

# 滋賀県立美術館ギャラリー使用規定

## 1. 概要

この規定は、以下の滋賀県立美術館のギャラリーおよびポップアップ・ギャラリーをお使いいただくにあたり、必要な事項をまとめたものです。

区分	面積	展示パネル	天井高
ギャラリー (全区画使用)	約 320 平方メートル	高さ 3.75m×幅 6m 12 枚 (可動式)	3.87m
ギャラリー (A または B 区画の区分使用)	約 160 平方メートル	高さ 3.75m×幅 6m 6 枚 (可動式)	3.87m
ポップアップ・ギャラリー (ミニギャラリー)	8.5 平方メートル	無し	2.24m

## 2. 使用目的

絵画や彫刻、デザイン、クラフト、工芸、書、写真、映像をはじめ幅広い分野の作品の展示を行う目的でご使用いただけます。(その他館長が特に必要があると認めた場合はこの限りではありません)

## 3. 使用日時

- ・使用（展示公開）できる日時は美術館開館日の午前 9 時 30 分から午後 5 時までの間です。
- ・搬入・設営作業は使用開始日前日の休館日（通常は月曜日）の午後 1 時から午後 5 時の間に行ってください。
- ・使用の最終日は、撤去作業に要する時間を踏まえて閉場（展示終了）時間を設定してください。
- ・開館日であっても、館の運営の都合等によりご使用いただけない日があります。

## 4. 使用単位

- ・原則として美術館休館日（通常は毎週月曜日。月曜日が祝日の場合は翌日以降の祝日以外の日）の翌日（通常は火曜日）から、次の休館日の前日（通常は翌日曜日）までの 6 日間を 1 単位として使用いただきます（年末年始や展示替えに伴う休館日がある週はこの限りではありません）。
- ・継続しての使用は 2 単位を上限とします。

## 5. 使用区分・使用料

区分	1日の使用料
ギャラリー（全区画使用）	19,800円
ギャラリー（AまたはB区画の区分使用）	9,900円
ポップアップ・ギャラリー（ミニギャラリー）	1,200円

- ・使用日数分の上記使用料をお支払いいただきます
- ・搬入日および会期中の美術館休館日については不要です
- ・使用者が県外在住者である場合は、使用料は5割を割増します。
- ・使用者が使用にあたり入場料またはこれに類するものを徴収する場合は、使用料は5割（一般または大人を対象とした入場料またはこれに類するものが1,000円以下の場合は3割）を割増します。
- ・使用料は、美術館が利用開始の約2週間前までに発行する納入通知書により、所定の期日までに指定金融機関から納入してください。
- ・一度納入された使用料についてはお返しできませんので留意してください（天候や感染症等による臨時休館の場合も同様です）。

## 6. 申請から使用まで流れ

### ① 使用申請

- ・年度の上半期・下半期ごとに半年前に指定申込期間を設けます。
- ・下記受付期間内に「ギャラリー使用承認申請書」を直接来館又は郵送（申込期間最終日必着）、メールにて提出してください。（来館による受付時間は、美術館開館日の午前9時30分から午後5時までです。）

使用期間	指定申込期間
使用開始日が4月1日から9月30日までの間	前年の10月1日から10日まで
使用開始日が10月1日から3月31日までの間	同年の4月1日から10日まで

- ・指定申込期間終了後は、使用開始日の2週間前まで、申し込みが無く空いている日程について先着順で申請を受け付けます

### ② 審査・使用調整

- ・美術館において提出された申請書類の審査を行います
- ・複数の申請者から同じ使用期間について希望があった場合には、美術館が申請者と協議しながら調整し、調整が困難な場合は抽選で決定するため、希望の日に使用いただけない場合があります。

### ③ 使用可否の連絡

- ・美術館から、受付期間の属する月の末日までに申請者に使用の可否を通知します。
- ・使用許可書を発行します。

### ④ 事前相談

- ・使用開始の1か月前までに、美術館担当者と使用内容の打ち合わせを行ってください。搬入・搬出の時間、使用する車両、貸出備品、展示パネルの利用、展示方法、販売物の内容などについて、確認します。

