

ギャラリー ご利用案内

使用の流れ



イメージ図

● 事前に

- ・告知物(ポスター／チラシ)には、主催者名と問い合わせ先を明記してください。
確認のため、印刷前にデザイン案をご提出ください。
- 当館で配架、掲示(サイズ最大B2もしくはA3、1枚まで)をご希望の場合、窓口まで。

● 1週間前まで

- ・「パネル図」を作成し、窓口にご提出ください。
- 当日の移動式壁パネル／移動式展示パネルの配置変更は出来ません。
- ※仕様により希望通りの配置にならない場合があります。

● 利用当日

- ・窓口で受付をして鍵をお受け取りください。
- ・終了後に窓口へ鍵を返却し、利用人数(主催者と来場者数の合計)を報告してください。

● 準備～展示～片づけ

- ・搬入／搬出について
作業は利用承認時間内で行ってください。
会館正面ロータリーは駐停車禁止です。
※短時間の積み下ろしであれば可。
ただし、安全上責任者が必ず常駐し、緊急時やコミュニティバス停車時には車両をすぐ移動すること。
- ※長時間または大型車両を駐車する場合、座間市資産経営課(046-252-7801)にお問合せください。
- ・附属設備を使用する場合は、窓口にお声がけください。利用後、精算してください。
- ・利用後は、備品を元の位置に片づけてください。
有料備品は、展示時間外も利用していると費用がかかります。ご注意ください。
- ・スタンド花を飾った場合は、最終利用日までに撤去してください。(要事前手配。)

その他

- ・ギャラリー内は飲食禁止です。
- ・展示は施設内のみです。通路などに展示物・荷物・告知物は置けません。
- ・当館では、展示物の紛失・破損などの責任は負いません。高価な物品には必ず保険をかけてください。
- ・ギャラリー利用後は現状復帰が原則です。(くぎ、セロテープ等、使用不可。)
- ・破壊・破損・紛失・汚損は、必ず窓口まで。損害賠償の対象となる場合があります。
- ・ゴミは各自お持ち帰りください。
- ・常設展示室は貸し出ししていません。

附属設備

<無料>

品名	数量	保管場所	備考
LEDスポットライト (ハロゲン電球形) (ビームランプ電球形)	88 (60) (28)	天井部に備付	取り外し可
ワイヤー	100	ギャラリー事務室	
パネル用フック	100	ギャラリー事務室	
壁フック	100	壁上部に備付	移動可
脚立	2	ギャラリー事務室	
長机	20	倉庫	60cm×180cm×高70cm

<有料>

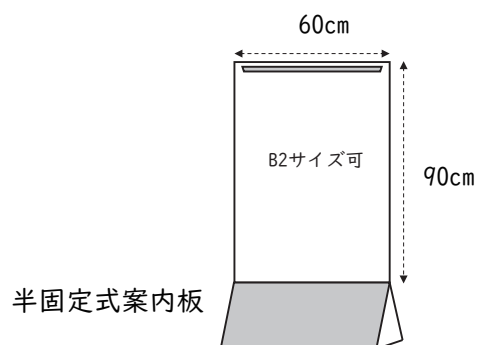
品名	数量	単価 (1区分・円)	保管場所	備考
パイプ椅子	10	50	倉庫	
電源コンセント	5箇所	200 (1KWにつき)	-	



