

タイムスギャラリー 利用規定

1. 利用規定

当ギャラリーは多目的スペースとして提供します。絵画、書、工芸や写真などの展示会、さまざまな作品発表会や商品発表会、また会議などにも活用できます。

2. 利用期間

- (1) 展示会、作品発表会など…1会期6日間（火曜日から日曜日）

午前10時～午後7時

※利用期間は相談に応じます。搬入作業は月曜日午後からお願いします。

- (2) 会議、研修…午前9時～午後6時

3. 利用料金表

(1) 展示会、作品発表会など 別紙参照

(2) 会議、研修 別紙参照

4. 申込方法

- ① お申し込みは利用希望日の1年前より受け付けます。
- ② お申し込み時間は、午前9時から午後5時までとします。
- ③ 予約申込の場合は「タイムスギャラリー予約申込書」を提出してください。本予約決定となりましたら、当ホールから「本予約決定通知書」を送付いたします。その通知をもって正式に本予約となります。
- ④ 当ギャラリーは、前納制となっており、利用契約成立後に「利用料納付書(請求書)」を送付いたしますので、指定期日までに銀行振り込み又は、沖縄タイムス社にてお支払いください。指定期日までに納付がない場合は、利用を取り消させていただく場合があります。

5. 利用の打ち合わせ

利用内容及び備品について、担当者と打ち合わせを行ってください。

催事詳細・使用備品など提出…2週間前まで

- ① 打ち合わせは、責任者もしくは実務担当者が来館して行ってください。
- ② 打ち合わせの日時は事前にご予約ください。

6. 利用時間の変更または取り消し

- ① 利用契約成立後、申込者のご都合により時間変更をする場合は、所定の「変更申請

書」に必要事項を記入の上、事前に提出をお願いします。

- ② 申込者のご都合で利用の取り消しをされた場合、以下の基準によりキャンセル料金を申し受けます。

利用日の1ヶ月前以降の取り消し…ギャラリー利用料金の50%

- ③ 利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該スペース利用が不可能となった場合は、支払いいただいていた利用料金は返還いたします。ただし、このために生じた損害の賠償はいたしません。

7. 利用の制限

以下の項目に該当する場合、貸し出しできません。利用契約成立後であっても中止させていただく場合があります。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ① 所定の期日までに、施設利用料が支払われないうち
- ② 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- ③ 利用者側が集团的、または常習的に暴力的不法行為などを行う恐れがある組織（暴力団）の関係者であることが判明したとき、もしくはホールの利用が暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとなる疑いがあるとき
- ④ 他の利用者、建物内の入居者または近隣に迷惑を及ぼす恐れがあると認められるとき
- ⑤ 禁止および注意事項、また当ホールの注意に従わないとき
- ⑥ 「タイムスギャラリー予約申込書」に虚偽の事実を記載・記入したとき、または虚偽、その他の不正な手段により使用承諾を得たとき
- ⑦ 使用权の譲渡、転貸、または承諾を得た目的以外の使用をしたとき
- ⑧ 利用者の利用方法などに起因して関係官庁等から中止命令等が出たとき、または関係機関に必要な届け出などを行わなかったとき、もしくは届け出等に不備があったとき
- ⑨ 天災地変、災害、事故、行政機関等による命令・措置・要請など、故障、工事、その他不可抗力により、施設等の使用が不可能または困難になったとき
- ⑩ 前各項目に掲げるもののほか、当ホールが使用を不相当と認めるとき

8. 禁止事項

- ① 所定の場所以外での喫煙はお断りいたします。
- ② 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持ち込みはお断りいたします。
- ③ 火気使用はお断りいたします。
- ④ 建物、付帯設備へのくぎ打ちはできません。
- ⑤ ペットの持ち込みはお断りいたします。

9. 損害の賠償

利用者（催事参加者・関係者を含みます）が、施設などの使用に伴い、施設内外の建造物、設備、備品などを破損、汚損または紛失させるなどして、当ギャラリーに損害（逸失利益を含みます）を生じさせた場合には、利用者に賠償していただきます。

10. ご利用にあたっての諸注意

- ① ビル内での手持ち看板や誘導案内は事前に当ギャラリーにご相談ください。事前の承認が必要となります。
- ② 当施設利用中（搬出入時を含む）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て利用者の負担になります。
- ③ 利用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。会場内管理は利用者でお願いいたします。また盗難事故等についての責任は一切負いませんのでご了承ください。
- ④ 会場の警備や観客の整理及び避難誘導については、利用者の責任で行ってください。
- ⑤ 会場内で飲食をご希望の方は、事前に当ギャラリーとお打ち合わせ願います。
- ⑥ ギャラリー内でビデオ・写真撮影を行う場合は、撮影許可願いを提出すること。
- ⑦ 印刷物などで当施設名称を使用する場合は事前に当ギャラリーにご相談ください。また印刷物などで当ギャラリーの電話番号記載はご遠慮ください。
- ⑧ その他、ご利用に関してはビル館内規則及び当ギャラリーとの協議、相談の上、その指示に従ってください。
- ⑨ 入場者の駐車場はありません。入場券およびパンフレットなどにその旨を記載されるようお願いいたします。

11. 申し込み・問合せ窓口

(株)沖縄タイムス社 総務局タイムスビル管理部

電話 098-851-5185

※本規定は2013年6月現在のものです。変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。