⑤ 案内物（チラシ・ポスター等）の確認

- ・使用に伴って制作される案内状、チラシ、ポスター等については、会場表記等の確認のため、原稿（修正可能な）段階で事前に美術館に内容を確認してください。

⑥ 使用料金納入

- ・美術館が使用開始の2週間前までに発行する納入通知書により、所定の期日までに指定金融機関に納入してください。
- ・納入されない場合は使用許可を取り消します

## 7. 搬入および搬出

### (1) 時間

- ・搬入・設営作業は利用開始日前日の休館日（通常は月曜日）の午後1時から午後5時の間に行ってください。
- ・会場外への搬出作業は利用最終日（通常は日曜日）の閉館後、午後5時から午後6時の間に行ってください。
- ・搬出作業を終えて午後6時までに確実に退館できるよう、午後5時の閉館より早く会場を閉場（展示終了）させて、会場内での撤去や片付けの作業を行っていただくことができます。（展示最終日の閉場（展示終了）時間は、撤去や片付けに要する時間を踏まえた上で設定してください）
- ・美術館の開館時間中（午前9時30分から午後5時の間）は、一般のお客様もいらっしゃるため、会場への搬入および会場からの搬出の作業はできません。

### (2) 経路

- ・搬入および搬出は、美術館正面のエントランスから行ってください。
- ・エントランスへの車両の横付けは、開館時間中にはできません。

### (3) 留意事項

- ・事前相談時に、展示方法、搬入・搬出を行う時間、設営・運搬等の事業者、車両の種類・台数、使用する備品等をお知らせください。
- ・作業中は会場責任者を常駐させるとともに、館内においては全ての関係者（主催者、出展者、作業員等）が美術館の貸し出す名札（または使用者において用意される名札）を着用してください。
- ・輸送用の箱や梱包材等を美術館でお預かりすることはできません。会場内で保管するか、一旦お持ち帰りください。
- ・搬出終了時には、使用者において会場・展示備品を原状に回復していただいた後、美術館と使用者の双方で現場確認を行います。

## 8. 展示

### (1) 展示方法

- ・ギャラリーの展示パネル（可動壁）の移動はあらかじめ美術館が行います。使用を希望される場合はギャラリー配置図面にパネルの配置をご記入の上、事前に美術館担当者とは相談してください。
- ・壁面展示はピクチャーレールからワイヤー吊り下げが基本となります。壁面へのネジ釘等の使用やテープでの接着、天井からの吊り下げ、床面への金具での固定等はできません。詳細は美術館職員の指示に従ってください。

## (2) 展示の制限

- ・音声・光・匂い・振動・煙霧等を発する作品展示や使用については、館内の他の展示の観覧者等に影響が及ぶ可能性があるため、その内容についてあらかじめ美術館と協議してください。
- ・危険物、重量物、食品、植物（生花を含む）や生物、製材または燻蒸されていない木材、土などの素材および、それらを部分的に使用した作品など、美術館の館内環境に悪影響を及ぼす恐れがあるものは持ち込めません。
- ・展示什器の持ち込み等を希望される場合は、あらかじめ美術館の許可を得てください。

## (3) 展示備品（ギャラリーおよびポップアップ・ギャラリー共通）

- ・展示台（50台、高さ60×幅180×奥行60cm、組み立て式）、ピクチャーレール用ワイヤーフック、小型スポットライト、高所作業台、脚立、受付用テーブルおよびイス、案内掲示パネルを使用できます。
- ・使用を希望される際は事前相談時にその旨伝えるとともに、使用の際には美術館の指示に従ってください。
- ・展示に関わる美術館の全ての備品について、設置、取り付け、調整は使用者が行うとともに、使用後は必ず元の場所にもどしてください。

