

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

[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10時30分から開場、午後6時30分迄に終了。

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30分迄に終了、ご退出下さい。

終了時刻・退出時刻の遅延の場合は、超過30分毎に税込で¥6,500円の違約金をいただきます。

(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、出来ない場合もあります。必ず事前に画廊側の上承をお取り下さい。

[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)開催日初日の1年前に使用料の半金に不足する金額分を別途ご請求させていただきます。

(8)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きます。

(9)会場内での写真撮影など、通常時間外の使用は、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30分まで。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9時30分より搬入、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] 最終日の午後5時30分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。  
尚、超過時間30分毎に税込¥6,500円の違約金をいただきます。

[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] 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。  
※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] 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。  
※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] 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。  
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。  
※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させていただきます。

[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。  
（必要に応じてA2判1枚もご利用いただくことも可能です。）

- [免責事項] (1)ギャラリー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)ギャラリー側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ヶ月前から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できます。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、予めギャラリー側の了解を得たものに限ります。  
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通常の家庭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。

(以上)