

■貸しギャラリー対象者

原則として個展、グループ展会場としてお貸しいたします。

■申し込み方法

step1 予約申し込み用紙と参考資料（作品写真、作家履歴など）
の提出。（4 か月前）

step2 利用内定の通知。打合せの日程調整。

step3 打合せ（工程説明・広報）、施設見学。

step4 展覧会広報資料の提出。（3 か月前）

step5 案内状をご用意される場合、300 枚提出。（1 か月前）

※案内状作成は利用される方の負担です。案内状作成
も承っておりますのでお気軽にご相談ください。※①参照

step6 搬入日までに施設使用料など諸経費をお支払ください。

※①

案内状承り費用(デザイン料金含む)

種類	仕様	印刷枚数		費用		
		手渡し枚数	管理事務所	費用	印刷費	デザイン料・配布費用
チラシ	A4サイズ 片面印刷	300枚	300枚を窓口で配布	印刷費＋ 15000円	実費	15000円
DM	はがきサイズ 両面印刷	300枚	300枚を窓口で配布	印刷費＋ 10000円	実費	10000円

その他ご希望に応じます。お気軽にご相談ください

オプション

ポスター	A3サイズ	1枚/100円	※DMまたはチラシのデザインを承った時のみ
------	-------	---------	-----------------------

■使用料金

- ・施設使用協力費（電気・備品） 4000 円／日 ※平成 24 年 9 月 1 日から料金改訂
- ・エアコン使用費 1000 円／日
- ・広報協力費（HP、公園発行チラシ、園内ポスター） 5000 円

※諸費は搬入日までにお支払いくください。

※申し込み後、キャンセルされる場合は、広報のやり直しに
必要な実費をいただきます。

■使用期日・時間

年始年末（12 月 28 日～1 月 4 日）のみ休廊です。開廊時間は午前 9 時～午後 5 時を原則としますが、ご都合に応じて開廊時間を変更することは可能です。

■展覧会の記録

会期中の来廊者数、展示写真など資料として記録しております。

■ 展覧会インフォメーション

新聞、雑誌、その他のメディアへの展覧会リリースをいたします。会期3ヶ月前までに参考写真、コメント、略歴などを提出してください。

■ 作品保全

会場での作品の監視は、原則として使用者の責任とします。会場に監視員を配置することをお勧めします。展示物の破損など事故が生じて、公園で責任を負いかねますので予めご了承ください。また、設備を汚損、破損された場合は実費をご負担願います。

■ 使用権

使用目的と異なった目的や内容で利用されることや、使用権の転貸、譲渡はお断りします。

■ 販売

展示作品のタイトル、価格リストを搬入時にご提出ください。展覧会最終日に売上の15%をお納めください。その他の販売・収益行為についても同等とします。

■ ギャラリー平面図

