

1、施設概要

施設名称	LAPNET SHIP／ラップネットシップ		
住所	東京都渋谷区神宮前 1-9-11-1F (レインボービル)		
電話	DM 掲載用 TEL		03-5411-3330
	会場受付 FAX		03-5411-3330
	六本木事務所 TEL		03-6406-6378
営業時間	12時(正午)～20時		
面積	約 40 m ² (スペース A+B)		
天高	約 2.4～2.6m		
壁面計	約 26m (スペース A+B／内システムウォール 5m)		

2、施設趣旨

LAPNET SHIP は、株式会社ラップネットが企画運営するアートスペースです。2000年春、FORET 原宿 4階にオープンし、2006年1月 FORET 閉館までに(LAPNET CLUB と併せて)230タイトルの展覧会やイベントを開催しました。その後、2006年4月、現在の場所「原宿路面」に移転しました。以前も現在も、様々なジャンルのクリエイター皆様が主体的に展覧会やイベントを開催し、作品の展示やアートグッズの販売を目的としたアートスペースです。

移転以降は、企業主体の展示会やキャンペーンイベントにも積極的にお貸し出ししています。ご使用につきましては、本使用規定を遵守くださいますようお願いいたします。

3、開催受付・使用申込について

LAPNET SHIP ご使用をお考えの方は、時期、日数、条件などのご希望とともに、企画内容がわかる資料(作品ファイルなど)、今までの活動(雑誌記事など)、プロフィールをご提出ください。

検討の後ご連絡いたします。ご希望に添えない場合は、ご容赦ください。

会期に関しては、前後の開催希望者の方との調整を行います。

開催内容につきまして、当初のお申込内容から変更しないようお願いします。

『LAPNET SHIP 会場使用申込書』に諸事項ご記入・ご捺印のうえご提出ください。

4、開催条件

① アーティスト主催の展覧会

1週間(仕込・撤去含) 210,000円(消費税含)

6日以内のご使用の場合 1日につき 42,000円(消費税含)

※別途販売手数料(基本 30%)をいただきます。

② 企業主催の展示会・受注会・販売会等

1日につき 52,500円（消費税含）

※ 別途販売手数料(基本 30%)をいただきます。

③ 時間延長

- ① ②いずれの場合も、11時半以前、20時半以降のご使用については、延長料金として、1時間 6,300円（消費税含）を事後請求いたします。
ただし、延長可能時間は、朝は10時より 夜は22時まででお願いします。

5、お金の流れについて

会場ご使用料は、開催前に全額お支払いください。お支払いのタイミングは、別途ご案内します。
販売は当社が行い、会期中発生する売上金全額(売掛含)を当社の銀行口座に入金します。
会期終了後、「売上精算書」を発行いたしますので、これに基づく「請求書」を発行してください。
「請求書」は、毎月20日締で、翌月末日までに銀行振込にて返金します。

6、クレジットカードでの販売について

お客様がクレジットカードをご使用の場合は、カード会社から手数料相殺で入金されます。
販売手数料(4%)を差し引いた金額を売上総額として分配計算いたします。
※クレジットカードを使用しないで欲しい方は、予めお申し出ください。

7、会場運営について

会期中場内には、スタッフ(アルバイト)1名が常駐し、主に受付および販売を行います。
販売には、レジスターおよびG-CAT(クレジット)を使用します。
販売袋(大・小)、釣銭、領収書は、当方で用意します。
当方の販売袋に入らない商品のパッケージは、ご使用者でご用意ください。
販売物は、税込価格がわかるように個別に表示してください。
販売物の種類が多い場合(15種以上)は、個別の売上数が出せませんので、予めご了承ください。
展示作品や販売物のタイトルや料金パネルは、ご使用者様でご用意ください。
場内BGM(CD数枚)は、ご使用者様でご用意ください。
展示作品の管理については、基本的にご使用者様の責任下でお願いします。
展示作品盗難の場合は、当方の損害保険の範囲内で補償いたしますが、内容により補償できない場合がありますので予めご了承ください。
※ご使用者様でも損害保険のご加入をお勧めします。
スタッフがお手洗いなどで小休憩をとる場合は、ご協力ください。

8、販売物について

- ① ご使用者が販売元の商品の場合

事前に必ず販売物の内容、納品数についてご相談ください。

特に物量に関しましては、キャパシティの都合で納品数を変更していただくことがあります。

商品の検品は、基本的には行っていませんが、検品が必要な場合は予めご相談ください。

価格の表示は税込にしてください。プライスカードのご準備もお願い致します。

★最終的な販売数については、レジベース(レジで把握した売数)をもとに計算します。

明らかに当方のミスと判断できる場合を除いて、商品の欠品や誤差については当方は負担し兼ねます。

② 第三者が販売元の商品について(書籍等)

会期前に必ず販売元の方から当方担当者に連絡をお願いします。

販売条件、納品数など別途取決めをします。

事前に相談が無い商品や条件が折り合わない場合は販売できません。

9、作品および販売物が売れた場合

作品および販売物は、即売の場合と、予約販売の場合があります。

予約販売については、当方で用意しております 2 枚綴りの申込用紙を使用し受け付けます。

特に指定がない場合は送料お客様負担の着払対応といたします。

梱包材等のご使用者でご用意ください。

作品は会期終了後速やかに購入者にご送付ください。

販売された商品へのお客様からの質問・苦情等につきましては当方で受付しますが、返品やその後の対応につきましては、基本的にはご使用者の責任と負担にて対応をお願いいたします。

