

〔使用目的〕

美術作品・工芸作品の展示の場として、ギャラリーームサシと協力して会場を使用していただきます。

〔使用申込〕

この規約書の全項目と内容を確認の上、所定の申込用紙に記入・捺印したものをご提出下さい。
予約の形式で受け付けた後に、当画廊のスケジュールに沿って、以後の進行・連絡を致します。
初回の申込時には、展示予定作品、内容が判る写真、過去の展覧会案内状などの資料をご提示下さい。

〔使用の承諾〕

- (1) ギャラリーームサシの経営方針に合わないと思われる展示方法・使用目的・使用内容・作品内容には、お貸し出来ません。申込時に開催する展覧会の概要を確認させていただきます。
申込の際の内容や目的と異なって使用されること、使用権の転貸しや譲渡は、一切出来ません。
- (2) 上記(1)の内容に違約した場合は、違約金として、¥540,000 円ならびに損害実費や事務処理の経費を消費税込みにて、お支払いをいただきます。
- (3) 使用の承諾後、¥110,000 円以上の申込金入金をもって、契約の成立とさせていただきます。
- (4) 展覧会の内容の概要を確認して使用を承諾する際に、別途に合意書を取り交す場合もあります。

〔使用期間〕

月曜日から土曜日までの6日間が基本使用期間です。
日曜日は、使用可能日（先約が無い日）で、追加料金にて使用可能です。

〔使用時間〕

- (1) 通常日は、午前11時から開場、午後6時迄に終了。
また、この時間内であれば、通常日の開始時刻・終了時刻の設定は、自由です。
最終日は、搬出の完了も含め午後5時迄に終了、ご退出下さい。
終了時刻・退出時刻の遅延の場合は、30分毎に超過料金が発生致します。 使用料(8)ご参照。
- (2) 終了時刻・退出時刻の遅延が予想される場合、当画廊の事情によっては、使用時間の延長が、出来ない場合があります。必ず事前に画廊側のご了承をお取り下さい。

〔使用料〕

- (1) 6日間で¥495,000 円（使用料45万円と10%の消費税額）。
- (2) 1月・7月・8月・12月は、基本会期6日間で¥396,000 円（使用料36万円と10%の消費税額）。
- (3) 日曜日を使用する場合の加算料金は、通年¥82,500 円（使用料75,000 円と10%の消費税額）。
- (4) 消費税率が変更された場合は、上記の消費税額と総額も変更されますので、ご了承願います。
- (5) 申込金（¥100,000 円＋10%の消費税額）は、別途請求書の指定期日までにお支払いいただきます。
期日までに未納の場合、キャンセルの意思表示があったものとしての取り扱いになります。
また、申込金支払後のキャンセルでは、申込金は原則として返却されません。
- (6) 開催日初日より1年前の月日以前における申込予約の際には、先ず¥110,000 円を申込金として納めていただきます。申込金の入金が確認できた時点で本申込みとさせていただきます。
- (7) 残金は、使用開始期日の7日前までにお支払い下さい。未払いの場合は、搬入を中止させていただく場合もあります。
- (8) 会場内での写真撮影など、通常時間外の使用は、午後6時15分以降、超過料金が発生致します。
超過時間30分毎に税込¥6,500 円をお支払いください。
ただし、終了時刻の延長や開始時刻の早出は3時間までを限度とさせていただきます。

〔搬入・陳列〕

- (1) 搬入は、直前の会期の最終日の午後5時より6時まで。もしくは、使用会期初日の朝です。
- (2) 陳列は、会期初日に願います。通常は、午前10時より搬入、陳列が可能です。陳列の時間に合わせて初日の開始時間を設定して下さい。
- (3) 上記以外の日時を使用の場合は、休日の使用時間分や早出分もしくは超過分を、30分毎に税込みで¥6,500 円の別途使用料金を、お支払いいただきます。

- (4) 搬入・陳列・搬出の方法については、開始日の2週間前迄に当画廊と打ち合わせたやり方に限定します。
- (5) 搬入・搬出および陳列の費用と人員は、使用される方の、ご手配・ご負担になります。
搬入・搬出および陳列にギャラリームサシの職員は、原則として立会いのみにになります。
- (6) 既設以外の展示設備・器具の設置は、ムサシの事前の承認をとっていただきます。当画廊の要請による設備の持ちこみ・増設(照明器具も含む)の場合も、費用は使用者の負担です。
- (7) ライトの配置(ライティング)は、使用者とご相談の上、ムサシ側にて行います。

【搬出】

- (1) 最終日の午後5時迄に搬出を完了願います。展示終了時刻も片付けの時間を考慮して設定願います。
- (2) 超過時間30分毎に超過料金が発生致します。 使用料(8)ご参照。

【陳列作品やその他の売買】

- (1) 事前に当画廊の承諾を得た物品に限り、使用者および開催者の責任にて、法令に準拠した売買、納入、決済を行っていただきます。
- (2) 陳列作品売却の際の、ギャラリームサシへの売上手数料は、原則的には不要です。主要な作品以外の物品の売上(画集・印刷物など)には10%の手数料を、お支払い願います。
ただし、別途特約にて別段の取り決めのある場合は、特約の内容を優先させることとなります。
- (3) 特別に、ギャラリームサシの銀行口座、クレジット会社の決済口座などを利用しての決済には、扱い金額の10%の手数料を、開場使用者より、別途に頂戴致します。
その他、売買の金銭決済や、金銭の授受を伴う作品の受け渡しは、当画廊としてはいたしません。
- (4) 当画廊より発送をご希望の際には、別途料金にて、保管できる点数まで、梱包・発送の代行も可能です。

