ギャラリー東京ユマニテ bis (B1F) 使用規約書

ギャラリー東京ユマニテは、貸しギャラリーとして地下 1 階に[ギャラリー東京ユマニテ bis] を設けました。個人のアーティストだけではなく、グループ、美術関係者などの作品展示、その他様々なイベントにもご活用いただけるスペースです。展覧会はメインスペースの企画展と併催することで、より多くの美術関係者、お客様に作品をご覧いただける機会となります。さらに、展覧会の内容によってユマニテの企画展やグループ展で紹介させていただくこともございます。お気軽にご相談ください。

1. 申込

事前に作品資料を拝見させていただきます。作品画像数点と略歴をメール添付又は郵送にてお送りいただき、事前にアポイントメントをお取りください。内容によっては、ご希望に添えない場合がございますことをご了承ください。また、申し込み時の使用目的と異なる使用や他人への転貸等はお断りします。

2. 会期及び期間

期間は 1 単位 6 日間(月～土)。期間の延長は 1 単位ごとにて可能ですが、スケジュールはご相談ください。(※会期は作家が在廊できるスケジュールにてお願いいたします。)

3. 開廊時間及び搬入出

[開廊時間] 10:30-18:30 (最終日は 17:00 まで) 日曜祝日休廊

[搬入・展示] 会期前週土曜日 18:00-20:00 [撤去・搬出] 最終日 17:00-18:00

会期前のスケジュールにより、搬入の時間は変更になる場合があります。尚、作品の梱包材等は保管場所がありませんので展示作業後持ち帰り、搬出時に再度お持ちください。

4. 使用料

6 日間 一般:¥132,000(税込) 学生(大学院生まで):¥110,000(税込)

お申し込み時に予約金として半額を、残金を会期一週間前までにお支払いください。

解約の場合、お納め頂いた予約金の返金はできませんのでご了承ください。また、会期1ヶ月前以後の解約についてはキャンセル料として使用料の全額を申し受けます。

5. 案内状(DM)、その他

ご希望により当画廊のメーリングリスト(美術関係者、顧客約 330 名)への代理発送もいたします。その場合は案内状 500 枚を 1ヶ月前までにお届けください。郵送料は後日請求いたします。

また、DM 制作についてはウェブサイトよりサンプルを参照の上、ロゴ、地図等をダウンロードしてください。印刷前に必ずレイアウトをメールでお送りください。こちらで確認後に印刷をしてください。不明な点はお相談ください。展覧会初日までに出品リストをご提出ください。作品キャプション、芳名帳、ペン、作品ファイルをご用意ください。

6. 作品の保安全管理

使用者側の責任でお願いいたします。当画廊は盗難、災害による損失、破損の責任を負いませんのでご了承ください。会場及び備品の破損、汚損につきましては、実費負担にて原状回復していただきます。

7. 資料提出

ウェブサイト紹介用の資料として、会期 1ヶ月前までに資料を提出してください。

資料内容: 出品作品画像 2 点(JPEG、サイズ: 長辺 800pixel 以上。間に合わなければ旧作)、作品データ(タイトル、制作年、技法、サイズ)、コメント 200 字、略歴。会期終了後、作品資料を保管させていただく場合がありますので、その際は作品ファイルをご準備ください。

8. 作品の販売

作品販売の際は、販売価格の 30%をコミッション料としていただきます。会期中の販売は当画廊が対応し、終了後に販売価格(税抜)の 70%をお支払いいたします。その他ご不明な点はお問い合わせください。

9. 問合せ先

ギャラリー東京ユマニテ 担当: 佃(つくだ) <https://g-tokyohumanite.com/bis/>

〒104-0031 東京都中央区京橋 3-5-3 京栄ビル 1F humanite@js8.so-net.ne.jp Tel. 03-3562-1305