

相模原市民ギャラリーご利用の手引

このたびは、相模原市民ギャラリーをご利用いただき、ありがとうございます。
展覧会の円滑な開催に向け、下記事項へのご協力をお願いいたします。

【展覧会までの流れ】

- 1 利用申請
- 2 展示概要の照会(約4か月前)
- 3 展示打合せ(約1か月前) ※ご都合の良い日をご連絡ください。
- 4 展示準備(搬入・設置など)〔最長で午前9時～午後5時〕
- 5 展示公開(展示準備・片づけを除く。)〔最長で午前10時～午後7時〕
- 6 展示片付け(撤去・搬出など)〔午後5時まで厳守〕

1 利用申請

展示室は、利用希望日の12か月前の月の初日(午前9時から)から利用申請できます(市外の方は、11か月前から)。午前9時の段階で希望者が複数の場合は、抽選で申請順を決めさせていただきます。

- ・ 受付の際に、利用承認申請書へのご記入と使用料の全額のお支払をお願いします。
- ・ 会議室は、通常6か月前(市外の方は、5か月前)から利用申請できますが、展示室の利用申請に合わせて会議室の利用申請をする場合は、12か月(市外の方は、11か月)前から申請できます。

※市民ギャラリー展示室は、美術作品の展示以外の目的で利用することは、できません。

2 展示概要の照会

展示について、情報誌等に展覧会情報を提供するため、ご利用の約4か月前に、展示の概要(タイトル・展示日時・代表者等)について市民ギャラリーから打合せ書をお送りします。打合せ書は、申請書にご記入いただいたご担当者様宛にお送りしますので、ご記入の上、郵送、Eメール又はFAXでご回答ください。

※情報誌等とは、相模原市民ギャラリー一月間予定表、相模原市民文化財団「MOVE」、地域情報誌「アゴラ」、美術雑誌「美術の窓」、相模原市公式ホームページ等です。

3 展示打合せ

打合せでは、展示室レイアウト(展示壁の設置位置)、展示方法、照明、使用器具、搬入・搬出の経路などについてお伺いしますので、事前にご検討をお願いします。

- ・ 展示壁や貸出器具(イス・机)等には、**数に限りがございます。**同一会期中にご利用される**ほかの団体と調整**させていただきます。
- ・ 照明も打合せ時に展示レイアウトと併せてお伺いします。
- ・ 展覧会に関する印刷物(ポスターやチラシ、案内ハガキ等)を作成する場合は、**団体代表者の問合せ先や郵便の返送先を必ず明記**してください。

※宛先不明等で市民ギャラリーに返送された場合、保管することはできません。**処分させていただくこともありますのでご注意ください。**

- ・ 展覧会で、**イベント等を開催**される場合は、**必ず打合せ前にご相談ください。**
 - ・ **特殊な展示方法や機材を用いる場合は**、対応できない場合がございます。**必ず打合せ前にご相談ください。**
 - ・ 特殊な機材や設備等、ご利用に制限がある場合がございますので、打合せ前にご相談ください。
 - ・ 生花や植物の持込みは、基本的にできません。ただし、生け花など美術作品の場合に限り一定の条件下で展示することができます。**必ず申請時にご相談ください。**
 - ・ PR用チラシ・案内ハガキは、事前にお預かりして配架できます。
- ※展示に関連して図録、関連図書等の販売をする場合は、別に申請が必要となります。

4 展示準備

(1) 搬入

- ・ 搬入開始時間は、午前 9 時からです。時間前の搬入は、できません。
- ・ お車で搬入の場合は、有料の市営相模原駅自動車駐車場の入口からセオ相模原の屋上まで進入し、業務用エレベーター等を利用して市民ギャラリーへの搬入をお願いします。
- ・ 車高が 2m を超す車両は、市営自動車駐車場に入場できませんので、セオ相模原の搬入口をご利用ください。その際は、事前に駅ビル管理者への申請が必要になるため打合せの際にお申出ください。(申請は、市民ギャラリーが行います。)
- ・ ※ 搬入口は、駅ビル内各店舗と共同利用になっています。車両の長時間の停車は、できません。作業終了後は、車両をすぐに移動してください。運送業者を利用する場合は、各業者にその旨をお伝えください。
- ・ 搬入搬出の際には、業務用エレベーター (横 2.1m × 奥行 2.1m × 高さ 2.8m) をご利用ください。その際、業務用エレベーターホールの鉄扉は、開け放しにせず、必ず毎回閉めてください。
- ・ 荷物の事前の搬入・保管は、できませんので、必ず搬入日にお持込みください。荷物を市民ギャラリー事務室宛に送付されても、お預かりできません。

