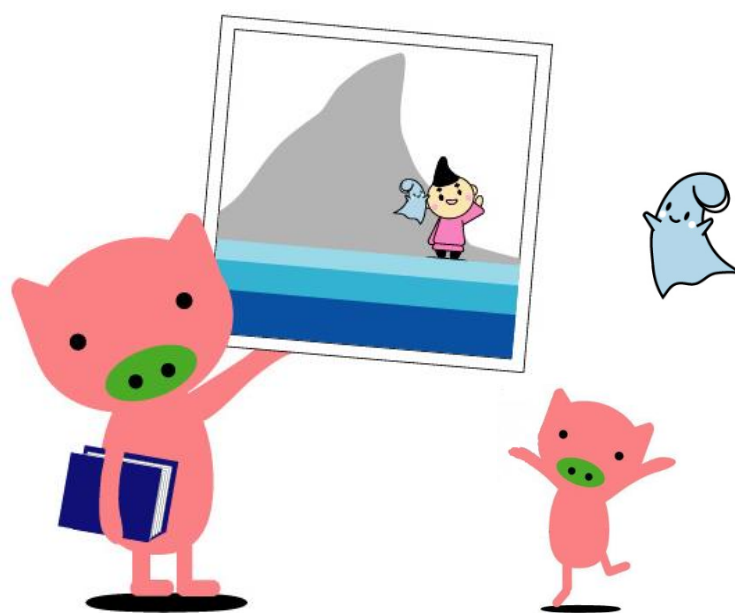


展示室ご利用の手引き

令和6年4月1日

※ 展示室の貸出は令和6年12月末にて終了となります。



■はじめに

この手引きは、茅ヶ崎市民ギャラリー展示室を利用される皆様が、気持ちよくご利用いただくために作成しています。

ご利用前に、必ずよくお読みください。

ご不明な点は、職員へお問い合わせください。



■ご利用前に

①展示期間初日の2か月前の1日までに茅ヶ崎市民ギャラリー展示室事業計画書を市民ギャラリーへ提出してください。

(例：4月24日ご利用の場合は、2月1日までに提出)

提出された内容は、後日市民ギャラリー展示室予定表に掲載し、館内掲示板及び市ホームページ等に掲出します。

②備え付けの設備以外の器具を持ち込んで使用するときは、事前に特別の設備申請書を提出し、承認を得てください。

*展示室事業計画書の 注意点

- 出入口を机等でふさぐような配置には、しないでください。

- 作品の展示は、展示室内のみで計画してください。

- ロビーは、原則、展示会の受付場所としてのみ使用してください。

■ご利用時に

①展示会の時間設定

9時から21時30分までの間で、開始・開催時間及び準備・片付けの時間を含み、設定してください。

②責任者・整理員

期間中は、責任者を定めておくとともに、必ず整理員を配置してください。

③作品の搬入・搬出

代表者は、受付で使用決定書を職員に提示してください。

作品の搬入・搬出は、使用決定期間内の9時以降に行い、21時30分までに済ませてください。

搬入・搬出作業を業者に委託する場合は、作業が終了するまで代表者が必ず立ち会ってください。

④車で作品の搬入・搬出をする場合

市民ギャラリーには、駐車場がございません。

お車をご利用の際は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

近隣の商店街の方や通行人の方に迷惑にならないように行ってください。

* 作品や荷物をお預かりすることはできませんので、ご注意ください。

*エレベータ

入口：横巾 90 cm

高さ 210 cm

内部：横幅 160 cm

奥行 150 cm

高さ 230 cm

積載荷重：1,000kg

■可動パネルを使用する場合

- パネルを移動する際は、天井部に非常灯、部屋北東隅にセンサーが低い位置にありますので、ぶつからないように注意してください。

作業前に必ず確認をお願いします。（下図参照）

- パネルを移動する際は、必ず両端を二人で押しください。
- パネルを動かす前に、パネル下部にある固定用の支脚（ネジ式）を必ず一番上まで上げてから移動してください。

