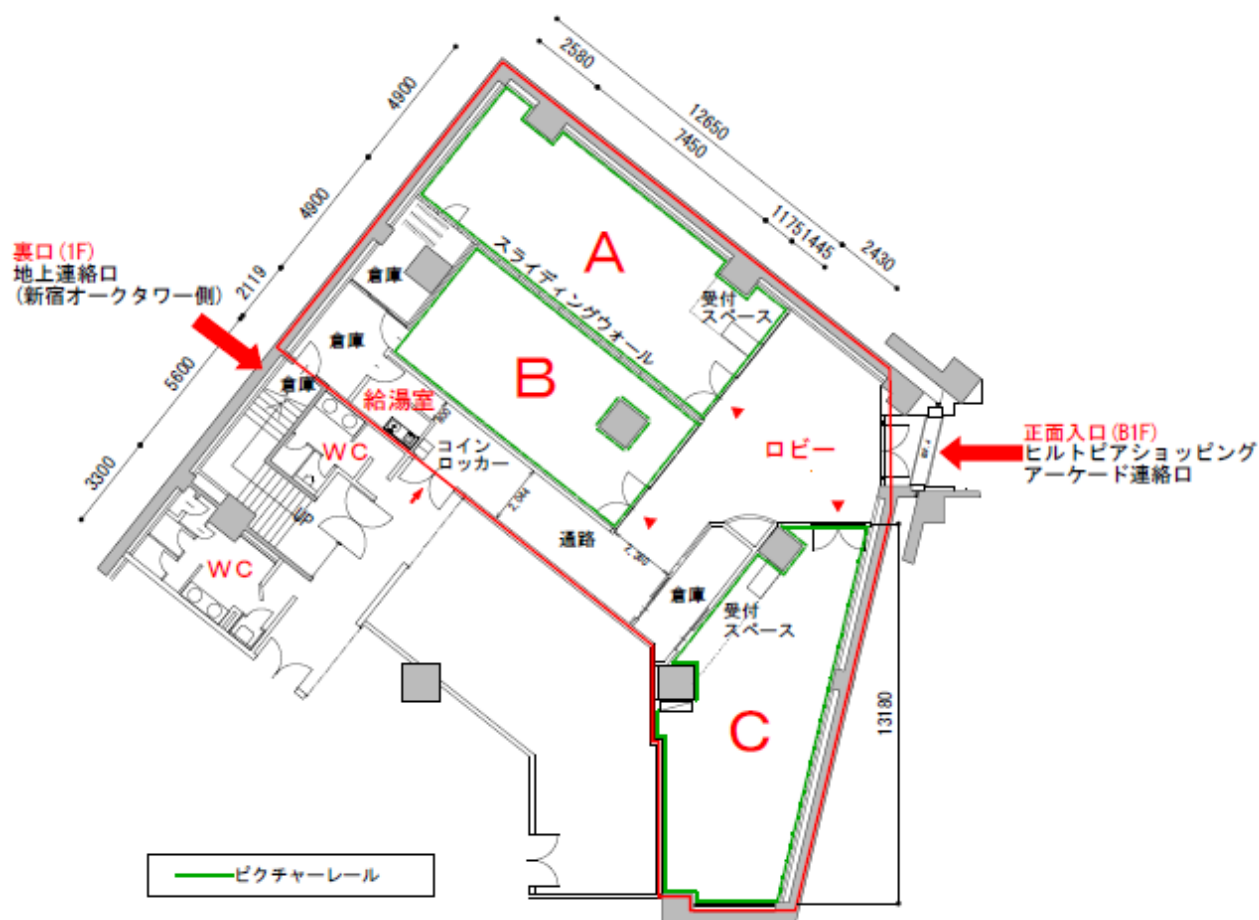


## ヒルトピア アートスクエア 利用案内

