

都筑区民文化センター「ボッシュ ホール」ギャラリーのご利用について

★チラシ・公演情報掲載について

1. ご利用案内

ご利用できる催し物の範囲は、美術・茶華道・書道・写真展等に関する展覧会、ワークショップ・手芸等にお使い頂きます。原則として、火曜日から月曜日までの1週間単位でご利用いただく施設です。利用月の3か月前から、1日単位での貸し出しが可能です。空き状況を電話で確認のうえ、直接ボッシュホール受付にてお申込み手続きを行ってください。搬入・搬出等も利用期間に含みます。なお、休館日には搬出搬入作業は行えません。1日の利用時間は9時～22時までです。

2. チラシについて

チラシを作成される際には、当館に関する表記についての原稿を確認いたします。チラシデータをお送りください。(送付先: info-m@tsuzuki-wcc.jp)

チラシには必ず主催者の問い合わせ先(電話番号・メールアドレス等)を記載してください。チラシをお持ちいただければ配架・掲示可能です。(配架・掲示に関して規則がありますので当館までお問い合わせください。)

3. 月間イベントスケジュール「TSUZUKI INFORMATION CULTURAL EVENT CALENDAR」ならびにホームページへの公演情報掲載について無料で掲載いたします。ご利用日の2か月前の月15日までに「掲載情報提供用紙」の提出が必要となります。

※一般来場者が入場できない催し物(非公開)は掲載できません。

★1か月前の打合せについて

ご利用日の1か月前になりましたら当館までご連絡ください。打合せ日を決めさせていただきます。

打合せでは主に以下のことについて確認させていただきます。

■会期中のスケジュールについて

■附帯設備について(スポットライト・机[展示台]・電源利用の有無など)

■搬出入エレベーターの利用の有無 (サイズ W3,800×D1,800×H2,500:最大積載量 5t)

搬入口は地下1階にあります。他施設との共同使用のため、事前の確認が必要です。作業時間は30分以内、搬入口への留め置きはできません。近隣の駐車場へ移動してください。

■物品販売・ワークショップ開催の有無

物品販売を行う際は、「物品販売許可申請書」を行為日時の3週間前までに、提出願います。

物品販売・ワークショップ参加料は手数料10%をいただきます。

■配布物、看板・掲示の有無

■一般の方の入場制限の有無

■チラシ・作品目録

★諸注意

□利用について

「利用許可書」はご利用日に受付窓口へご提示ください。※コピー、画像等で提示いただくことも可能です。

□利用時間

準備・片付けも含めてのご利用時間となっております。

ご利用時間は厳守ください。(入館・搬入は 9:00 から、最終退館時刻は 22:00 まで)

ご利用日前の搬入、ご利用日後の搬出はできません。

□展示について

- ・可動壁の移動および設置については、当館スタッフと確認の上、原則、利用者様が行いますが、利用時間に含まれます。撤去についても同様です。
- ・設営については、当館スタッフの指示に従ってください。
- ・設営時、撤去時、展示期間中を通じて作品の管理は利用者様でお願いします。
- ・生花、フラワーアレンジメント等の展示の場合、水の管理には十分お気を付けください。
- ・展示時間終了後、空調の電源は切らせていただきます。
- ・高所に展示する場合は、安全脚立を使用し、ヘルメットを着用のうえ、気を付けて展示を行ってください。

□展示用貸出物品(無料)

- ・ピックアップレール用フック 300 個
- ・ピックアップレールワイヤー 2m 100 本、／ 3m 200 本、
- ・スタッキングチェア 40脚
- ・虫ピン(0.6mm) ・安全脚立 1台 ・ダウンライト一式

□展示用貸出物品(有料)※設営日から費用がかかります。

- ・展示用机キャスター付 W1,800×D450×H720 10 台(1 台 100 円)
- ・展示用机キャスター無 W1,800×D450×H700 10台(1 台 100 円)
- ・展示台 W900×D600×H700 折り畳み式 10 台(1 台 100 円)
- ・スポットライト:LED 球 77台(一式 1,000 円)
- ・プロジェクター 1 台(1,000 円)
- ・持込器具電源使用料(1kw200 円)
- ・立ち上げ式スクリーン 120 インチ(500 円)

□展示に使用可能な物

- ・ひつつき虫 ・弱粘着性養生テープ・マスキングテープ
- ※両面テープ、ガムテープ、釘、画鋸は利用できません。

□掲示物

通路・壁への掲示はできません。テープ類での貼り紙は絶対におやめください。壁の破損があった場合は修理実費を負担していただきます。

□喫煙

全館禁煙です。出展者ならびにご来場のお客さまへの周知徹底をお願いします。

□貴重品

貴重品は利用者各自の責任において管理をお願いいたします。控室の鍵の貸出を希望の際は受付にお伝えください。

□飲食

所定の場所以外での飲食は固くお断りいたします。

<飲食可能場所>ギャラリー控室・コミュニティスペース

□ゴミ

ギャラリー及び控室で出たゴミは、必ず全てお持ち帰りいただき処分してください。

やむを得ず当館で処理する場合は、専用のゴミ袋(45ℓ)を受付にて購入の上「可燃ゴミ」「不燃ゴミ(缶・瓶・ペットボトル)」「不燃ゴミ(プラスチック)」の3種類に分別の上、それぞれ有料(1袋 500円処分費込)ゴミ袋に入れて受付までお持ちください。また、段ボール回収も有料(1回 1,000円)で行っております。

なお、大型ゴミはお引き受けきませんので、主催者様で処分してください。

退館後にゴミが残置されていた場合、次回のご利用をご遠慮いただくこともございますので、ご了承ください。

業者引き取りの荷物(スタンド花、弁当箱など)がある場合は、利用時間内にお願いします。

□駐車場・駐輪場

当館専用の駐車場・駐輪場はございません。お車でご来館の際は近隣の駐車場・駐輪場(有料)をご利用ください。

駐車・駐輪券の割引・無料サービスは行っておりません。

□附帯設備・貸出備品について

附帯設備・貸出備品を汚損・破損・毀損・紛失した場合は直ちに届け出てスタッフの指示を受けてください。修繕や購入が必要となる損害が発生した場合、その費用の全額を負担していただきます。

□附帯設備の精算

利用状況により附帯設備利用料などのお支払いが発生します。附帯設備費は最終日のお支払となります。

20:00までに支払をお済ませください。

(部屋をまたぐ附帯設備の利用について)

共用の附帯設備を除き、部屋をまたいでの附帯設備の利用はできません。

□施設の解錠・施錠

開始時は、受付に「利用許可書」のご提示をお願いします。「利用許可書」確認の後、スタッフが解錠します。

終了時は、受付に終了の旨お声掛けください。スタッフが施錠します。

□最終点検

展示最終日、利用責任者(主催者)の方に最終点検をお願いしております。撤収作業が終わりましたら受付までお声がけください。スタッフが原状復帰確認を行います。

≪問い合わせ先≫

横浜市都筑区民文化センター ボッシュホール(指定管理者:つづきアート&メディアパートナーズ)

〒224-0003 横浜市都筑区中川中央一丁目9番33号

TEL 045-530-5084 FAX 045-530-5087 MAIL info-m@tsuzuki-wcc.jp