

はつがいち美術ギャラリー 貸館利用案内

展覧会開催のながれ等をご案内していますので、ご一読ください。

展覧会前

必要書類の提出 開会の約3ヶ月前に書類を送付します。

○約3カ月前まで「**展覧会概要**」

ホール情報紙「さくらびあ物語」(発行部数:12,000部/毎月)「美術ギャラリースケジュール」に掲載するので、展覧会の正式名称等を決定し、記入してください。

○2週間前まで「**展示計画書**」と「**展示図面**」

- ・「展示計画書」会期中の受付当番の記入等(受付要員は、主催者側で確保してください。)
- ・「展示図面」ワイヤーにつるす作品の点数や大小、可動式パネルの位置(第3展示室のみ)、貸出備品のうち希望する備品の数や位置をご記入ください。作品は必ず展示室内に展示してください。(前室にはできません。)また、第3展示室のみ受付を展示室内に設置してください。

案内の印刷物等

展覧会案内のハガキやチラシなどの印刷物を作成される場合には、事前に美術ギャラリーの確認を受けてください。(特に、連絡先はギャラリーではなく、必ず主催者のものを明記してください。)

ポスター等の準備 A1サイズ以内のものを2枚ご用意ください。

- ・会期前～会期中 1階市民ロビー ※スペースをみて、開会の早いものから掲示
- ・会期中 ギャラリー入口 ※チラシがある場合は置くことができます

物品販売について

当該展覧会図録等で、事前に美術ギャラリーの確認を受けた物のみ販売できます。

留意事項 *ご協力をお願いします。ご不明な点はお問合せください。

作品の保護と展示室内の環境を維持するため、以下のことを守ってください。

○館内で飲食をしないでください。(展示・撤収作業中も含む)

○以下のものを館内へ持ち込まないでください。

動物、植物(生花、生木、竹、木の実、ドライフラワー等)、果物、野菜

※お祝いの生花は、ギャラリー入口に飾ってください。(霧吹き、ジョロは受付で貸出しています。)

生花の空箱は館内に持ち込めませんので、各自で処分してください。

※該当するものを使用している作品も展示できませんので事前に確認してください。ただし、煮沸消毒などの殺虫殺菌処置を施したものに限り、展示可能です。

飲食物、長い傘(濡れた物、先のとがった物)

搬入・展示作業 *利用許可時間内に行ってください。

○展示の設営・撤去は全て主催者で行ってください。(高所作業等があるため、業者の利用を推奨)

○許可時間前の展示室への入室や搬入、また作品のお預かりはできません。ただし、時間前でも箱車・台車の貸出しは可能です。

○展示作業開始前に職員がワイヤーや金具等の貸出数の確認、使用方法の説明を行いますので、指示に従ってください。破損、紛失された場合の補修費等は主催者にご負担いただきます。

○右ページ貸出備品一覧以外の、消耗品など必要な物品はご用意ください。

○壁面に押しピンや虫ピンの使用はできますが、テープ類の使用はできません。

○期間中、作品の空箱をお預かりできますが、青果等の入っていた箱はお預かりできません。

《 貸出備品一覧 》

◎利用希望が重なった場合調整が必要です	長机 (白布の貸出はありません)	○受付用(白 幕板付 各展示室に1台を確保) ◎展示用(茶 幕板無 38台)(幅180×奥45×高70cm)
	椅子	○受付用(黒 背もたれ付 各展示室に2脚を確保) ◎丸椅子(15脚) ○ソファ(赤 各展示室に1個)
	イーゼル	展覧会の告知に利用できます。(会期前1台、会期中2台を確保)
	フレーム	イーゼルの使用する額です。ポスター等の大きさに合わせて用意します。(A1:84.1×59.4cm, B2:72.8×51.5cm)(会期前1、会期中2個を確保)
	脚立・移動式足場	フックやスポットライト取付け用の脚立(各種)・移動式足場です。
	壁面展示用具	壁面に作品を吊るすためのフック、ワイヤー、ハンガー。壁面上部のフックを取り付け、ワイヤー(3m長と1m長)をひっかけます。ワイヤーにかぎ針状のハンガーを通し、作品をかけます。
	展示ケース縦型	◎2台 4面ガラス型 (幅90×奥90cm、天板サイズ:幅60×奥60cm、床面から天板までの高さ90cm)
	展示ケース横型	◎6台 上部ガラス 覗き型 (幅150×奥70cm、天板サイズ:幅137×奥55cm、床面から天板までの高さ65cm)
	スポットライト	1kw(15台)までは無料で利用できます。(超過の場合、別途料金が必要)
	ダルマピン	壁面にキャプション等を取りつけるためのピン

展覧会期中 *美術ギャラリーの開館時間は10:00~18:00です。

○受付当番の方は、**開館時間5分前にご案内します**。(それ以前は清掃等開館準備を行っています。)

○入館時、受付に「はつかいち美術ギャラリー利用許可証」をお見せください。お持ちでない場合は、「はつかいち美術ギャラリー入退館記録簿」に必要事項をご記入ください。その際「利用者チェック表」と「入館者数計算書」の用紙をお渡しします。

○退館時、受付に「利用者チェック表」をご提出ください。「入館者数計算書」は撤去作業後に提出していただく「展覧会終了報告書」記入のために必要となりますので、保管しておいてください。

○**館内で飲食しないでください**。また、**貴重品は各自管理**をお願いします。

○当番の方も、携帯電話はマナーモードにして館内での使用はご遠慮ください。

撤去作業

○使用されたフックやワイヤーなどの備品は数を確認して、返却してください。

○受取りに来られない方の作品のお預かりはいたしかねます。主催者で管理をお願いします。

○作業終了後、受付に「展覧会終了報告書」をご提出ください。 ~ありがとうございました~

(公財) 廿日市市芸術文化振興事業団 はつかいち美術ギャラリー

〒738-0023 廿日市市下平良一丁目11番1号 電話:0829-20-0222 FAX:0829-31-5108

[開館時間]10:00~18:00 [休館日]月曜日(祝日の場合は、次の平日)