

# 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。

生花を置く時は  
受け皿などを  
ご用意ください



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（弱粘着）、養生テープ（弱粘着）	
机	マスキングテープ	
花台	—	

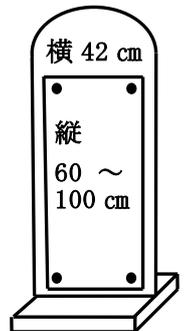
## ◆掲示物(任意) 案内はがき(事務室へ)、案内板ポスター

### 【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。

案内板ポスターを  
作成される場合  
大きさはこちらです

案内板  
(展示室前)



## 【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 作業開始前にカウンター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。

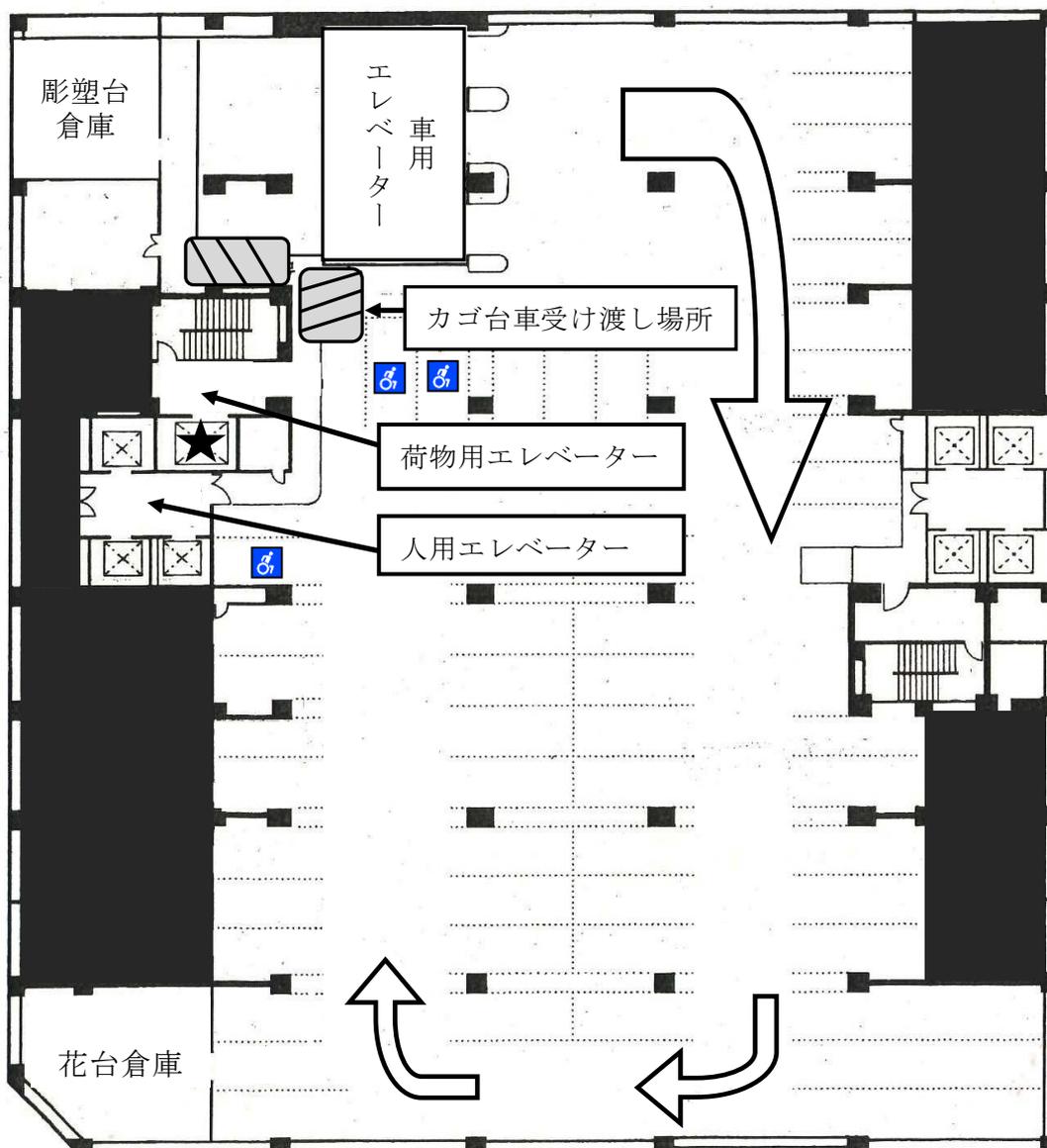
# 参考



【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】