

県民ギャラリー利用のご案内

1. 使用可能な展示物

① 絵画、彫塑、工芸、書、写真、文化財等の展示にご使用いただけます。

※1 下記の展示や持ち込みはできません。

- ・鑑賞者に著しく不快感を与えるもの
- ・騒音、悪臭、腐敗、微生物、害虫等の発生するおそれのあるもの
- ・生花、ドライフラワー、盆栽、落ち葉、生木、長期間自然に放置されていた木材
- ・動物
- ・火気や水を使用したり、発生させたりするおそれのあるもの
- ・観覧者や展示室、他作品に悪影響を及ぼしたり、それらを汚損したりするおそれのあるもの

※2 お祝いの花等もギャラリー内に持ち込むことはできません。

2. 申込受付

① 申込の受付は、使用希望日の12か月前の月の1日、午前10時からです。

② 事前の予約はできません。

③ 当館1階、レクチャールームにて「使用許可申請書」に記入していただきます。

団体責任者の方が来館できない場合、責任ある代理の方をお願いしてください。

2団体で使用する場合は、いずれか1団体が代表として申請してください。

④ 申込の日程が1か所でも重複した場合、該当月に申込をした全ての申込責任者が出席する「調整会議」を10日以内に関き、申込責任者の合意の上で日程を決定します。調整会議の開催予定日は受付時にお伝えしますが、調整会議の有無については、改めて申込責任者へ電話でお伝えします。

⑤ 受付日以外の申込は、12か月以内の使用のみ受付いたします。

※ご希望の日程に他の団体が既に決定している場合は受付できません。

⑥ 展示パネルを含む展示レイアウト図および、借入希望物品表を開催1週間前までに提出していただきます。

⑦ 展示パネルは原則として直前の団体のものを引き継いだ状態で使用開始となります。

そのため、展示パネルの移動作業から始めることをご承知おきください。

3. 使用時間

① 使用時間は、次の3種類になります。

1. 午前10時から午後6時までの1日。(8時間)

2. 搬入のみに使用可能な午後2時から午後6時までの半日。(4時間)

3. 搬出のみに使用可能な午前10時から午後2時までの半日。(4時間)

② 搬入(飾り付け)・搬出(後片付け)も、上記時間内をお願いいたします。

搬入・搬出は移動展示パネルの設置作業時間も含まれます。

ただし、これらの時間以外での作業の実施を希望する場合は別途ご相談ください。

4. 使用料金

- ① 使用料金は、1日につき16,760円です。2団体以上での使用の場合は各団体で調整していただき、使用料金はいずれか1団体に代表して16,760円/日の料金をお支払いいただきます。使用に関わる金額の証明書が必要な場合はご相談ください。
半日の使用の場合、該当の日のみ8,380円となります。
- ② 料金は、秋田県発行の納入通知書にて納入していただきます。金融機関（ゆうち銀行は取扱不可のため除く）でお支払いください。
納入期限は、納入通知書の発行日から20日以内です。

5. 休憩場所について

- ① 県民ギャラリーでは一切の飲食ができません。休憩は控室で行ってください。
- ② 2団体で使用する場合、控室をパーティションで仕切り使用してください。
- ③ ゴミは原則として、1日ごとに使用者が全てお持ち帰りください。
- ④ お湯はバックヤードにある給湯室からお使いいただけます。
※ただし、ポットや茶碗、茶葉などは使用者でご準備をお願いします。

6. お守りいただく事項

- ① 使用する権利を他の者に譲渡、または、転貸はできません。
- ② 許可を受けた使用目的以外の使用はできません。
- ③ 特定の政治・宗教団体の宣伝活動及び許可を受けない広告物の掲示はできません。
- ④ 物販はお断りします。ただし、入場料、展覧会に付随する図録・パンフレット等はこの範囲に入りませんので、県民ギャラリー利用申込みの時に係員にその旨をお知らせください。なお、図録・パンフレット等の販売は、別紙図面の範囲内で行ってください。
- ⑤ 危険物、異臭物等の持ち込みは固くお断りします。
- ⑥ 係員の指示、指導に従って下さい。

7. 県民ギャラリー使用上の注意

- ① 作品の搬出入及び展示作業については、使用者側で責任を持って行ってください。
なお、美術館では、作品の受け取りや預かりは保管の責任上固くお断りしています。
- ② 特別な設置物を設置する場合は、展示構成の図面を提出し、許可を得てください。
- ③ 展示のための工作物の持ち込み及び室内での工作作業がある場合は、事前にお知らせください。
- ④ 梱包材の保管場所については、係員に相談の上指示に従ってください。
- ⑤ 壁面・パネル面に絵画等を展示する際には、備え付けの展示用金具を使ってください。
クギ、ネジ等の使用は固くお断りします。
- ⑥ 壁クロス・床面は傷つきやすいので、汚損・破損等の無いう、作品の展示・設置には十分注意してください。
床面に作品の展示をしたり、展示造作物を設置したりする場合は敷物を敷くなど床面の養生をしてください。
- ⑦ 画鋸、ピン、粘着テープ等を使用した後は、壁面の穴のパテ埋め修復や汚れの除去を必ず行ってください。

- ⑧ 緊急時の避難経路確保及び消防設備等の動作のため、非常口、防火ドア、消火栓付近及び避難経路に、作品等を置かないでください。避難経路の該当箇所については、係員に御確認ください。また、監視カメラの視野をさえぎらないように注意してください。
- ⑨ 使用した展示用品や備品は、使用后、所定の場所に戻してください。
- ⑩ 県民ギャラリーの施設及び設備を汚損・破損しないように注意してください。汚損・破損の時は、弁償していただくことがあります。
- ⑪ 期間中の駐車場は「エリアなかいち」の有料駐車場等をご利用いただきます。駐車料金は県民ギャラリー使用者本人に負担していただきます。
- ⑫ 開催期間中は、利用責任者を配置し、展示物の監視、整理、清掃等使用者が責任を持って行ってください。
- ⑬ 火災及び盗難に気をつけてください。電源を使用する作品や機材がある場合は、特に注意してください。貴重品は、館内のコインロッカーをご使用ください。
- ⑭ 酩酊しての入館及び展示室内での飲酒、喫煙は、固くお断りします。

8. 掲示・広告施設について

- ① 県民ギャラリー入口にイーゼルを使用しての掲示が行えます。
縦 730mm×横 600mm B 2 までのパネルを載せることができます。
- ② 美術館正面入り口自動ドアのガラスにカッティングシートを貼り付けて、展覧会の告知を行うことができます。
カッティングシートのデザインが確定後、係員の許可を得てください。許可を得たものについて、自動ドアのガラスに貼り付けることができます。
最大サイズは縦 4500 mm×横 810 mm
- ③ 全天候型可動ケースにポスターを掲示することが出来ます。A 1 サイズまで。
- ④ エントランス外側、入り口横の亚克力板への掲示が行えます。
サイズは縦 700mm×横 1,600mm

9. 使用承認の取り消し

- ① 県民ギャラリー利用ご案内の各事項、または係員の指示が守られなかった場合は、使用承認を取り消すことがあります。

10. 連絡・問い合わせ先

会場レイアウト図の郵送や送信、県民ギャラリー使用に関する質問・連絡は以下の連絡先にお問い合わせ下さい。

秋田県立美術館「県民ギャラリー担当」
〒010-0001 秋田市中通一丁目4-2
TEL : 018-853-8686
FAX : 018-836-0877
e-mail : ken-gallery@pic-hiranofound.jp