【使用の打ち合わせ】

- (1) 使用に関する打ち合わせは、会期初日の2週間前までにお願ひ致します。
- (2) 電話やファクス使用にての打ち合わせが可能な項目は、電話・ファックスでも結構です。

【会期中の会場受付】

- (1) 会場の受付係は、使用者ご自身か、使用者が手配・費用負担をした方にお願ひ致します。
- (2) 昼食などで、一時的にご不在の際は、当画廊にて受付をお手伝いさせていただきます。

【案内状・出品目録】

- (1) 案内状の作成の費用や手配等は、使用者のご負担です。可能な資料提供は致します。
出品目録が必要な場合の作成費用や手配は、使用者の負担でお願ひ致します。
- (2) 当画廊に委託される場合は、印刷代実費の他に、代行費用を別途請求申し上げます。

【題名札】

- (1) 作品名を表示する用紙は、当画廊の所定のものを用意しております。展示作品の点数分の枚数を、若干の余裕の枚数を加えて無料で、お渡し致します。
- (2) 当画廊所定以外の題名札は、ギャラリームサシの承諾の上で、使用者作成の物も使用可能です。
- (3) 他の掲示物も含め、壁面などに貼りつける際は、当画廊で用意する両面テープを使用していただきます。

【芳名簿】

記帳の為の用紙や冊子は、使用者ご自身にて、ご用意願います。

【看板】

使用者に作成していただいております。

屋外立て看板用(タテ565mm×ヨコ315mm)の2枚は必ずご用意ください。

【免責事項】

- (1) ギャラリームサシ側も使用者側も天災、不慮の事故・事件・災害など、それぞれの責に帰すことの出来ない理由による場合は、双方とも補償や賠償の責任を負わないこととします。
尚、関係者の通常の病気・死亡や怪我による解約・中止は、原則として免責事項には含みません。
- (2) ギャラリームサシの営業活動や画廊のイメージに損害を与えると判断した場合の中止には、ギャラリームサシ側は、保証や賠償の責任を負いません。

【解約および中止の件】

- (1) 会期初日12ヶ月以前では、互いに、理由の如何にかかわらず、文書による申し入れで、解約・中止が可能と致します。その際、キャンセル料¥110,000円と既に準備のための費用が発生していれば、その実費を、解約・中止を申し入れた側が支払うことと致します。
 尚、申込金¥110,000円は、キャンセル料や違約金に充当されるため、返却されません。
- (2) 免責事項に該当しない理由で、申し込みの展覧会を解約および中止する場合は、解約または中止を申し入れた側が、相手方に違約金を支払い、補償金に充当する事に致します。また準備に要した費用が別途あれば、違約金以外の実費を補償金として支払うことと致します。違約金は、期間により、下記の金額と致します。
 - ① 会期初日の12ヶ月から6ヶ月前までは、貸し画廊税込み使用料の半分の金額。
 - ② 会期初日の6ヶ月から3ヶ月前までは、貸し画廊税込み使用料の四分の三の金額。
 - ③ 会期初日3ヶ月未満、および会期中の中止の場合は、貸し画廊税込み使用料の全金額。
- (3) 法令違反や合意内容に重大な違約がある場合は、お互いに、相手側に通告して直ちに中止をすることが出来ます。その際の賠償金額は、責任の有る側が相手側に、上記の違約金と経費実費を補償することと致します。

【管理に関する事項】

展覧会場の内外も含め以下の事項には、ご注意ください。

- (1) 搬入・陳列・搬出の際や会期中の作品の管理・保全是、使用者の責任にてお願い致します。
 会期終了後の作品のお預かりは出来ませんので、ご了承願います。
- (2) 使用者およびお手伝いの方達の貴重品や身の回り品の管理は、それぞれの責任にてお願い致します。
- (3) 陳列用の資材など各種器物を持ちこまれる場合は、予めギャラリームサシの了解を得たものに限りします。
- (4) 陳列の際、現状の設備以外の釘打ち、仕切りを新たにつけるなどの造作工事は出来ません。粘着テープ・接着剤・揮発剤などの壁や床を汚損する物品の使用は出来ません。
- (5) 予備の作品やケース類の箱は、控え室に保管できる範囲でお願い致します。
- (6) 搬入・搬出・陳列の際や会期中の展示室などの壁面や床、什器・備品などの汚損や破損・紛失の場合には補償の実費を申し受けます。
- (7) ギャラリームサシ内および周辺での事前承認の無い掲示や宣伝、呼び込み、物品の販売は、お断り致します。
- (8) ギャラリームサシの品位や画廊イメージを保つため、又、床や壁の汚損防止・清潔を保つために、展示場内の喫煙・飲酒・食事は不可とします。それに伴いパーティーも不可とします。
展示場内では、緑茶・紅茶と茶菓子の提供は、可としますが、コーヒー・ジュース類は不可とします。(※)
 控え室内では、特に制限は設けません。使用者自身の飲食は、控え室内にてお願い致します。
- (9) 通常の家計用ゴミとして処理できるもの以外は、発生した廃棄物の処理は、使用者にて、処理願います。
 大量のゴミに関して（生花も含む）は、別途処理費用をいただく場合もございます。
- (10) 生花のスタンドは、屋外1点までとさせていただきます。また、会場内に置かれた生花類の手入れは、原則として使用者の責任にてお願い致します。花瓶・水差しは、ギャラリームサシの備品をご使用いただけます。
 生花類は、送付用の梱包資材・箱・ラップなども含め、搬出の際に一緒に撤去していただきます。
- (11) 規約に無い事項や内容、他の問題が発生した場合は、必ず当画廊と相談の上、対処を決めることと致します。

(※) 現在、給茶のサービスは見あわせしておりますが、ご相談に応じております。

(以上)