

グリムの館 ギャラリー

利用のご案内



目次		1
ギャラリーの概要	●ギャラリーの目的 ●広さ ●付属設備 ●開館時間 ●休館日 ●開設日	2
ギャラリーの使用について	●使用者 ●使用期間 ●使用料金 ●会場での禁止事項	2
施設の申し込みについて	●受付場所 ●受付時間 ●受付期間 ●申込方法 ●使用の許可 ●使用申請の変更 ●使用を許可できない場合 ●使用权の譲渡の禁止 ●使用許可の取消し等	3
申請書の記入例		4
付属設備について		5
使用する前に	●広告について ●掲示物について ●施設使用に必要な人員 ●使用者が用意するもの ●特別の設備 ●関係各所への届け出 ●展示できないもの	6
使用にあたって	●許可書の提示 ●使用時間の厳守 ●守っていただくこと ●展示品、貴重品の管理について ●展示の中止	7
使用終了後	●報告書の提出 ●撤去・引き渡し ●ゴミの始末 ●報告書の記入例	8

ギャラリーの概要

●ギャラリーの目的

ギャラリーはグリムの森「グリムの館」に来園・来館された方を観覧の対象とした美術作品の展示を行う場所として、創作活動を行っている個人、団体に開放するものです。

●広さ

25㎡

(通路、窓は確保してください)

●付属設備

パネル(210cm×120cm) 11枚

パネル用ポール 13本

パネルフック 10個

●開館時間

午前9時～午後5時

●休館日

グリムの館にならう

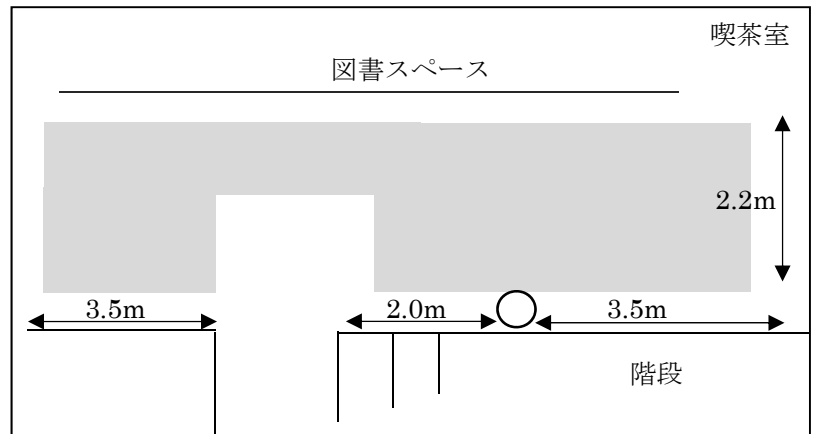
毎週火曜日、毎月末日、年末年始(12/28～1/4)

(火曜・月末日が土日祝日の時は開館し、その翌日が休館)

その他管理運営上必要があると認める日

●開設日

平成16年4月1日



ギャラリーの使用について

●使用者

使用者は、下野市に居住、勤務する個人、または下野市を活動拠点とする団体にかぎります。

●使用期間

連続して会場を使用する場合、最長期間は14日となります。

15日以上の同一団体・同一目的での使用はできません。

使用期間には、準備・撤収時間も含まれます。

●使用料金

会場および常設パネル、フックは無料です。

●会場での禁止事項

ギャラリー内で、展示物や書籍等の物品の販売、その他商行為又は寄付募集等の行為はできません。

入場料が必要な展示会や入場者を制限するような展示会には使用できません。

ギャラリー内は禁煙です。火気の使用はできません。

使用の申し込みについて

●受付場所

グリムの館 1階受付カウンター

●受付時間

午前9時から午後4時30分まで

●受付期間

使用する日の6か月前の第一月曜日から利用の2週間前まで。

第一月曜日が休館日の場合は、それ以降最初の開館日

●申込方法

使用の申し込みは、直接来館し、所定の申請書に記入の上、提出して下さい。

電話やファックス、口頭での申し込みはお受けできません。

・受付順位／使用の受付は先着順に行います。

ただし、受付初日の9時時点で重複する場合は抽選となる場合があります。

●使用の許可

申請の許可が下りましたら、お電話にてご連絡いたします。

使用日前日までに許可書を受け取りに来館してください。

(当日は必ず許可書を受付に提示してください)

