

コラボレーションスペースでの催物実施について

① スペース概要

広さ / 128.5 ㎡

コラボレーションスペースは映像館や小劇場等で当館をご利用されるお客様の休憩や、主催事業等のイベント、ワークショップ、展示会などを行うオープンスペースです。

ピクチャーレール

コラボレーションスペース壁面にはピクチャーレールが常設されており、絵画等の展示スペースとしてもご活用いただけます。

② ご利用について

コラボレーションスペースを活用して、事業又は催し等の実施をご希望される場合は、川崎市アートセンター協力申請の手続きを行ってください。受付後、協力の要件を満たす場合は承諾通知書を、満たさない場合は不承諾通知書を交付します。承諾の基準については事務取扱要綱をご参照ください。

③ 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）

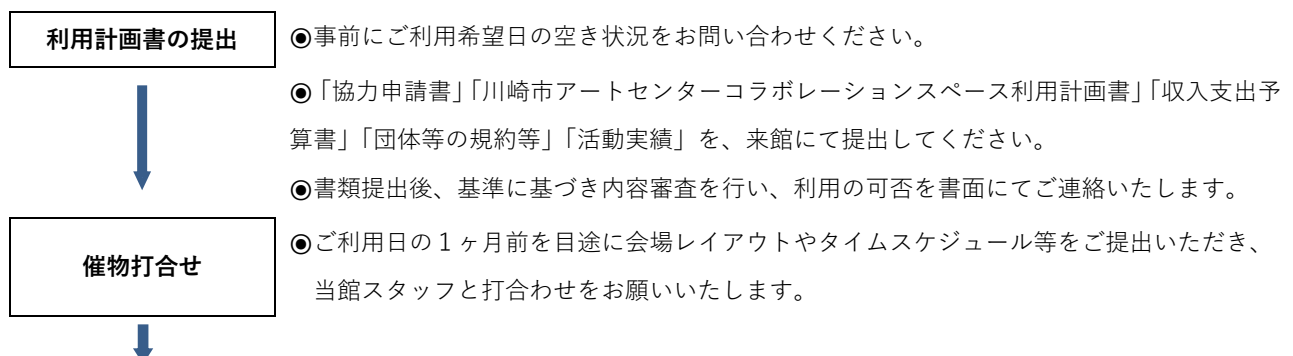
※毎月第2月曜日（祝日の場合は、その翌平日）は施設・設備点検日のため、全館ご利用いただけません。
点検作業内容によって、施設・設備点検日を変更する場合がありますので、事前にお問い合わせください。

④ 申し込み受付期間と選考方法

利用施設	受付期間	選考方法「申込者が複数の場合」
コラボレーションスペース	利用月の6ヶ月前の1日から 1ヶ月前まで	協力申請書による日程調整で決定（申込順）

※申込受付時間は、施設設備点検日・休館日を除く、9:00～19:30です。

⑤ 申し込みから利用までの流れ



ご利用当日

- ご利用当日は「協力承諾通知書」を必ずご持参ください。
- 終了後は14日以内に「協力事業等実施報告書」をご提出ください。

- ⑥ **ご注意事項**
- ・当館は複合施設であり、コラボレーションスペースは、小劇場や映像館のお客様もご利用になる共有スペースです。ご理解の上、ご活用をご検討ください。
 - ・コラボレーションスペースのある3階は研修室、録音室が隣接されております。入退室の妨げにならない様、ご注意ください。また音量や振動については十分ご配慮ください。
 - ・催物に必要な機材や備品については原則お持ち込みをお願いいたします。
 - ・コラボレーションスペースは管理スタッフが常駐しておりません。破損・紛失・盗難等のトラブルについては、当館は一切責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

◆施設利用日の変更・中止◆

利用内容を変更または中止するときは、「協力変更申請書」に「協力承諾通知書」を添えて、2階受付に届け出てください。（ただし、利用日・利用施設・申請者・行事内容の変更は利用許可の取り消しになります。）

◆利用の制限等◆

管理上支障があるとき、その他施設等の利用を不適当と認めるときは、施設利用は許可できません。

- ① 営利・政治（入党）・宗教（布教活動）を目的としたご利用はできません。
- ② 営利的行為（販売、営業、宣伝、契約、派遣の登録会、塾等）のための利用はできません。
- ③ ヘイトスピーチ解消のための法律が施行されています。施設の利用にあたりましては、同法に定める不当な差別的言動を行わないなど、関係法規を遵守してください。

以下の場合には利用許可を取消し、または施設の利用を制限し、もしくは中止していただく場合があります。

- ① 利用の目的に反したとき。
- ② 秩序を乱し、他人の迷惑となる行為をしたとき。
- ③ 偽りその他不正な行為により許可を得たとき。
- ④ 災害その他の事故により利用できなくなったとき。
- ⑤ 工事その他市の事業の執行上やむを得ない理由により利用できなくなったとき。
- ⑥ 川崎市アートセンター条例又は川崎市アートセンター条例施行規則に違反したとき。