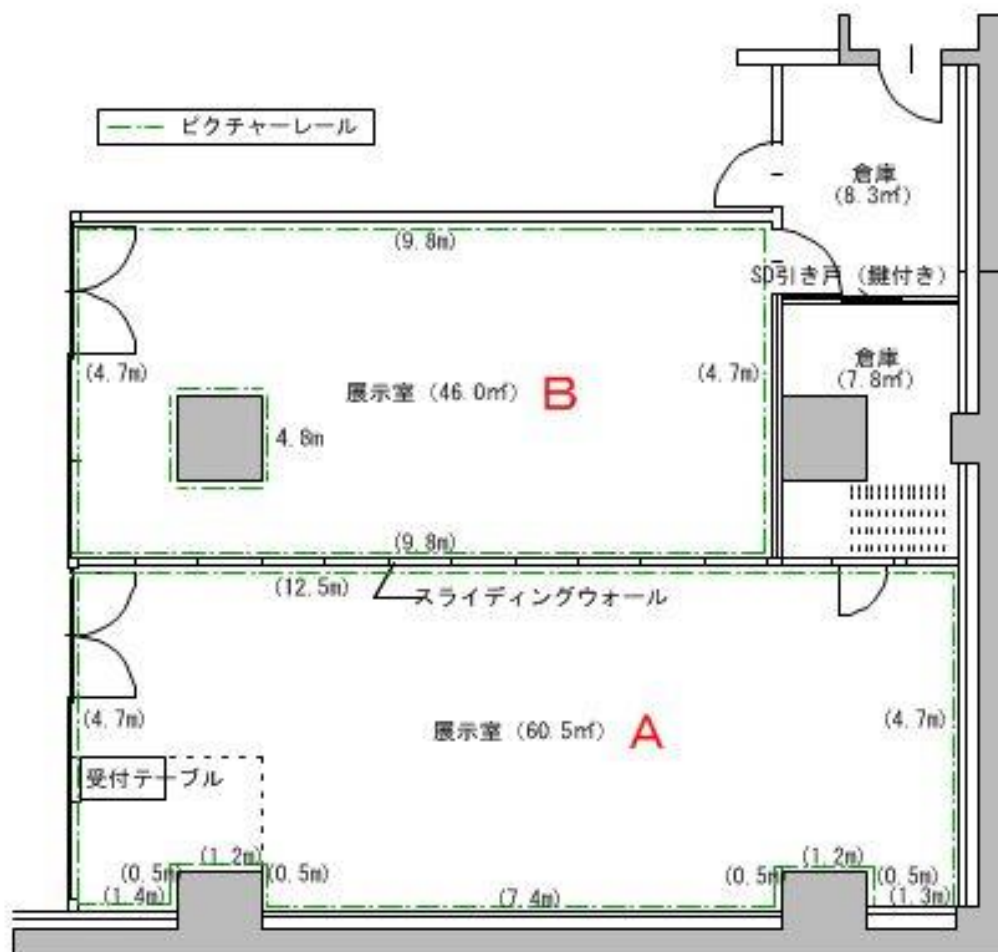
ヒルトピア アートスクエアは、絵画・イラスト・写真・書・彫刻・陶芸・手工芸等美術作品の個展やグループ展にご利用いただけます。

