

## 福岡アジア美術館施設（あじびホール）の利用について

### ※ご利用までの流れ

空き状況確認・利用相談→申請書提出→利用許可→使用料納付→事前打ち合わせ→ご利用

#### 1. 利用時間、休館日

当館の開館時間は、9時30分から19時30分です（金曜・土曜は20時まで）。あじびホールの利用時間は、設営・撤去の時間を含め、9時から22時となっています。

休館日は毎週水曜日（水曜日が休日の場合はその翌平日）および年末年始（12/26～1/1）です。

#### 2. 利用目的

文化・芸術の振興・交流・普及を目的とする事業で、非営利で運営されるものに限りま

#### 3. 空き状況確認・利用相談

空き状況については福岡アジア美術館運営課にご確認ください。その際に、ホールの利用目的について簡単にご説明ください。

#### 4. 申請書提出

- （1）「福岡アジア美術館施設利用許可申請書（あじびホール）」に必要事項を記入の上、福岡アジア美術館運営課にご提出ください。
- （2）申請書は利用日（複数日の場合はその初日）の6か月前から受け付けます。
- （3）催し物の内容がわかるチラシ・パンフレット等（過去のものでも可）を、必ず添付してください。
- （4）申請者は主催者名としてください。
- （5）持ち込み機材やホール付属設備（有料のマイク等）使用の有無及び、ステージその他機材の使用については、あじびホール担当「アクトワン」に確認の上、申請書の「使用する付属設備（予定）」欄に記入ください。
- （6）映画の上映等の場合は、利用申請を行う際、著作権者の承認を受けたことを証明する書面を併せて提出ください。
- （7）市の減免措置を受ける予定がある場合は申請書の備考欄にその旨記載ください。

#### 5. 利用許可

2. の申請内容を審査の上、利用を許可し、「福岡アジア美術館施設利用許可書」を交付します。利用者がアジア美術館の管理上の指示に従わないときは、許可を取り消し又は利用を制限する場合があります。

#### 6. 使用料納付

使用料は前納です。納付書を送付しますので納期限までに納入してください。納付書以外でのお支払いはできません。

## 7. 事前打ち合わせ

ご利用日の2週間前までに運営課とあじびホール担当「アクトワン」との打ち合わせを行ってください。

### (1) 催しの進行表及び演出等について

打ち合わせの際に、次の資料をご持参ください。

- ・入館から退館までの流れが分かるタイムスケジュール
- ・当日の会場内（舞台上）のレイアウト

### (2) 会場の設営・撤去について（所要時間等）

### (3) その他事前に確認しておきたいこと等

## 8. 利用に関する基本的な注意事項

(1) 施設（附属設備を含む）の利用を取り止める場合には、「福岡アジア美術館施設利用取り止め届」をご提出ください。利用開始日の10日前までに届け出をされた場合は、施設使用料の全額を、利用開始日の5日前までに届け出をされた場合は、施設使用料の5割相当額を還付します。それ以降の届け出については、施設使用料の還付はできません。

(2) 施設の利用許可を受けた方は、施設を利用する権利を譲渡、転貸することはできません。また、利用許可された目的以外に使用できません。

(3) ご利用になる物品を当館で預かることおよび保管することはできません。また、郵送・宅配されたものを当館で受け取ることはできません。

## 9. 問い合わせ先

### ●ホール空き状況確認、施設利用許可申請及び使用料に関すること

福岡アジア美術館 運営課

TEL 092-263-1100 FAX 092-263-1105

E-mail kashikantanto@faam.ajibi.jp

URL <http://faam.city.fukuoka.lg.jp>

### ●照明・音響・映像等機器、進行、演出、設営及び撤去に関すること

福岡アジア美術館 あじびホール担当（有）アクトワン

TEL 092-282-8064 FAX 092-282-8826