# ギャラリーを展示目的以外（１日利用以外）でご利用される方への注意事項

## ■　利用内容について

以下に当てはまる場合は利用をお断り・制限させていただくことがありますので事前にご相談ください。

- 公序良俗に反する行為が行われるおそれがある場合

具体例

① 犯罪行為又は犯罪等をたたえ、あおり、そそのかす等の行為を伴う事業を行うために使用しようとするとき

② 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき

③ わいせつな行為その他の善良な風俗、正常な風俗環境又は青少年の健全育成に有害であると認められる事業を行うため使用しようとするとき

④ 特定商取引に関する法律その他の商品取引又は消費者保護に関する法律で規制された手段を用いて商品販売を行ったり、講習会等を名目に人を集め、会員を勧誘したりするために使用しようとするとき

⑤ 常設の店舗・事務所がないなど、販売商品の瑕疵担保責任など消費者に対する販売者としての通常の義務が果たせないおそれがあるとき

- 火気を必要とする演出を行うなど、施設を損傷するおそれがある場合
- 打楽器（太鼓やドラムなど）を使用した演奏を行う場合
- 床を踏み鳴らすようなダンスなどを行う場合
- アンプなどの音響設備を持ち込み、音を増幅させるような場合
- 他の利用者が不快に感じるような匂いが室外に漏れたり、利用後に室内に残ったりしてしまう場合
- 他のフロアの利用に支障をきたすおそれがある場合

## ■　利用申請・利用料金について

① 利用日の８日前までに利用申請を行っていただき、利用料金をお支払いいただくようお願いします。

② ３０分単位で利用できますが、利用料金は１時間単位となります。

③ 部屋に備え付けの備品も有料となるものがありますのでご注意ください。

④ スクリーン、延長コード、マイクなどは南棟４階事務室で、無料でお貸ししています。

⑤ パソコンなどの機器を持ち込み、電源を利用される場合は、別途電源使用量が必要となります。

## ■　備品の利用について

倉庫内の備品は自由にお使いいただけます。

ただし、ギャラリーの片面のみをご利用頂く場合には各美品は記載の数量の半分が上限になります。

【ギャラリー倉庫内備品】

| 品　名 | 数量<br>［A/B 単室利用の場合は記載数量の半分］ | 備　考 |
|---|---|---|
| ワイヤーフック（パーテーション用・壁面用） | １００・９０ | |
| ワイヤー（1ｍ・１．５ｍ・２ｍ） | ６・１６０・４０ | |
| 丸椅子 | ５０ | |
| 椅子 | １１０ | 背もたれ有 |
| 長机（１８０ｃｍ×４５ｃｍ） | ４０ | |
| 丸テーブル | １８ | |
| カウンター（折畳） | 2 | |
| カウンター（立つタイプ） | 2 | |
| イーゼル | ２０ | |
| ホワイトボード | 2 | |
| 演台 | 2 | |
| ガラス展示ケース | 2 | |
| 傾斜台 | 2 | |
| 作業台（ライトステップ・大型各１） | 2 | 共用 |
| ひな壇（組み立て式） | 1 | |
| 脚立 | 1 | |

## ■　部屋の定員数について

ギャラリーの定員は各室５４人と定められています。同時間に定員数以上の入室はできません。

■　パーテーション（間仕切りについて）

展示目的以外（１日利用以外）での利用についてはパーテーションの利用はできませんのでご了承ください。

■　照明について

①　蛍光灯、スポットライト(LED)の利用後は、必ず壁面スイッチと調光スイッチを切ってください。

②　スポットライトの向きと角度は自由に調整できます。落下等で破損する恐れがありますので取扱いには注意してください。既に取り付けられている位置から変更を希望される場合は、職員が同行して調整しますので、ご自身で取り付け・取り外しを行わないでください。
（単室あたり３６個利用可能。一列６個×６列=３６個を設置しています。）

■　当日のご利用にあたって

| | |
|---|---|
| 《利用前》 | |
| 「使用許可書兼利用料金領収書」（コピーも可）を南棟４階事務室受付で提示してください。 | ※使用許可の申請者であることを確認させていただきますので、当日必ず持参してください。 |
| 鍵と貸出備品を受け取ってください。 | ※予約の時間でお渡しします。直前に他の方の利用がない場合は、５分前からお渡しします。 |
| 《利用時間》 | |
| 利用時間は、鍵の受け渡し・返却、準備・後片付けを含めた時間です。 | ※机や椅子の設営・片付け、貸出備品の運搬など、利用に際して必要な時間を全て含みます。<br>※倉庫の備品は所定の位置に戻してください。<br>※後片付け終了後、事務室へご連絡ください。 |
| 《利用後》 | |
| 鍵、貸出備品を南棟４階の事務室受付にお返しください。 | ※貸出備品は職員の確認を受けてください。 |

■　午前９時半から利用されている方へ

プラザは、午前９時３０分開館です。９時３０分から予約されている場合、会場準備の方のみ使用許可書を持参いただければ９時２５分に入館ができ、鍵・貸出備品を受け取ることができます。ただし、会場準備の方以外は、９時３０分入館を遵守いただき、ご利用くださるようお願いします。

■　午後１０時まで利用される方へ

プラザは午後１０時閉館です。１０時までご予約の方は、片付け、鍵・備品を南棟４階事務室に返却の上、退館を１０時までに完了していただくようお願いいたします。なお午後９時５０分ごろに、午後１０時閉館の館内アナウンスを行いますので、時間の目安としてください。

■　行事名などの案内表示について

プラザでは当日の行事案内を南棟１階ロビー及び北棟１階入口に掲示します。行事案内に表示する内容は、当日以外の外部からの紹介に対しても状況提供しますのでご了承ください。

また、利用者の方が案内表示をされたい場合は、次の場所において案内表示ができます。

それ以外での案内表示は屋外を含めて原則お断りしています。

①　南棟１階、南棟４階、北棟１階、北棟４階共用ホワイトボード（Ａ３まで）

②　部屋の前

■　下見について

１５分以内であれば下見を行うことができます。会場が空いている時間帯のみ可能ですので、下見希望日の当日にご連絡ください。１５分を超える下見については、利用申請及び利用料金の支払いが必要になります。

■　注意事項

①　空調は事務室で管理していますので、必要に応じて南棟４階事務室へご連絡ください。

②　会議等に伴う軽食程度は可能ですのでご相談ください。

③　ごみは、ご利用者ご自身によってお持ち帰りいただくようお願いいたします。

④　ギャラリーＡまたはＢを単独で利用する場合は間仕切り用のパネルが簡易なため隣室の音が漏れることがありますのでご了承ください。

⑤　館内及び建物周辺は禁煙となっております。喫煙をされる場合は、袋町公園内の喫煙所（徒歩３～４分）をご利用ください。

⑥　パーテーション倉庫・備品倉庫は、持ち込み物品の保管場所や控室として利用できません。

■　その他

- 利用中にけが人などが発生したときは、至急、南棟４階事務室までご連絡ください。
- お体の具合で部屋の鍵の開け閉めなどが難しい場合は、職員が対応しますので、南棟４階事務室までお申し出ください。