

藤沢市アートスペース 貸館利用案内

目次

- ①使用者資格と条件 1 頁
- ②使用期間
- ③使用時間 2 頁
- ④施設休館日
- ⑤申込み方法 . . . 2 - 3 頁
- ⑥使用料 3 頁
- ⑦利用上の注意事項 . . . 3 - 5 頁

巻末：展示ルーム図面

レジデンスルーム図面

①使用資格と条件

1) 以下条件を全て満たす場合ご利用いただけます。

【展示ルーム】

- ・ 美術作品の制作・発表・展覧会企画等の活動歴があり、自ら制作した作品を発表する個人もしくは団体に、藤沢市の文化の振興と発展に寄与できる者。
- ・ 平面、立体、映像、インスタレーション、パフォーマンス、その他展示ルームの使用条件（⑦利用上の注意事項 展示作業 参照）に合う美術活動であること。
- ・ 申請者を責任者とし、展覧会の企画・開催から撤去に至るまで責任を持って遂行できること。
- ・ 施設の維持管理に支障がなく、来館者の良好な鑑賞を妨げない展示であること。

【レジデンスルーム】

- ・ 美術作品の制作を目的とした活動及び自ら制作した作品を発表する個人もしくは団体に、藤沢市の文化の振興と発展に寄与できる者。
- ・ 申請者を責任者とし、制作スケジュール・搬入から搬出に至るまで責任を持って遂行できること。
- ・ 施設の維持管理に支障がなく、来館者の良好な鑑賞及び他の使用者の制作を妨げない創作活動であること。

2) 以下項目に一つでも当てはまる場合、ご利用いただけません

- ・ 営利を図る目的での利用。
- ・ 政治または宗教活動での利用。
- ・ 観覧料、作品販売などの金銭徴収。
- ・ あらゆる募金行為。
- ・ 公序良俗に反する行為。
- ・ 建物又は付帯設備などを損傷又は滅失するおそれがあると認められるもの。
- ・ 使用目的に虚偽や異なった内容があると認められるもの。
- ・ 藤沢市暴力団排除条例に定められた、暴力団の活動利益となる行為。
- ・ その他藤沢市アートスペース（以下、FAS）がその使用を不相当と認める場合。

②使用期間

【展示ルーム】

- ・ FASの主権及び共催事業で使用していない、原則火曜から日曜までの継続した6日間。（但し作品搬入・展示準備日として、前日月曜10:00-17:00使用可。）

【レジデンスルーム】

- ・ FASの主権及び共催事業で使用していない、原則日曜から土曜までの継続した14日間。
※年始休館以外の休館日は使用可。

③使用時間

【展示ルーム】

- ・ 搬入：月曜 10:00-17:00
- ・ 展示：火曜～土曜 10:00-19:00
日曜 10:00-17:00 (17:00 までに搬出を終え完全退出)

【レジデンスルーム】

- ・ 火曜～土曜 10:00-19:00
- ・ 月曜及び日曜 10:00-17:00

④施設休館日

- ・ 月曜 ※非公開。(展示ルームは搬入作業、レジデンスルームは作業可。)
- ・ 年末年始 (12/28-1/4)

⑤申込み方法

1) 使用申請

以下の書類に必要事項を記入・添付の上ご提出ください。

- ① 使用許可申請書
- ② 使用登録書類一式 (個人の場合は、ア、イ、団体 (原則2名以上) の場合は、ア～エを提出)
 - ア. 使用登録書 (様式1)
 - イ. 「展示ルーム展覧会企画書」 (様式2) 又は、「レジデンスルーム使用計画書」 (様式3)
 - ウ. 定款、寄附行為又はこれに類する規約等 (任意様式)
 - エ. 団体役員名簿 (任意様式)
 - オ. 作品のわかるポートフォリオ (任意提出)

2) 申込期間

- ・ 抽選の場合は使用月の7ヶ月前の月末から抽選日前の指定された〆切まで。
また、先着の場合は抽選後から使用月の1ヶ月前まで。
- ・ 受付時間 開館日の10:00-17:00 (休館日：月曜日 祝日の場合、翌火曜日)
※ 原則、直接来館での申し込み以外は受け付けません。

3) 使用の決定

- ・ 申し込みが複数の場合は公開抽選日を設けて抽選を行います。
※ 公開抽選日はF A S及び藤沢市文化芸術課ウェブサイトでお知らせします。
- ・ 抽選後、当選者 (団体の場合は連絡担当者) へ電話にてご連絡します。
※ 抽選に参加された方への電話連絡はいたしません。
- ・ 使用料の納付後、使用決定とします。

- ・ 上記決定以降、空きがある場合は、使用申請書類一式を提出していただいた方から先着で受け付けます。(使用月の1ヶ月前まで受付)

4) 使用料の納付

- ・ 抽選会による決定後(先着受付の場合は書類受理後)1週間以内に、直接来館の上、現金でお支払いください。受付は開館日の10:00-17:00です。期日までにお支払いがなかった場合は当選が無効になります。

