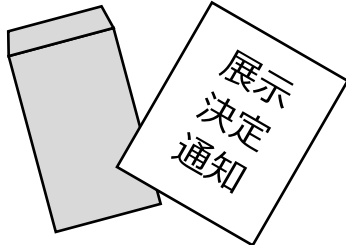


ロビー展示 手引き

生涯学習センターは、1階ロビーを来館者の交流や休憩のスペースとして提供しています。展示にあたり、来館者が快適に利用できるよう、ロビーを占有することなく適切な展示に努めていただきますようお願いします。

展示開始日まで

展示決定通知を送付します



展示申し込み後、センターから「展示決定通知」を送付します。内容の確認をお願いします。

★案内チラシ/はがき作成される場合

〇〇会 絵画展(例)

宇治の四季を
した。会員の
季折々の表情
さい。
期間：〇月
会場：宇治市生涯学習センター

**展示者の連絡先
を必ず明記して
ください**

問合せ：〇〇会
電話 000-0000-0000

★展示期間等の変更 展示を辞退される場合



センターに連絡の上、
変更辞退届を提出
してください。

※展示開始後の変更はできません。

展示準備の流れ

来館したら

準備終了

1

2階事務室で
使用する備品を
お伝えください。



使用される備品をお
伝えください。
事務室でお渡する
もの以外は倉庫にあ
ります。

2

備品を
貸し出します。



備品を貸し出しま
す。
「ロビー展示貸出備
品確認表」をお渡し
します。

3

展示者自身で展
示・レイアウト



手引き裏面の展示ス
ペースの図を参考に
展示者自身で
備品をレイアウトし
て、展示品を設置し
てください。

4

貸出用具確認表
の提出



余った備品を返却
し、「ロビー展示貸
出備品確認表」に使
用数量を記入して提
出してください。

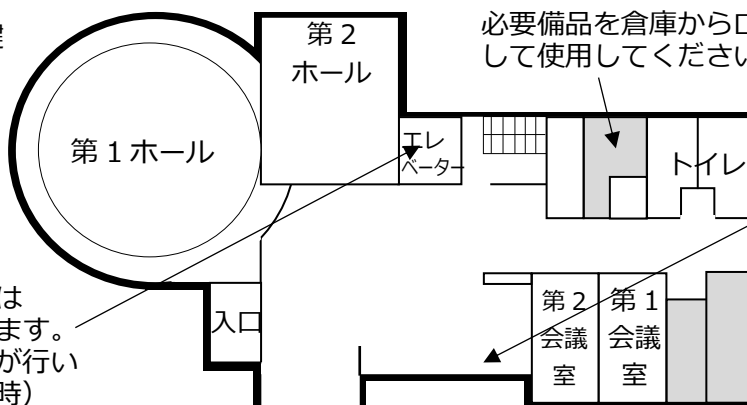
【事務室で貸し出すもの】

- ・フック
- ・ワイヤー
- ・倉庫の鍵
- ・展示ケースの鍵

倉庫

- ・パネル（組み立て式）
- ・パネル（キャスター付き）
- ・展示ケースアクリル板

必要備品を倉庫からロビーへ移動
して使用してください。



エレベータ横の扉は
防犯上施錠しています。
照明の点灯は職員が行い
ます。（9時～17時）

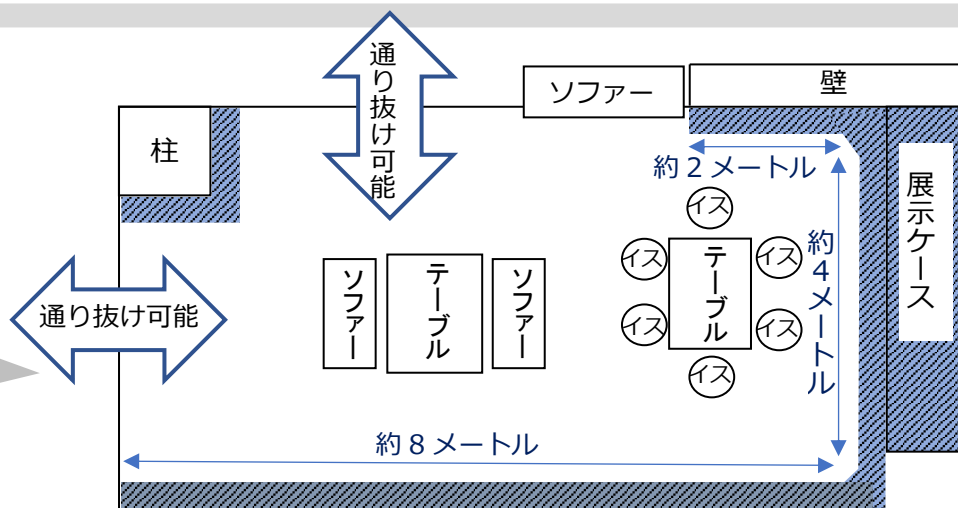
申込時に届出された数量
の長机、イスを置いてい
ます。適宜レイアウトし
てください。

