

## 特別展示室 貸出案内

### ○展示室利用料金等

面積	貸出時間	料金／1日
約 200 m <sup>2</sup>	10:00～17:00	50,000 円

※搬入・搬出など準備日につきましては1日あたり 25,000 円を徴収します。

### ○有料貸し出し備品

	備品名	仕様・備考	単位	使用料(1日)
特別展示室	アクリル展示ケース	木製平型覗きケース(W1200×D600×H950) × 20 台	1 台	2,000
	ガラス展示ケース	木製壁面つきケース(W1800×D1000×H2050) × 3 台	1 台	3,000
	アクリル展示ケース	木製行灯型ケース(W50×D50×H110) × 1 台	1 台	1,000
	超短焦点プロジェクター	NEC NP-UM330WJL/設置型	1 台	4,000
	Blu-ray プレーヤー	東芝 SD-BDT1 × 2 台	1 台	1,000
	スピーカー	Pioneer SX-SWR2 × 2 台	1 式	3,000
(無料貸出し備品)				
ピクチャーフック 45 個				

※展示什器に関しましては当館の有料備品をお貸し出来ますが、使用用途によりましては別途専門業者からレンタルする必要があります。

### ○利用申し込みについて

- (1) 利用の申し込みは先着順です。
- (2) 申し込みにあたっては「特別展示室利用承認申請書」に必要事項を記入の上、ご提出ください。
- (3) 利用の可否は選考基準に基づき当館内にて審査を行い、最終決定します。(「手続きの流れ」参照のこと)  
同日に希望が複数ある場合は、抽選の上、決定通知を行います。

### ○選考基準

- (1) 国、県、市区町村等（館の主催、共催を含む）が主催する展覧会
  - (2) 全国規模の巡回展・公募展で公共性が高く、多くの区民に質の高い観賞機会を提供し、文化振興に寄与する展覧会
  - (3) 区内全体または区内広域にわたり活動実績のある団体、グループが主催する展覧会
  - (4) 学校教育の一環として開催する展覧会
  - (5) その他、館長が認める企業、美術団体、グループ、個人が主催する展覧会
- 但し、下記を目的とした利用はご遠慮願います。

①公序良俗に反する利用

②営業活動を主とした利用

(原則禁止としますが、著しく営利を追求した事業ではなく、事前に申請し承認を得た場合のみ可とします)

③宗教活動、政治活動を主とした利用

④施設・設備を汚したり、壊したりする恐れのある利用

⑤管理上支障がある利用

⑥定員超過または騒音が予想される利用

⑦飲食を主目的とする利用（事前に承認した場合を除き、展示室内では飲食を厳禁とします）

## ○申し込み者の遵守事項

- (1)承認を受けた特別展示室の利用権を譲渡、転貸することは禁じます。利用者（団体）名についても、申し込み時と変更できません。
- (2)搬入・準備・搬出・後片付け等はすべて利用時間内で行っていただきます。それを含めた日程の設定をしてください。時間外の入室は一切できません。
- (3)承認された内容と異なる利用をした場合は、利用の停止・承認の取り消しをすることがあります。利用の停止・承認の取り消しとなった場合、利用料金の返金はいたしません。
- (4)資料・パンフレット等は、当日ご持参ください。当館では小包・宅配便等のお預かりはいたしません。宅配便等をご利用の場合は、必ず利用時間内で受け取る時間、場所「特別展示室」を明記し、利用者（団体）を受取人とし、自身で受け取ってください。
- (5)広告物について（事前、及び当日の館内掲示に関してはご相談ください）  
ポスター・チラシには次のことを明記し、事前に来場者への周知を図ってください。また、配布・掲示用の広告物を館に一部ご提出ください。

1,	主催者の名称・連絡先
2,	施設の名称「千代田区立日比谷図書文化館 特別展示室」 ※当館の電話番号は載せないでください。
3,	案内図また最寄駅からの道順
4,	車での来場について 「専用の駐車場はありません。日比谷公園地下公共駐車場をご利用ください。」
5,	「危険物の持ち込みは厳禁です」
6,	「展示室内でのご飲食は堅くお断りします」

- (6)展示作品・貴重品・機材・荷物等の保管・管理について、当館は一切責任を負いかねます。物品の管理や監視はすべて利用者（団体）の責任において行ってください。
- (7)前もって非常口の位置を必ず確認してください。
- (8)お車での来館はご遠慮ください。搬出入で機材等の運搬車両がある場合、機材または大型の作品等の搬入にてエレベーターの使用が必要な場合は事前にご連絡ください。（ご連絡なき車両は駐車・エレベーターの使用はできません）
- (9)施設・設備を破損・紛失等した場合、修復等の費用は原則利用者（団体）の負担とさせていただきます。
- (10)利用期間中は、必ず会場責任者を置いてください。
- (11)日比谷図書文化館内は原則禁煙です。許可なく火気を使用しないでください。
- (12)許可されていない施設・設備は利用しないでください。
- (13)利用日の確定後、請求書を送付いたします。請求書を受け取られましたら7日以内に利用料金をお支払いください。お振込みの確認をもって、予約の確定となります。7日を過ぎてもお支払がない場合は、予約の取消となります。ご了承ください。
- (14)取り消しについては下記の通りです。
  - ・利用日時の変更による取消  
申込後の利用日時の変更は出来ません。別の利用日時を設定する場合は、既に申込みされている分はキャンセル扱いとなり、新たな申込みが必要です。
  - ・利用料金の返還  
申込み後に利用者の都合などにより特別展示室の利用を取り消す場合の利用料金の返金は下記の通りです。振込み手数料はお客様負担とし、返金金額より差し引かせていただきます。

利用料金のお支払いから利用日の3ヶ月前の同日までの場合	半額返金
利用日の3ヶ月前の同日を過ぎた場合	返金なし

## ○展示方法

展示方法については、下記の点にご注意ください。

- (1) 作品は、すべて展示室内に展示すること。
- (2) 作品は、落下、転倒等の危険がないように展示すること。
- (3) 壁面には、作品をワイヤーで吊り下げて展示すること。(ただし、当館の承認を得た場合は、この限りでない。) 壁面以外の場所には、吊り下げることができません。
- (4) 床面を傷つける恐れがあるものについては、養生をすること。
- (5) 展示に必要な備品、設備等は、当館が許可したものを使用すること。特に電力を必要とするものなど特別な設備については、必ず担当者に事前にご確認ください。
- (6) 展示にあたって、壁面にくぎ・ヒートン・木ネジ等は使用しないでください。

### 〈手続きの流れ〉

