

らいらっく・ぎゃらりい

～＊ 利用案内書 ＊～

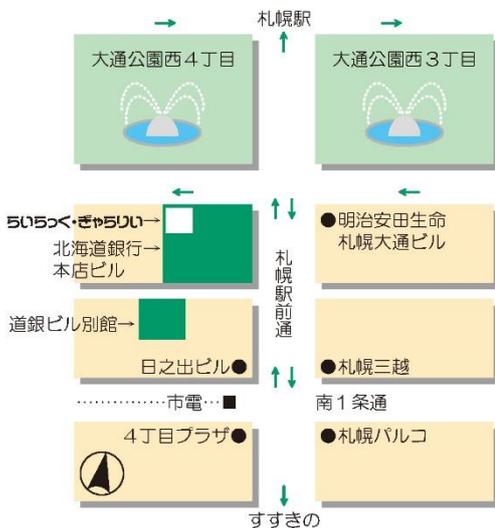
～・*・～

らいらっく・ぎゃらりい

札幌市中央区大通西4丁目 北海道銀行本店ビル1F

《 地下鉄大通駅 出口4・9直結 / 市電西4丁目停留所 徒歩2分 》

～・*・～



公益財団法人 道銀文化財団 事務局

〒060-0042 札幌市中央区大通西4丁目1番地 道銀ビル別館8F

TEL (011) 233-1029 / FAX (011) 221-0481

E-mail dogin-bunka@ae.auone-net.jp

URL <https://dogin-bunkazaidan.org/>

事務局営業時間 平日 9:00 ~ 17:00 (土・日・祝・銀行休業日は休み)

【 ご利用にあたって 】

1. 展示内容

- ・ 絵画、版画、彫刻、陶芸、工芸、染色、織物、写真、書道及びこれらに類するもの。
- ・ 展示作品は出展者またはグループの創作作品に限ります。
- ・ 入場料金の徴収や販売を主な目的とするご利用はできません。

2. ご利用期間

- ・ 月曜日～日曜日（7日間）を1単位とします。
- ・ 事務局が特に定める日は休館です。

3. ご利用料金

- ・ 1単位につき21,000円
- ・ 会期中に現金にてお支払い下さい。

4. ご利用時間と搬入出

- ・ ご利用時間 10:00～18:00
- ・ 搬入出の日時、会期中の開閉館時間、臨時休館日等は出展者で決定し、告知して下さい。
- ・ 初日のみ9:00から搬入作業として利用できます。
- ・ 最終日は18:00までにすべての搬出作業を終了し、鍵を返却して下さい。
- ・ 搬入出、展示作業や会期中の受付等の人員は出展者が手配し、責任を持って行って下さい。

5. お申し込み方法とキャンセル

① お申し込み方法

- ・ ご利用希望月の2年前の月初めからお申し込みを受付けます。
- ・ 財団事務局へ来訪の上、利用申込書をご提出いただくか、お電話にて展示の詳細を打合せ、会期を仮予約の上、1週間以内に利用申込書を郵送またはFAXにてご提出下さい。

② キャンセル

- ・ 展示初日の3ヶ月前以降のキャンセルは、利用料金の50%をキャンセル料としてご請求いたします。

6. 鍵の受け渡しについて

- ・ 毎日入室時に警備室で鍵を受け取り、退室時には必ず施錠して警備室に返却して下さい。
- ・ 複数の方が鍵を使用する場合は、会期初日に事務局まで当番表を提出して下さい。

7. ビル内設備の利用について

① 給湯室

- ・ 12階でエレベータを降り、左手前方の給湯室をご利用ください。

② トイレ

- ・ 1階警備室向い、地下1階通路、12階でエレベータを降りて右手前方にあります。

③ 喫煙

- ・ ギャラリー内、ビル各階フロアはすべて禁煙です。喫煙は、12階リフレッシュルームをご利用下さい。

④ 食堂の利用

- ・ 12階「厚生食堂らいらっく」はどなたでもご利用いただけます。お打合せ等にご活用下さい。

8. 貸出し備品

- ・事前に必要な備品を申込んで下さい。
- ・貸出しはすべて無料です。
- ・会期終了後は使用した備品を必ず元の場所に返却して下さい。
- ・電気ポット、茶器、補助暖房器具は事務局にて直接貸出します。
- ・各備品の使用方法、空調機のリモコン操作等ご不明な点は事務局までお問合せ下さい。
- ・スポットライトの移動は危険ですので、警備室に依頼して下さい。
- ・備品や施設を破損したり、汚したりした場合は速やかに事務局までお申出下さい。

① 警備室で管理している備品

必要なものを警備室にお願いして出し入れして下さい。

- 台車
- 脚立

② 仲通り側の備品倉庫に保管している備品

必要なものを出展者で出し入れして下さい。倉庫は施錠できませんので、ご注意ください。

- 会議用長テーブル（天板 180 cm×45 cm、高さ 70 cm） 8 台
- パイプ椅子 4 脚
- 白布 10 枚
- お掃除セット・ごみ箱・傘立て

③ 事務局で保管している備品

必要なものを事務局にお知らせ下さい。

- 湯沸しポット、お茶碗セット（5 客）
- 補助暖房器具

④ ギャラリー内

- キャスター付きミニテーブル（中棚に下記の小さい備品が入っています。）
ワイヤーフック 20 本・カード型フック・プッシュピン各種・ガンタッカー・かなづち・ペンチ
- ベンチ（2 人掛け）
- 案内看板 2 台
- 記帳台