⑥使用料

使用場所	床面積	日数	使用料		
展示ルーム1	約116㎡	6日間 (火-日)	36,000円		展示ルーム1,2 66,000円
展示ルーム2	約86㎡	6日間 (火-日)	30,000円		
レジデンスルーム 1人(一組)につき最大3区画まで使用可能です。	約16㎡	14日間 (日-土)	1区画 15,000円	2区画 30,000円	3区画 45,000円

※ 減免を受けられる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

※ 巻末詳細図面を参考にしてください。

⑦利用上の注意事項

広報

【展示ルーム】

- ・ 展覧会に関するチラシやその他印刷物を発行される際は、必ず印刷の前にFASに確認をしてください。
- ・ 展覧会名に「藤沢市アートスペース」「FAS」は入れず、主催者(団体)がはっきりとわかるようにしてください。
- ・ ポスターA3サイズ3枚とFASホームページに掲載する画像992×400pi(画像のサイズ調整等、困難な場合はご相談ください)を提出してください。

【レジデンスルーム】

- ・ 制作を目的として使用する場合、FASホームページと掲示にて使用者の滞在日時予定を公開します。掲載用のスケジュールを提出してください。
- ・ FASホームページと掲示にて掲載する画像Jpeg(300dpi 短辺400pix以上)を提出してください。

搬入・搬出

- ・ 時間厳守、搬入・搬出・展示・撤去作業は事故の無いよう、周囲をよく確認して行ってください。
- ・ 撤去後は現状復帰を徹底して必ず職員の確認を受けてください。展示作業は各自で行っていただきます。

- ・ F A S ではいかなる場合も、作品や使用した道具類などの取り置きはいたしません。使用者は必ず使用期限内に全ての私物をお持ち帰りください。
- ・ 使用期間中に F A S の備品や施設を損傷又は滅失された場合、使用者においてその損害を賠償していただきます。
- ・ 駐車場は搬入出時のみ 1 台まで利用可能です。事務所で「藤沢市アートスペース」の表示カードを受け取り、車のフロントガラスのところに外から見えるよう置いて下さい。
(注：高さ 2.3m まで 搬入出が終了したら、速やかに駐車場から退去してください。)
- ・ 駐車場 (B1F) から搬入用エレベーターを利用する場合は、鍵が必要です。事前に申請して下さい。
- ・ 搬入用エレベーター・・・幅 1.5m×奥行 2.3m×高さ 2.5m 定員 24 名 積載 1600kg
- ・ 展示室・レジデンスルームのドア開放時・・・幅 1.7m×高さ 2.1m

展示作業

- ・ 展示に必要な貸出品以外の工具や消耗品また貸出品の数を超える場合は、各自ご持参ください。
- ・ 展示方法には制限がございますので、使用開始 2 週間前までに必ず F A S 職員と打合せを行ってください。

【展示ルーム】

- ・ 作品の重量制限
平面作品・・・壁面 1m²に対する加重 50kg 以内
立体作品・・・床面 1m²に対する加重 300kg 以内
※ 展示ルーム内の壁面にはテープ類、のり類は使用できません。
※ タッカー、虫ピン以外の壁面の釘打、鉋打は禁止です。

【レジデンスルーム】

- ・ 作品の重量制限
平面作品・・・(可動壁) ネジ等で固定、加重 100kg 以内
立体作品・・・床面 1m²に対する加重 300kg 以内
※ 可動壁以外の壁面については、ご相談ください。

会期中

【展示ルーム】

- ・ 会期中は受付、監視等の人員は主催者側で行ってください。
- ・ 観覧者数を集計の上、使用報告書の観覧者数記入表に人数をご記入ください。
- ・ F A S には、一般のお客様が使用できる歓談室はありません。

【レジデンスルーム】

- ・ 使用期間中、レジデンスルームは原則一般に公開しますので、ご了承ください。不特定多数の人がレジデンスルームに不定期入退室します。
- ・ 区画外は交流スペースとして使用者と一般に開放されます。荷物を置くなど、場所の占有はできません。

その他

- ・ 火気・火炎・煙は、厳禁です。また、館内含めたココテラス湘南敷地内は全面禁煙です。
- ・ F A Sは電話の取次、物品の預りは受け付けません。
- ・ 施設管理上、職員の立ち入りの際は、その指示に従ってください。
- ・ 使用者は、使用の権利を他者に譲渡転貸することはできません。
- ・ ポスター、チラシ、パンフレット等の配布・掲示は、職員の指示に従ってください。
- ・ ゴミは各自お持ち帰りください。
- ・ 他人に同意を求める行為（署名活動等）は行わないでください。
- ・ 展示ルーム・レジデンスルーム及びロビーでのお食事はご遠慮ください。水分補給は可能です。
- ・ 広報物などの案内状に記載する問合せ先は、主催者の連絡先にしてください。
- ・ 展示以外にコンサート、式典、イベント等を行ったり、大きな音を出さないでください。
- ・ 搬入出を含めた期間中の材料・使用する道具類・作品・個人の貴重品等の管理は各自の責任において行ってください。紛失・盗難などいかなる場合でも、F A Sは責任を負いかねます。
- ・ 展覧会の鑑賞及び作業の迷惑になる場合がございますので、大きな声を出さないようお願いします。
- ・ 生花、植物、動物（介助犬、盲導犬は除く）の持込は禁止しています。

