

## 市民協働サロン兼ギャラリー使用の手引き

### 1 申請可能な活動等

清瀬市内で活動を行っている市民又は市民で組織されている団体が、当該活動で創作した美術品等の展示やサロンとして使用することができます。

### 2 使用期間及び時間（準備、後片付けの時間も含む）

- ・使用時間 午前8時30分から午後5時  
(年末年始を除く。また設備点検等のため臨時に使用できない場合があります。)
- ・使用期間 月曜日から日曜日までの最大7日間

### 3 市民協働サロン兼ギャラリーの詳細

清瀬市役所本庁舎2階

面積 59.52 m<sup>2</sup>

備品 テーブル4台、椅子16脚（使用料はかかりません）

### 4 使用料等

- ・使用料 無料
- ・ギャラリー用展示パネル  
(1日100円、執務日の間に、休日のみを1日以上含む場合200円)
- ・展示パネルの使用料は、展示期間中に納付書により、指定金融機関にてお支払いください。

### 5 使用の申込み及び抽選方法

- ・申し込みは、所定の申請書に必要事項を記入し、申請者が直接総務課に提出してください。
- ・使用日の前々月の初日（休日等の場合は翌日）、午前9時30分から受付します。
- ・申し込みが多数の場合には、抽選となります。
- ・使用の申込みは、1個人、1団体に付き1つに限ります。

- ・受付開始日の抽選以降に空きがある場合は、随時申込が出来ます。
- ・申し込みは、使用日の7日前までです。
- ・電話、口頭、手紙による申し込みや予約は受け付けておりません。

## 6 使用許可の取消及び停止

次の場合は、使用許可の取消又は停止することがあります。

- ・清瀬市庁舎管理規則及びこの手引きに定められた事項を守らないとき。
- ・使用する権利を他の者に譲り渡し、又は転貸したとき。
- ・不正な手段によって使用の許可を受けたとき。
- ・市の行事や選挙関係に使用するとき。
- ・過去に不正があった場合。
- ・使用目的を偽って申請したとき。
- ・その他、庁舎市民協同サロン兼ギャラリーの管理上、特に必要とするとき。

## 7 使用について

### (1) 展示品の管理

使用期間中の展示品の管理は、主催者が責任を持って行ってください。市では一切責任を負いません。また、包装材等の資機材はお預かりできません。

### (2) 損害賠償

使用中に市民協同サロン兼ギャラリーの設備や備品を傷つけたり、紛失したときは、弁償していただくことがあります。

### (3) 営業活動等の禁止

いかなる名目においても、営業活動、宗教活動、思想活動、政治活動、募金活動と認められる行為はできません。

その他、公序良俗に反すると認められる行為は出来ません。

### (4) 原状回復

使用が終わったときは、使用者は、現状を回復し、その旨を総務課に報告するとともに確認を受けてください。また、使用により発生したゴミは使用者がお持ち帰りください。

#### (5) 飲食等の禁止

市民協同サロン兼ギャラリーでは、飲食・喫煙等はできません。

#### (6) 搬出

展示品等は、使用終了日に必ずお引取りください。引取りのない展示については、市では一切の責任は負いません。

### 8 催し、展示について

#### (1) 飾り付け

飾り付けにあたっては、セロハンテープ、ガムテープ、のりなどの接着剤類及び釘は使用しないでください。

展示用パネル以外の壁面、柱、窓ガラス、天井等への飾り付けは出来ません。なお、飾り付け方法がわからない場合は、お問い合わせください。

#### (2) 催し及び展示等の制限について

電気、水道等を使用する場合は、事前に承認を受けてください。

### 9 電気料について

器具用電源 (1キロワット以下)	1器具あたり 100円
器具用電源 (1キロワットこえて2キロワット未満)	1器具あたり 200円
器具用電源 (2キロワット以上)	1器具あたり 300円