

TAMOKU ギャラリーのご利用にあたってのお願い【ご使用規約】

当センター3階にある中会議室2を展示スペース（TAMOKU ギャラリー）として貸出をしています。利用方法や規約内容は次の通りです。

●出展受付について

3階事務所にて、出展の受付をしています。

ご希望の月とお日にちを確認し、可能であれば貸出致します。

（TAMOKU ギャラリーとしてご利用頂けるのは最大10日間までです）

その際に、お客様の情報や展示物の詳細をご記入いただく「エントリーシート」をお渡しします。

エントリーシートはお渡ししてから2週間以内に必ずご提出ください。

（ご持参又はFAX、メール、郵便可。）

●展示会の広報について

展示会の広報は、当センターHP、Twitter等のSNSや館内掲示にて行います。

出展者側で予めDM等を作成されている場合は、出来上がった時点でご提出をお願い致します。当センタースタッフで不備がないかの確認を致します。

●打合せについて

展示会の一カ月程前に約 1 時間の打合せをいたします。

希望の日時を担当者に必ずお伝えください。(休館日の木曜日を除く)

お打合せ時には下記の内容を確認致します。

- ・ 展示会の日程・開催時間。
- ・ 展示会場のレイアウト。
- ・ 展示作品一覧。
- ・ 展示会での不備が無いか。
- ・ 展示会での物販・入場料の有無。
- ・ 展示会の出展料の見積もり計算

打合せ時から内容変更がある場合は遅くても展示会準備日（準備日を含まない）

の 7 日前までにご連絡ください。

●使用料金（出展料）について

展示会場として中会議室 2 の使用する際の料金は下記の通りです。

- ・ 1 日（9:00～20:00 まで）・・・ 500 円（通常全日の基本使用料金：3,200 円）
- ・ 1 週間　　　　　　　　　　　　・・・ 2,500 円（通常 1 週間全日の基本料金：19,200 円）

使用料金の徴収は展示会の撤収が終わった際に頂戴します。

※準備、撤収のみで1日使用される際は、出展料は無料で使用頂けます。

※入場料・展示販売を伴う場合は、別途追加で使用料を徴収致します。

詳細は各欄よりご確認ください。

※搬入・設営・出展・撤去・搬出等に伴う諸費用は全て出展者様でご負担ください。

●展示作品について

展示対象作品は絵画・陶芸・写真・書道等の芸術作品や映像作品を指します。

下記の展示はお断りする場合があります。

・R-15 や R-18 指定の様な青少年の成育に害を及ぼすような作品。

・批判・中傷・差別に繋がるような作品。

・出展者に著作権が無い作品。

・生け花の様な水分を含む作品（場内の電気コンセントへ漏電が懸念される為）

・当センター内、及び部屋・設備・備品を破損・汚損する可能性のある作品等。

販売業者（画商等）の方による「販売を目的とした展示会」

●作品展示について

展示期間中は会場の扉は常時開けたままになります。

出展者様側で常時メンバーの方をどなたか配置される場合や、

扉を閉めた状態での開催をご希望の場合は、打合せ時にお申し付けください。

監視については事務室スタッフの巡回のみになります。

●レイアウトについて

展示会場のレイアウトは、出展者様側で決めていただいて構いません。

出入り口付近のスロープに、来場者様が躓かれない様にご配慮をお願いします。

※余った机や椅子を収納するスペースを、展示会場の隅に必ずお作り下さい。

(備品をスペース内に保管して頂いて構いませんが、**貴重品はお持ち帰り下さい。**)

※有孔ボード（既設の展示パネル）の配置変更はできません。予めご了承下さい。

●搬入出について

搬入出用に1日全日区分（9:00～20:00）をおさえています。

(展示会開催希望をされた時期によっては全区分おさえられない場合もあります)

作品の搬入出・運搬に関しては、全て出展者様側でお願いします。

準備・撤収時の安全確認の為に、事務室スタッフを1名配置します。

撤去・搬出については20時までに完了して下さい。

会場は必ず清掃・原状復帰していただきますようお願いいたします。

※事務室スタッフの不在時に、貸出備品の使用はご遠慮ください。

※搬入出時にお車を使われる場合、当センターに隣接したコインパーキング
(タイムズ)が必ず利用できると限りません。

予め最寄りのコインパーキング等を事前にお調べの上、ご来館ください。

※搬入出時に館内エレベーターをご利用の際は、他のお客様と譲り合ってご利用ください。(搬入出専用のエレベーターはございません)

