



【Room_412 利用規約】

2017年7月29日改訂

【概要】

1. 使用目的:当ギャラリーは、絵画・インスタレーション・映像・造形・書画・写真などの発表の場としてお貸しします。
2. 使用期間:原則として7日間(月曜日午後～月曜日午前)1単位をワンクールとし、搬入設置は月曜日午後・撤去搬出は終了日翌日の月曜日午前までに行ってください。尚、前後の展示の開催期間によっては、変更も可能な場合がありますので、スケジュールについては、ご相談ください。
3. 使用時間11:00～20:00までを開廊時間とし、搬入出時間は8:00～22:00の時間内に限ります。
4. 使用料金当ギャラリーホームページでの告知を含めて、ワンクール80,000円(税別)。学生またはそれに準ずる方は、使用料金のご相談に応じます。また、設営期間として相応の日数が必要な場合もご相談ください。

【内覧】

1. 当ギャラリーの内覧スケジュールについてはホームページ上のContactに設置されているフォームもしくは後述の連絡先までご連絡ください。また、内覧時に後述の作品資料実展示物またはその傾向がわかる作品の写真・ステートメントなどを拝見させていただくと後の打ち合わせが円滑に進みます。

【予約】

1. 予約申込希望の方は、規定の申込書類に作品資料及び写真等を添えてお申込下さい。お申し込み時には作品資料・実展示物またはその傾向がわかる作品の写真・ステートメントのいずれかを拝見させていただきます。資料の提示は以下の方法でお願い致します。

- ① 内覧時に直接お持ちいただく
- ② 郵送(後述の連絡先にお問い合わせ)
- ③ 電子媒体でのメール添付(JPEG・PDF・PNG等の、汎用アプリケーションで閲覧可能なファイル形式)
- ④ 作品の掲載されているホームページのURLの提示(メールでも文書でも結構です)

当ギャラリー責任者が審査のうえ迅速に結果をご報告致します。審査の結果の回答のご連絡をもって本予約とさせていただきます。

※作品の内容によっては、お断りする場合がありますことを予めご了承ください。

2. 展示作品展示される作品は、ご利用者自身の制作による作品に限らせて頂きます。
3. 提出書類審査通過後の本申込の際は、申込者(団体の場合は申込代表者)の運転免許証など公的身分証明書のコピー1部をご提出下さい。また、申込者が18歳未満の場合は、保護者もしくは所属学校の担当教諭による署名押印のある保証同意書をご提出下さい。

4. 料金のお支払い

- (1) お申し込み時に予約金としてご利用料金の半額を申し受けます。
- (2) 残金につきましては、ご利用末日の翌末日までにご入金ください。振込料などの入金に必要な手数料は、お支払者のご負担とさせていただきます。
- (3) 上記(1)、(2)以外のお支払方法(支払い期間の延長・分割払い等)をご希望の場合は直接弊ギャラリーと交渉してください。

【銀行振込先】みずほ銀行 インターネット支店 普通口座 2546529 イトウ タカシ

5. キャンセル

お申込者のご都合による解約については、理由の如何を問わずお支払い済みの予約金をキャンセル料として充当させていただきます。また、開催日1ヶ月以内のキャンセルについては、使用料金の全額をご負担頂きます。(振込手数料は利用者様のご負担となります)。

6. 当ギャラリーホームページに掲載する告知データファイル(DM 用データなど)とギャラリー常備用としてDM30枚程を、遅くとも会期3週間前までにご提出ください。また、当方よりプレスリリース等配信を行う場合には、3か月前までに必要な情報(メイン画像・プロフィール・ステートメント等)をご提供ください。

7. DMは原則使用者が作成してください。尚、DM(案内状)制作については有料でご相談を受付けます。

8. DM、ポスター、パンフレット等の告知物を事前に用意された場合、ギャラリー内オフィススペースにて配布・掲示させていただきます。但し、設置・掲示スペースには限りがございますので、会期日程の近い方からの優先掲示とさせていただきます。

9. DMを他ギャラリー等へ置かせて頂く希望がある場合には、相応の枚数をご用意頂いた上で、ご相談ください。弊廊スタッフが配布のお手伝いをさせていただきます。

【会場使用方法】

1. 作品の搬入出など諸経費に関しては、使用者側のご負担をお願い致します。
2. ワンクール単位で使用される際は、原則として月曜日22:00までに搬入設置作業、火曜日11:00から日曜日20:00頃までの会期、日曜日閉会后～翌月曜日午前中の撤去搬出のスケジュールでご使用下さい。尚、前後の展示の開催期間によっては、変更も可能な場合がありますので、スケジュールについては、ご相談ください。
3. 設置作業時間については、電動工具の使用、釘打ちなど騒音の出る可能性のある作業は午前10時以降午後8時までとさせていただきます。
4. 当ギャラリー建物には駐車場はございません。車輛での作品搬入の際は、近隣のコインパーキング等より歩いての輸送搬入をお願い致します。

