

【樂ギャラリー 使用規則】

1. 使用時間

- ・営業時間は9:00～19:00（各種受付は平日9:00～18:00迄）となります。
- ・時間外の利用も可能ですが、事前に樂ギャラリー管理室の承認を得た場合に限りです。

2. 使用料金

- ・樂ギャラリーご使用に伴い発生する料金は、会場使用料および付帯備品使用料金です。
- ・それぞれの金額については、ホームページ記載の使用料金表の通りです。
- ・会場使用料には、光熱費が含まれています。

3. 搬入・搬出について

- ・入退室、搬入出可能な時間は9:00～19:00となります。
- ・時間外の作業も可能ですが、事前に樂ギャラリー管理室の承認を得た場合に限りです。
- ・搬入・搬出のための浜の町アーケードへの車の侵入は5:00～10:00のみ可能となっております。
- ・搬入出に関しては、使用者の責任において行ってください。

4. 備品

- ・以下の付帯備品をご使用いただけます。※有料備品の使用金額については、ホームページをご確認ください。

- | | |
|-------------------------|----------------|
| ●スポットライト（50基） | ●台車（2台） |
| ●展示用パネル（20枚） | ●ワイヤーフック（70本） |
| ●天井スピーカー（1式） | ●ホワイトボード（1台） |
| ●スタッキング式長デスク（20台） | ●プロジェクター（1台）※ |
| ●スタッキング式イス（50脚） | ●スクリーン（2台）※ |
| ●1人用スツール（6脚） | ●ワイヤレスアンプ（1式）※ |
| ●案内板（A4／1台 A3／1台 A1／1台） | ●額縁（各種）※ |
| ●脚立（2台） | ●イーゼル（2台） |

5. 使用申し込み方法、手続きおよび解約

（1）申し込み方法

- ・樂ギャラリーホームページ仮予約フォームにてご予約の受付を行います。
- ・申し込みに際しては、当規則をご承諾の上、指定書式による使用申込書をご提出いただきます。
- ・使用申込書の提出確認後、使用許諾通知と共に基本料金請求書を発行いたします。

（2）料金の支払い

- ・使用開始日の30日前までに会場使用料および付帯備品使用料を全額、指定銀行口座にお振込ください。お振込の確認を持って本予約となります。ご予約日が使用開始日より30日以内の場合は、使用開始日前日までにお振込ください。
- ・指定期日までにお支払いのない場合は、使用者のご都合で使用を取り消されたものとみなします。
- ・振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。
- ・追加の付帯備品使用料に関しましては、使用期間終了後にご請求させていただきますので、指定の期日までにお振込みください。

（3）キャンセル料金

- ・使用許諾通知の発行後、使用者の都合で使用を取り消される場合は、以下のキャンセル料金が発生します。
 - 一使用許諾通知の発行日～使用開始日の30日前まで：会場使用料の30％
 - 一使用開始日の29日前～8日前まで：会場使用料の50％
 - 一使用開始日の7日前～当日：会場使用料の全額
- ※使用者への返金が発生した場合は、振込手数料を差し引いた金額を返金いたします。

6. 販売行為

- ・作品などを販売する場合、金銭授受および商品の引き渡しなどは、使用者の責任において行ってください。
- ・売上金管理は使用者の責任とし、施設側では一切責任を負いません。

7. 使用するにあたって

- ・展示作業は使用者にて行っていただきます。業者手配も使用者自身で調整してください。但し、展示用パネル及びスポットライトの設置については樂ギャラリー管理室スタッフが設置を行います。
- ・搬出期限までに責任を持って展示室の現状復旧をし、樂ギャラリー管理室の確認を得ていただきます。
- ・使用期間中は、ギャラリー内には終日スタッフ不在のため、使用者に必ず常駐していただきます。
- ・使用期間中、ギャラリー内で起こったトラブルは、使用者の責任において対処いただきます。
- ・使用期間中の収納庫のご使用は、使用者の責任において行ってください。
- ・ギャラリー外への音漏れ、臭いの発生など、ビル関係者および来場者に迷惑の掛かる展示・イベントはできません。
- ・施設内での喫煙、火気使用、危険物持込は禁止です。飲食に関しましては事前に樂ギャラリー管理室の承認を受ける必要があります。
- ・使用期間中、建物、諸設備、備品器具などを破損・紛失した場合は修理・取替に必要な実費を補償いただきます。
- ・壁への展示は、画鋲等で穴を開けないようお願いします。
- ・ご希望により「樂ギャラリー」が持つ広告媒体に企画内容を告知し、広報協力を行うことができます。

8. 使用前の打ち合わせ

- ・ご使用開始日前までに、楽ギャラリー管理室と会場設営等、詳細の打ち合わせを必ず行ってください。
- ・催事の内容によってはご使用をお断りする場合がありますので、事前打ち合わせおよび下見等を楽ギャラリー管理室と綿密に行ってください。

9. 使用の制限

以下の項目に該当する場合は、貸主の判断により、ご使用契約を取り消し、又は中止させていただくこともありますのでご了承ください。

その結果、使用者にいかなる損害が生じる場合であっても、当施設は一切の責任を負いません。

この場合、ご入金済みの使用料については返還いたしません。

また、申し込みされた付帯料金等については請求させていただくことがございます。

- ① 使用申込書の記載事項が実際とは異なるとき。
- ② 当施設の使用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
- ③ 使用規則、その他当施設が定める規則等に違反したとき。
またはこれらに基づく楽ギャラリー管理室の指示に従わなかったとき。
- ④ 暴力的行為、違法な行為を行う恐れがある団体もしくはその関係者が主催、共催、後援もしくは協賛をする催事に使用するとき。
- ⑤ 公の秩序、善良な風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。
- ⑥ その他管理運営上支障のあるとき、または支障があると予測されるとき。

10. 免責および損害賠償

(不可抗力による使用停止)

天災、火災、その他不可抗力によって当施設の使用が困難になった場合、既にお納めいただいた使用料金はご返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

(その他の事由による使用停止)

当施設または浜せんビルの都合により、施設使用の停止を求めることがあります。この場合、既にお納めいただいた使用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

(その他の免責)

- ・事前の荷物の受取に伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設は一切の責任を負いません。
- ・展示品ならびに使用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害については、当施設は一切賠償の責任を負いません。
- ・使用者、関係者、来場者等の人身事故については、当施設は一切賠償の責任を負いません。
- ・当施設の機材、設備等の故障により使用者が施設を使用できない場合、既にお納めいただいた使用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。
- ・当施設内外の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、使用者はこれを原状に回復し、または、当施設が算定して原状の回復に要する直接および間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに 楽ギャラリー管理室へご連絡ください。
- ・他の使用申込者もしくはビル内テナント、来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当施設は一切の賠償の責任を負いません。
- ・上記のほか、使用者が使用規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

11. 注意事項・その他

(管理責任)

- ・使用者は使用期間中、会場に必ず常駐してください。
- ・諸道具類の搬出入は、壁面、床等に養生を行い、ご使用者の責任において実施してください。
- ・入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備は使用者側で責任をもって行ってください。

(その他注意事項)

- ・ご使用後は、使用者側において清掃し、使用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。
- ・非常事態にそなえ、使用前にあらかじめ非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行ってください。
- ・その他ご使用に関しては、楽ギャラリー管理室と協議、相談の上、その指示に従ってください。

※本規則は予告なく変更する場合もございますので、予めご了承ください。

なお、使用者は、契約成立の時期に関わらず変更後の規則に従っていただきます。