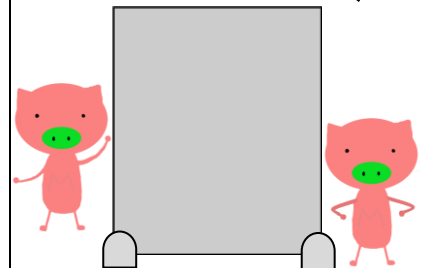
移動後、設置位置が決まりましたら、支脚を下げて固定してください。



喫煙・飲食について

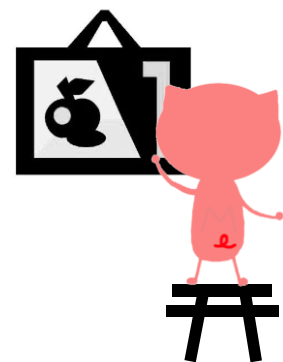
- 市民ギャラリー内は、全館禁煙です。
 - 展示室内での飲食は、できません。
- ロビーのソファの置いてある場所で飲食する場合は、施設内を汚さないよう十分注意してください。アルコール類は厳禁です。
- お茶や湯飲み、ふきん等は、利用される皆様でご用意ください。市民ギャラリーでの貸し出しはありません。

必ず複数人で移動をお願いします。



パネルの脚は無理に動かすと壊れます。

*脚立を正しく、安全に使用していただくため、使用前に製品に貼付されている取扱注意ラベル及び表示事項（制限など）を必ずお読みください。



■スポットライト・フック・机・いす等を使用する場合

• スポットライト・フック・机・いす等を使用する場合は、搬入時に必ず使用数を確認し職員に使用する旨を伝えてから作業を始めてください。

使用期間終了後は、取り外して倉庫内の定位置に戻し、職員に報告してください。

• スポットライトを取り付ける際は、やけどの危険があるため、直接電球にさわらないようにご注意ください。

必ず軍手等の着用をお願いします。

• フックを利用する場合は、ワイヤーが抜け落ちないように上部フック、下部フックとワイヤーの接続を確認してから作品を掛けてください。

* 確認せずに作品を掛けると、ワイヤーが抜け落ちて作品を破損する恐れがあります。

• ワイヤーの先端の撚り(より)が解けてバラバラになっているなど不備のあるフックを発見した場合は、絶対に使用せず、事務室にお持ちください。

■設営にあたって

• 作品やキャプション(説明書)等を壁面に固定する場合は、ピン針を使用してください。

釘、画鋸、粘着テープ等の使用はできません。

• ガラス、壁面、看板、ホワイトボード等に粘着テープ等をご使用の場合は、はがして跡のつかないものを使用し、痛めないようお願いいたします。

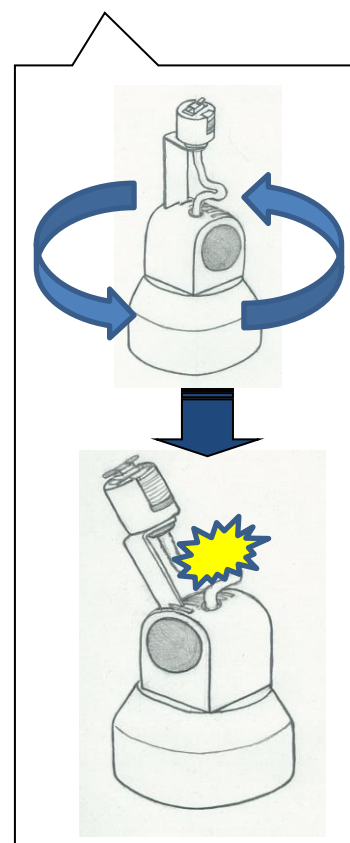
使用後は、必ずきれいにはがし、跡が残らないようご注意ください。

• 消耗品類(ひも、粘着テープなど)は、利用される皆様でご用意ください。

* スポットライトの電球がつかない、接触が悪いなど不備のある場合は、事務室までお持ちください。

* 装着時、取り外し時、照明の角度を調整する際等に、ライトを同じ方向に回し続けしないでください。

コードが切れて故障する可能性があります。



■貸し出し備品

展示室倉庫にある備品

看板	1台
ホワイトボード	2台
イス(折りたたみ式)	10脚
延長コード(ドラム式)	1台
掃除機	1台
スポットライト	50台
Mワンタッチフック(20本)	西側壁面用 (展示室に入って右側)
Dワンタッチフック(80本)	西側以外の壁面とパネル
台車	1台
脚立	2台
折りたたみ机 180cm×60cm×70cm	15台
ミーティング机 150cm×60cm×70cm	15台

