

渚のギャラリー（渚の駅）利用規約

渚のギャラリーでは、作品の展示などのギャラリースペースを貸出しています。
渚のギャラリーのご利用については、以下のとおり定めておりますのでご了承ください。

【施設利用時間及び休館日】

- 申請受付日 利用日の3ヶ月前の同月1日から受付いたします。
- 利用時間 午前9時から午後4時45分（準備、片付け時間を含みます。）
- 利用期間 **原則2週間以内（展示準備、撤去期間を含みます。）**
- 再申請 一度目に申請した利用期間が終了した後、再申請を行うことで、更に最長2週間（展示準備、撤去期間を含みます。）まで利用することができます。
但し、再申請時は他の団体の予約が入っていない時に限り、行うことができます。
再申請は一度までしか行うことが出来ない。但し、市長が特別に認める場合は、このとおりではない。
- 利用不可日 渚の博物館（館山市立博物館分館）の休館日
年末年始（12月29日～1月3日）
その他、施設の点検など管理者が指定する日

【ご利用できる方】

作品の展示等を希望する個人もしくは団体

【部屋と面積】

渚の博物館2階企画展示室内イベントスペース 53㎡（10m×5.3m）

【申請出来る備品について】

名 称	規 格	個 数
有孔パネル・ボード	W120 cm×H180 cm	15枚
有孔パネル・足	H180 cm	17本
有孔パネル・フック	—	70個
展示台	W90 cm×D45 cm×H35 cm	5個
長机	W180 cm×D45 cm×H70 cm	原則1脚
パイプ椅子	—	3脚

※長机については、時期により2脚以上の貸出可能な場合があります。
2脚以上の利用を希望する場合は、利用申込書を提出する前に担当者にお問い合わせください。

【利用申込受付時間及び利用申込方法】

（１）利用申込受付時間

月～金曜日 ９：００～１７：１５（年末年始を除く）

（２）利用申込方法

①電話で空き状況の確認をお願いします。（担当：観光みなと課 ☎0470-22-3606）

②渚のギャラリー利用申込書に利用日時等必要事項を記入し、Fax またはメールにて渚の駅みなと課まで申込み願います。

（Fax 0470-24-2404. Mail minato@city.tateyama.chiba.jp ）

（申込用紙は、館山市ホームページからダウンロードができます。）

③渚のギャラリー利用申込書の記載内容を確認のうえ、利用申込者に受付した旨をFax またはメールにてご返信いたします。

この返信をもって、予約成立とさせていただきます。なお、返信いたします書類は、使用当日お持ちくださるようお願いいたします。

※申込内容によっては、渚のギャラリーのご利用をお断りさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【利用の決定】

（１）原則使用の決定は申込み順としますが、諸事情により貸出日を調整することがあります。

（２）許可された使用权は、第三者に譲渡・転貸することはできません。

（３）使用責任者は使用を開始する１０日前までに担当者と使用についての打ち合わせを行ってください。

※打ち合わせの内容によっては、渚のギャラリーのご利用をお断りさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【使用料】

無料

【利用上の制限及びお願い】

次の事項に該当すると判断した場合、利用の取消し、利用の停止をさせていただくことがありますので、ご留意ください。

なお、利用の取消し、利用の停止の結果により発生する損害についての損害賠償は負いかねますので予めご了承ください。

（１）利用上の制限

１）申請書の内容が事実と異なる場合

２）公序良俗を乱す恐れがあると判断した場合

３）特定の政治、宗教活動を目的とする場合

４）集团的、常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織、その他反社会的勢力に利益になると認められる場合

５）来場者を困惑させる恐れのある場合、来場者の利益を害する恐れのある場合

６）災害、その他不可抗力によって施設の利用が困難と判断された場合

７）公衆衛生、施設の管理・運営に支障があると判断された場合

(2) 利用上のお願い

- 1) 準備・片付けを行う際は、必ず担当者が立ち会います。
申請した日時が変更になる場合は、直ちに観光みなと課へご連絡下さい。
- 2) 利用時間には会場の準備、撤去等の時間を含みます。
延長を希望される場合はご相談ください。
- 3) 椅子等を使用された場合は、後片付けをお願いします。
- 4) 発火・引火・爆発の恐れがある危険物の持ち込みはお断りいたします。
- 5) 火気の使用はできません。
- 6) 館内の壁・扉・ガラスに掲示物を張ることはご遠慮ください。
- 7) 画鋂や虫ピン、テープ類等を使用して壁面に展示することはご遠慮ください。
- 8) 使用後は**必ず原状に復旧**し、後片付けをお願いします。
※原状復旧が不十分な場合、以降の貸出をお断りする場合があります。
- 9) 室内での飲食はご遠慮ください。
- 10) ごみはお持ち帰りください。
- 11) 物品の売買はご遠慮ください。

(3) 展示品等の搬入・搬出、監視

- 1) 搬入・搬出については、使用者の責任において行ってください。
- 2) **展示終了後は速やかに現状に戻し、担当者の点検を行ってください。**
- 3) 市は、市の管理上の責めに帰さない事故、使用者の義務不履行による事故については一切その責任を負いません。展示品などは監視員の設置などにより利用者側で管理してください。

【免責、損害賠償等】

- (1) 利用時において発生した物品の盗難、紛失及び人的事故等については、当施設は一切責任を負いませんのでご了承ください。
- (2) 申込内容と異なる場合や市の指示に従わなかったときは、使用の許可を取り消す場合があります。
- (3) 施設の利用に伴い、施設・付属設備・備品等を汚損、破壊もしくは紛失された場合は、すみやかに連絡ください。
使用者（参加者・関係者）に起因する当施設への損害については、使用者に賠償させていただきます。
- (4) 利用規約は、変更する場合がありますのでご了承ください。

[以上]

令和6年11月1日改訂

(問合せ先)

〒294-0036

千葉県館山市経済観光部観光みなと課

Tel 0470-22-3606

Fax 0470-24-2404

年 月 日

館山市長 様

渚のギャラリー（市民ギャラリー）使用申請書

下記のとおり渚のギャラリーの使用について申請します。

申請者	フリガナ 団体名		
	フリガナ 代表者氏名		
	住所		
連絡先	フリガナ 担当者名		
	電話/FAX 番号	電話)	Fax)
展示期間		年 月 日 () から	
		年 月 日 () まで	
展示の内容			
搬入・設営日時		月 日 () 午前・午後 時から 午前・午後 時まで	
撤去・搬出日時		月 日 () 午前・午後 時から 午前・午後 時まで	
使用備品		☐ 有孔パネル () ☐ 有孔パネル・足 () ☐ 有孔パネル・フック () ☐ 展示台 () ☐ 長机 () ☐ パイプ椅子 ()	
連絡事項等			

注 1) 壁やパネルに直接画鋸をさすことや、テープ等の貼付はご遠慮ください。

注 2) 物品等、売買を目的とした利用はご遠慮ください。

※本申込書の受領をもちまして、本契約となります。

※使用当日は、受付印のついた本書をお持ち下さい。

※施設利用時間は、午前 9 時から午後 4 時 4 5 分となります。

準備・片付けの時間を含みます。

受付
印

問合せ先：館山市役所観光みなと課

TEL/0470-22-3606 Fax/0470-24-2404