●使用申請の変更

すでに使用の承認を受けた後に、日時や展示内容を変更する場合には1回に限り変更することができます。変更を希望する場合には、変更前、後の日程のともに初日の2週間前までに、許可書を持参の上受付カウンターにて変更事項を申請してください。

●使用を許可できない場合

- 1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあると認めるとき
- 2) 建物又は付属設備を損傷し、又は滅失する恐れがあると認めるとき
- 3) 政治活動、宗教活動を目的として使用するとき
- 4) 営利を目的として使用するとき
- 5) その他ギャラリーの管理上支障があると認めるとき
- 6) その他、理事長が使用を不相当と認めるとき

●使用権の譲渡の禁止

使用を許可された方は、その権利を譲渡、転貸したり、会場を目的以外に使用したりできません。

●使用許可の取消し等

次のような場合は、使用の取消し、または制限、停止することがあります。

- 1) 条例または、運営要綱に違反したとき
- 2) 使用条件に違反したとき
- 3) その他事故により、会場の使用ができなくなったとき
- 4) その他、理事長が不相当と認めるとき

申請書記入例

<p><記入見本></p> <p style="text-align: center;">グリムの館ギャラリー使用許可申請書</p> <p style="text-align: right;">平成 30年 4月 4日</p> <p>一般財団法人グリムの里いしばし 理事長 様</p> <p style="text-align: right;">団体名 石橋写真友の会 住 所 下野市下古山〇×〇番地 氏 名 (代表者) 石橋 太郎 電 話 0285-52-××××</p>	
使用目的	「第3回 石橋写真友の会作品展」 会員の写真作品の展示
使用時間 (準備撤去含む)	平成 30年 7月 11日 9時 00分から 平成 30年 7月 15日 17時 00分まで
使用責任者	住 所 下野市石橋△△番地 氏 名 石橋 太郎 電 話 0285-53-〇〇〇〇
使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・常設パネル 10 枚 ・展示作品数 キャビネ版 (額装) 20 枚 引き伸ばしパネル (A2版) 2 枚 ・イーゼル 2 台 (持ち込み)
<p>No. _____</p> <p style="text-align: center;">グリムの館ギャラリー使用許可証</p> <p>上記のとおりグリムの館ギャラリーの使用を許可します。ただし次の条件を守ってください。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">一般財団法人グリムの里いしばし 理事長</p>	
許可条件	グリムの館ギャラリー管理運営要綱を遵守すること。

※ 「使用目的」には展示会のタイトル及び、展示内容を記入してください。
「使用方法」には使用する設備、付属設備及び展示の形態、持ち込み品などを記入してください。

付属設備について

以下の設備は会場に常設されています。
常設されているパネルの他に、展示に必要なケースやフック等は使用者で準備してください。

- 展示パネル 1 1 枚 (210cm×120cm)
- パネル用ポール 1 3 本
- パネルフック 2 0 個

- 移動式パネル 1 2 台 (180cm×120cm)

<使用の注意>

- ・ パネルにはピン、画びょう、セロハンテープを使用することはできません。
作品の展示の際には、フック等を使用してください。また裁縫用の面テープは使用可能です。
 - ・ パネルを移動する場合、パネルをポールから外す場合には、必ず職員の立会いのもとに行ってください。
 - ・ 付属のパネルフックの最大重量は5kgです。
 - ・ パネルは、図書コーナー側へ設置できません。
-
- ◆ 長机、パイプ椅子は、有料にて貸し出しいたします。
ただし、机、椅子は多目的ホールの付属設備のため、ホールの利用状況によっては貸し出しできない場合がございます。お早目にご相談ください。
また、使用料金は、多目的ホール付属設備等利用料に倣います。

使用する前に

● 広告について

ポスター、チラシなどには、主催者・責任者の所在をはっきりと明記してください。当日の連絡先も必ず記載してください。

また、使用日までにチラシ・ポスターを一部提出してください。

来場希望者から展示についての問い合わせがあった場合は、チラシ等に記載されている連絡先をお知らせします。（チラシ等の提出がない場合は、申請書に記入した連絡先をお知らせします。）

