

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

＜以下のような場合、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、清浄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、その会員を勧誘するため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おこなうなど、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においが室外に漏れたり、利用後に室内に残ってしまう場合
・その他、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、利用料金を支払って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、CDラジカセなどの機器を持ち込み、電源を利用される場合は、別途電源使用料が必要となります。

■ 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いただく場合には各備品は記載の数量の半分以上が上限数になります。

【ギャラリー倉庫内備品】

品名	数量	備考
ワイヤーフック(パーテーション・壁面用)	各100	
ワイヤー(1m・1.5m・2m)	6・160・40	
丸椅子	50	
椅子	110	
長机(180 cm × 45 cm)	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	
ひな壇	1	共用
サインスタンド	要相談	
ローブパーテーション(大・小)		
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
脚立	1	
掃除機	2	

■ 部屋の定員数について

消防法によって、定員がギャラリーA・B各室54人と定められています。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、スポットライトの照明は、ご利用者でスイッチを入れ、利用後は必ず切ってください。
- ② スポットライトの数量や位置は定数(1室1列あたり8個 A・B各室48個)の範囲で自由に変更できます。扱いについては職員がご説明します。落下して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。また、移動等された場合は必ず元に戻してください(1室1列あたり8個)

■ 当日のご利用に当たって

《利用前》	
「使用許可書兼利用料金領収証書」(原本またはコピー)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。直前にほか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・片付けなど、利用に際して必要な時間をすべて含みます。なお、倉庫の備品は所定の位置に戻してください。 ※ 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 30 分から利用される方へ

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いたします。

■ 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、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照会に対しても情報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 階について

共用の掲示用ホワイトボードを用意していますので、ご自分で用意された用紙(A3サイズまで)をマグネットで張ってください。

- ② 部屋の前について

部屋の前に置ける掲示用の傾斜台がありますので、ご利用ください。(縦 110cm・横 30cm以内)

■ 下見について

15 分以内であれば下見を行うことは可能ですが、会場が空いている時間帯でお願いしていますので、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をお願いします。

■ 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います。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 パーティション倉庫・備品倉庫は、持込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時は、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。