

# 展示室利用上の注意事項

岡山県天神山文化プラザ 2021.7.1

## 1 会場使用上の注意事項

- (1) 館内は全面禁煙です。喫煙は1階自転車置場奥の喫煙所（2021年新設）でお願いいたします。
- (2) 展示室での飲食は、ご遠慮ください。（接待用のお茶等は除きます）
- (3) 生け花のいけかえや保管等、接待用のお茶等の準備や保管等は、職員の指示に従って適切な場所で行ってください。内容によっては別途施設（会議室、練習室）のご利用をお願いします。
- (4) **文化プラザへの作品の送付はお断りします。**やむを得ず送付する場合は連絡し、了承を得たうえ、団体関係者が当館で受領してください。（無断送付、及び受領者がいない時は、管理責任上、受け取りません。）
- (5) 展示室の利用時間は、準備から後片付けまでの時間を含めて午前9時から午後6時までです（月曜日は午後5時まで）。朝の開場準備に時間がかかる展覧会、開会式を行う場合などは、9時半以降の開場をお勧めします。

## 2 搬入・搬出

- (1) 搬入・搬出作業は、駐車場や館内の混雑を伴いますので、下記の日時で行ってください。  
**搬入作業：月曜日（12時～17時）** \*ただし前団体が撤収済みの場合は9時～17時（要事前連絡）  
**搬出作業：日曜日午後（15時～18時）、月曜日午前（9時～12時）**
- (2) 指定日時以外で搬入出を行う場合は、必ず当館の許可を得てください。
- (3) 搬入、搬出の際、他の方の通行の邪魔にならないようご注意ください。特に日曜日はホール等イベントの来客も多く、施設内が大変混雑します。大型作品の搬出や展示室外への仮置きは各団体で十分注意してください。

## 3 施設・設備・器具等の貸出

- (1) **別紙「作品の展示に使用できる備品（両面）」表を確認のうえ、使用してください。**利用団体間で共用しますので、保管台数の半数以上を使用する場合は、事前にお知らせください。（他団体との調整を行います、取り置きは行いません。）
- (2) **作品の展示には当館で貸出している所定のLフック・クサリ付きフックやSカンを使用してください。**
  - ① 第2展示室の金具と第1・3・4・5展示室の金具は規格が異なりますので、混ざらないようご注意ください。
  - ② **フック等は地階の管理室で貸出します。**搬入時に必要個数（50または100単位）をお伝えください。
  - ③ 返却の際は、1袋ごと全部の数が揃っているか確認したうえで、管理室へお返しください。
- (3) 有料の備品（別紙参照：作品の展示に使用できる備品2）を使用する場合は、事前に使用数を連絡し、許可を受けてください。
- (4) 作品展示用の彫塑台や展示台については、**表面を傷つけないように扱ってください。**
- (5) **館内全ての備品や設備に使用できるテープ類は、セロテープ・養生テープのみです。両面テープ、釘、押しピン等は、使用不可です。**セロテープ・養生テープを使用した場合は撤収時に残さずはがしてください。
- (6) 開会式用備品の貸出し（有料）について、利用を予定される場合は「開会式用備品使用確認書」に必要事項を記入いただき、開会式1週間前までに2F受付にご提出ください。
- (7) 備品使用後はそれぞれの元の収納場所へ返却してください。

## 4 会場設営

- (1) 会場設営・撤去の際には、床面や壁面、天井部の器具等を汚したり損傷しないよう十分注意してください。
- (2) 立体等の作品の重さは、第1、第2展示室は400kgまで、第3、第4展示室300kgまでとし、床面との接触箇所が鋭利な場合は、宛木をするなどして、床面に傷をつけないように展示してください。
- (3) 吊り金具（ピクチャーレールの金具）の荷重は、ワイヤー1本につき、第1・第3・第4展示室のものは50kg、第2・第5展示室のものは10kgです。フックは1個につき25kgまでです。それを越える重量のものは吊さないでください。
- (3) 重い作品は極力ワイヤーで吊し、フックを歪めたり、フックで壁面の穴を痛めることのないよう、細心の注意をお願いいたします。
- (4) 第3・第4展示室の天井には吊り金具があり、1個につき150kgのものまで吊すことができます。

