

# ギャラリー打合せ表 A面・B面・全面

打合せ日	月 日	<small>さくらプラザ打合せ担当者</small>	スポットライト 使用	有 ・ 無
利用日	年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )			
団体名	様			
打合せ責任者 (来館者)	TEL: - -		様 ご利用は: 初めて / 約 回目位	
催し物名				
展示内容			点数 (最大サイズ)	( 点 )
入場料金	無料 / 有料 ( )円			
搬入方法	業者の利用 無 ・ 有 [業者名 ]		搬入作業 予定人数	人
搬入・展示 作業日	月 日 ( ) : ~ :	公開 初日	月 日 ( ) : ~ :	
通常公開中	: ~ :			
公開最終日	月 日 ( ) : ~ :	搬出	月 日 ( ) : ~ :	
販売物・ 有料ワークショップ	有 ・ 無	・物品販売申請書の受取( 済 ・ 後日 ) 販売物がある場合、別途、物品販売申請書を3週間前までに提出してください。 ※展示作品を販売することはできません。		
生花	有 ・ 無	※水漏れにご注意ください。		電源利用 有 ・ 無 <small>合計1kwを超えない場合は無料</small>
手すり付 安全脚立 (全2台)	使用 ( 台 )	搬入時 / 搬出時 / どちらも ※高所作業になるため、ヘルメットの着用が義務付けられます。		
	不使用			
備考				

裏面の注意事項もご一読ください。

戸塚区民文化センターさくらプラザ  
 〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 戸塚区総合庁舎4階  
 TEL:045-866-2501/FAX:045-866-2502  
 Mail:info@totsuka.hall-info.jp

## 【戸塚区民文化センターさくらプラザ・ギャラリー ご利用上の諸注意】

打ち合わせ時まで、下記をご一読ください。

### 搬入・展示作業時

#### 初日の主な流れ

- ・代表者様は【4F】さくらプラザ受付にて「利用許可書」をご提示の上、入館手続きを行ってください。
- ・手続き後、【3F】ギャラリー前でお待ちください。スタッフがギャラリーを解錠いたします。
- ・作業前にレイアウトの確認をいただいた後、スタッフが注意事項をご説明いたします。
- ・その後、搬入・展示作業を行ってください。

可動壁の移動・フック・ワイヤーの仮設営は事前にさくらプラザスタッフが行います。その後の変更は全て主催者様でお願いいたします。変更がある場合は1週間前までにお知らせください。

固定壁は釘、画びょう、ガンタッカー等は使用禁止です。養生テープやひつつき虫(色付きでないもの)をご利用ください。可動壁は38ミリまでの釘、画びょう、ガンタッカー、虫ピンのご利用が可能です。  
※養生テープ、ガンタッカーのみご用意がございます。

スポットライトの移動・調節などは、主催者様で作業をお願いいたします。軍手をご使用ください。

通路・出入口・非常口付近には、避難上障害となる物を置かないでください。

#### ポスター掲示について

- ・「本日の催事」として、【3F】連絡通路に2枚、【4F】さくらプラザ受付前に1枚をスタッフが掲示をいたします。当日受付にご持参ください。(片面利用:最大A4サイズ/全面利用:最大A3サイズ)
- ・【3F】ギャラリー入口横 W570 mm×H640 mm以内、【3F】直売コーナー横 W710 mm×H650 mm(片面利用の場合は半分)については、主催者様をご自由に掲示ください。

### 一般公開期間

公開期間中は必ず受付担当の方を常駐させ、適切に入場管理を行ってください。

備え付けのカウンターで入場者数をカウントし、【利用者人数集計表】に日ごとの人数を記入してください。

#### 【片面利用の場合】

A面/B面で展示時間が異なる場合、貴団体の展示開始前や終了後に来場者が出入りすることがございます。ロープパーテーションで仕切り来場者が出入りできないようにいたしますが、紛失や事故について会館側は責任を負いません。あらかじめご了承ください。

### 搬出作業時

#### 最終日の主な流れ

一般公開終了後、さくらプラザ受付までお知らせください。スタッフが注意事項をご説明いたします。

利用した備品は利用終了後、以下のとおり原状にお戻しください。

- ・作品をにかけているフックは、末端まで下げてください。(ワイヤー取り外しの必要はありません)
- ・展示机は折りたんで床に置いてください。
- ・椅子は折りたんで倉庫・控室に各10脚ずつお戻しください。
- ・壁に使用したテープ、ガンタッカーの芯等はすべて外してください。
- ・床が汚れている場合は備え付けの掃除機で清掃をお願いいたします。

工具箱の中身が揃っているか、持ち込まれた道具類が混ざっていないかご確認ください。

ごみはすべてお持ち帰りください。

### その他

施設内の設備・備品を汚損、破損した場合は、原状復帰にかかる費用を全額負担いただきます。

作品の搬入出は原則として一般用エレベーターをご利用ください。  
※駐車場の減免はございませんので、あらかじめメンバーの方にもお伝えください。

建物内は全館禁煙です。

ギャラリー内では軽食程度のご飲食が可能です。飲酒はご遠慮ください。

利用時間外のお荷物預かりはいたしかねます。宅急便等は利用時間内に主催者様がお受取りをお願いいたします。

スタンド花は利用最終日までに納入業者が責任を持って処理される様、手配してください。

物品販売や有料ワークショップを希望される場合、利用3週間前までに別途許可申請手続きが必要となります。条例に基づき、芸術文化に関連する催し物内容に関わる物品(図録やはがき等)の販売のみ許可しております。作品の販売、高額商品の販売はできませんのでご了承ください。