

展示ホールの使用に関する条件等について

●会期前・搬入

- (1) 展示ホールの使用方法、展示方法等（準備および撤収作業含む）については、事前に館職員に報告を行い、許可を受けてください。
- (2) 使用に伴い特別の設備を敷設したり、電気工事等を行ったりする場合は、あらかじめ許可を受けてください。
- (3) 展示の際には、別添の展示ホール1・2の平面図を参考にしてください。なお、ホール2の壁面は可動式です。壁面の移動は当館で行いますので、開催1週間前までに、壁面レイアウトを図面に記載して、事務所へ提出してください。
- (4) 許可を受けずに壁面や展示パネルに釘類およびテープ類は使用しないでください。館が認めた場合は、養生テープ、既定サイズの釘類は使用できます。また、作品の懸垂には館専用のワイヤーを使用してください。
- (5) 備品の運搬やスポットライトの設置および片付など、展示に伴う作業等は使用者で行ってください。白台（3F倉庫）、テーブル（1F倉庫・2F会議室）、椅子（2F演習室等）、パネル（1F倉庫等）を使用した場合は、使用者で元の場所へ戻してください。
- (6) 展示に伴う道具類、キャプション、ポスター等は使用者が準備してください。
- (7) 配布する印刷物等は使用者が準備してください。コピー機を使用する場合は、1枚あたり10円の使用料が発生します。
- (8) 搬入、搬出は開館時間内（午前9時～午後5時）に行ってください。
- (9) 利用者日記を搬入日から撤去日まで毎日記入し、最終日に職員に提出してください。

●会期中

- (1) 展示ホール内での飲食は禁止です。昼食は当館の会議室や別の場所でとるようにしてください。昼食休憩をご予定の場合は、11:30～13:30の間であれば会議室を無料でご利用いただけます。ご利用の際は職員までお声かけ下さい。
- (2) 休憩場所については、ホール、エントランスの一部をパネル等で囲んで作ることも可能です。必要な場合は、事務所にご相談ください。ただし飲食不可です。
- (3) 使用に伴うゴミは、使用者がすべてお持ち帰りください。
- (4) 館内の作品保護のため、下記期間は空調使用料金を加算させていただきます。

【空調使用期間】 夏季（6月～9月） 冬季（11月～2月）

●会期後・搬出

- (1) 使用した備品等は元の状態に戻し、館職員の点検を受けてください。ワイヤーは丸めて袋に入れてください。展示ホール2のスポットは、外して箱に収めてください。
- (2) 使用後は、モップで清掃してください。
- (3) 破損・滅失した場合は、使用者側の責任で、補修復元してください。
- (4) 白台（倉庫）、テーブル（1F倉庫・2F会議室）、椅子（2F演習室等）、パネル（1F倉庫等）を使用した場合は、使用者で元の場所へ戻してください。