

## 搬入・搬出・展示について

### 搬入・搬出

項目	内容
搬入について	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬入作業開始前、終了後には必ず美術館事務室にお声がけください</li></ul> <p>佐賀大学美術館事務室</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・連絡先：0952-28-8333</li><li>・内線：8333</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬入はこちらで指定した時間・経路を厳守し、開館時には他の来館者の迷惑にならないよう気を付けてください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業時間は開館時間の10：00－17：00までの間です</li><li>※時間の延長は対応できかねますのでご了承ください</li><li>※月曜日(休館日)の作業は原則として受け入れできません</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業時は動きやすい服装と靴を心がけ、安全には十分に配慮してください。</li></ul>
搬出について	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬出作業開始前、終了後には必ず美術館事務室にお声がけください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・作業時間は開館時間の10：00－17：00までの間です</li><li>※時間の延長は対応できかねますのでご了承ください ※月曜日(休館日)の作業は原則として受け入れできません</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬出はこちらで指定した時間・経路を厳守し、開館時には他の来館者の迷惑にならないよう気を付けてください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・美術館が貸し出した備品や展示台は、返却時に数量と状態の確認を行いますので、わかりやすいように一か所にまとめてください（確認終了後、美術館スタッフの指示に従い所定の位置に戻してください）</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬出後、主催者立ち会いのもと美術館スタッフが展示室内の点検を行います。壁面等に展示による汚れや傷がみられる場合は補修をお願いします（パテや塗料等の補修材は美術館が貸し出しいたします）</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・搬出後、展示室ほか使用した場所の清掃をお願いします（清掃道具等は貸し出しいたします）</li></ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・搬入・搬出時にトラック等の大型車両を使用される場合は、事前にご一報ください。</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・虫ピン等の金具、粘着テープ、手袋やゴミ袋など消耗品類は主催者側で準備してください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・展示に関する物品の預かりは行っておりません。梱包材やごみ等は各自でお持ち帰りください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・生花の美術館内への持ち込みはできません。いただいたものにつきましては、当日中にお持ち帰りください</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・液体、土や生き物、腐敗するもの、臭気や粉塵・ガスを発するもの、火器を使用するものや高温となるもの、水分を過剰に含むものなどの展示はお断りしています（使用予定の素材に不安がある場合は事前に美術館事務室までご相談ください）</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・展示期間中は必ず受付に人員の配置をお願いいたします。</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・作品の汚損・破損・盗難について当館は責任を負いかねますので、展示期間中の管理には十分にお気を付けてください。</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・館内でトラブルが発生した場合は速やかに美術館事務室までお知らせください。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・美術館内は飲食禁止(アメ、ガムも含む)です。休憩時には近隣の飲食店をご利用いただくか、館外にてご飲食いただく等のご協力をお願いいたします。</li></ul>	

## 搬入・搬出・展示について

### 展示作業

※貸し出し可能な備品につきましては「貸出対象備品一覧」をご覧ください

備品は撤収作業終了後にご返却ください。

項目	内容	
(1) 貸出備品の使用 についての注意	ローリングタワー	<p>★組み立てには「足場特別教育の講習」が必須です。必ず有資格者が作業を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する際には美術館スタッフに必ずお声掛けください</li> <li>・初回の組み立て・解体の際は美術館スタッフが立ち会います</li> <li>・使用後はスタッフ立ち会いのもと解体し、展示準備室にご返却ください</li> <li>※高所作業は大変危険です。作業中はヘルメットとベルトを必ず着用してください</li> </ul>
	展示台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する際には美術館スタッフに必ずお声掛けください</li> <li>・展示台は大変汚れやすいので、必ず清潔な手袋(軍手でも可)を着用してお取り扱いください</li> <li>・台が汚れている場合は少し濡らした布で優しく拭き上げてください</li> <li>・汚れが落ちない場合は専用の塗料をお貸します。塗装による修復をお願いします</li> </ul>
	展示用ワイヤー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワイヤー、ルール用フックは種類ごとに使用できる場所が異なります。お間違えないようご使用ください</li> <li>・ワイヤーはフック部分を上まで上げた状態で、緩めに巻いてご返却ください（きつく巻きつけると折れなどの傷みの原因になります）</li> </ul>
	机・椅子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸し出し可能分以上の数量が必要な場合は、各自ご持参下さい</li> <li>・汚れた場合は拭き取ってから返却してください</li> </ul>
	LEDスポット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取り付け時は接続部がルールにしっかりとハマっていることを確認してから手を放してください</li> <li>・接続部の方向にご注意ください（照明が点灯しない場合は向きを逆にしてください）</li> <li>・毎日の点灯・消灯は事務室で行いますので、スポット設置場所を美術館スタッフにお知らせください</li> <li>※1階展示室のダウンライトは調光可能です。調光が必要な場合は美術館スタッフにご相談ください</li> </ul>
	釘の使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・釘を使用する場合は、使用できるものかどうか事前に美術館スタッフに確認してから使用してください</li> <li>・ビスの使用はできません</li> </ul>
(2) 作業上の注意	作業前	<p>作品等を仮置きする際は、床にマットやエアキャップ等を敷いてください</p>
	作業中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示位置を決めるときに、鉛筆等で壁に印をつけないでください</li> <li>→粘着力の弱いマスキングテープや水糸をご使用ください</li> <li>・天井から何かを吊るす場合は、穴をあけず既存のピクチャーレールをお使いください</li> <li>・釘を抜く時はバール、ネイルハンマーを使用しないでください（壁に傷が入る可能性があります）</li> <li>・釘を抜く時はペンチを使用して1本ずつ引き抜いてください（ラジオペンチ不可）</li> </ul> <div style="text-align: right;">  <p>バール</p>  <p>ネイルハンマー</p> </div>
	使用できないもの	<p>ガムテープ等の粘着性の強いテープ類、太い釘やネジなど跡の残るもの</p>

会場や貸出備品を破損・紛失された際は速やかに美術館スタッフまでご報告ください

※上記の注意事項を守らずに発生した壁面の損傷や、後日発覚した物品の破損等につきましては、代表者に連絡の上、修繕・弁償をしていただくことがあります