

## アトリエのご利用にあたって

### 1. ご利用日当日の流れ

#### (1) 利用時間

利用時間は、①9:00～12:30、②13:00～16:30、③17:00～20:30 となっています。  
搬入・準備、片付け・清掃を含め、時間内での利用をお願いいたします。

#### (2) ご来館・開錠

ご来館されましたら、2階事務室で利用許可書をご提示ください。

スタッフがご利用日時を確認のうえ、アトリエ、アトリエ諸室の開錠をいたします。

\*利用許可書をお持ちでない場合は、開錠できません。

\*万一、利用許可書をお持ちの方が利用当日来館できない場合は、団体の代表者もしくは連絡責任者が、ギャラリーにお電話にて、代理の方のお名前とご連絡先をご申告ください。代理の方に2階事務室で手続きをしていただいた後、開錠いたします。

#### (3) 搬入・附帯設備の取り出し

アトリエに入室、アトリエ諸室からその日使用する備品を必要な数取り出してください。

また、「附帯設備ご利用明細」に使用数・利用人数等をご記入ください。

\*テーブルやテーブル天板を工作で使用する場合は、模造紙などで養生のうえお使いください。

#### (4) 利用中

何か不具合が生じた場合、また室内の温度設定を調整したい場合は、アトリエ室内にある内線電話にて2階事務室(内線番号214)までお申し付けください。

#### (5) 利用が終了したら

使用した備品の 拭き取り・片付け・室内の清掃 をお願いします。

次にご利用の方のためにご協力をお願いいたします。

・汚れの拭き取りは入り口横のウェットティッシュ・流しの上の雑巾をご利用ください。

・アトリエ内ロッカーに清掃道具がありますのでご利用ください。

・流し・机・床・使用した備品に付着した絵具・塗料・接着剤等もきれいにふき取ってください。

\*流しに油や薬品を流すことはご遠慮ください。

片付けが終了したら、アトリエ室内にある内線電話にて2階事務室(内線番号214)までご連絡ください。ギャラリースタッフが一緒に室内を確認いたします。

#### (6) 附帯設備の精算

スタッフの室内確認が終わりましたら、代表者の方は2階事務室までお越しください。

当日使用された備品のご精算をお願いします。(現金のみ)

## 2. お願いと注意事項

### (1)告知について

広報物を作成される際、問合せ先を「横浜市民ギャラリーあざみ野」とすることはご遠慮ください。当館については、「会場」としてのご案内とし、問合せ先は主催者様のお名前・電話番号等をご記載ください。

### (2)当日の催事案内掲出について

アートフォーラムあざみ野のエントランスに掲出する場合は、サインボードをご用意します。  
サイズ:縦 88 cm×横 43 cm 以下でご用意ください。(A2 サイズですが A3 サイズも可)  
アトリエ前での掲出は、ホワイトボードをご利用ください。

### (3)ゴミ

お持ち帰りをお願いいたします。アートフォーラムあざみ野館内にはゴミ箱はございません。  
ゴミ袋の販売は行っておりませんので、主催者様でご用意くださいますようお願いいたします。

### (4)持込をご遠慮いただくもの

原状復帰が困難になるような物、危険物、生き物(補助犬をのぞく)など。

### (5)その他

近隣にお住まいの方のご迷惑になるような行為・騒音はご遠慮ください。

当館は、敷地内禁煙となっております。施設周辺や道路等での禁煙にもご協力をお願いいたします。

## 3. 駐車場の利用について

- ・アートフォーラムあざみ野の来館者用駐車場(有料)がございます。  
料金:30分100円/最大1500円、9~21時、高さ制限は3.3m
- ・アトリエご利用時間帯に限り、1団体1日1台まで、予約することが可能です。  
所定の書式に、ご利用日・時間・運転者名・車種をご記入の上、ご提出ください。  
※FAX・メール送信後は、お電話でご一報ください。
- ・予約枠以外は、当日先着順での利用となります。(予約不要)  
満車の場合は近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ・開館時間より早い来館や、近隣への路上駐車はご遠慮ください。

#### 4. アトリエ広場で絵の具遊びをされる場合

上記 1～3 までのご案内のほか、下記を必ずご確認ください。

- ・使用する絵の具は **水で洗い流せるもの** に限る
- ・アトリエとアトリエ広場の間には足ふき用タオルを持参して敷いてください。(靴裏についた絵の具の室内への持ち込み・転倒防止のため)
- ・アトリエ広場ガラスの絵の具は、スポンジで落としてください。
- ・室内の床に付着した絵の具は、モップで掃除してください。
- ・室内の柱・窓枠など付着した絵の具は、室内水道上に設置された雑巾で落としてください。
- ・アトリエ広場・アトリエ室内・ロッカーなどご利用いただいた場所に絵の具が残っていないかご確認いただき、事務室に内線でご連絡ください。スタッフが一緒に室内を確認いたします。

※清掃用のスポンジについて

- ・持ち手付きスポンジ: 3 個ご用意ございます。
- ・持ち手のないスポンジ: できる限り人数分ご用意いたします。事前にお知らせください。  
(使用後は水で洗い、良く絞ってください)

## 5. 利用のお断りについて

次の場合は、利用をお断り(不許可)とします。(横浜市民ギャラリーあざみ野利用要綱より)

- (1)危険物等を使用する催物で、事故や負傷者が発生するおそれがあるとき。
- (2)公の秩序を乱すおそれ、又は善良な風俗を乱すおそれがあると財団が判断するとき。
- (3)ギャラリーの建物又は附帯設備等を、損傷又は滅失するおそれがあるとき。
- (4)指定暴力団など暴力的不法行為等を行なうことを助長するおそれのある団体、又は反社会的な行動を助長する おそれのある団体が利用しようとするとき。
- (5)芸術文化活動以外の目的でギャラリーを利用するとき。
- (6)主として物品の販売若しくは宣伝、又はこれらに類することを目的として利用するとき。
- (7)釘やテープなど、財団が指定した物品以外を用いて展示するとき。
- (8)実質的な同一団体または個人が、同一室場の利用の抽選申込みをするとき。
- (9)利用期間が「横浜市民ギャラリーあざみ野利用要綱 別表第1」に定める期間を超えるとき。  
[展示室:原則 1 週間、アトリエ:区分あるいは 1 日ごと。原則として 1 か月最大 4 日まで]
- (10)利用申請書等の記載事項に虚偽が認められるとき。
- (11)ギャラリー利用の際の注意事項を過去に複数回に及んで無視し、改善されないとき。
- (12)大音量や振動・異臭等、他の利用者に迷惑をかけるおそれがあるとき。
- (13)施設・設備等の点検、修繕を行なうとき。
- (14)消防法など、施設運営に係る関係法令に抵触するとき

## 6. 利用の取消しについて

お客様都合により施設の利用を取り消される場合、所定の期間内に手続きが完了すれば、すでに納めた施設利用料の一部を返還します。

○所定の期間 利用日の 30 日前まで:半額返還

○返還手続きに必要なもの「利用許可書」「利用許可取消申出書」「利用料金返還申請書」「口座振込依頼書」

(返還金額1万円以上の場合は振込。また、登録の代表者(もしくは連絡責任者)と口座名義人が異なる場合、代表者の委任状・印鑑が必要です)

ご不明の点がございましたら、下記までお気軽にお問合せください。

～お問い合わせ～  
横浜市民ギャラリーあざみ野  
TEL:045-910-5656  
FAX:045-910-5674

2024 年 4 月