ワイヤー



スポットライト

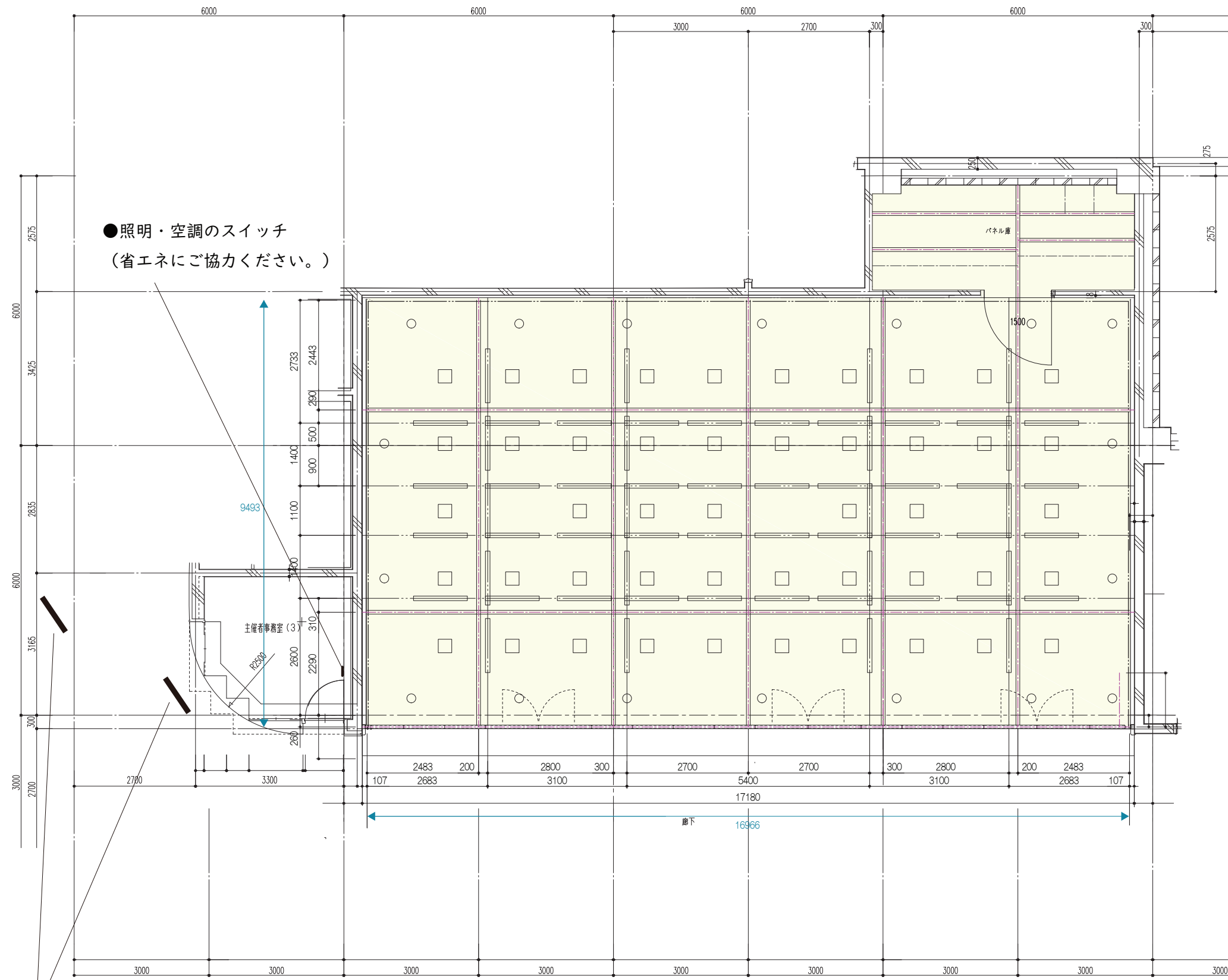


- ・ワイヤーは使用後、収納ラックにかけてください。
- ・スポットライトは天井に設置してあります。必要に応じて移動してください。
ライトは高温になります。軍手を着用し、やけどしないよう注意してください。