展示室の東側廊下にある備品

ショーケース 5台

3階受付で貸出している備品

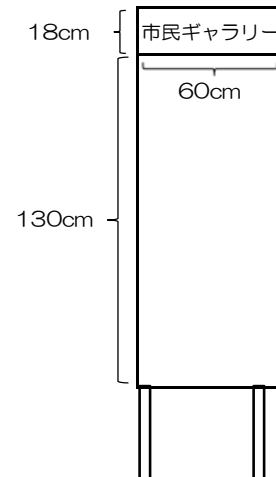
展示室壁用ピン針(ピンタックキット)	2セット
カウンター	1個
養生テープ(看板にポスターを貼る時に使用)	

■管理について

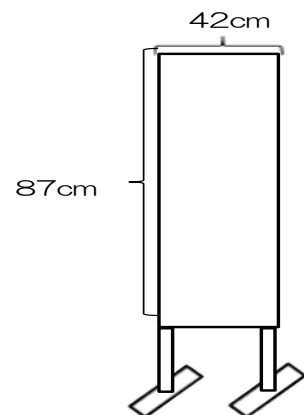
- 作品の管理は、利用される皆様の責任において行ってください。
- 市は、紛失、破損等の責任を負いません。
- 展示室は、利用される皆様が退館される際に、施錠いたします。職員にお声をおかけください。
- 管理上の必要から職員が出入りする場合があります。ご協力をお願いします。

- 看板・ホワイトボード
- * 画鋏・両面テープ・
ガムテープは使用不可

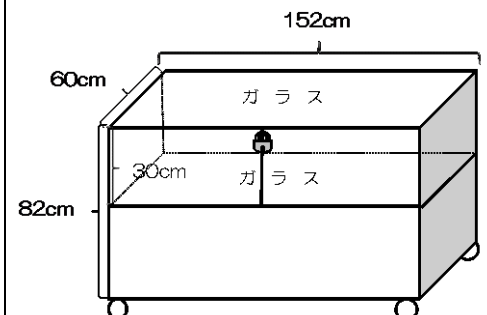
• 看板



• ホワイトボード



• ショーケース



■その他、注意していただくこと

- ①営利を目的とした利用はできません。
- ②入場料を徴収することはできません。
- ③公の秩序を乱したり、善良な風俗を害する行為は慎んでください。
- ④物品の販売、広告、宣伝、署名集め活動、寄付の募集等ではありません。
- ⑤使用の承認を受けた施設・付属設備以外のものを使用したり、承認を受けた特別の設備以外のものを使用することはできません。
- ⑥施設・付属設備を損傷したり、滅失するおそれのある行為は慎んでください。
- ⑦壁、柱等に張り紙をしたり、釘類を打ち込まないでください。
- ⑧指定場所以外での飲食はできません。
- ⑨火気の使用はできません(厳禁です)。
- ⑩危険物・不潔物・動物等の持ち込みはできません。
- ⑪他人に迷惑をかけ、または迷惑をかけるおそれのある者、施設の損傷等、管理上の支障をきたすおそれのある者は、入館を制限される場合があります。
- ⑫その他、職員の指示には従ってくださるようお願いいたします。

■ご利用後に



- ①原状回復
展示期間終了後は、展示室・ロビー等を原状に戻し、清掃後に職員の確認を受けてください。
- ②損傷などの届け出
施設、備品等を破損または滅失したときは、必ず職員に届け出てその指示を受けてください。
- ③「展示室利用報告書」の提出
利用日ごとの入場者数を表に記入のうえ、利用報告書を最終日に提出してください。
- ④ゴミはお持ち帰りください。

■お問い合わせ■

茅ヶ崎市民ギャラリー

受付時間：9時～17時

休館日：第2月曜日(祝日の

場合は翌日)、年末年始(12

月29日～翌年1月3日)

電話：0467(87)8384

茅ヶ崎市文化スポーツ部 文化推進課

受付時間：

8時30分～17時15分

閉庁日：土曜日・日曜日・

祝日、年末年始(12月29

日～翌年1月3日)

電話：0467(81)7148