◆譲渡・転貸の禁止◆

既定の申込み手続きに基づく施設の利用権は、第三者に譲渡したり、転貸することはできません。

ご利用に関しての諸準備、注意事項は「利用前の諸準備」「利用当日の注意事項」「利用終了後の注意事項」（別紙）を必ずご覧ください。

利用前の諸準備

◆ 1.関係機関への届け出

関係機関への届け出が必要な催物は、当センターにご相談の上、利用者側で手続きを事前に済ませてください。

・音楽著作権

社団法人日本音楽著作権協会 横浜支部 横浜市中区本町1-3

TEL. 045-662-6551 <https://www.jasrac.or.jp>

◆ 2.当センタースタッフとの事前打ち合わせ

催物をスムーズに行うために、催物内容、持ち込み設備、会場整理などについて遅くとも1ヶ月前までに、当日のタイムスケジュール・会場図面を提出の上、当センターのスタッフと十分に打ち合わせを行ってください。打ち合わせの後、内容に変更が生じたときは、必ず事前にご連絡ください。

◆ 3.会場責任者等の確保

利用者は、必ず会場責任者をおいてください。

また、入場整理、物品販売等がある場合の要員は事前に利用者側で手配してください。

◆ 4.広報

1. 協力承諾通知書の発行前に催物を広報宣伝することは、お控えください。

2. ポスター、チラシ、案内状には、必ず主催者名と連絡先を明記してください。

また、利用者（代表者、連絡担当者）の住所や連絡先が変わったときは、必ず当センターまでご連絡ください。

（注意）チラシ、ポスター、他、広告等で当センターの電話番号を記載する場合は、「会場」と表記し、

必ず代表の 044-955-0107 をお願いいたします。

チラシなどを作成する場合は、当センターのロゴマークをご利用ください。地図に関してはこちらで用意しております。データをご利用いただくか、それを参考に作成してください。

3. 広報協力

事前にお持ちくだされば、施設内に催物チラシを設置いたします。（お預かりは50枚まで）

◆ 6.駐車場

当センターには駐車場がありませんので、お車でのご来館はご遠慮ください。ただし、障がい者用の駐車場を1台分のみご用意しております。ご利用を希望の場合は事前にご連絡ください。

◆ 7.利用者側で用意していただくもの

事務用品、ゴミ袋などの消耗品は利用者側で用意してください。

利用当日の注意事項

◆ 1.施設協力承諾通知書の提示

当センターのご利用当日に、2階受付へ「協力承諾通知書」を提示してください。

◆ 2.盗難の防止

盗難については、当センターでは責任を負いません。

◆ 3.不可抗力の場合の措置

天災地変、交通機関のスト、その他の不可抗力によって予定の利用ができない場合、また、不測の事項等による損害が生じた場合は、当センターでは責任を負いかねますのでご了承ください。

◆ 4.守っていただくこと

利用に際して、次のことを守っていただくとともに、入場者にも同様に徹底してください。

1. ゴミはお持ち帰りください。
2. 利用許可を受けていない施設への立ち入りはご遠慮ください。
3. 危険物や不潔な物品、アルコール飲料を持ち込まないでください。
4. 当センターは全館禁煙です。
5. 壁、柱、扉などにポスターなどを貼ったり、釘などを打たないでください。
6. 予定参加者数を定め、入場者の安全確保を行ってください。
7. 利用責任者は、利用時間中は施設内に常駐し、当センターのスタッフと連絡が取れるようにしてください。
8. 騒音や大声を発したり、暴力行為を行うなど、他人に迷惑をかけないでください。
9. 利用時間は、午前9時から午後10時30分です。利用時間には、催物関係者、参加者等の入館から退館までの施設利用に要するすべての時間を含みます。
10. 駐車場はございません。ただし、障がい者用の駐車スペースが1台（事前予約優先）ございます。

◆ 5.災害・緊急の場合

災害、緊急事態発生時に備えて、参加者の避難誘導、緊急連絡、応急措置等について、万全の対策が取れるようにしてください。緊急事態が発生した時は、速やかに当センタースタッフに連絡し、指示に従ってください。

◆ 6.Wi-Fiの利用

施設内では利用者でご利用可能なWi-Fiを完備しております。

1. Wi-Fiは利用施設内及び利用時間内でご利用ください。
2. パスワードはお問合せください。
3. 有線をご利用の場合、LANケーブルは利用者側で用意してください。

利用終了後の注意事項

◆ 1.原状復帰

利用終了後、利用した備品は、当センタースタッフの指示に従って原状復帰してください。なお、破損または滅失した場合は相当額の弁償をしていただきます。

◆ 2.ゴミなどの処理

ゴミは、利用者側ですべてお持ち帰りください。

掲示した看板・サイン・持ち込んだ道具類は、利用終了後すぐに撤去してください。

◆ 3.退館

責任者の方は、当センタースタッフとの終了確認をお願いします。

退館時間をお守りください。

◆ 4.川崎市アートセンター等に関するアンケート

施設の利便性向上のために様々な意見を求めています。ご利用後の感想やご要望等がありましたら、下記までぜひお寄せください。