主催者事務室

- ・テーブル1台と椅子4脚は無料です。
- ・控室として、飲食等も可能です。
- ・貴重品の管理徹底をお願いします。ロッカーをご使用ください。

全体見取り図

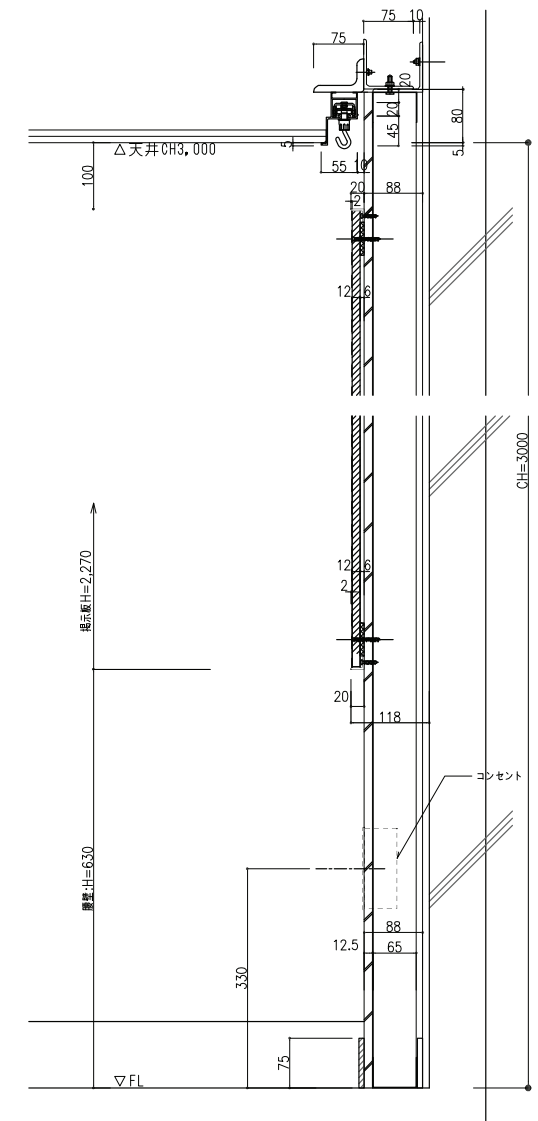


●照明・空調のスイッチ
(省エネにご協力ください。)

●半固定式案内板 2 枚
告知物の掲示用

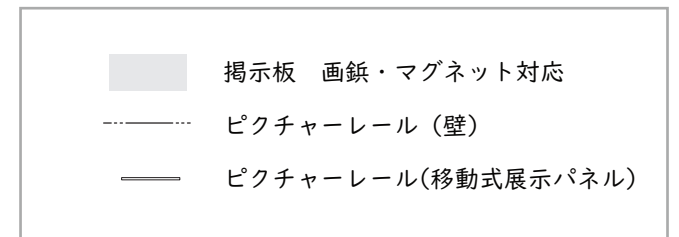
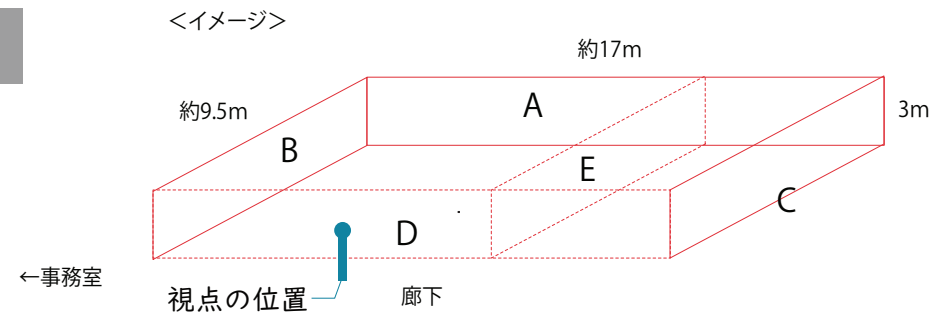
展示ホール平面詳細図

- | | |
|---|--------------|
|  | 電気照明 |
|  | ダウンライト |
|  | ライティングレール |
|  | 移動式パネル設置位置 |
|  | ピクチャーレール |
|  | 移動式壁パネル設置時の扉 |