(2) 展示作業

- ・ 展示作業は、全て利用者が行ってください。
- ・ 作業時間は、午前 9 時から午後 5 時までです。時間外の作業は、できません。※午前 9 時以降に窓口へお声かけください。
- ・ 展示ワイヤー・フック、かなづち、タッカーの基本的な工具等は、梱包資材置場にご用意があります。
(貸出物品は、持ち出さないでください。また、展示作業以外は、梱包資材置場への立入りは、ご遠慮ください。)
- ・ 釘は、各自でご用意したものをご使用ください。利用可能な釘のサイズは、最大でφ1.6×33mmです。虫ピンや画鋲も各自ご用意ください。なお、木ネジや太い釘、ダルマピンの使用は、できません。
- ・ 展示壁への書き込みは、用具を問わず厳禁です。(高さ出しは、水系等をご利用ください。)
- ・ 壁面、床面へのテープ、粘着剤の使用は、厳禁です。(養生テープ、マスキングテープのみ可)
- ・ 壁面の移動・照明の設置は、事前に市民ギャラリー職員が行います。当日の展示壁の移動は、危険なためできません。また、照明器具は、一定の条件の下で器具の着脱以外の調整をしていただくことができます。(別紙参照)「ご利用の手引」を遵守し、安全に十分注意して展示作業時間内に調整作業を終えてください。
- ・ 展示作業日以降の照明等の展示の調整は、できません。
- ・ 照明スイッチ・排煙スイッチ・非常口の扉に作品の展示は、できませんのでご注意ください。
- ・ 展示室外の壁やスペースに、作品や資料を設置することは、できません。
- ・ 作品の梱包資材等は、梱包資材置場で保管できます。資材等は、各団体でまとめ、資材置場の棚に置いてください。

【器具について】

エックスフック

- ・ 大・中・小の 3 種類があります。
- ・ ※ 使用後は、大・中・小を分類し、返却してください。

展示用ハンガーワイヤー

- ・ 壁面にあるピクチャーレールに掛けて使用できます。
- ・ 使用後は、ワイヤーをフックに戻してください。

台車

- ・ 台車は、4 台あります。ご使用後は、梱包資材置場に戻してください。
- ・ ほかの団体もご利用になります。梱包資材等の荷物を台車の上に置いたままにしないでください。

脚立

- ・ 手すり付きの脚立は、設置時や撤去時にご自由にご使用ください。
※折り畳み式の脚立は、転落の危険性が高いためご利用できません。
- ・ ご利用になる際は、乗り降りに十分にお気をつけください。

エックスフック

(大)

耐荷重：約 10 kg



エックスフック

(中)

耐荷重：約 6 kg



エックスフック

(小)

耐荷重：約 3 kg



ハンガーワイヤー

耐荷重：約 50 kg



5 展示公開

(1) 展示受付

- ・ 展示室の扉は、警報装置がセットされています。扉の開閉は、職員が行います。
※受付の方は、開場の 5～10 分前に窓口にお越しください。
- ・ 事故防止のため、展示室には常時 1 名以上在室してください。
- ・ 利用者数を把握するため、展示期間中は、人数をカウントして、入場者人員報告書に毎日ご記入いただき、展示最終日にご提出をお願いします。(カウンター、注意事項表等は、最終日にご返却ください。)
- ・ **展示室内では、飲食できません。**
※熱中症予防等のために、蓋つきの飲物に限り通路やロビーでのみ水分補給は、行えます。
- ・ 休憩には、控室をご利用いただけます。荷物の保管は、できません。
- ・ 給湯室は、ご利用いただけません。
- ・ ゴミは、全てご自宅までお持ち帰りください。セレオ相模原等施設内に廃棄することも、おやめください。
- ・ 展示室のコンセント利用は、有料です (1kw×250 円/1 日)。**携帯電話の充電等もおやめください。**
- ・ **展示室内に生花を含む植物の持込みは、できません。**祝花が届いた場合は、必ず虫やカビの付着が無いことをご確認いただき、展示室外の入口付近に設置してください。最終日に必ず設置場所の周囲を掃除してください。
- ・ **スタンド付きの祝花を受けた取られた際は、業者に利用最終日の 17 時までに引き取るように調整してください。**

