

安城市民ギャラリー 利用要領

令和2年11月18日

安城市歴史博物館ほか3施設指定管理者

安祥文化のさと地域運営共同体

【利用の基準】

1. 展示できる作品は、絵画、彫刻、書、写真、工芸等、美術にかんするもの。
2. 植木・生花は館内に持ち込むことはできない。(博物館資料保存に有害な害虫・カビの発生を防ぐため)
3. 使用者は、個人、団体、グループを問わない。
*展示室は、企画展示室としても使用するので、その展示作品への影響が心配される内容の場合には、利用をお断りする場合があります。
4. 利用期間は、原則として火曜日～日曜日の単位でお願いします。
最長2週まで利用することができる。
5. 1日の利用時間は、午前9時から午後5時まで。ただし、延長する場合は、午後9時まで利用ができる。

【利用の受付方法、利用許可】

1. 優先予約

優先条件を満たす場合は通常予約より先に仮申し込みができる。

優先条件

- ・2室以上を4日以上連続で利用すること

優先順位は以下の通り。

- 1位：部屋数
- 2位：利用日数
- 3位：利用料金

仮申し込みの受付期間は、次のとおり。なお、間違いを防ぐため、電話での申し込みは受付できない。必ず来館のうえ申し込む。

優先申し込み受付期間	調整日	利用期間(利用週の最終日が属する月)
1月25日～30日	1月31日	翌年4月～9月
7月25日～30日	7月31日	翌年10月～翌々年3月

* ただし 受付開始日又は、終了日が休館日の場合は翌日

2. 通常予約（優先条件を満たさない団体）

仮申し込みの受付期間は、次のとおり。なお、間違いを防ぐため、電話での申し込みは受付できない。必ず来館のうえ申し込む。

通常仮申し込み受付期間	利用期間(利用週の最終日が属する月)
2月1日～10日	翌年4月～9月
8月1日～10日	翌年10月～翌々年3月

*ただし休館日の場合は翌日とする。

3. 仮申し込み受付期間以後の申し込みは、随時受付ける。

【利用許可申請書の手続き】

1. 利用者は、「ギャラリー施設利用許可申請書」と「展示計画書」を、利用日 30 日前までに提出する。
2. 利用内容に変更がある場合は、ただちに「ギャラリー施設利用変更許可申請書」を提出する
3. 利用者より利用日の 10 日前までに取消しの申請をした場合、利用料は「ギャラリー施設利用取消申請書」の提出により、その提出時期に応じて全部又は一部をお返しする。
 1. 利用日前 30 日までに申請のあった場合・・・100%
 2. 利用日前 20 日までに申請のあった場合・・・70%
 3. 利用日前 10 日までに申請のあった場合・・・30%

【利用料】（午前 9 時～午後 5 時）

展示室名	1日につき	6日間
展示室A	2,300円	13,800円
展示室B	3,660円	21,960円
展示室C	3,660円	21,960円
展示室D	3,760円	22,560円
展示室E	3,760円	22,560円

* 利用時間を延長する場合は、一部屋につき 1 時間当たり 510 円（展示室 A については 300 円）で午後 9 時まで利用できる。

備考 一人につき 500 円を超える入場料を徴収する場合は、利用料を本表の 2 倍の額とする。
なお、収支計画書、収支報告書を提出してもらう。営利を目的とする利用はできない。

【設備・備品・物品等】

利用者は、次の設備・備品類を無料で使用できる。

- ア 控室及び給湯設備
 - イ 台車、脚立、ローリングタワー
 - ウ 展示台（巻末資料1 の貸出備品一覧表参照）
- 上記以外の館内備品の貸し出しは、行っていない。