### 1. ヒルトピア アートスクエアについて

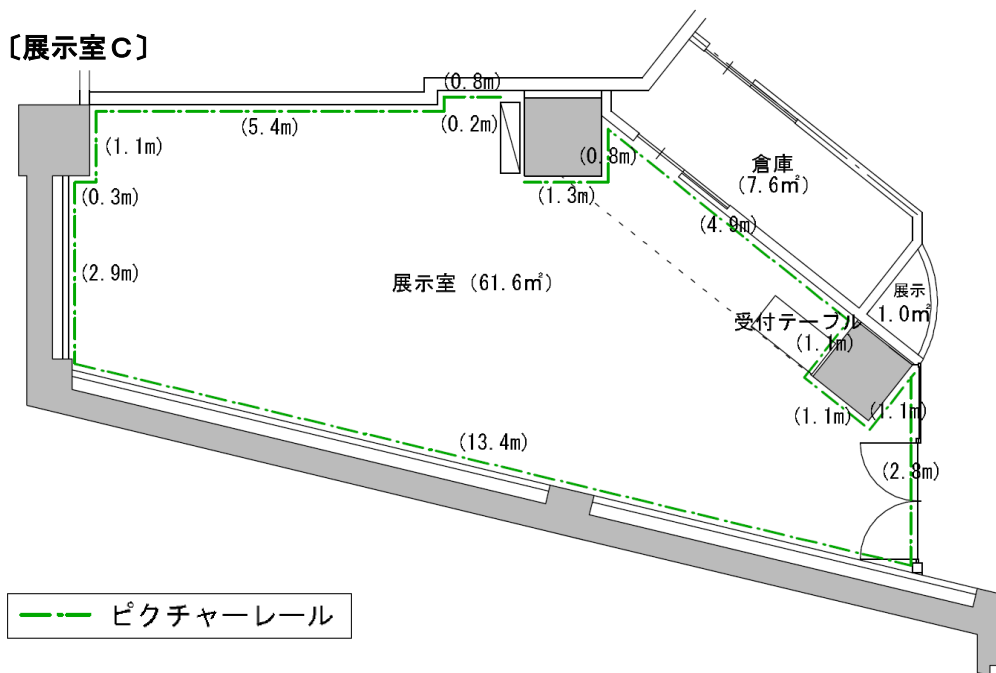
- 名称                    ヒルトピア アートスクエア
  
- 所在地                 東京都新宿区西新宿6-6-2  
                             ヒルトン東京 地下1階  
                             ヒルトピアショッピングアーケード内
  
- 図面



〔展示室A+B〕



床面積： 106.5平方メートル (専用倉庫： 16.1平方メートル)  
天井高： 2.7メートル  
壁面： 60.8メートル  
直通電話： 〔展示室A・B〕 03-3343-5250 (内線601)



床面積： 61.6平方メートル (専用倉庫： 7.6平方メートル)  
 天井高： 3.0メートル 壁面： 34.4メートル  
 直通電話： 03-3343-5253 (内線602)

## 2. 利用期間・時間

利用期間 水曜日～翌週火曜日 7日間1単位 (年末年始は休み)

利用時間 10:00～19:00 (最終日のみ～18:00)

※開始日の搬入は9:00より可能です。

最終日の搬出は18:00までに完了していただきます。

## 3. 使用料

(令和元年 7月 1日 現在)

展示室	面積		壁面	天井高	使用料 (税込) (1単位あたり)	専用倉庫 面積
	m <sup>2</sup>	坪				
A+B	106.5	32.22	60.8m (スライディングウォール 19.6mを含む)	2.7m	286,000円	16.1m <sup>2</sup>
C	61.6	18.63	34.4m	3.0m	192,500円	7.6m <sup>2</sup>

※各展示室、付帯倉庫および付属備品を含んだ金額となっております。但し、有料の備品(クロス、毛氈等)もあります。(詳細は添付-⑤「設備・備品リスト」参照)

※2度目のご利用から、10%割引いたします。(リピーター割引)

※7月・8月は季節特別料金として、20%割引いたします。(リピーター割引との併用なし)

※1室の利用をご希望の場合は、「展示室C」をご利用いただきます。

#### 4. 申込みについて（添付-①「利用手続きの流れ」参照）

空き状況をお問い合わせの上、別紙の申請-①「利用申込書」をご提出ください。郵送・FAX・メールでも受付いたしますが、初めてのご利用の場合は可能な限りご来館いただき、担当者へ直接ご提出をお願いいたします。利用申込書の提出、作品の事前確認が完了しましたら、利用承諾書と請求書（予約金、残金の2通）をお送りいたします。

お申込みは、希望日の1年前の翌月1日から受け付けます。

例) 令和2年6月利用の場合 → 令和元年7月1日以降申込み受付

お問い合わせ： TEL：03-3343-5252

申込書提出先： 郵送：〒160-0023

東京都新宿区西新宿6-6-2

ヒルトピアショッピングアーケード内

ヒルトピア アートスクエア 運営受託法人 (有)福福堂 宛

FAX： 03-6800-6474

E-Mail： info@hilartsq.com

□お申込み時に作品を確認させていただきます。

実際の展示物またはその内容がわかる作品の写真などを1～2点ほど、直接お持ちいただくか、郵送（確認後ご返却いたします）またはメール添付（デジタルデータ（JPEG・インターネットホームページなど、汎用閲覧出来る形式））でご提出ください。