## 9. 留意事項

- ・使用に伴って制作される案内物（案内状、チラシ、ポスター、記録集等）については、会場表記等の確認のため、修正可能な原稿段階で美術館に内容の確認を受けるとともに、完成後は1部提出してください。
- ・案内物やウェブサイトにおいては、美術館が主催する展示との混同を避けるため、必ず使用者（主催者）の名称と連絡先（電話番号、メールアドレス、ウェブサイト等）を明記するとともに、会場として「滋賀県立美術館 ギャラリー」（または「滋賀県立美術館 ポップアップ・ギャラリー」）と表記してください。
- ・団体展や公募展で使用される場合は、本規定の内容を各出展者に周知徹底してください。
- ・ギャラリーの使用にあたっては、使用最終日に使用日ごとの利用人数を美術館に報告していただきますので、毎日記録をお願いします。
- ・会場内では飲食できません（飲食が必要な場合はロビー内をお願いします）
- ・美術館敷地内およびびわこ文化公園内は全面禁煙です（喫煙できる場所はありません）

## 10. 使用条件

### (1) 使用目的

- ・宗教や政治等に関する主張を行う目的、法律に反する目的、その他美術館の管理上支障があると認められる目的での使用や、それらの目的で制作された作品等の展示はできません。

### (2) 販売行為

- ・展示作品そのものを販売するなど、営利目的で使用することはできません。
- ・展示に関連する図録やポスター等については、あらかじめ美術館と協議したうえで、販売できます。
- ・ポップアップ・ギャラリーにおいては、使用者自身による制作物に限り、あらかじめ美術館と協議したうえで、販売できます。

### (3) 安全管理

- ・搬入・搬出作業中や使用会期中の開場時間においては、必ず会場責任者を常駐させ、安全の確保を行ってください。(ポップアップ・ギャラリーにおいては、開場時間中の常駐は必須ではありません)
- ・作業台や脚立など2 m以上の高さでの高所作業を行う場合は、必ずヘルメットを着用してください。
- ・館内においては、全ての関係者(主催者、出展者、作業者等)が美術館の貸し出す名札(または使用者において用意される名札)を着用してください。
- ・作業中や使用期間中に、使用者の責に帰する事由で事故が発生した場合や、作品の毀損・紛失が発生した場合、美術館はその責任を負いません。
- ・美術館の備品(展示作業に使用する備品も含む)に毀損があった場合は、同一品またはこれに相当する代品をもって弁済していただきます。

### (4) 館内環境の維持

- ・危険物、重量物、食品、植物(生花を含む)や生物、製材または燻蒸されていない木材、土などの素材、およびそれらを部分的にも使用した作品など、美術館の館内環境に悪影響を及ぼす恐れがあるものは持ち込めません(お祝いのお花(生花)も同様です)。
- ・作業中や使用期間中は、音や発話など、館内の他の展示の観覧者等に迷惑をかけないように留意してください。

### (5) 原状回復

- ・展示に関わる美術館の全ての備品は、使用後は必ず元の場所に戻してください。
- ・搬出終了時には、使用者において会場・展示備品を原状に回復していただいた後、美術館と使用者の双方で現場確認を行います。

### (6) 使用許可の取り消し

- ・施設の使用や搬入・搬出作業時には、美術館職員の指示に従ってください。
- ・職員の指示に従っていただけない場合や、本案内および滋賀県立美術館管理規則第11条に記載の事項を遵守できない場合、申請内容と異なる使用が確認された場合は、使用許可を取り消すとともに、使用開始後においてもただちに使用を中止していただくことがあります。(その場合も納入された使用料はお返しできません)

#### ギャラリー使用に関するお問合せ・お申し込み

滋賀県立美術館 総務課

(対応時間：美術館開館日(通常月曜休)の8:30-17:00)

〒520-2122 大津市瀬田南大萱町1740-1

TEL：077(543)2111 FAX：077(543)2170

Mail：museum@pref.shiga.lg.jp

2024年3月6日改訂版