

北口ギャラリー展示室利用の際の注意事項確認書

展示期間 年 月 日 ～ 月 日

展示会名 { }

		内容	チェック
窓口でのやりとりについて	1	配布された資料はしっかりとお読み頂き、書類の提出に期日がある場合は所定の日までに提出をお願い致します。	
	2	団体で利用する場合は〈代表者（※）〉が必ず書面の記述や署名を行って下さい。	
	3	団体で利用する場合はギャラリー利用に際しての情報を全員で共有して下さい。	
搬入出について	4	搬入時間10：30からお願いします。	
	5	4～5人でお揃いになってご来館、ご退館ください。 迷われましたら北口ギャラリー69-3160までお電話していただくか、入口のインフォメーション(10:00～)にお問合せ下さい。	
	6	搬入出時は関係者用エレベーターを使用し、展示期間中は一般用エレベーター及びエスカレーターを使用して下さい。	
展示について	7	展示室パネルの位置変更がある場合は搬入日の前々日までに連絡を行うようにして下さい。	
	8	釘・各種粘着テープ類・ガンタッカーなど禁止されているものを展示室・展示備品に使用しないようにして下さい。	
	9	備品の使用はスタッフの指示に従い、安全第一でご使用をお願い致します。	
	10	展示室のドアの開閉及び電気の点灯・消灯はギャラリースタッフがを行います。	
	11	ギャラリーからの貸与物品は使用后すみやかに返却して下さい	
展示期間中について	12	展示期間中は一般用エレベーターが稼働してから来館してください。 (受付対応は9時40分以降)	
	13	騒音など、他の利用者の迷惑になる行為を行わないようお願い致します。	
	14	安全なご使用及び紛失を防ぐため、廊下などの共用部分に私物を置いたままにしないようにして下さい。	
	15	控室の鍵・駐車券引換証は適切な取り扱いをお願い致します。	
控室利用について	16	控室が無になる際は鍵をかけるようにして下さい。	
	17	私物の管理は各自が責任をもって行い、貴重品は必ずお持ち帰り下さい。	
その他	18	この確認書は展示期間が終了するまで保管してください。 ここに記載された内容はすべての出展者の皆様にお伝え下さい。 情報の共有をお願いします。 (搬入時にコピーをお渡し致します)	

代表者署名

※この場合の代表者とはこの展示会の責任者のことを指します。