※展示会の趣旨や作品によっては、お断りする場合がありますことをご了承ください。

□お申し込み時の利用目的と異なった目的に利用されることや、利用権の転貸、譲渡はできません。

#### 5. 使用料のお支払い・キャンセル（添付-①「利用手続きの流れ」参照）

□お支払いについて

① お申し込み時に予約金として使用料の半額を申し受けます。

※請求書を発行いたします。発行日より1ヶ月後を支払期限とします。

② 残金につきましては、ご利用開始の10日前までにご入金ください。

※請求書を発行いたします。

※振込手数料は、ご利用者の負担とさせていただきます。

〔銀行振込先〕

三菱UFJ銀行 新宿新都心支店

普通0097689 トウキョウトシカイハツ(カ)  
東京都市開発株式会社

□キャンセルについて

ご利用者の都合による解約については、理由の如何を問わずお支払い済みの使用料をキャンセル料として充当させていただき、返金いたしません。

※予約金の支払期日以降はキャンセル料が発生いたします。

6. 展示作品の管理・免責

展示作品の管理はご利用者の責任においてお願いします。

万一の火災、盗難、その他不慮による損害等に当方は一切責任を負いません。

7. 作品等の販売について

作品等の販売は可能ですが、販売する場合はその旨担当者にお知らせください。原則として、売上に対しての手数料等はいただきません。金銭の管理はご利用者自身で行ってください。

8. 搬入・搬出について

□搬入・搬出口

開始日の搬入は9：00から可能です。最終日につきましては18：00までに搬出を完了してください。

搬入・搬出は、地下3階荷捌所より荷物用エレベーターをご利用のうえ、アートスクエア正面入口から行ってください。（添付-②「館内図（B1F）」、添付-③「駐車場・荷捌所（B3F）」参照）

ただし、ヒルトピアショッピングアーケード内は、11：00～14：00の間は台車の使用を禁止しておりますのでご注意ください。

〔荷捌所（地下3階）への車両制限〕

長さ6メートル、高さ2.1メートル、巾2.5メートル、重量4トン未満

□車の利用・駐車場

駐車場は地下駐車場（有料）をご利用ください。（添付-④「駐車場内注意事項」参照）

〔新宿国際ビルディング駐車場〕

ヒルトン東京 地下2階・地下3階（自走式）

通常料金 300円/30分 （24時間 最大料金 2,700円）※令和元年7月1日時点

営業時間 24時間

なお、アートスクエア裏口前ならびに建物周辺の道路は公道です。駐車違反等のトラブルについては、当方では一切責任を負いませんので、ご了承いただきますようお願いいたします。

#### □宅配便

宅配便による搬入・搬出については、ご利用者自身において責任を持って行ってください。当方での発送、受取、保管は致しませんので、ご了承くださいますようお願いいたします。

搬入時の宛先は、アートスクエアの住所に加えてご利用の展示室名（展示室A、B、C）も記入してください。また、時間を指定していただくなど、ご利用者自身が確実に受け取れるようご手配ください。

搬出時については、下記【参考】記載の宅配業者をご利用いただくこともできます。

#### 【参考】宅配業者

##### ◆ヤマト運輸「クロネコヤマト宅急便」

新東京主管支店 サービスセンター（電話受付：8：00～21：00）

TEL：03-4335-2211

集荷担当ドライバー（直通携帯番号：080-5045-9445 電話受付：8：00～20：00）

## 9. 付属設備・備品の利用について

#### □付属設備・備品の貸し出しについて

各展示室・付帯の専用倉庫内の備品は自由にご利用いただいて結構です。ただし、後片付けを確実に行ってください。その他追加の備品（クロス等）は別途使用料をいただいております。（詳細は添付-⑤「設備・備品リスト」参照）

ご希望の方は、別紙の申請-②「備品利用申込書」にて事前にお申込みください。

アートスクエアの付属設備、備品を破損、汚損、紛失された場合の補修費用等は、ご利用者の負担とさせていただきます。

#### □「給湯室」の利用について

給湯室は、全展示室の共用スペースとなっておりますので、譲り合ってご利用ください。給湯室には、流し台、冷蔵庫及びポットがございます。なお、給茶用の器具（急須、茶器、コップ、お盆など）の用意はありませんので、ご利用者にてご準備ください。