●貸出備品について

- ・椅子 . . . 23脚
- ・折り畳み机 . . . 9脚
- ・有孔ボード(既設の展示パネル) . . . 9台
- ・有孔ボード用フック . . . 20個
- ・可動式パーテーション . . . 2台

(※それ以上の数をご希望の場合はご相談ください)

- ・可動式パーテーション用フック . . . 5個
- ・展示用ワイヤー . . . 5本

- ・白布 . . . 2枚
- ・イーゼル . . . 1台
- ・投影用プロジェクター . . . 1台

(※PC等は出展者様側でご用意ください)

※既に別の部屋で利用されている備品もあります。予めご了承ください。

※フックやピン、台座等のお持ち込みは可能です。

申込時又はお打合せ時にお知らせください。

(当センターの備品と間違えない様をお願いします。)

●キャプションについて

作品の詳細や作者などが記載されたもの（キャプション）は当センターでもご用意ができます。

ただし、必要枚数分のコピーや作品名等の記載はお客様側でお願い致します。

貼り付けをされる際は、お客様側で押しピン等をご用意ください。

(※テープ貼りはご遠慮願います)

●入場料・作品販売について

入場料を徴収する展示会を行われる場合、入場料の 10% × 来場者数分を出展料として徴収致します。

販売された作品の売上の 10%分を出展料として徴収致します。

事務室スタッフは来場者様と金銭のやり取りやお取扱い等には関与いたしません。

チケット問合せの窓口に、当センターの連絡先（電話番号、FAX 番号、メールアドレス）の記載はお断りいたします。

来場者カウント表、売上表をお渡し致しますので、**必ず記入をお願い致します。**

※ご相談なき入場料の徴収や展示販売は発見次第、展示会を即中止する場合がございます。

●芳名帳について

・当センターでご用意は致しません。（芳名帳のお持込みをされる場合は、必ずお打合せ時にお知らせください。）

※個人情報の収集目的を芳名帳に明記すると共に、個人情報保護に十分にご配慮いただきますようお願いいたします。（第 3 者から見えない工夫をするなど）

●破損・汚損・盗難・怪我等について

展示会期間中に作品の**破損・汚損・盗難・怪我**があった場合、当センター側では責任を負えません、予めご了承ください。(防犯には細心の注意を払います)

また当センターの備品を破損・汚損してしまった場合には、出展者様側に弁償していただく場合がございます。

●貼り紙について

お部屋の壁や扉、有孔ボードへの貼り紙はご遠慮ください。

有孔ボードに貼り紙をされる際は、画鋏や押しピンで行ってください。

(テープを使用されると塗装や表面が剥がれる恐れがあります)

扉に紙を貼る際は、マグネットを貸し出し致しますので、事務室までお声掛けください。※貸出しできる数には限りがございます。

●コピーサービスについて

資料や作品のコピーをご希望される場合は、当センター3F 事務室にて行えます。

(白黒1枚10円、カラー1枚50円)

操作は当センター事務室スタッフが行いますので、予めご了承ください。

レシート又は領収証が必要な方は、その都度お声掛けください。

●写真撮影について

市の所管課への報告書作成・提出の為、展示会の様子（準備・片付けの様子含む）や展示作品の撮影をいたします。予めご了承ください。

●アンケートについて。

今後の TAMOKU ギャラリー運営の参考として、出展者様お1人ずつにアンケートをお配りしますので、お手数ですが、ご協力をお願い致します。

展示会終了時に人数分回収させていただきます。

●新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策について

開催期間中は、以下の内容を行っております。

- ・会場内に「密集・密接、密閉」（3密）を避けて頂く注意喚起のポップを掲示。
- ・来場者への非接触型体温計での検温
- ・12:00～13:00、17:00～18:00、～20:00 に会場内の清掃・消毒作業を行う。
- ・会場内受付場に消毒液の設置
- ・会場内の換気扇稼働

上記内容以外で、何か必要な物がございましたら、出展者様側でご用意ください。

（ご用意される場合は、打合せ時にお知らせください）

ご不明な点がございましたら、担当者までお尋ねください。