裏面も
ご覧ください

展示にあたって

…展示可能スペース

展示可能スペースの
範囲内で、
壁・柱に沿って配置
してください。

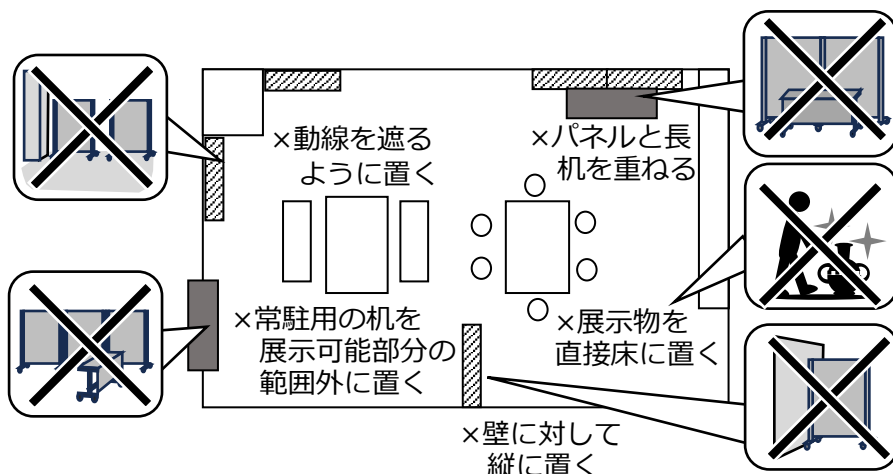


※テーブル・イス・ソファは移動不可

貸出備品のサイズ

- 展示ケース
高さ 1.3m×幅 3.9m×奥行 0.45m
- アクリル棚
幅 1.23m×奥行 0.45m
- パネル（キャスター付き）
内寸：高さ 1.63m×幅 1.13m
外寸：高さ 1.80m×幅 1.26m
- パネル（組立式）
内寸：高さ 1.20m×幅 0.90m
外寸：高さ 1.80m×幅 1.25m
(外寸の高さはポールの高さ、幅は脚をつけたときの幅)
- 長机
高さ 0.70m×幅 1.50m×奥行 0.45m

⚠ この置き方はできません



展示名の表示や看板について

展示スペースの近くに設置してください。入口付近および館外に貼付・設置することはできません。

展示者の常駐について

展示者の常駐や展示の説明をすることができます。
※午前9時～午後5時
※常駐される場合は長机1台、イス3脚まで使用できます。

照明について

照明の位置や角度は当館で調整しています。やむを得ず変更されたい場合は、職員の立ち合いが必要です。必ず2階事務室にお伝えください。

その他展示に関する注意事項

- 展示作品以外の展示に関する物（梱包材や箱など）を生涯学習センターに置くことはできません。
- 入場料の徴収はできません。
- 電源・音楽・映像は使用できません。（持込機材を含む）
- 展示者のチラシや贈り物などを置く場合は常駐用の机に収まる範囲としてください。
- 許可なく講習会に類するものを行うことはできません。
講習会を希望する場合はミニ講習会申込書を提出してください。
- 見学者に記帳をお願いする場合は、展示者の立ち合いが必要です。
展示者が不在になる場合は、必ず台帳を持ち帰って管理してください。
- 展示作品の管理は展示者が行ってください。
- 作品の盗難・汚損等について生涯学習センターは責任を負いません。
- 展示スペース、設備・備品を損傷・滅失するおそれがある場合や、公序良俗を害するおそれのある場合、展示ルールが守れない場合は、展示期間中でも決定を取り消すことがあります。