ゴミの廃棄などは、ご利用者自身で責任を持って行ってください。（「13. その他 □展示室内の清掃・ゴミの廃棄について」参照）

## 10. 展示の方法、内容について

### □壁面への展示

- ① 付帯設備のピクチャーレール用ワイヤーをご利用いただけます。（展示室A・C：55本ずつ、展示室B：40本）（詳細は添付-⑤「設備・備品リスト」参照）  
追加のワイヤーをご希望の場合は、申請-②「備品利用申込書」にてお申込みください。（数には限りがあります。）  
※壁面へのワイヤーの固定には、ホチキス（針は10号もしくは3号に限ります）が使用できます。（スライディングウォール部分を除く）
- ② その他、作品の展示・キャプション等の貼付に使用できるものは、虫ピン（直径0.73mm以下のもの）・ひつつき虫・マグネットフック（スライディングウォール部分）です。画鋲（押しピン）・釘の使用は禁止しております。
- ③ ワイヤーを除き、展示に必要なものはすべてご利用者側でご用意ください。使用後は、ホチキスの針、ひつつき虫等を必ずきれいにはがし、あとが残らないようにご注意ください。
- ④ 展示方法についてご不明な点がございましたら事前にご相談ください。

### □照明関係

- ① ダウンライトおよびスポットライトを使用します。いずれかのみを使用することもできます。（詳細は添付-⑤「設備・備品リスト」参照）
- ② その他電源を使用する機材を持ちこむ場合は事前にご連絡ください。

### □火気・水の使用について

アートスクエア内における火気、大量の水の使用は禁止いたします。（挿花などは除く）

### □展示の拒否

作品の内容、演出を含め、事前にお知らせいただいた内容と異なる場合、またアートスクエアの運営上支障があると判断した場合などにおいて、会期中であっても作品の展示をお断りする場合があります。

## 11. 展示室の鍵について

各展示室の鍵は警備にて保管しております。会期中は来館時に防災センターへお寄りいただき鍵（各室1本）を受け取り、退館時に防災センターへ返却してください。鍵の館外持ち出しは禁止しております。

### □鍵の引渡しについて

会期中に鍵の受取りに行く可能性のある方全員のお名前を、別紙の申請-③「鍵引渡し

申請者リスト」にご記入いただき、事前にご提出ください。防犯上、リストにて事前申請されていない方には鍵の貸出しはいたしませんので、ご了承ください。

また、鍵の貸出しに際しては、本人確認のため身分証明書（運転免許証、健康保険証等公的機関発行のもの）をご提示いただきます。

□鍵の紛失について

万が一鍵を紛失された場合は、シリンダー交換費用をいただきます。

## 12. 案内状、ポスター等について

案内状、ポスター、チラシなどは、ご利用者側でご用意ください。アートスクエア基本情報（住所・展示室名、電話番号など）の確認のために印刷入稿前に校正をさせていただきます。

□ポスター掲出について

各展示室付属のポスター掲出用立て看板（イーゼル型 サイズ 900W×600H ※A1サイズ相当、タテヨコの向き変更可）がございます。展示会の名称などを表示し、各展示室入口前に掲出してください。

□案内状の館内設置について（希望者のみ）

館内に案内状用のラックがあります。案内状設置をご希望の方は、申請-①「利用申込書」の「館内案内状設置」欄にて事前にお申込み（□有へチェック）いただき、案内状をご持参またはご郵送ください。

〔館内設置箇所〕

B1F ヒルトピアショッピングアーケード内： 4箇所

1F 事務所棟 メインエントランス： 1箇所

〔部数〕 150部を上限とします。

□内照式ポスターケース（地下道連絡通路）について

平成27年7月より、地下道連絡通路（添付-②「館内図（B1F）」参照）に、展示会の案内を掲出できる内照式ポスターケースをご用意いたしました。

ポスターのサイズは「1,050W×1,476H」（B0タテサイズ相当）とし、コルトン（電飾用フィルム）出力されたものに限ります。また、事前にデザインを確認いたしますので、利用10日前までにご持参（もしくはご郵送）ください。（デザイン内容によっては、利用をお断りする場合がございます。）

