



あつぎアートギャラリー利用ガイド

所在地

〒243-0018 厚木市中町2丁目12番15号 あつぎ市民交流プラザ(アミューあつぎ 5階)

[電話] 046-225-2510 [FAX] 046-225-3130

開館時間及び休館日

開館時間は、午前9時から午後10時までです。

休館日は、12月29日から翌年の1月3日までです。なお、臨時に一部又は全館を休館する場合があります。

使用要件

個人、団体、市内、市外、いずれの方も使用できます。

申込時期や使用料は要件により異なります。

施設使用料

区分	面積	使用料	
		市内	市外
ギャラリー（1）	83m ²	1日につき 4,000円	1日につき 8,000円
		1週間につき 20,000円	1週間につき 40,000円
ギャラリー（2）	83m ²	1日につき 4,000円	1日につき 8,000円
		1週間につき 20,000円	1週間につき 40,000円
ギャラリー（3）	142m ²	1日につき 6,000円	1日につき 12,000円
		1週間につき 30,000円	1週間につき 60,000円
ギャラリー（1.2.3連結）	308m ²	1日につき 14,000円	1日につき 28,000円
		1週間につき 70,000円	1週間につき 140,000円
ギャラリー（4）	50m ²	1日につき 2,000円	1日につき 4,000円
		1週間につき 10,000円	1週間につき 20,000円

(1)「市内」とは厚木市内に居住し、通勤し、若しくは通学する個人又は構成員の過半数がこれらの者で構成される団体が使用する場合の使用料をいい、「市外」とはそれ以外のものが使用する場合の使用料をいう。

(2)愛川町内又は清川村内に居住し、通勤し、若しくは通学する個人又は構成員の過半数がこれらの者で構成される団体が使用する場合の使用料については、市内の区分によるものとする。

(3)法人及び労働組合の場合は、厚木市内、愛川町内又は清川村内に事務所又は営業所等がある場合の使用料については市内の区分によるものとする。

(4)使用者が、入場料その他これに類する料金を徴収する場合又は営利を目的とする商品の展示若しくは販売をする場合の使用料の額は、この表の規定にかかわらず、この表に掲げる使用料の額の2倍の額とする。

(5)商品の売り上げ等を全額寄附した場合はこの表に掲げる使用料とする。別途提出書類あり。詳細は3ページ「使用料」(2)に記載のとおり。

《団体の取扱いについて》

(1)構成員が2人以上で構成される団体であること。

(2)代表者が16歳以上の者（年度内に16歳になる者を含む。）であること。

(3)法人及び労働組合

使用期間

1週間単位と1日単位の貸出があります。
1週間単位の貸出は、水曜日から翌週の火曜日までです。

申込時期

各区分の受付開始時期は下の表のとおりです。

区分（市内・市外）	区分（使用期間）	受付開始時期
市内	1週間	使用日の属する月の12箇月前の初日から
	1日	使用日の属する月の2箇月前の初日から
市外	1週間	使用日の属する月の11箇月前の初日から
	1日	使用日の属する月の2箇月前の初日から

※営利を目的とする使用（入場料等の徴収、商品の展示または販売）の場合は、各区分の受付初日の翌日からの受付となります。

受付抽選会

毎月1日（休館日にあたる場合は次の開館日）に、あつぎ市民交流プラザ6階会議室で受付抽選会を開催します。

<受付抽選会手順>

午前9時から10時まで 申し込み、書類の提出

午前10時から 抽選、利用の説明、書類のお渡し（使用上のきまり、打合せ書、レイアウト図、提出ポスター等一覧）

申込時の提出書類

- ①使用許可申込書
- ②使用団体概要書
- ③団体名簿

※法人及び労働組合の場合は、所在地が分かる書類・名刺等。（名簿は不要）

※使用料の減免、売り上げの全額寄付、食品販売、古物営業のいずれかで使用する場合は、別途提出書類があります。詳細はお問い合わせください。

使用者の決定

同じ期間に複数の申込みがあった場合は、抽選により使用者を決定します。

抽選の申込みがない場合は、先着順に受付を行い、使用者を決定します。

抽選日における先着順の受付開始時間は午後1時です。（市内、市外共通）

受付場所・お問い合わせ先

あつぎ市民交流プラザ（アミューあつぎ6階）

〒243-0018 厚木市中町2-12-15

TEL：046-225-2510（9時～17時）、FAX：046-225-3130

メール：0350@city.atsugi.kanagawa.jp

打ち合わせ

使用日の3か月前までに展示の打ち合わせを行います。事前に日時をご連絡の上、あつぎ市民交流プラザ6階窓口へお越しください。（9時～16時）

<打ち合わせ時の主な提出書類>

- ① 打合せ書
- ② 展示レイアウト図
- ③ ギャラリーニュース原稿など

※1日単位の利用の場合は、展示会の詳細が決まり次第、速やかに打ち合わせを行ってください。

使 用 料

(1) 使用許可書発行の準備完了の連絡後、30日以内にお支払ください。

使用許可書（※こちらで準備します）を確認し、券売機で使用料を納入していただいた後、使用許可書を交付します。なお、既納の使用料は条例等で定められている以外還付できません。