(2) 放送設備

- ・ 展示室に音楽を流すことができます。ご希望の方は、お申出ください。(希望しない場合は、その展示室のみ消音できます。)
- ・ ご希望の CD を再生することもできますが、ほかの展示室利用者等の妨げにならない音源としてください。
※ご自分で作成された CD は、再生できない場合があります。確認したい場合は、事前に CD をお持ちください。
- ・ 全展示室の放送設備が共有のため、複数の CD の持込みがあった場合、展示室ごとに音源を分ける (別 CD の再生) ことは、できません。
- ・ 有料でワイヤレスマイク・スピーカー (ポータブル放送設備) をお貸しします。(3,000 円/1 日)

(3) その他

- ・ **展示室への電話のお取次ぎは、できません。**
- ・ 市民ギャラリーでは、貴重品や作品の破損・盗難などについて責任を負いかねます。
- ・ 手荷物等の保管には、コインロッカーをご利用ください。(ご利用後、100 円硬貨の取り忘れにご注意ください。)
※利用時間は、利用当日の開館から閉館まで。2 日間以上の連続使用は、できません。
- ・ 施設管理上、やむを得ず全館放送や職員等の控室への立入りなどを行う場合があります。
- ・ 市民ギャラリーには、駐車場がございません。必要に応じて有料の市営自動車駐車場のほか、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ・ 駅ビル内は、禁煙です。
- ・ 展示については、所定以外の場所に物を置くことや、貼り紙を掲示することは、できません。

6 展示の片付け

- ・ 展示室を元の状態に戻してください。(釘やワイヤーを全て外し、ワイヤーは、使用前の状態に戻してください。)
- ・ 片付け・搬出作業は、全て利用者が行ってください。
- ・ **搬出作業は、利用最終日の午後 5 時までに必ず終了してください。**(すぐに展示壁の移動作業が始まります。)
- ・ 展示室内で利用した机・イス等は、そのまま置いておいて構いません。
※会議室にあった机・椅子を展示室で使われた場合は、次の会議室利用者のために、利用者が元の状態に戻してください。
- ・ 貸出し工具等は、所定の場所にご返却ください。
- ・ 作品の撤去・搬出が終わりましたら、展示室の確認をしますので職員にお伝えください。
- ・ 作業を業者に委託する場合でも、作業終了及び展示室の最終確認まで、利用者が残ってください。
- ・ お忘れ物にご注意ください。
- ・ **ゴミは、全てお持ち帰りください。(梱包資材も含む。)**

【展覧掲示用・ポスター】

※ ポスターが縦長サイズの場合です。横長サイズの場合は、ご相談ください。

ポスター設置場所	駅ビル3階 コンコース	駅ビル3階 エスカレータ前	駅ビル4階 エスカレータ前	駅ビル4階 エレベーター前	展示室前 立て看板	合計
□ 第1・2・3展示室	B2	A3	B2	B2	B2	B2 4枚
	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	A3 1枚
□ 第1・2展示室	B2	A3	B2	B2	B2	B2 4枚
	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	A3 1枚
□ 第2・3展示室	B2	A3	B2	B2	B2	B2 4枚
	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	A3 1枚
□ 第1展示室	B2	A3	B2	A3	B2	B2 3枚
	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	A3 2枚
□ 各第2展示室 第3展示室	A3	A3	A3	A3	B2	B2 1枚
	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	A3 4枚

※B2=728×515 mm A3=420×297 mm

- ◆ 上記の表は、**最大掲示枚数で表示してあります**。これより少ない枚数・小さいサイズでも結構です。
- ◆ 展示室内の掲示については、数に加えておりません。
- ◆ ポスターは、展示室をご利用される一週間前までに、ご提供ください。
開催中の展覧会が終了した時点で入れ替えます。
- ◆ 展示室入口のスタンド看板につきましては、利用者ご自身でセットしてください。なお、このポスターは、展示準備の当日にご用意されても結構です。
- ◆ ポスターを掲示する際に、掲示箇所のご指定がある場合は、その旨が分かるようお伝えください。

【注意事項】

- ◆ 利用の手引に則ったご利用をお願いいたします。**各事項が守られない場合、利用承認を取り消す場合がございます。**
- ◆ 展示室や設備の汚損があった場合、**回復費用のご負担や損害賠償をしていただく場合がございます。**
- ◆ 館内は、禁煙です。展示室や梱包資材置場・通路等での飲食もできません。
- ◆ コピーのサービスは、行っておりません。
- ◆ 代表者の方は、手引の各事項を必ず会員等の**利用者全員に十分周知**してください。

皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

相模原市民ギャラリー

〒252-0231 相模原市中央区相模原 1-1-3 セレオ相模原 4F

TEL : 042-776-1262 / FAX : 042-776-1895

Eメール : gallery@city.sagamihara.kanagawa.jp