

## ギャラリー一月の庭 使用規定

2025.11月改定

### ■貸しギャラリー使用の対象

- ・申し込みを行った主催団体による個展・グループ展など（使用権の譲渡・転貸禁止）
- ・その他展示会（入場者に制限および特定をしないもの）

### ■使用可能日、時間

- ・休園日（年末年始および年1回の電気設備点検日）を除く日程
- ・公園主催、共催のイベントや展覧会が重ならない日程
- ・開場可能時間 9:00～17:00（開園延長時は閉園まで可。ただし会場監視1名必須）  
※開場・閉場時間は主催者のご都合により上記時間内で変更可能

### ■展示室環境

- ・公園のギャラリーであるため、多様な年齢層かつ鑑賞に不慣れな方も来場する
- ・防犯カメラや人感センサー等の監視システムは備えていない
- ・厳密な温湿度管理は設備上困難
- ・厳重な作品保護を望まれる場合は作家、主催者にて作品の保護アクリルやケース等を検討いただく（展示用ケースは貸出可能）

※その他、ギャラリーの利用環境について了承いただきお申込ください。

※作品及び場内の管理は利用者にて行っていただきます。公開中に生じたトラブル等については責任を負いかねますので予めご了承ください。

### ■使用料金

|       |               |                          |
|-------|---------------|--------------------------|
| 施設使用料 | 4000円/1日      | 搬入・搬出日も含む<br>空調費以外の電気代込み |
| 空調使用料 | 1000円/1日      | 使用日のみカウント                |
| 広報協力費 | 5000円/1回（1開催） | HP、公園発行レター、園内ポスター、東門懸垂幕  |

※諸費用は、会期終了までにお支払いください。

※申込後のキャンセルは広報に影響が出ますのでご遠慮ください。広報物制作後のキャンセルは、再発行に必要な経費をご負担いただきます。

### ■案内状・DMの制作

- ・完成入稿用データを提出いただき、印刷のみ公園で承る場合（印刷は外注）  
⇒編集・修正はいたしません。入稿～納品受領までを承ります。

- ・案内情報、作品写真等の素材情報を提供いただき、公園にてデザイン～印刷（外注）まで承る場合（途中校正あり）

それに以下の作業手数料を申し受けます

| 制作物種別    |      | 印刷のみ | デザイン・編集～印刷 |         |         |
|----------|------|------|------------|---------|---------|
| チラシ (A4) | 片面印刷 | 実費   | 印刷費 実費     | デザイン編集費 | 15000 円 |
|          | 両面印刷 | 実費   | 印刷費 実費     | デザイン編集費 | 30000 円 |
| DM ハガキ   | 両面印刷 | 実費   | 印刷費 実費     | デザイン編集費 | 10000 円 |

#### ■DM および広報用データの提出

主催者様にて DM を制作される場合も、園内ポスターおよび告知紹介のため、

DM データ（作品写真・イラストのある面）を必ずご提供ください。

※データ形式：illustrator (テキストは outline 濟のもの)、または PDF

#### ■申込手続き・提出物等

| タイミング（目安） | 項目                    | 提出物  |
|-----------|-----------------------|--|
| 開催 4 か月前  | 利用申し込み<br>DM 制作の有無確定  | 記入した申込書<br>作品写真、履歴などの資料<br>★DM 作成の場合は制作に必要な<br>データ |
| 3 か月前     | 打合せ、会場確認              | 広報資料（メイン作品画像、略歴、<br>展覧会紹介文、DM データ）                 |
| 2 か月前     | 完成 DM のお預かり<br>各所告知広報 | 案内・DM を 300 枚以上<br>販売物リスト（販売有の場合）                  |
| 1 か月前     | 展示設営計画                | 展示構成、設営の予定が分かる資料<br>公園備品で必要なものがあれば<br>借用希望のリスト     |

※独自で広報される場合は、事前に①媒体、②掲載時期（放送日）、③配布・放送エリアを公園にお知らせください。

#### ■展示設営

- ・展示に必要な備品は原則主催者様でご準備ください。

▷脚立、ピクチャーワイナー、展示台などは公園のものをご利用いただけます。

▷ピクチャーワイナーや展示台など数量確認が必要なものは 1 か月前に申請ください。

- ・原則、利用者様にて設営および撤収を行っていただきます。どうしてもできない作業があればご相談ください。

- ・規定のピンまたは画鋲程度のピン以外、釘やネジ、両面テープは壁面展示をご利用いただけません。使用したいものがあれば、事前にご相談ください。

- ・展示の搬入はご利用日(設営日)当日となります。前日夕方等の事前搬入はできません。
- ・展示用のキャプションやパネル、目録等についても、利用者様でご準備ください。  
用意ができない大判サイズの掲示物等が必要な場合は有料にて印刷させていただきます。サイズ・仕様・費用についてはご相談ください。

## ■会期中

### 【決めていただくこと】

- ・足元ライン(テープ)設置の有無  
ビニールテープ等で作品から一定距離をライン引きし、その外側から鑑賞いただくための基準線
- ・写真撮影の可・不可(撮影禁止、触らないで、のPOPはご用意します)
- ・場内での飲水の可・不可  
お食事は公園としてご遠慮いただいております。来場者の接遇でお茶とお茶菓子程度は可能です
- ・会場当番  
会期中の作品保全は主催者様の責任において行っています。無人にならないよう、監視の当番を決めていただき、担当者を予め公園にお知らせください

### 【物販について】

- ・公園での両替は承りかねます。つり銭などは主催者様にて十分にご準備ください。  
また、金銭管理についても主催者さまにて行ってください。
- ・事前の販売リストに即して、日にち毎の売上を最終日にお知らせの上、売上総額の15%を納入ください。場内でのワークショップや講座などの参加費も、これと同等とさせていただきます。
- ・販売物および現金収受に伴うトラブルについて公園は一切関与いたしません。主催者様の責任において行ってください。

以上