

コピー機利用手順

1. 利用可能な期間・時間：

2020年7月6日（月）～9月30日（水） 10：00～17：00 （毎週木曜日を除く）

2. 利用場所：横浜美術館 8 階

3. コピー用紙の提供について：

原則、1 活動について 1,000 枚のコピー用紙を提供いたします。

（サイズ A3、A4 いずれか）

※印刷物の種類が多い、増刷をしたい等ございましたら、別途、事務局にご相談ください

※多数の方が希望され、事務局でご用意しました用紙枚数を超えた場合は、提供を見合わせる場合がございます。

4. 新型コロナウイルス感染防止ルール：

下記ルールを遵守ください。

- ・利用時の作業人数は3人以内でお願いします。

- ・利用時間は3時間以内でお願いします。

- ・作業者はサポーター登録のある方に限ります。

（※未登録の方は利用日までに登録をお願いいたします。）

- ・作業日に「健康チェック表（体調・体温等）」の提出をお願いいたします。

※健康チェック表は利用日確定後、メールにてお送りいたします。

- ・作業時はマスクを着用してください。

- ・作業時はサポーター事務局担当者の指示に必ず従ってください。

※作業日確定後にその他感染防止ルールをお送りさせていただきます。

5. 利用手順：

【事前】

①「コピー機利用届」の提出

利用希望日の2週間前までにご提出ください。

※希望日時にお応えできない場合がございます。

②利用日時の決定

サポーター事務局からご連絡いたします。

【当日】

③横浜美術館西入口で受付

横浜トリエンナーレ組織員会・サポーター担当者をお呼び出してください。

④美術館 8 階へ移動

サポーター担当者がコピー機の利用方法等をご説明します。

⑤印刷作業開始

⑥印刷作業終了・「利用報告書」作成・提出

連絡窓口のサポーター担当者へ連絡し、「利用報告書」をご提出ください

⑦退館

6. その他：

- ・印刷に加え、加工作業（折り作業等）の必要がある場合は、届出書にその内容をご記載ください。
- ・印刷物が次に該当すると認められる場合は、利用を許可しません。
横浜トリエンナーレの趣旨に適合する内容と認められないもの。

横浜トリエンナーレ サポーター事務局