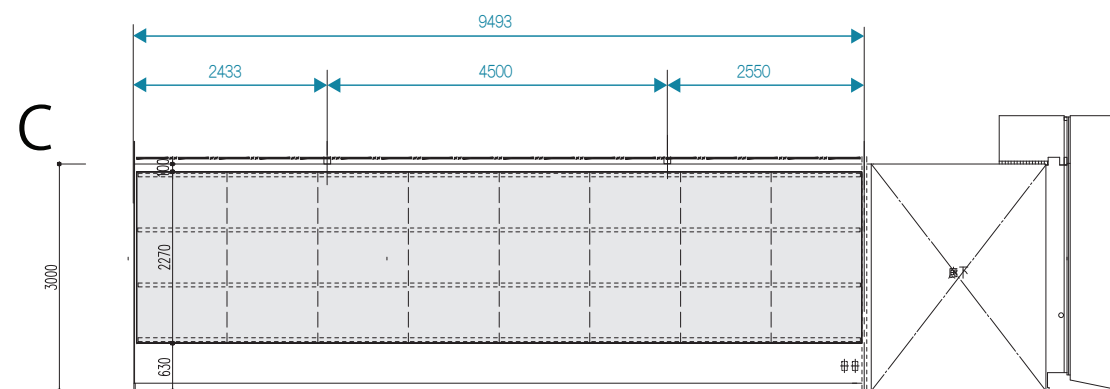
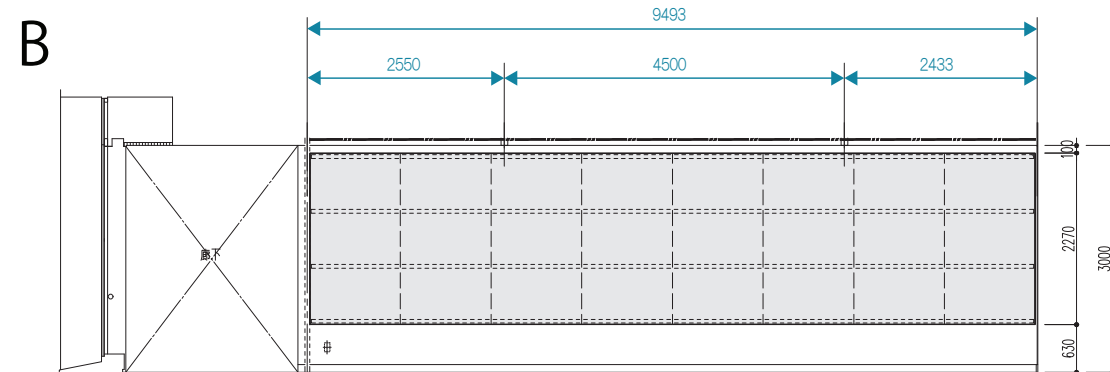
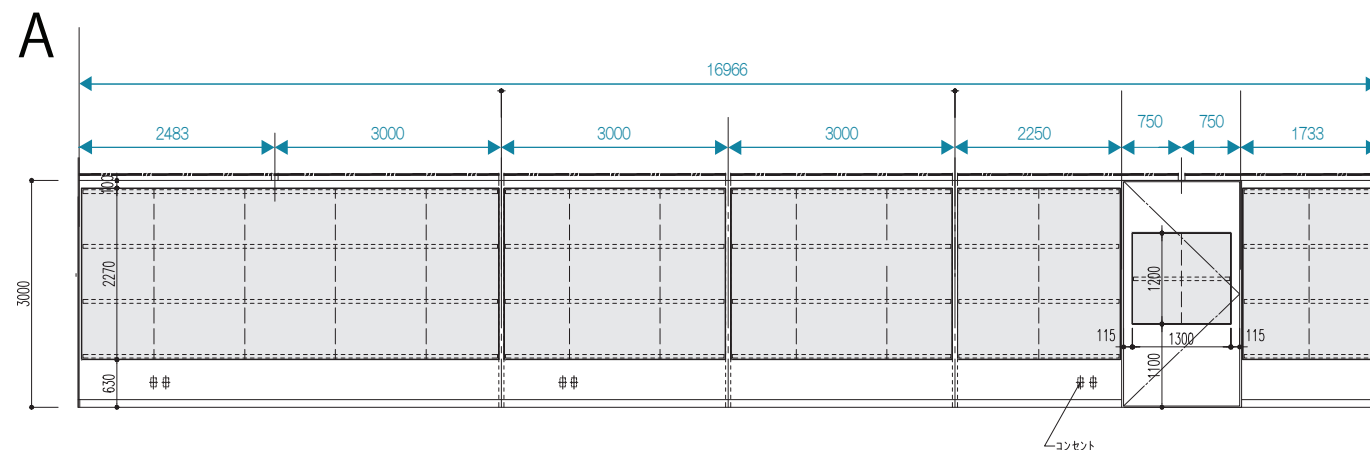
新設壁断面詳細図