● 掲示物について

会場入口等へ催し物を標示した看板等を設置する場合は、あらかじめ職員と協議してご用意ください。なお、それらの掲示は使用当日行ってください。

● 施設使用に必要な人員

使用者は、必ず会場責任者を決めておいてください。

また、会場内の監視や入場者の誘導などに必要な人員は、使用者が手配してください。

● 使用者が用意するもの

看板、事務用品（紙、筆記具等）、その他展示に必要な物品は使用者が用意してください。

● 特別の設備

特別の設備をする場合は、事前に申し出て許可を受けてください。当日突然持ち込まれても、セッティングできかねる場合があります。

● 関係各所への届け出

使用が承認された場合、関係各所への届け出や協力が必要なときは、使用者側で手続きをし、許可書を提出してください。

● 展示できないもの

生き物の展示はできません。

その他、公序良俗を乱す恐れのあるものの展示はできません。

使用にあたって

●許可書の提示

ギャラリーを使用する際には、当日事務室へ使用許可書を提示してください。

●使用時間の厳守

許可された時間には「準備」から「後片付け」までの時間も含まれますので、時間内に全てが終わるようにしてください。

事前に告知した展示時間を厳守してください。

●守っていただくこと

使用される方は、次のことを守っていただくとともに、来場者にも守っていただくよう徹底してください。

- ・ 来場者の安全確保の措置を講じること
- ・ 使用の承認を受けない施設や設備を使用しないこと
- ・ 壁、柱、窓、扉等にセロハンテープや画びょうを使用しないこと
- ・ 危険物や不潔な物品を持ち込まないこと
- ・ 会場内は清潔に保つこと
- ・ 騒音または、大声を発する等により、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- ・ 所定の場所以外で、喫煙または飲食をしないこと
- ・ 許可を受けないで広告類の掲示、配付、物品の販売、寄付行為をしないこと
- ・ その他これに類する行為をしないこと

●展示品、貴重品の管理について

ギャラリー使用期間中の展示品の管理については、すべて使用者の責任にて行ってください。必要と思われる盗難や破損の保険等は使用者の負担で行ってください。

期間中に、使用者にいかなる損害が生じることがあっても、財団は一切その責めを負いません。

●展示の中止

展示期間中であっても、要綱を違反した場合、また展示品が公に向けての展示に不適格と認められる場合には、展示を中止していただくことがございます。

使用終了後

●報告書の提出

使用者は、使用期間終了後速やかに「ギャラリー利用状況報告書」を提出してください。

●撤去・引き渡し

持ち込んだ展示品及び器材、看板等は、終了後撤去してください。

施設及び付属設備等は、使用終了後ただちに元の状態に戻して、係員の点検を受けてください。万一損傷・紛失等した場合には弁償していただくことがあります。

●ゴミの始末

発生したゴミは各自持ち帰りをしてください。

<報告書の記入例>

No. _____	
グリムの館ギャラリー利用状況報告書	
平成 24年 7月 11日	
一般財団法人グリムの里いしばし 理 事 長 様	
団体名 石橋写真友の会 住 所 下野市下古山〇×〇番地 氏 名 (代表者名) 石橋 太郎 電 話 0285-52-××××	
グリムの館ギャラリーの使用期間が終了したので下記のとおり利用状況報告書を提出します。	
記	
使用日時 (準備撤去含む)	平成 24年 7月 1日から 平成 24年 7月 11日までの 10日間
来場者数	約450人
備 考	

グリムの館2階控室は、壁面にワイヤーレースが設置されていますので、作品展示にも使用できます。テーブル・椅子も常設ですので、展示に合わせた講習会などにもピッタリです。
利用料金等が掲載されている「利用の手引き」は、窓口で配布しているほか、公式サイトでもご覧いただけます。



下野市 グリムの森内「グリムの館」
[指定管理者／一般財団法人 グリムの里いしばし]

〒329-0502 栃木県下野市下古山 747 番地
TEL 0285-52-1180 FAX 0285-52-1181