- (5) 館内でのガムテープや両面テープ、釘、画鋸等の使用は厳禁です。(壁面、床、彫塑台、展示パネル等展示備品を含む) 貼り付けが必要な場合は、セロテープ、養生テープ等粘着力の弱いものを使用してください。床に配線等を固定する際には必ず養生テープを使用してください。
- (6) 消防法令により、館内の消火栓、防火扉、非常灯、消防隊侵入扉の前には展示ができません。(展示室見取図参照)

## 5 看板、ポスター等の設置

- (1) 許可なく館内掲示、設備、道具等を移動しないでください。
- (2) 看板、ポスター等の掲示・設置を行う場合は、所定の設置場所がありますので、職員の指示に従ってください。
- (3) 看板は2カ所(駐車場入口、会場入口またはピロティ)、ポスターは3カ所(駐車場入口掲示板、会場入口付近、大型エレベーター前)に設置できます。その他の場所に設置を希望される場合は係にご相談ください。
- (4) 館内ポスター等の設置には、キャスター付きパネル(2F倉庫収納\*屋内使用専用)をご利用ください。館内壁面に直接貼付けないようご注意ください。

## 6 破損・紛失

- (1) 施設、設備、器具、備品等に破損や紛失があった場合には、利用団体の責任において現状回復、または損害を弁償していただきますので、予めご了承ください。
- (2) 展示用金具を紛失・破損した場合は、原則として弁償していただきます。  
※Sカン1個=15円、Lフック1個=100円、クサリ付きフック1個=120円

## 7 使用後の会場の点検

- (1) 利用した会場は、各団体が必ず可動壁、照明、備品、受付机・いす等を元の状態に戻したうえ、破損等の異常がないことをプラザスタッフまで報告をし、確認を受けてください。
- (2) 第1展示室、第2展示室は壁の収納順序がありますので、ご注意ください。\*可動壁の概要(基本形)参照
- (3) 施設、備品等に使用したテープ類は、撤収時には必ずはがしてください。
- (4) 設置した看板、ポスター、お花等は撤収してください。
- (5) **ゴミはお持ち帰りください。**(館内ゴミ箱に捨てて帰らないでください。)

## 8 駐車場の使用

- (1) 駐車スペースが少ないため、係の方も可能な限り公共交通機関等でご来館ください。
- (2) **会期中に関係者用駐車場(西側)を使用する場合は、1つの展示室の使用につき、2台までとしてください。**  
(当日の空き状況にもよります。)
- (3) **第2展示室の利用団体は、第2展示室入口の駐車スペース(2台~4台 縦列で駐車可)を利用してください。**  
(ただし、当日の状況によっては他団体の駐車をお願いする場合があります。)
- (4) **関係者用駐車場を使用する場合は、その都度地下入口の管理室へ届け出て、指示に従ってください。**
- (5) 南側駐車場(第1展示室前)はお客用駐車場ですので、関係者のご利用はご遠慮ください。
- (6) 関係者用駐車場(西側)の入口道路は学童通学路のため、7時半~9時の間、進入禁止です。準備のため9時以前に駐車される場合は、お客様駐車場(8時45分~)に仮置きの上、9時過ぎに関係者用駐車場へ移動願います。

## 9 その他

- (1) 利用責任者は、必ず係員に連絡をしてから施設を使用してください。(2) 利用の許可を受けた施設以外へは立ち入らないでください。(3) 利用の許可を受けた設備以外の設備を使用しないでください。(4) 防災上、各施設の定員数は厳守してください。(5) 館内での喫煙、および展示室内での飲食は禁止しております。所定の場所をお願いいたします。(6) 危険物、不潔な物品、ペット類の持ち込みは、固くお断りします。(7) 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に努めてください。(8) 許可を受けた以外は、火気の使用は厳禁です。(9) 許可なく文化プラザ敷地内において寄付金の募集および物品の販売、飲食物の提供は行わないで下さい。(第三者に行わせる場合も含む。)(10) 不時の災害に備えて、主催関係者の方々は、非常口の場所と誘導方法をあらかじめ熟知しておいてください。また、会場責任者の所在は、常に明らかにしておいてください。(11) 病人やけが人が出たときは、直ちに職員へご連絡ください。(12) 利用の許可を受けた施設内の秩序を保持するため、必要な措置を講じてください。(12)盗難防止について、関係者に十分周知徹底を図り、貴重品の管理は各自万全を期すようにしてください。万一盗難等があっても、当館では責任を負いかねますのでご了承ください。