

附属図書・芸術資料館展示室の使用にあたっての要領

平成9年7月1日館長決裁

1. 開室時間

- (1) 開室時間は午前9時半から午後5時までです。撤入、展示、搬出等の作業は開室時間内に行ってください。
- (2) 展示室の開・施錠と点灯・消灯は、附属図書・芸術資料館事務室で行います。必ず展示室使用許可証を持参し、事務室まで申し出て下さい。
- (3) 開室中は監視員がいなくならないようにし、作品の安全及び保守についての責任を負うこと。

2. 搬入作品について

- (1) 作品は完成されたものを撤入すること。
- (2) 次にあげる作品は、搬入できません。
 - 不快音または高音を発する仕掛けのある作品。
 - 悪臭を発し、または腐敗のおそれのある素材を使用した作品。
 - 火器、水または油を使用する作品。
 - 刃物等を素材に使用し、人に危害をおよぼすおそれのある作品。
 - 砂利・砂・土等を直接床面に置いたり、または、釘等で床面および壁面等を汚染・毀損するような素材を使用した作品。
 - 動物および危険物等。
 - その他、人間の尊厳を著しく損ねると思われるもの。

3. 展示について

- (1) 展示にあたっては、作品が落下・転倒することのないように特に注意すること。
- (2) 床面に展示する作品は、直接床面に置かず、彫塑台、ブロック、工芸台等を使用して下さい。また、ブロックを使用する場合は下敷として紙、布、フェルト等を使用して下さい。但しやむを得ない事情により、これによりがたい場合には、あらかじめ附属図書・芸術資料館事務室に相談して下さい。
- (3) 展示室内で作品等を移動する場合は、床面をこすらないで下さい。
- (4) 作品等を接着性物質（セロハンテープ・ガムテープ等）を使用し、壁面、床面に貼り付けることや、壁面に虫ピン以上の太さの釘を打つことは、原則として禁止します。
- (5) 仕切パネル・展示台・スポットライト等貸し出した備品は、丁寧に扱って下さい。万が一紛失・破損した場合は、賠償してもらいます。

4. その他

- (1) 館内は火気厳禁です。
- (2) 作品の搬出入は計画的に行うこと。地下1階駐車場と、事務室勝手口の2箇所からの撤出入が可能です。早めに確認し、その計画を展示の前週までに報告してください。
- (3) ポスターは、図書館外の掲示板に貼れます。その他掲示物についてはご相談下さい。
- (4) 最終日には清掃を行い、本館の備品は、使用終了後、所定の位置に必ず戻して下さい。
- (5) すべて後片づけが終わったら、附属図書・芸術資料館事務室に連絡し、係員の点検を受けて下さい。