(注)弊廊スタッフは搬出入のお手伝いは出来ませんので、予め十分な配置の検討と準備をお願いします。

但し、遠隔地よりの送付で展示を行う場合については、この限りではありません。

4. 弊廊スタッフのいない時間帯での搬入出をされる際は、設営のお打合せの際に鍵をお受け取り頂く場合がございます。
5. 当ギャラリーで設置または準備している什器以外を使用者側で別途搬入使用する場合は、あらかじめご相談下さい。
6. 展示作品の協力者、会社名、商品名等の会場での表示は、原則としてお断りいたします。
7. 設営
設営方法詳細については、搬入時に弊廊スタッフが 20 分程度でご説明いたします。
尚、展示プランをお聞きしながら、弊廊スタッフが作品の設営をお手伝いすることも可能です。ご相談ください。
8. キャプション、挨拶文等は使用者が作成してください。
9. ポスター・パネル等軽量物の掲示の際は、壁紙に残らないタイプの粘着テープを使用下さい。
10. 額装レンタルは行っていません。額装の場合は各自でご用意ください。
11. 当ギャラリーでは、壁面及び天板に直接釘打ちして頂けます。
当ギャラリーで備品として用意している釘類や工具以外の設営用品等は、使用者でご用意してください。
12. ライティングレールと美術用LED 照明は常設です。(スポットは数に限りがありますのでご相談ください。)
13. 既存の照明以外にスポットライト等をご使用される場合は、ライトの設置方法は当方にご確認ください。また、その他電源を使用する機材を持ちこむ場合は事前にご連絡ください。弊廊の電源容量は30Aです。
14. 会場外の高木ビルエントランス及び4階までの階段には展示物は設置できません。
15. 撤去の際の修復は弊廊スタッフの指示に沿って実施してください。
16. 利用終了にあたり、装飾施工及び撤去作業で発生した残材やゴミ等は、すべてお持ち帰り下さい。当施設内外にゴミを残さないようにお願いします。また、ゴミは有料にて当方で処理することも可能です(45リットルゴミ袋1個500円)。ゴミの種別ごとにそれぞれの料金をいただきます(可燃物、不燃物等)。
17. 使用者側の不注意により壁面・床・什器設備等を大規模に破損・紛失・汚損された場合は、実費弁償して頂きます。

【会期中】

1. 会期中は、弊廊スタッフが常駐致します。そのため、展示開始前に、作品についてのレクチャーを弊廊スタッフに行って頂きます。(文書資料でも可)会期中の受付及び作品の監視保全是、基本的には弊廊スタッフの責任において行います。また、展示主催者・メンバーの在廊予定を予めお知らせください。
2. パーティー等の開催は、あらかじめ申し出て承認を必要とします。軽食に限り飲食も可能ですが、ギャラリースペースでの火気使用は厳禁とさせていただきます。また、大音量の音響を伴う場合はお断りさせて頂く場合がございます。
3. 会期中の天災・不慮の災害(火災・盗難・汚損等)の場合、当ギャラリーは一切責任を負いかねますのでご了承

下さい。

4. 当ギャラリーでは展示作品を撮影し、資料としてファイルさせていただきます。

5. 会期中の芳名帳については、そのコピーを展示の記録として、弊ギャラリーでも保管させていただきます。

また、このデータの扱いについては、後述の「個人情報の管理」の適用範囲とさせていただきます。

【作品販売、販売手数料及び入場料を徴収する場合について】

1. 会期中の作品販売はご自由 to 実施頂けます。作品の価格表を、展示開始前までに、弊廊にご提出ください。その際の金銭の管理一切は弊廊スタッフが行います。この場合の金銭の管理一切とは、販売代金の授受・釣銭の用意・売上代金の保管全般を指します。また、会期中販売総額(税抜)の10%を手数料として頂戴致します。

2. 作品を当ギャラリーから発送する場合、梱包荷造りは使用者自身で行って下さい。使用者及び使用者依頼の運送業者都合による(会期翌日以降の)お預かりが必要な際は、梱包サイズ・数量により別途保管料金を頂戴することがあります。