キャンセル

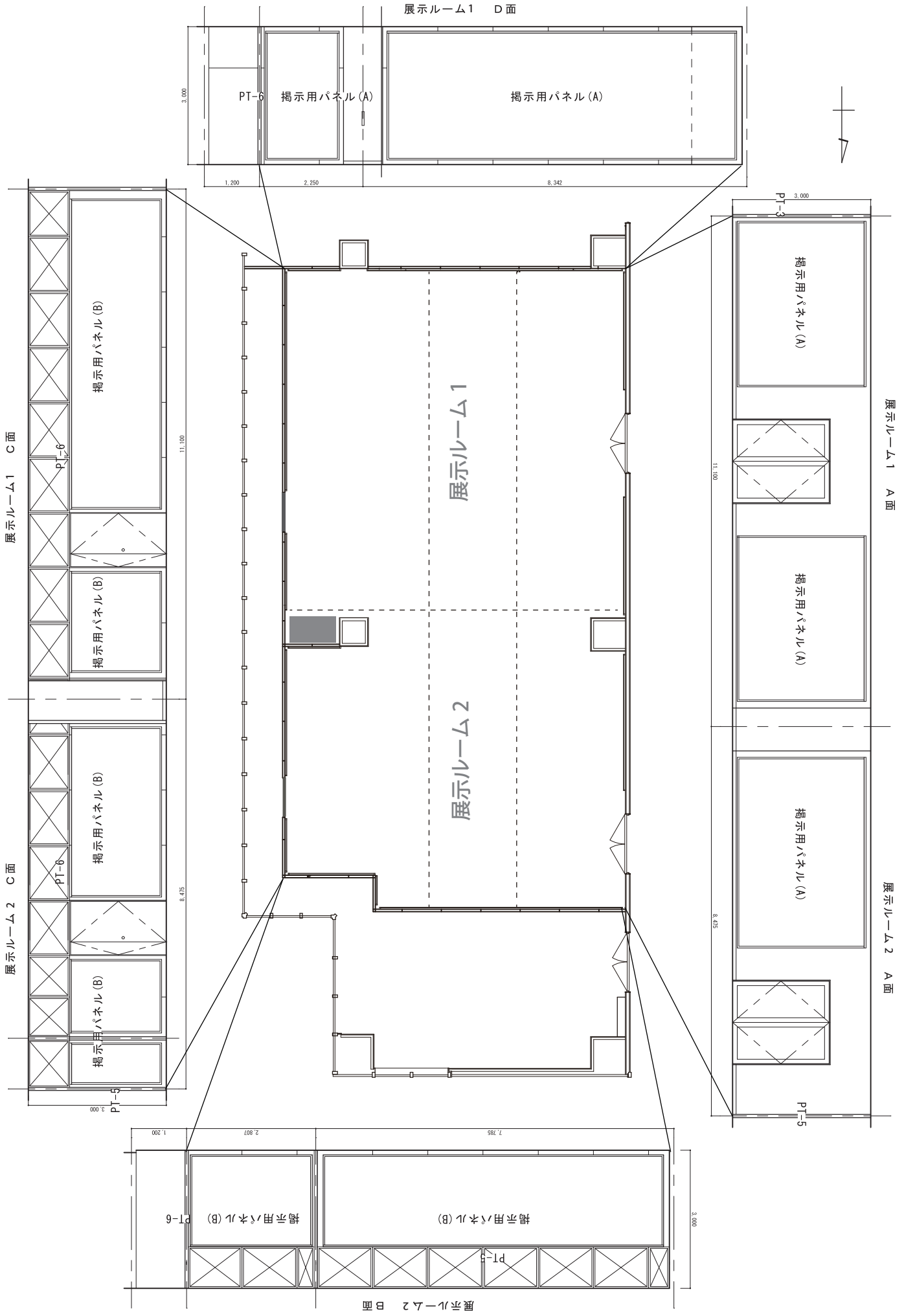
納付された使用料は原則、還付いたしません。ただし、以下に当てはまる場合にのみ、全額もしくは一部を還付いたします。

- ・ 災害等、使用者がその責めに帰することができない理由により使用できない場合 → 全額
- ・ 使用期間初日の3ヶ月前までに使用取消しの届出をした場合 → 5割相当額

2021.4.25 改

【本利用案内は藤沢市アートスペース条例及び同施行規則に準じ作成したものです】

藤沢市アーススペース 展示ルーム



藤沢市アートスペース レジデンスルーム

