

# 愛媛県美術館 南館 県民ギャラリー使用注意

## 開館時間・搬入出時間

- 開館時間は、午前9時40分から午後6時までです。時間外の入館、搬入出はご遠慮ください。
- 搬入・搬出日を除き、展示時間は上記の時間とし、受付を置いてください。

## 看板、ポスター、パンフレット等 裏面、「南館の搬入・搬出、展示・撤去時の留意事項」参照

- 看板、ポスター、パンフレット等を作成する際は、美術館ロゴマーク、公式地図の使用はお控えください。

## 搬入出 裏面、「南館の搬入・搬出、展示・撤去時の留意事項」参照

- 作品搬入出を専門業者に委託する場合は、使用者が責任を持って受け渡しを行ってください。
- 搬入出車両は、搬入出専用口(地下)を利用し、他の来館者へ影響を及ぼすことのないよう、積み下ろし次第すみやかに移動してください。
- 積み下ろし後は、県庁西駐車場(2時間まで)もしくはその他の駐車場等に車両の移動をお願いします。

## 展示 裏面、「南館の搬入・搬出、展示・撤去時の留意事項」参照

- 展示作業は、全て使用者が行ってください。
- お持ち込みになった展示消耗品や空箱等は、必ずお持ち帰りください。
- 作品展示作業終了後および撤去作業終了後には、職員立会による確認を受けてください。

## 飲食・花き

- 南館展示室内での飲食や花きの持ち込みは、使用者で判断してください。なお、祝い花を置く場合は、使用的展示室内で管理し、後始末を行ってください。(ギャラリー1のガラスケース内へは、花きの設置不可)

## 禁止事項

- 商品の宣伝、販売等営利を目的とした使用はできません。(図録の販売はご相談ください)
- 展示作品、原画(版画を含む)等の売買は、お断りします。
- 美術館の敷地内での喫煙はできません。
- 音やにおいを発する場合などは周囲に配慮し、他のお客様の迷惑になる行為はお断りします。

## 駐車場

- 美術館専用駐車場はありません。できる限り公共交通機関をご利用いただくな、近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、県庁西駐車場については2時間までご利用いただけます。

## 南館の搬入・搬出、展示・撤去時の留意事項

### 1 作品の搬入・搬出、展示・撤去について

#### (1) 原則として、地下の搬入・搬出口から行って下さい。

南館玄関のタイルを耐震改修時に補修しました。このため、玄関前からの搬入・搬出については、タイルが破損することから、トラックは、全団体とも乗り入れ禁止となります。ご協力をお願いします。(タイルの上にトラックのタイヤを乗り上げさせないこと)

4トン及びロングタイプのトラックは、南館玄関横のクランクが通れないで、市民会館側と新館東側の2か所の車止め支柱の錠を開けて、新館前から入り南館スロープに止めて搬入します。支柱の鍵を、事前に南館事務所で受け取って下さい。

展示用の備品は、地下エレベーター横の棚の箱に種類ごとに整理して保管しているので、使用後は元の場所へ整理して返却して下さい。

#### (2) キャプション等は、押しピン等でとめるか、穴あきパネルに備品の「黒ピン」で差し込んで下さい。

【どんな場合でも粘着テープ等（養生テープも含む）は、塗装がはがれるので使用しないこと。】

#### (3) 持ち込んだ針金等は、使用・未使用を問わず、必ず持ち帰って下さい。

#### (4) 貸し出せる備品等で不明なものについては、必ず南館事務所に確認して下さい。（貸し出せる押しピン、白布はありません。）

### 2 県民ギャラリーの仮設パネル及び支柱の設置・撤去について

#### (1) パネルは重いので安全に注意し、利用団体が責任をもって、設置・撤去して下さい。

設置したパネルは、すべて撤去が原則です。

#### (2) 仮設パネル及び支柱は、各ギャラリーの戸袋内に収納しています。設営及び撤去時には、ラミネート加工した「仮設パネル設置及び撤去作業時のお願いについて」を確認して行って下さい。

### 3 作品の撤去作業後の確認について

ギャラリー内の照明は、点けたままで消さない。責任者が必ず作業完了を、南館事務所に報告して下さい。 職員が、一緒に展示室内や戸袋内などを確認します。

### 4 玄関前の看板について

看板の大きさは、縦2m×横2m以内です。看板設置の順序は、1階の団体が一番下に設置し、2階、3階の団体がその上に設置します。（同一階の場合は、使用ギャラリーの番号の小さいところの看板が、下段になります。）看板の設置場所・位置は、「愛媛県美術館使用許可書」で通知しますので、確認して設置業者に連絡して下さい。

通知した順番以外で設置を希望する場合には、必ず、事務所に連絡し、事前に相手の団体の了承を得て下さい。 看板は最終日には、撤去して下さい。

### 5 その他

- ・ 団体の代表者が変更となった場合には、使用料納入のための債務者登録の変更が必要ですので、変更後の代表者の名前、住所、電話番号をお知らせ下さい。
- ・ 2階及び3階の団体の案内表示・・・階段の上り口に掲示物（ポスターではなく、展示場所案内の表示物）を1枚貼ることができます。