

## アトリエ利用の手引き

### 1. ご利用いただける備品

- 机、椅子
- イーゼル、カルトン
- モデル台（合板1枚・木箱12個）
- 電気ストーブ（1台 職員にお申出ください）
- 茶器（急須、湯呑み茶碗、ポット）
- 白板用マジック

### 2. 当日の利用方法

利用開始前に、事務室にて申込み時にお渡しした「使用承認書（兼領収書）」をご提示ください。職員が部屋の鍵を開けます。利用終了時は、片付け終了後アトリエ内の内線電話で普及係職員を呼び、点検を受けてからお帰りください。

### 3. 利用に際してお守りいただく事項

- 利用時間をお守りください。利用時間には片付けと点検の時間も含まれます。
- 貴重品はコインロッカーを利用するなど各自で管理してください。
- 講師控室は貸出しスペースではなく利用はできません。
- 室内では大きな音を立てないでください。
- 備品は室外へ持ち出さないでください。
- 机のご利用後は備え付けの雑巾で水拭きして下さい。
- 椅子、壁面、カーテンなどを絵の具等で汚してしまったらふき取るなどして、他の方の迷惑にならないように注意してください。
- 使った雑巾はすすいでから流し台のタオル掛けに干してください。
- 備え付けのストーブ以外は使わないでください。
- その他、利用に際しては職員の指示に従ってください。
- 他の方へご迷惑となるような行為や清掃がなされていないなど、利用状況によっては次回のご利用をお断りする場合があります。