10、搬入出・運搬について

展示物などの運搬は、全てご使用者様で行ってください。

搬出入作業は、正面入口より行います。

※正面入口サイズ＝1100mm×2270mm

ガラス扉など破損しないよう十分お気をつけください。

※万一破損となった場合は、弁償をお願いします。

搬出入時に限り、正面車寄せに駐車可能ですが、搬入出終了次第速やかに移動してください。

車寄せ以外の路上駐車は、近隣の通路妨害になるのでご遠慮ください。

車寄せ以外の駐車場は、ご使用者でご用意ください。(ラフォーレの駐車場も有料となります。)

また、搬入出時、正面外部で騒々しくすることや、荷物などの積置きはご遠慮ください。

展示品を小包などで送る場合は、搬入日当日に到着するよう、日時指定してください。

11、会場施工・展示・撤去作業について

展示および撤去作業は、お申込された日程および時間(仕込:午前 11 時 30 分より午後 8 時まで、撤去:午後 6 時より 8 時まで)の間で行ってください。

展示計画を開催の2週間前にご提出ください。
施工業者などが入る場合、事前にご相談ください。
壁種により、取り付け可能方法が決まっていますので、お気をつけください。
※塗装壁は、粘着テープ、ネジ釘、太い釘は使用不可です。
※システムウォールの備品は、貸し出しいたします。
床面には、穴あけは不可。テープ類については、養生テープなど弱粘性のみ可です。
※床面にテープ跡が残った場合は、現状回復をお願いします。
天井からの吊りについても、事前にご相談ください。
※ライティングレールや設備のパイプ類からの吊りは不可です。
万一、会場や設備などを破損する事故が生じた場合は、弁償いただきます。
また、会場の備品や工具類を間違ってお持ち帰りになった場合は、速やかにご返却ください。
施工についての注意事項を、仕込撤去時のスタッフ全員に徹底してください。

12、パーティーやイベント実施について

会場内で、パーティーやイベントなどを実施する際は、事前に開催日時、内容をご相談のうえ、会場収容人数にあわせて動員してください。
建物の外に人がたまったり、喫煙などはおやめくださいますようお願いいたします。
内容により、開催できない場合があります。
パーティー開催は、1回の催事につき、1度以内でお願いします。
パーティー時以外、場内での飲酒はおやめください。
パーティーおよびイベントで、火や熱を発する器具類のご使用は禁止しています。
閉館時刻(午後8時)は、厳守してください。
終了後、ゴミ捨て、掃除などを行ってください。
パーティーについては、二次会など別会場をご用意いただけると、移動が速やかにでき助かります。

13、広報宣伝について

ご使用が決まりましたら展覧会タイトル、内容についてのテキストや作家プロフィール(200字程度)JPEGフォーマットのプレス用画像2、3点をメールでお送りください。
頂いたものを当方のフォーマットに落とし、プレスリリースを作成しマスコミ約200件に送付します。
タイミングが合えば、ラフォーレ発行のフリーペーパー「LAFORÉT INFO」(年4回発行)でご紹介、またラップネットのウェブサイト簡単な情報ページを作成します。
単独のフライヤーやポストカードはご用意ください。当方では会場内で配布しますので、300~1000部ほど直接会場へ納品をお願いいたします。
印刷物には会場ロゴ・地図を掲載してください。(データでお送りします)
取材対応は当方でも行いますが、ご使用者からも各媒体に対し取材や情報掲載してもらおうよう積極的に働きかけをしてください。

できるだけ多くのお客様に来ていただくための努力と工夫をお願いいたします。

14. キャンセルについて

メールでのご決定確認後のキャンセルにつきましては、キャンセル料がかかります。

- ※キャンセル規定 使用日の 91 日前のキャンセル…会場ご使用料の 25%相当額
- 使用日の 90 日前以降のキャンセル…会場ご使用料の 50%相当額
- 使用日の 30 日前以降のキャンセル…会場ご使用料の 100%相当額

当方の都合によるキャンセルについては、入金済の会場費を返還いたします。

15. その他注意事項

当会場周辺は住宅地ですので、以下の内容は絶対にしないようにお願いします。

- ・ 建物正面および周辺での大声および騒音
- ・ 建物正面に関係者および来場者がたまること
- ・ 建物内、正面および周辺での喫煙(全て禁煙でお願いします)

パーティー時以外も、閉館時間(午後 8 時)は厳守してください。

スペース B は、展示、商品倉庫、備品倉庫、スタッフルームとして多目的に使用できるスペースです。

(テーブル、椅子、台など会場備品を使用されないときは、スペース B に収納してください。)

正面屋外(車寄スペース)に作品や物品を置くことはできません。

お花を頂いた場合も場内に設置をお願いします。

奥の共用部のミニキッチンのご使用可能ですが、清潔に使ってください。

また、ミニキッチン周辺に荷物は置かないようにお願いします。別の事務所の扉があります。

この使用規定や当社の指示に従わない場合は、開催中でも使用を停止していただくことがありますので予めご承知ください。

お問い合わせ先

株式会社ラップネット 担当/田中・長浜

〒106-6108 東京都港区六本木 6-10-1 六本木ヒルズ森タワー8 階

TEL 03-6406-6378/FAX 03-6406-6425

※会場の住所と異なります。フライヤー・DM は会場(原宿)にお送りください。

下記のロゴと地図はデータで用意いたします。

ロゴ

LAPNET SHIP
ART SPACE & SHOP

LAPNET
ART
SPACE
& SHOP **SHIP**

地図

