

1. 入館者及び使用者の方へ

(1) 遵守事項

- ①入館者及び使用者は、次に定める事項を遵守してください。
 - ア) 施設、設備、備品又は展示品等（以下「施設等」という。）を滅失、破損又は汚損（以下「滅失等」という。）をしないこと。
 - イ) 許可されていない展示品に許可なく手を触れないこと。
 - ウ) 許可されていない展示品を許可なく模写、模造又は撮影しないこと。
 - エ) 他の入館者の迷惑となる行為をしないこと。
 - オ) ギャラリー1内では、飲食は過度にならないよう留意すること。ギャラリー2内では、食事はしないこと。
 - カ) その他ギャラリーの運営に支障をきたすと認められる行為をしないこと。
- ②管理等運営責任者は、上記に違反する者に対して、退館を命ずることがあります。

(2) 損害賠償

入館者及び使用者は、その責に帰すべき事由によりギャラリーの施設等を滅失等したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償する必要があります。

(3) 事故等の責任

ギャラリーは、入館中又は使用中に生じた一切の事故について、その責任を負いません。ただし、ギャラリーの施設等の瑕疵により生じた事故については、この限りではありません。

2. 使用者の方へ

(1) 使用申請及び許可等

- ①ギャラリーは、教育・研究等を目的としギャラリーの運営に支障がないと認められ、申請により許可された場合、使用することができます。
- ②ギャラリーの使用申請ができる者は、次のとおりとします。
 - ア) 本学の教職員及び学生
 - イ) その他管理等運営責任者が適当と認めた者
- ③ギャラリーの使用希望者は、ギャラリーホームページ使用申請の使用申込書により、原則として使用を希望する日の2週間前までに申請してください。なお、本学学生の使用申請は、事前に指導教員等の承諾を得て申請してください。
- ④ギャラリーの使用の許可は、申請内容を確認のうえ、速やかに行います。
- ⑤ギャラリーの使用にあたり、必要な物品等は、原則として使用者でご準備ください。ただし、ギャラリーが所有する「貸与可能物品等一覧」に記載の物品等の使用ができますので、事前にお申込みください。

(2) 使用上の注意

- ①使用にあたって、マニュアルに従って事前に会場の確認等を行い、ギャラリー職員との打合せを行ってください。特に、オンラインでのイベント等でネットワークを使用される場合は、ご注意ください。
- ②平日の開館時間中は、ギャラリー見学等のための入館者があります。占有ではありませんので、ご了承ください。
- ③使用時間及び使用日が時間外の場合、施設の開錠及び施錠の対応をお願いする場合があります。職員の指示に従い、開錠・施錠を行ってください。
- ④使用にあたっては、ギャラリーの目的に沿って適正に使用し、上記1. (1) ①の遵守事項のほ

か次の事項も遵守してください。

- ア) 設営等において労働安全衛生法にのっとり適切な装備をもって実施すること。
- イ) 施設及び設備の加工又は工事に類することを許可なく行わないこと。
- ウ) 強大な音響、振動、その他不快な刺激を出す恐れがある場合は、事前に協議すること。
- エ) 許可された場所以外の使用を行わないこと。
- オ) その他管理等運営責任者の指示に従うこと。

⑤ギャラリー内では、火災、盗難、人身事故その他の事故防止に努めてください。

(3) 使用許可の取消等

①管理等運営責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、ギャラリーの使用を制限し、又は使用の許可を取り消すこと（以下「使用許可の取消等」という。）があります。

- ア) 使用者が規則等又は許可の条件に違反したとき。
- イ) ギャラリーの運営に支障があると認めたとき。
- ウ) ギャラリーを使用する必要が生じたとき。

②①による使用許可の取消等により使用者に損害を及ぼすことがあっても、ギャラリーはその責任を負いません。

(4) 原状復帰等

①使用者は、ギャラリーの使用を終了したとき、又は使用の許可を取り消されたときは、直ちに移動した机・椅子等は使用前の状態に戻してください。

②部屋の清掃を行い、ゴミは必ず持ち帰ってください。

③借用した物品等を返却し、職員の最終確認を受けてください。なお、時間外の使用で職員が不在の場合は、後日、職員が確認のうえ、不備がある場合はご連絡します。

附 則

この心得は、令和5年5月11日から施行し、令和5年4月1日から適用する。