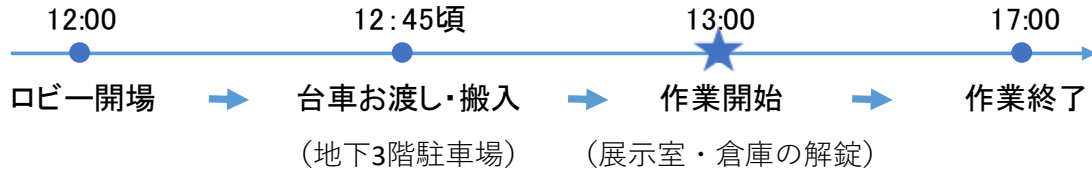


搬入～搬出の流れ

【搬入】



- ① 作品用の台車は地下3階の荷物用エレベーター前でお渡しします。
- ② 荷物用エレベーターを使用して作品を搬入。台車は地下3階にお戻しください。
- ③ 控室は飲食、空箱置き場としてご利用ください。貴重品はロッカーに入れてください。
- ④ 作品の展示が終了したら、スタッフが施錠しますのでお声掛けください。

◆搬入・搬出時の注意事項

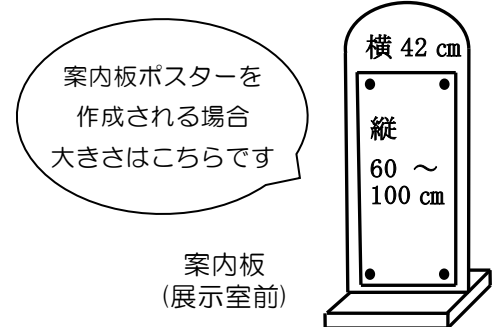
- ◎ 駐車券記載の時間厳守。時間を超える場合は近隣の有料駐車場へ車を移動してください。
- ◎ 安全のため、高所作業の際は必ず脚立を使用し、机や椅子には乗らないでください。
(※高所作業が難しい場合には業者の手配をお願いいたします。)
- ◎ 机、椅子、花台などの備品は汚れや破損、液体こぼれにご注意ください。
- ◎ いけ花など、花台の上で作業する場合、必ず養生シートを敷いて行ってください。
- ◎ 展示の際は、下表を厳守いただきますようお願いいたします。

場所	○ 可	× 不可
壁面・案内板	ダルマピン	釘、ガンタッカー、虫ピン、画鋸、ねりけし、 セロハンテープ、ガムテープ(紙・布)、ビニールテープ、 メンディングテープ、両面テープ、養生テープ(床面のみ可)
床面	マスキングテープ、 養生テープ	
机	マスキングテープ	
花台	—	釘・ピン・テープ類すべて使用不可

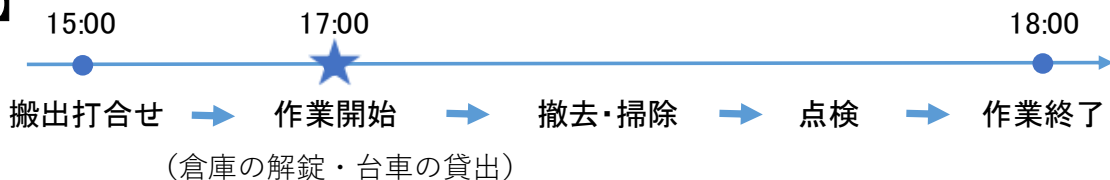
◆掲示物(任意) 案内板ポスター、案内はがき(事務室へ)

【会期中】

- ① 当番の方は、来館時に7階事務室へ声をお掛けください。
- ② 入場者をカウントし、入場者数届に記入してください。
(※搬入日にカウンターと入場者数届をお渡しします)
- ③ 閉室時間頃、スタッフが施錠に伺います。



【搬出】



- ① 搬出の打合せは展示室で行います。室内でお待ちください。
- ② 作品用の台車は各展示階の荷物用エレベーター前に準備いたします。
- ③ 作業開始前に数取器と入場者数届の入った白いかご一式を事務室へご返却ください。
- ④ 撤去、備品の返却、掃除が完了したら、スタッフによる点検がございますのでお声がけください。