※別途使用料（1週間 10,000円+税）をいただきます。

※会期中のみ掲出いたします。

ご希望の方は事前にご相談ください。



### 13. その他

□貴重品の取扱いについて

バッグなどの貴重品の取扱いはご利用者の責任においてお願いします。展示室を離れる場合などは、ロビー設置のロッカーをご利用ください。万一の火災、盗難、その他不慮の損害等には当方は一切責任を負いません。

※ロッカーの鍵を紛失された場合には、新鍵交換の実費を請求させていただきます。

□アートスクエア内および建物内での喫煙はお断りします。

最寄の喫煙可能スペースについてはお問い合わせください。

□受付要員について

開催中の受付等の要員はご利用者側で確保し、責任を持って行ってください。

□展示室内での飲食について

展示室内での飲食（レセプションパーティー、来場者への接客、等）は可能です。準備、片付け、ゴミの処理、清掃までご利用者の責任において行ってください。

ヒルトン東京、ヒルトピアショッピングアーケード飲食店以外からの出張料理、宅配は原則としてご遠慮ください。

※レセプションパーティー等を開催する場合は、事前にご相談ください。

【参考】飲食店舗等のご案内

◆ヒルトピアショッピングアーケード内

URL : <http://www.hiltopia.com/>

(添付-②「館内図 (B1F)」参照)

[飲食店舗]

- ・蒲焼・懐石料理 和田平（蒲焼・日本料理）：03-3342-5678
- ・銀座アショカ（インド料理）：03-3344-4588
- ・リエコーヒー（コーヒー・コーヒー関連商品）：03-5321-7050
- ・生活彩家（コンビニエンスストア）：03-5909-0670

◆ヒルトン東京ケータリング（ホテル代表 TEL：03-3344-5111）

担当：営業推進部

営業推進部へ繋いでいただき、ケータリングを依頼してください。

※メニュー、値段等は直接各店舗、ホテルへお問い合わせください。

□展示室内の清掃・ゴミの廃棄について

各展示室の倉庫に掃除機を用意しておりますのでご自由にご利用ください。なお、最終日の搬出後には、備品を各倉庫の元の場所に戻していただきますようお願いいたします。

ゴミ（給茶のゴミを含む）は、新宿国際ビル1階のゴミ処理室（荷物用エレベーターを1階で降りて正面）へご利用者でお持ちください。

□音響設備について

展示室内での音出しはBGM程度までとさせていただきます。音響設備はございませんので、必要に応じてCDプレーヤーなどをご持参ください。また、マイク・スピーカー等の準備もございませんのでご了承ください。

□案内状やポスターなどの作成用に、アートスクエアのロゴ・地図のデータをご利用いただけます。ホームページよりダウンロードしていただくか、又はご希望者には紙ベースにてお渡しいたしますのでご利用ください。

14. 広報活動へのご協力のお願い

アートスクエアでは、広報活動の一環として、来場者名簿の作成を行っております。そのため各展示会の主催者様（グループ、個人）およびご来場者様名簿をコピーさせていただく場合がございますのでその際はご協力をお願い致します。お預かりした個人情報、アートスクエアとヒルトピアショッピングアーケードの発展を目的とした利用範囲（施設案内や各種イベントのご案内の送付など）にのみ使用させていただきます。

また、今後の利便性向上に向けてアンケート調査を実施することがございます。その際はご協力くださいますようお願いいたします。

15. お申し込み・お問い合わせ先

ヒルトピアアートスクエア運営受託法人 有限会社福福堂  
〒160-0023

東京都新宿区西新宿6-6-2

ヒルトピアショッピングアーケード内（ヒルトン東京B1F）

URL : <http://hilartsq.com/>

TEL. 03-3343-5252

FAX. 03-6800-6474

E-mail : [info@hilartsq.com](mailto:info@hilartsq.com)

電話受付時間：月～金 10：00～19：00（土・日・年末年始は休ませていただきます。）

#### 添付書類 一覧

- 添付-① 「利用手続きの流れ」
- 添付-② 「館内図（B1F）」
- 添付-③ 「駐車場・荷捌所（B3F）」
- 添付-④ 「駐車場内注意事項」
- 添付-⑤ 「設備・備品リスト」

#### 申請書類 一覧

- 申請-① 「利用申込書」
- 申請-② 「備品利用申込書」
- 申請-③ 「鍵引渡し申請者リスト」

#### その他

- 「パンフレット」