3. 展示会において入場料を徴収する場合は、作品販売に準じて、金銭の管理一切は弊廊スタッフが行います。この場合の金銭の管理一切とは、入場料の授受・釣銭の用意・売上代金の保管全般を指します。また、会期中の入場料総額(税抜)の10%を手数料として頂戴致します。

4. 販売代金、入場料の精算について

①現金による作品販売の売上、入場料の精算に関しては、会期終了時点の撤収時に行います。

②作品販売については、弊ギャラリーの銀行口座への振り込みによる購入も受け付けます。この場合の精算については、入金確認後、速やかに精算を行うこととします。入金確認が撤収後になる場合には、作品は一旦撤収して頂き、改めて、入金確認の通知と、発送の依頼をご連絡させていただきます。

【禁止事項とお願い】

1. お申し込み時の利用目的と異なった目的でのご利用や当ギャラリーの使用権の転賃、譲渡は固くお断りさせていただきます。

2. 生花植物展示の為の水を除き、作品・演出に火気や大量の水を使用することは禁止とさせていただきます。

3. 祝花はご遠慮ください。

4. ご利用期間中は、利用時間を守り終了時間には速やかに退場して下さい。事前に許可を得た場合を除き、規定時間を越えての滞在は1時間につき5,000円の超過料金を徴収致します。

5. 高木ビル館内は、ギャラリースペース内、階段、共有部分を含め、すべて禁煙とさせていただきます。尚、当建物は、区分所有建物です。高木ビル412号室以外の部屋は、別の所有居住者の方がいらっしゃいますので、廊下でのおしゃべり・廊下に靴を置く・他の部屋に入る等の行為はお控えください。

6. 使用者が、暴力団・暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員(団体を

含む)が違法もしくは不当な行為を行うことを助長し、または助長する恐れのある団体その他の反社会的勢力と関係していると認められた場合、そのご使用をお断りさせていただきます。

7. 使用中に当規約を遵守頂けない場合はご使用を中止させて頂く場合がございます。また、その際は契約時間途中であっても使用料金の返金は一切出来ませんのでご了承下さい。

8. ご利用いただいたお客様の利用状況(破損・汚損、騒ぐ等の迷惑行為など)によっては、次回からのご利用をお断りさせていただく場合がございます。

【個人情報の管理】

1. 当ギャラリーは、展示関係者及び観覧者の個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏洩などを防止するために必要な措置を講じ、安全対策を実施し個人情報の厳重な管理を行います。

2. 個人情報の利用目的

当ギャラリーがお預かりした個人情報の利用目的は次のとおりです。

- ・審査その他のご依頼をいただきました結果のご連絡
- ・お取引成立後における商材管理上の基礎資料のため
- ・サービスを提供するための参考となるご意見・ご要望等のアンケート並びにデータ取得のため
- ・サービスを提供した顧客への広報活動のため

3. 個人情報の第三者への開示・提供の禁止

当ギャラリーは、展示関係者及び観覧者よりお預かりした個人情報を適切に管理し、次のいずれかに該当する場合その他法令等に定める場合を除き、個人情報を第三者に開示いたしません。

- ・本人の同意がある場合
- ・本人が希望されるサービスを行うために当社が業務を委託する業者に対して開示する場合

4. 個人情報の安全管理

取り扱う個人情報の漏洩、滅失またはき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

5. ご本人の照会

お客様がご本人の個人情報の照会・修正・削除などをご希望される場合には、ご本人であることを確認の上、対応させていただきます。

6. 法令、規範の遵守と見直し

当ギャラリーは、保有する個人情報に関して適用される日本の法令、その他規範を遵守するとともに、本ポリシーの内容を適宜見直し、その改善に努めます。

【規約の変更】

当ギャラリーは本規約、運用ポリシー、サービス内容、その他当ギャラリーより変更の必要性があると判断したものについては、いつでもそれを改訂することができるものとします。

当ギャラリーが前項に基づき本規約の内容変更を行った後、利用者が当ギャラリーを利用した場合、当該利用者が本規約の変更を承諾したものとみなすものとします。

【準拠法】

本規約に関する準拠法は、日本法に従うものとし、同時に日本法によって解釈されるものとします。

【管轄裁判所】

当ギャラリーと利用者との間で訴訟が生じた場合、当ギャラリー所在地を管轄する裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

※ご予約が確定した場合、以上の利用規約にご同意いただいたことといたします。

【連絡先】

※基本的にはメールでの受付、ご質問対応をさせていただいています。場合によりご質問にお答えするのに3日以上お時間をいただく場合があります。あらかじめご了承下さい。

〒150-0031

東京都渋谷区桜丘町15-8 高木ビル412号室

eメール:info@room412.jp

電話番号:050-5319-8428