【注意事項】

1. 次の場合には、施設を利用できない。
 - ア 商業宣伝、営業等の行為が主たる目的であると認めるとき。
 - イ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
 - ウ 管理上支障があると認めるとき。
 - エ その他市民ギャラリーが、適当でないと認めるとき。
2. 次の場合には、利用許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることがある。
 - ア 条例、規則に違反し、又は利用の許可に付けられた条件もしくは市民ギャラリーの指示に従わないとき。
 - イ 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
 - ウ 災害その他の事故により利用ができなくなったとき。
 - エ 公共の福祉その他やむを得ない理由があるとき。
3. ア・イにより利用許可を取消し又は利用の中止を命じた場合において利用者が受ける損害については、指定管理者はその貨任を負わない。
4. 利用者が施設に特別の設備を施したり、備え付け以外の器具を使用する場合は、事前に市民ギャラリーの承認が必要。
5. 利用許可を受けた人が、市民ギャラリー及びこれに付属する器具を、利用許可を受けた目的以外に使用したり、これらの利用の権利を譲渡したり、転貸したりすることはできない。
6. 利用者は、利用を終えたとき、又は利用を取り消されたときは、直ちに現状に回復する。
7. 故意又は過失により施設、設備、物品、美術作品等を損壊し、又は滅失したときは、速やかに市民ギャラリーに申し出る。その場合、それによって生じた損害を市民ギャラリーの指示する方法で賠償していただく。
8. 利用期間中の事故等は、一切利用者の責任において解決する

【搬入・展示】

搬入

1. 利用期間初日の搬入前に市民ギャラリーに利用許可書を提示し、搬入・展示についての説明を受ける。
2. 作品等の搬入展示は、午前 9 時から行うことができる。搬入は、市民ギャラリー搬入口から行う。
3. 3 階展示室への搬入は、荷解室の荷物用エレベーターを使用する。
4. 次に掲げるものは、搬入することはできない。
 - ア 床面に展示する作品で床面積 1 面につき 360kg を超えるもの。
 - イ 壁面等に展示する作品で高さ 4m を超えるもの。
 - ウ 不快音又は大音量及び高音を発生し、もしくは煙霧を発生させる仕掛けのあるもの。
 - エ 悪臭を発生し、又は腐敗のおそれのある素材を使用したもの。
 - オ 植木・生花・**ドライフラワー**・動物・および危険物。
 - カ 人に危害をおよぼし又は、壁面等をき損するおそれのあるもの。
 - キ その他市民ギャラリーの管理上支障があると認められる行為。

展示

1. 展示室の可動パネルは、職員が、「展示計画書」に従い設置するので、期日までに提出する。変更は原則としてできない。
2. 脚立、ローリングタワーは、十分注意して使用する。
3. 展示用の物品の貸出数量は、「貸出物品一覧」により「展示計画書」提出時に申し出る。
4. 展示室の壁面等にはピン、お貸しするワイヤー・Sカン・画びょうを使用して展示する。
なお、釘・木ねじ・セロテープ（粘着テープ）等を使用しない。ワイヤーは無理に変形させないように気をつける。
5. 施設に特別の設備を施したり、備え付け以外の器具を使用する場合は、「展示計画書」の他に「**特別利用願**」を提出し、市民ギャラリーの承認を受ける。
6. **スポットライトの取り扱いには、細心の注意を払う。**
7. 展示室、ロビー等での作品の制作は禁止。
8. 花等は、館内に持ち込まない。※控室は持ち込み可能
9. 展示室入り口用看板として、移動式案内板を利用。
10. 展示室の受付は、展示室入り口の受付設備を利用。
11. 作品の梱包資材は、**控室に保管するか各自持ち帰る。**
12. 展示飾り付けが終了後、速やかに職員の点検・確認を受ける。

【搬出・片付け・点検・報告等】

搬 出

1. 作品の搬出・片付けは、利用期間最終日の利用許可時間までに終える。ただし、時間を延長する場合は午後9時まで利用できる。(延長料金が必要。)
2. 3階展示室からの搬出は、荷物用エレベーターを使用する。
3. 作品等の搬出は、市民ギャラリー搬入口から行う。
4. 使用したワイヤー、展示台等の備品は、職員の確認を受け、元の位置に必ず整理整頓して返却する。
5. 会期終了後は、館内に掲示したポスター等を必ず取り除く。

片付け・点検・報告等

1. ゴミは、必ずお持ち帰りいただく。
2. 事務室より借用した展示用備品は事務室へ返却し、「貸出備品一覧」により職員の確認を受ける。
3. 作品等の搬出、片付け等確認後、速やかに職員の点検を受け、展示室利用報告書を提出する。

【その他】

- ・搬入、展示、搬出等に関わるすべての方々に「安城市民ギャラリー利用の手引き」の該当事項の周知をする。