(2) 商品の売り上げ等を全額寄附する場合は、施設利用料の表のとおりです。寄附先が決まってから申込みをお願いします。申込時には、予備申込書のほかに別途同意書を提出してください。展示会中は寄附する旨を来場者に対してわかるようにしていただき、展示会終了後30日以内に寄附証明書（寄附先からの領収書）と売上金額明細書等（売り上げの内訳がわかるもの）を提出してください。

※一部寄附の場合は施設利用料の表の額の2倍となります。

減 免

次の各項目に該当する場合は、事前の申請により使用料を減免することができます。

- (1) 市が主催する行事等のために使用する場合 100分の100
- (2) 市が共催する行事等のために使用する場合 100分の50

※共催承認通知書の写しを提出してください。

(3) 29歳以下の学生で厚木市内、愛川町内、清川村内に居住若しくは通学する者又は過半数がこれらの者で構成される団体がギャラリーを使用する場合（営利目的を除く。）
100分の50

※構成員のうち1名の学生証（小学生はマイナンバーカード（コピー可）等）を確認します。

使用料の還付

次の各項目に該当する場合は、その全部又は一部を還付することができます。

- (1) 災害その他ギャラリーの使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）の責めに帰することができない理由により使用することができなかつたとき。 100分の100
- (2) 市長が公益上その他やむを得ない理由により使用許可を取り消し、又は使用を中止させ、若しくは変更させたとき。 100分の100
- (3) 使用者が使用を開始する日の60日前までに使用許可の取消し又は使用の変更を求める申出をし、市長がこれを許可したとき。 100分の50
- (4) その他市長が特に必要があると認めたとき。

ポスター等

展示会を広く周知するため、掲示板用ポスターを提出してください。

搬入搬出

- (1) 搬入搬出用の駐車スペースや、駐車場の助成はありません。
- (2) 荷捌き場に一時停車できるトラックの大きさは、2トン以下・高さ3.1mまでです。
- (3) 荷捌き場に一時停車し作品等を積み降ろした後、車は速やか（30分以内）に他の場所へ移動してください。
- (4) 搬入搬出のために荷捌き場に出入できる車両は、原則として1台です。やむを得ず複数台数となる場合は、交互に入れ替わるなどしてください。
- (5) 事前および事後の作品等のお預かりはできません。

展示作業

- (1) 搬入搬出、展示作業、および後片付け等は、使用者で行ってください。
- (2) 展示は、常設壁面、スライディングウォール、キャスター・パネル、展示台及び床面等に展示してください。
- (3) 展示準備中の事故、作品の破損、貴重品の盗難等が生じても賠償はできません。使用者の責任において作業し、管理してください。
- (4) 生花を除き、そのまま展示できる形で搬入してください。

展示

- (1) 搬入搬出および展示公開時間は、午前9時から午後10時までの範囲で設定してください。
- (2) 展示期間中は、会場責任者として少なくとも2人常駐してください。

禁止及び遵守事項

次の事項について、遵守をお願いします。使用の諸規程を遵守いただけないときは、使用許可を取消または使用を中止していただく場合があります。

- (1) 使用目的以外の目的に施設又は設備を使用しないこと。
- (2) 許可された使用の権利を譲渡し、若しくは転貸しないこと。
- (3) 附属設備を許可なく施設外に持ち出さないこと。（施設の台車など）
- (4) 許可された施設又は設備以外を使用しないこと。
- (5) 許可なく火気を使用しないこと。
- (6) 火気、多量の水を使用するもの、騒音振動を発生する電動機具（簡易な家庭用電気機器等を除く）等を使用する実演は行わないこと。
- (7) 許可なくペット等の動物（補助犬を除く）を持ち込まないこと。
- (8) 生きている動物類（爬虫類、昆虫及びその卵を含む）の展示をしないこと。
- (9) 展示場内で喫煙をしないこと。
- (10) 許可なく営利を目的とする行為又は金品の寄附募集を行わないこと。
- (11) 危険又は不潔な物品を持ち込まないこと。
- (12) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (13) 関係職員の指示に従うこと。
- (14) ギャラリーにおける秩序を乱し、又は、公益を害するおそれがある行為をしないこと。
- (15) 許可なく食品の販売を行わないこと。（食品衛生法に基づく許可又は届出を行っている場合は、当窓口担当者にご相談ください。）
- (16) その他、使用に際しギャラリーの管理上支障がある行為をしないこと。