

# 利用ガイド

## 《北鎌倉ギャラリー 月》

《北鎌倉ギャラリー 月》は主に作品の展示、発表の場所です。

絵画、版画などの平面作品、陶磁器、彫刻などの立体作品、歌唱や楽器による演奏会など多目的にご利用できます。

また会場は展示場（約 28 m<sup>2</sup>≒約 18 畳）、茶室（3 畳）、庭がございます。季節ごとに違った味わいをお楽しみいただけます。

### 第1章 ご利用について

#### 1. レンタル

- ① 6日間 : 税込 8 万円（光熱費・冷暖房費込）
- ② 10日間（土日2回） : 税込 14 万円（光熱費・冷暖房費込）
- ③ 14日間 : 税込 16 万円（光熱費・冷暖房費込）
- ④ 1日 : 土日祝：2 万円、月～金：1 万円

※ 利用日の長短はご相談下さい。

⑤ 開催時間：10：00～19：00 の間で任意（例：11：00～18：00、最終日 16：00）

⑥ 搬入：開催日の前日 13:00～19：00

⑦ 搬出：最終日 16：00～19：00、または翌日 10：00～13：00

※ 搬入搬出は期間内、時間内をお願いいたします。共に時間応相談出来ます。

#### 2. 企画：応相談

### 第2章 設備・備品

#### ① 利用場所

展示場、茶室、庭

#### ② パーティーについて（オープニングなど）

ギャラリーの備品をご利用できます。

紙コップ、紙皿などをご用意下さい。

#### ③ 設備・備品

長テーブル 2 台（90×180×70 cm）、

長椅子 4 脚（30×180×45 cm）

折畳椅子 2 脚

折畳テーブル (90×180×70 cm)

Wifi など

※ 鎌倉の山事情のため電波が入りにくく、携帯の機種によっては繋がりにくい場合があります。

※ Softbank 系 (LINEMO、mineo、Y!mobile、HIS モバイルなど) の通信回線は繋がりません。

### 第3章 搬入・搬出・展示

- ① 搬入・搬出は使用期間内に行ってください。
- ② 作品の搬入、搬出、設営、撤去作業は利用者自身でお願いします。
- ③ 作品は、搬入の前日着、元払いで送付して下さい。
- ④ 搬出は、時間内に運送業者へご利用者様負担で発送して下さい。
- ⑤ 退出の際には会場内を原状回復して下さい。
- ⑥ 搬入・搬出時の駐車は出来ませんが、会期中長時間の駐車は近隣の駐車場をご利用ください。
- ⑦ 壁面の使用はピクチャーレールでのワイヤー吊りになります。
- ⑧ 両面テープ、釘打ちは禁止いたします。
- ⑨ ギャラリーの什器備品は当ギャラリーにあるものをご使用いただけます。

### 第4章 告知・宣伝

#### 1.DM (Direct Mail)

- ① DM はご利用者側でご準備下さい。
  - ② 地図、ロゴマークのデータは下記よりダウンロードしてお使い下さい。
  - ③ 1 か月前までには DM やチラシをギャラリーへ納品下さい (200 枚)
  - ④ DM のデザイン、制作をギャラリーへ委託される場合はご相談ください
- ※デザイン制作料：税込 11,000 円+別途印刷代

#### ▶▶地図データはこちらからダウンロードして下さい

※レンタルの場合、電話番号・メールアドレスなど直接の連絡先は、ご利用者様のものを記載下さい。

#### 2.ギャラリーHP用画像

ギャラリーページで告知宣伝をするため、1 か月前までに DM やチラシデータ、作品写真、プロフィール、展覧会コンセプト等をお送り下さい。(早ければ宣伝も早く出来ます)

※インスタ等 SNS にて告知のために作品画像を使わせていただきますのでご了承下さい

#### 3.ギャラリー表看板

- ① 看板用ビジュアルやポスターをご用意下さい。(A2×1 枚、A3×5 枚)
- ② ご用意のない場合は、こちらで DM データを元にポスター制作いたします。

DM データにタイトル・会期など入っていない場合は、必要情報を入れたポスター用データを

別途 お送りください。

- ・ A2 サイズ：1 枚（A3×2 の加工）、ラミネート加工
- ・ A3 サイズ：5 枚、ラミネート加工

## 第 5 章 販売について（レンタルの場合）

- ① 販売手数料はかかりません。
- ② 販売された作品はギャラリーから発送出来ませんが、送料は利用者または購入者にご負担下さい。
- ③ 金銭のやり取りは利用者の責任で管理をお願いいたします。
- ④ お釣銭、領収書、梱包材料などのご用意をして下さい。
- ⑤ 上記販売に関しては、当ギャラリーは一切責任を負わないものとします。

## 第 6 章 ギャラリー管理

- ① 開場、施錠はギャラリーが行います。
- ② スタッフは在廊しませんので、期間中は必ず利用者本人または代理人の方に常駐していただきます。
- ③ 当ギャラリースタッフの在廊を希望される場合はご相談下さい。  
※別途費用が必要になります（最大 7 時間）
- ④ 忘れ物の保管は 1 か月です。期間を過ぎると処分致します。  
万が一、紛失や破損があった場合でも、ギャラリーは一切の責任を負いかねます。

## 第 7 章 申込

1.ご予約フォーム、メールより下記内容を添えてお申し込みください。

- ① ご希望の期間、作品や販売物の画像やジャンル、展示内容
- ② 作品内容のわかる HP、SNS の URL 等ありましたらお知らせ下さい。
- ③ HP 等がない場合は、過去作の画像、ポートフォリオや動画などご提示下さい。
- ④ 作品内容により、ご利用をお断りする場合がありますのでご了承下さい。
- ⑤ 利用開始日の 1 年前よりご予約を受け付け致します。

[ご予約はこちら](#)→ご予約フォーム

[空き室状況を確認する](#)→スケジュール

2.確認後、ご予約させていただき旨ご連絡します、

- ・ 申込書のエクセルデータと一緒に送付しますので、ご記入後返送してください。

3.ご連絡しました日より 1 週間以内に申込書の返送と利用料の 50%を申込金としてお振込いただくことで、正式な利用契約及び予約の成立となります。

**★振込先：申し込み後にお知らせいたします。**

- ① お振込の確認が出来ない場合は予約取り消しとさせていただきます。
- ② 利用料の残金は、ご利用日の7日前までに入金確認できるようにお支払いください。確認できなかった場合は利用者側のご都合によるキャンセルとさせていただきます。
- ③ ギャラリーの下見を希望される場合は、事前にご連絡下さい。(時間外でも応相談)

## 第8章 キャンセル

- ① 予約の成立から1週間以内にお支払いがなく、ご連絡のない場合は自動的にキャンセルとさせていただきます。
- ② 予約成立後のご利用者側の都合によるキャンセルの場合、申込金の返金はいたしません。
- ③ 開催1か月前のキャンセルは、お支払いいただいている金額の返金はいたしません。