

## ご使用の手順とご注意事項

1. ご使用いただける方	下記のいずれかに該当される方 <ul style="list-style-type: none"><li>● 大垣共立銀行とお取引のある方</li><li>● 大垣市、豊橋市の文化団体または文化サークルに所属する方</li><li>● 大垣市、豊橋市内に在住、在勤、在学の方</li></ul>
2. 使用申込書のご提出 (1) 申込方法  (2) 申込期間  (3) 使用審査	<ul style="list-style-type: none"><li>● 専用の使用申込書（以下、「使用申込書」という）に必要事項を記入して、事務局まで FAX またはご持参してください。</li><li>● 使用申込書は、大垣駅前支店および豊橋支店、もしくは事務局へお申し出いただくか、各種書類のダウンロードよりご確認ください。</li></ul> 随時申し込みいただけます。  ご使用にあたっては、株式会社大垣共立銀行（以下、「当社」という）の審査があります。 審査結果によっては、お断りする場合がありますのでご承知おきください。
3. ご使用内定のご連絡	使用審査を通過しましたら、ご使用内定の旨をご連絡させていただきます。 審査結果のご連絡は、お申込み後約 1 カ月を目処と致します。  ■ご使用いただけない場合 次のいずれかに申込者が該当する場合には、当ギャラリーの使用を認めません。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。</li> <li>● 当ギャラリーの運営、管理上支障があると認められるとき。</li> <li>● その他、当ギャラリーの使用に関して、当社が適当でないと認めたとき。</li> </ul> <p>■ 展示作品の制限</p> <p>以下のようなものは、当ギャラリーに搬入することはできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 砂利、砂、土などを直接床面に置いたり、床面を毀損、汚損するような素材を使用したもの</li> <li>● 火気を使用するもの</li> <li>● 刃物等を素材に使用し、人に危害を及ぼしたり、壁面を毀損する恐れがあるもの</li> <li>● 悪臭を発するものや腐敗の恐れがあるものを素材を使用したもの</li> <li>● 鑑賞者に著しく不快感を与えるなど、公安、衛生法規に触れる恐れがあるもの</li> <li>● 動物及び危険物など</li> <li>● 他人を差別したり、誹謗中傷など名誉や社会的信用を毀損するおそれがあるもの</li> <li>● その他、当ギャラリーにおける展示持込みが不適切と認められるもの</li> </ul>
4. 運営計画書のご提出	<p>内定の連絡を受けられましたら、速やかに「運営計画書」をご提出ください。</p> <p>※「運営計画書」は任意の書式で結構です。</p>

	<p>催し物を案内するチラシやホームページがありましたら、「運営計画書」に添付・記載してください。当ギャラリーのホームページに催しのご案内として掲載させていただく場合があります。</p>
<p>5. 展示にかかる事前の打ち合わせ</p>	<p>使用開始日の7日前までに、当ギャラリーの職員と事前の打ち合わせを行っていただきます。打ち合わせ日は当ギャラリー職員から事前にご連絡致します。会場の下見などのご希望がありましたら、お申し出ください。</p> <p>■ 打ち合わせ事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 催しの内容、スケジュールについて</li> <li>● 付属設備などの使用内容、器材等の持ち込みについて</li> <li>● 会場の設営、装飾などについて</li> <li>● 看板、掲示物などの展示方法について</li> </ul>
<p>6. ギャラリーのご使用</p> <p>(1) 責任者等の設置</p> <p>(2) 搬出・搬入時の注意事項</p>	<p>ご使用にあたっては、施設の円滑な運営のために、会場責任者を設けてください。会場責任者はご使用時の連絡窓口になっていただきます。</p> <p>搬入、飾付け、搬出等の作業は当ギャラリーの開館時間内に行ってください。</p> <p>※開館時間 … ギャラリーの概要よりご確認ください。</p> <p>※搬入、搬出の作業を行う日は使用料金に含まれません。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 搬入、搬出は、指定された搬入口を使用してください。</li> <li>● 館内設備や展示用備品等の貸出をご希望の場合は、当ギャラリー職員にお申し出ください。</li> <li>● 作品は完成されたものを搬入してください。 (館内での手直し作業はご遠慮ください。)</li> <li>● 作品等を移動する場合は、床面を擦らないでください。</li> <li>● ブロック等を使用する場合は、施設に傷が付かないような措置を講じてください。 (※紙、布、フェルトなどの下敷きを使用するなどの措置)</li> <li>● 壁面、柱への直接の掲示、釘や画鋸、フック等の打ち込みはご遠慮ください。</li> </ul>
<p>7. ご注意事項</p> <p>(1) 仕様の変更</p> <p>(2) 使用の取消</p> <p>(3) 使用許可の取消 使用の停止</p>	<p>運営計画書に記載された事項が変更になったときは、速やかに運営計画書（変更分）をご提出してください。</p> <p>使用を取り止めしようとする場合は、速やかに使用取消届をご提出してください。</p> <p>当社は、以下のいずれかに該当する場合は、使用の許可取消、使用の停止を命ずる場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用許可を受けた者（以下、「使用者」という）が公序良俗に反したとき</li> <li>● 使用者が、当ギャラリーの利用にかかる注意事項や制限、遵守事項に違反したとき</li> <li>● 運営および管理上、当社が必要と認めて行う指示に使用者が従わないとき</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 偽りその他不正行為により、使用の許可を受けたことが明らかになったとき</li> <li>● 当社が不相当と認めたとき</li> </ul> <p style="color: red;">また、使用許可の取消や使用の停止によって、使用者が受けた損害について、それに伴う損害賠償の請求等は一切できないものとします。</p> <p>(4) 使用権の譲渡 当ギャラリーの使用権を第三者に譲渡したり、転貸したりすることはできません。 また、許可を受けた目的以外の目的に使用することはできません。</p> <p>(5) 施設等の毀損 当ギャラリーの施設や設備を毀損または滅失した場合には、施設等毀損・滅失届を提出し、当ギャラリー職員の指示に従ってください。毀損箇所については、損害の賠償をしていただきます。</p> <p>(6) 原状回復義務 使用者は、当ギャラリーの使用を終了したときは、直ちに使用場所を使用前の状態に戻してください。使用許可の取消や使用の停止になった場合も同様とします。</p> <p>(7) 関係官庁の届出 法令に定められた関係官庁への届出などが必要な場合は、使用者が責任を持って諸手続きを行ってください。</p>
8. 個人情報の取り扱い	<p>「OKB ギャラリー」の使用のお申込みに際して、ご記入・ご提出していただきました出展者の個人情報等は、使用審査に活用するほか選考結果、施設賠償等に関する連絡を行う目的に使用し、利用目的以外の目的で利用することはありません。</p>

	また、出展者の同意なく、第三者に開示することは致しません。
--	-------------------------------