【その他】

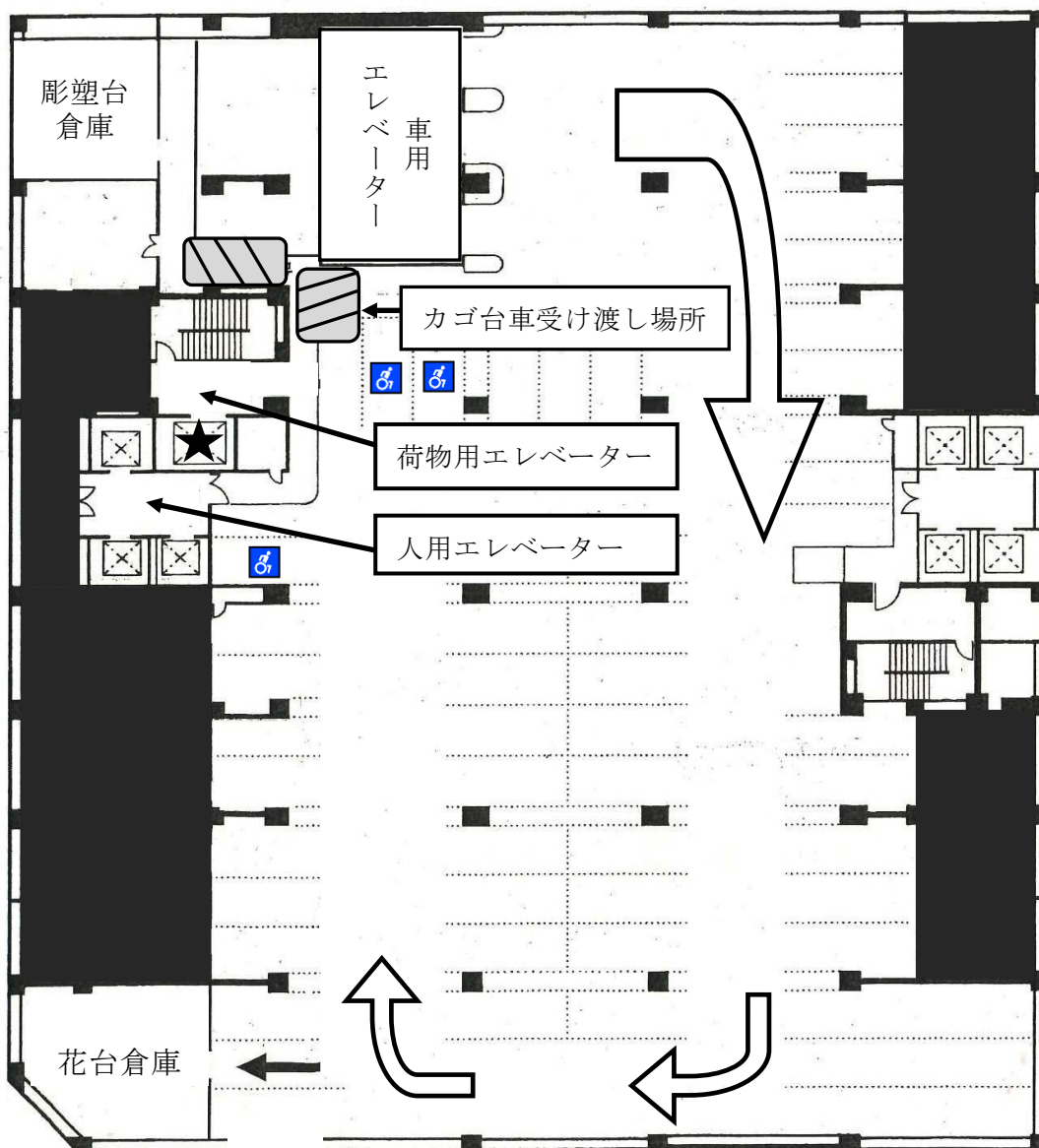
- ◇ 駐車場は区役所からお借りするため、枚数と時間に限りがあります。記載された時間をお守りください。
- ◇ 案内はがきを作成する場合、ギャラリーでも掲示できますので会期前にお持ちください。
- ◇ 作品の売買は禁止です。また、ギャラリーで作品のお預かりや保管はできません。



【カゴ台車】
幅 104 cm × 奥行 74 cm × 高さ 145 cm



【青台車】
幅 70 cm × 奥行 150 cm



【地下3階駐車場】