

【基本情報】施設使用申請について

1. 申請方法

- ① 「使用申請書」にご記入の上、提出してください。
- ② 使用承認後、「使用決定書」および「請求書」が美術館から送付されます。
- ③ 「使用料」は、現金払いもしくは、振り込み（お支払い期限：「請求書」到着後1週間以内）となります。
- ④ 「使用決定書」および「使用料領収書」は保管し、使用時に受付にご提示ください。

※施設使用の予約や仮押さえはできません。

2. 受付期間

施設名	受付期間
展示室2 展示室3	使用する月の6ヶ月前の月の初日～使用日の1ヶ月前まで
アトリエ	使用する月の6ヶ月前の月の初日～使用日の10日前まで

〈注意事項〉

原則として美術館（財団）の主催および共催事業、また、先に使用申請のおこなわれたものが優先されます。事前に使用状況をご確認ください。（展示室は使用できる期間が限定されます）

3. 使用時間および使用料

施設名 \ 使用時間	午前 10:00～12:30	午後 13:00～17:00	全日 10:00～17:00
展示室2	—	—	8,380円
展示室3	1,570円	2,510円	4,080円
アトリエ	1,570円	2,510円	4,080円

〈注意事項〉

- ・ 作品や機材等の搬入、展示、会場設営、片付け、搬出作業等すべて時間内におこなってください。時間外に会場を使用することはできません。
- ・ 美術館への入館は、閉館時間の30分前までとなります。

4. 使用の不承認

次の場合は使用を承認しないことがあります。

- ① 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 常習的に暴力その他不法行為をおこなうおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ③ 美術館の施設および付属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ④ その他、美術館の管理上支障があると認められるとき。

5. 使用の取消

使用の承認を受けた後に、やむを得ない理由で使用の取消をする場合は、「使用取消届」および「使用決定書」を提出してください。

6. 使用料の還付

使用の取消にともない使用料の還付を受ける場合、「還付申請書」を提出してください。収めた使用料の8割に相当する額が還付されます。ただし還付は前述の受付期間内に申請していただいた場合に限りです。

※申請書が受理された時点で申込み完了となります。申請日以降に取消した場合、お支払い前でも「所定の使用料を一旦お支払いいただき、そのうち8割を還付」ということとなります。

（災害などが理由であるときや、その他特別な理由が認められる場合は、この限りではありません）

▶裏面の注意事項については、スタッフがご説明します。ご確認の上、下記に署名をお願いいたします。ご不明な点は美術館までお問合せください。

年 月 日 () _____ 様	※美術館記入 説明者：
TEL _____	

【使用申請前に】 展示室2・3 施設利用に際して

※スタッフがご説明いたします

■ 展示・設営にかかわること

	【展示・設営の際に使用可能な物品】…画鋸、ダルマピン、釘 (太さの上限#18=1.24mmまで) 【展示・設営の際に使用不可な物品】…木ネジ、壁への粘着物の使用不可 (両面テープ、ガムテープ、ソフト接着剤のひっつき虫等)
	展示作業など、すべて使用者で行なってください。 (可動壁の移動や照明器具、フックなどの展示用品の使用方法については職員の指示に従ってください)
	展示作業に必要な道具類 (かなづち、ヒートン、釘、軍手等) の貸出しは行なっておりません。 (ただし釘の太さの上限は#18 (=1.24mm) までです)
	床や壁の保護のため、展示作品や設置物によっては養生をご用意していただく場合や、転倒防止等の措置が必要となる場合があります。
	会場の展示責任者を明確にし、作業に必要な人員を考慮するとともに安全かつ計画的に作業をおこなってください。
	使用日の7日前までに美術館にて職員との打合せが必要となります。 (使用内容によっては、事前に使用計画書や作品ファイル等の提示をお願いする場合があります)
	大きな物品、資材や機材の搬入、搬出する場合は、事前にご相談ください。
	施設および設備、備品等を損傷・滅失した場合は、ただちにその旨を届けてください。 なお、損害については賠償していただきます。

■ 運営について

	常時人員を配置してください。(必要に応じて室内の清掃をおこない、ごみは各自お持ち帰りください)
	搬出作業終了後は、原状回復をおこなったうえ、職員による点検を必ず受けてください。

■ 広告・宣伝にかかわること

	広告宣伝用印刷物 (ポスター、チラシ、DM等) を作成する場合は、必ず主催者名と連絡先を明記してください。 印刷物の原稿は職員による記載内容等の事前確認をさせていただきます。
--	--

■ 下記の行為については、お断りしています

	物販の販売、寄付募集などそれらに類する行為
	騒音、怒声を発する、また暴力を用いる等、他人に迷惑をおよぼす行為
	水・火気の使用・それらを伴う物品、生花類、危険物や不潔なもの、土砂などの持ち込み
	使用を承認された目的以外の施設利用
	使用を承認されていない施設および設備、備品等の無断使用や無断移動
	使用権利の譲渡・貸与
	美術館側からの催し物に関するご案内や問い合わせ対応
	作品や作品箱、道具類のお預かり
	館内での飲食、喫煙
	展示室内での鉛筆以外の筆記用具の使用

■ その他

	管理上、職員が立ち入りを求める場合があります。ご了承ください。
	駐車場が狭いため、できるだけ電車やバス、自転車等での来館をお願いします。