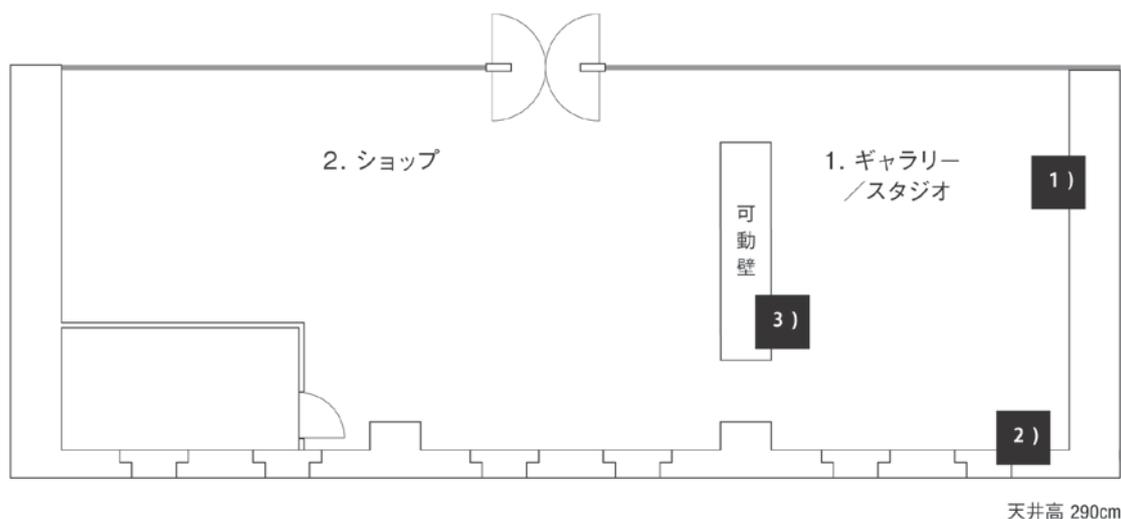


## ギャラリー/スタジオスペースのレンタルについて



展示可能な壁面は3面あります。うち1面は、スペースを仕切る可動壁です。

[壁面サイズ]

- 1) 横幅：675cm×高さ：290cm
- 2) 横幅：495cm×高さ：290cm ※壁面上部には窓があります。
- 3) 横幅：360cm×高さ：200cm ※可動。重量のあるものは展示できません。

### 施設使用料

	使用時間	料金
スタジオ使用	11:00~20:00	¥3,000/1時間
スタジオ使用(時間外)	10:00~11:00 20:00~22:00	¥4,500/1時間
ギャラリー	11:00~20:00	¥12,000/1日

### 施設使用条件

使用可能時間：原則として10:00から22:00までの間 ※営業時間：11:00~20:00

- 1回にレンタルできる期間は、原則として14日以内です。
- 搬入・設営/撤去・清掃・搬出を含めて、上記の時間内に収めてください。
- 営業時間中(11:00~20:00)は、大きな騒音を伴う設営・搬出入はできません。
- 車両での搬出入可能時間は14:00~22:00です(1回30分以内/車両高さ2.8mまで)。
- 年中無休ですが、テナントビル指定休館日を除きます。

## 施設使用の流れ

1. 下記のアドレス宛てに必要事項をEメールでお送りください。  
必要事項については、企画書の添付でもかまいません。

メールの送り先：info@kara-s.jp

必要事項：1) 氏名・連絡先（電話番号、Eメールアドレス）

2) 使用希望期間

3) 使用目的・イベント概要

2. 使用可能な場合はEメールにて申請書をお送りいたします。  
必要事項を記入のうえ、ご提出ください。

### 1) 申請書

①【施設使用許可申請書（様式1）】

②【備品貸出申請書（様式2）】（※備品レンタルを希望する場合のみ）

### 2) 提出方法

下記のいずれかでご提出ください。

①Eメール（info@kara-s.jp）に添付して送信

②印刷し、FAX（075-352-0844）にて送信

③kara-Sまで持参

### 3) 提出期限

申請書様式の受取日より **1週間以内** にご提出ください。

提出が使用の直前になる場合はご相談ください。

3. 必要に応じ、施設スタッフより連絡いたします。
4. 使用后、申請者さまへ大学より請求書をお送りいたします。  
銀行振込にて指定の口座にお支払いください。

## 諸注意

- 申請後に使用を中止する場合や変更が生じた場合は、ただちに連絡してください。
- 当施設で貸出可能な備品以外に必要な物は使用者にて準備してください。
- 搬入出、準備・設営は使用者が行ってください。
- 搬入に用いた梱包材や備品は、大きさやサイズによってはお預かりできない場合があります。
- 使用後は、施設及び設備の清掃をしてください。
- 搬出完了後に最終確認を行いますので、必ず施設スタッフまでお声掛けください。
- 施設及び設備を損傷させる恐れがある場合、その他運営・管理上支障があると認められた場合には使用を制限することがあります。
- 故意又は過失により施設及び設備に損害を与えた際は、使用者に原形の回復、又は損害額を賠償していただくことがあります。
- ねじ釘などによる壁面への穴開けは原則として禁止です。
- 会場内の照明は暗めです。あらかじめ会場を確認のうえ、追加の照明が必要な場合は使用者にて準備してください。
- 営業終了後は、展示機材への給電を停止しますので、各日ごとの電源起動は使用者にてお願いします。

kara-S (カラス)

〒600-8411

京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 番地 COCON KARASUMA 3F

E-mail : [info@kara-s.jp](mailto:info@kara-s.jp) TEL/FAX : 075-352-0844