9. その他

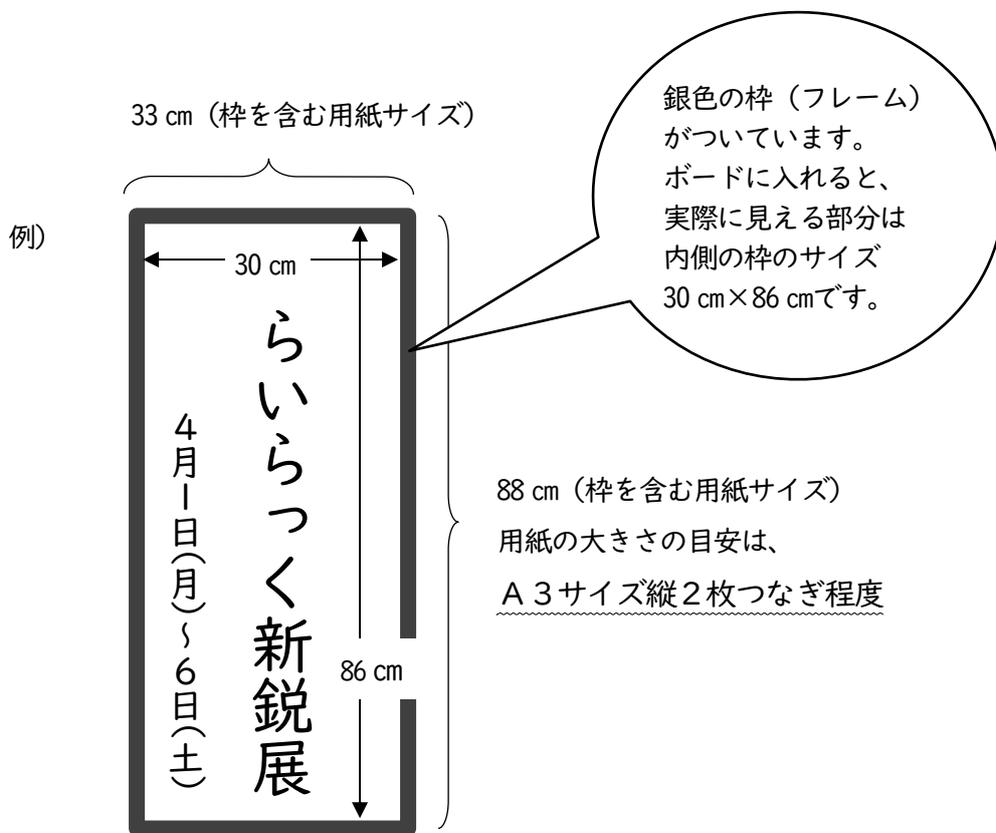
- ・展示作品その他お手回り品に関する責任は、すべて出展者が負うものとします。
- ・会期中の不慮の災害、紛失、破損その他の事故について、当財団は一切の責任を負いません。
- ・会期中、ギャラリー内には出展者が必ず在廊し、短時間でも不在の場合は必ず施錠願います。
- ・梱包材等の倉庫での保管はスペースに制限があり、お断りする場合があります。また、施錠して保管することができません。事前にご相談下さい。
- ・告知用看板は出展者にて作成し、搬入日にご持参下さい。（【告知用看板サイズ】参照）
- ・ギャラリーの外には看板と傘立て以外は置かないで下さい。
- ・ご案内はがきやチラシ等は出展者のご負担で作成し、発送して下さい。
（ご案内作成の際、お問合せ先を「道銀文化財団事務局」とすることもできます。ご相談下さい。）
- ・マスコミ宛掲載依頼や市内ギャラリー等展示施設への配架の依頼は出展者で行って下さい。
- ・会期中のごみは出展者が最終日までにご持参して下さい。

【 告知用看板サイズ 】

専用ボードに入れて掲出いたしますので、下記サイズでそれぞれご用意下さい。
用紙・書式は自由です。搬入日にお持ち下さい。

□ 縦型看板用 2枚

- ・ギャラリー入り口とビル玄関口付近に設置します。
- ・タイトル・会期等を記入。
- ・ギャラリー保管の亚克力板付き縦型ボードに入れ、出展者が設置して下さい。
- ・会期中は毎日、お帰りの際には忘れずにギャラリーの中に入れてから施錠して下さい。



□ 横型看板用 2枚

- ・本店営業部内の駅前通り側入り口と仲通り側入り口に設置します。
- ・タイトルのみ記入して下さい。（会期・開館時間などはマグネットで表示します。）
- ・搬入日にお預かりし、事務局にて専用ボードに入れ本店営業部内に設置します。
- ・会期終了後に返却を希望される方は、お預かりの際お申出下さい。