掲示スペース



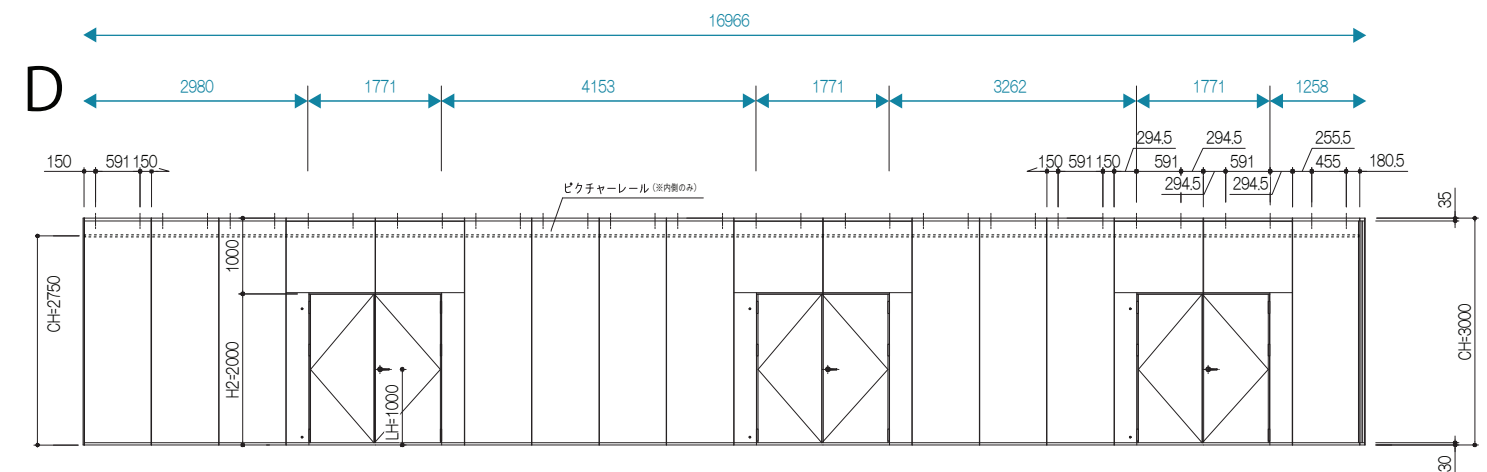
壁

- ・掲示板は、画鋏・マグネット対応です。
- ・ピクチャーレールには、展示用ワイヤーをご利用ください。



移動式壁パネル

- ・画鋏・マグネットによる掲示はできません。
- ・ピクチャーレールを使用してください。（ピクチャーレールは内側のみです。）
- ・扉は計3か所です。開閉する扉の位置、また施錠の有無をパーテーション図提出までにお伝えください。



移動式展示パネル

- 枚数 大パネル 34枚 (1071mm×3000mm)
小パネル 2枚 (750mm×3000mm)

