

貸しギャラリー 使用手順・注意事項

一宮市三岸節子記念美術館

申請＜6ヶ月前から受付＞

- ・使用希望月の6ヶ月前の1日～3日（休館日に重なる場合は3営業日）の間に、「一宮市三岸節子記念美術館使用許可申請書」を受付にご提出ください（記入例は裏面）。希望が重複した場合は、4営業日以降に日程調整の上、くじ引きによる抽選を行います。
- ・以後、空いている日程については、先着順で随時申請を受付けます。
- ・使用可能期間は、原則として最長 10 日間となります。
- ・後日「使用許可書」を郵送しますので、内容をご確認ください。記載事項に誤りがある場合や変更が生じた場合は、速やかにご連絡をお願いします。

使用料の納入＜使用日の7日前まで＞

- ・使用開始日の7日前までに、美術館受付にて現金で納入してください。

貸出備品＜使用日の7日前まで＞

- ・備品は無償で貸出ししています。「貸しギャラリー貸出備品リスト」および裏面（展示レイアウト）をご記入の上、使用開始日の7日前までにご提出ください。備品の数に限りがあるため、ご希望に沿えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

作品の搬入＜初日＞

- ・職員立会いのもと、はじめに会場で貸出備品の点検照合を行います。
- ・大きな作品を搬入する場合は、大型エレベータをご利用いただけます。搬入口（美術館北側）に搬入車両が到着しましたら、職員までお声かけください。なお、搬入作業は速やかに行い、搬入後はただちに車両の移動をお願いします。
- ・貸出備品が不足した場合は、職員までご相談ください。
- ・会期中、館内に荷物を保管することはできません。やむを得ない場合は、職員の指示に従ってください。

会期中

- ・会期中、最低1人は必ず会場に常駐してください。
- ・カウンター（貸出備品に含まれます）にて毎日の来場者数をカウントし、退館時に受付に報告してください。
- ・会期中の事故や作品の破損等、当館は一切の責を負いません。

作品の搬出＜最終日＞

- ・貸出備品および会場を原状復帰し、職員の確認を受けてください。なお、長机や高所作業台などの片付けについては、職員の指示に従ってください。

その他

- ・搬入および搬出は、開館時間内（午前9時から午後5時）に完了してください。最終日は午後5時までには搬出・撤収が完了するよう、早めに展示を終了してください。
- ・案内看板（黒板等）を1グループ2本まで（1グループで2部屋使用の場合は3本まで）貸出しますので、1Fロビーと会場前に設置してください。
- ・案内ハガキ等を作成する場合は、当館主催事業との混同を避けるため、主催者名・連絡先などを必ず明記してください。なお、当館ロゴマークや外観写真の使用は禁止します。また、休館日や開館時間（貸しギャラリーの開催時間）も明記してください。
- ・生花などの植物は館内持込禁止となります。案内ハガキ等には「生花はご遠慮ください」などの注意書きを入れてください。万一、お持込みの場合は、受付でお預かりします。
- ・指定場所以外での飲食は禁止となっています。
- ・喫煙は館外指定場所でのみ可能となっています。
- ・文化および教養の向上を図るために設立された施設です。ふさわしくない内容については、貸し出すことができません。

<申請書記入例>

			整理番号		
館長	事務局長	専任課長	課長補佐	主査	係
一宮市三岸節子記念美術館使用許可申請書					
(あて先) 一宮市三岸節子記念美術館長				年 月 日	
申請者 団体名					
住所 〒					
氏名					
電話 () -					
次のとおり、美術館を使用したいので申請します。					
展覧会等名称	第〇回・サブタイトル等も正確に記入 (催し物案内として館内に掲示します)			推定入場 人員	人
主催者名 (団体名)	共催者又は 後援者名				
使用内容	例：油彩画 約 50 点、水彩画 約 15 点				
使用期間	搬入から搬出までを含めた期間（最長 10 日）を記入				
使用施設	区 分		※使用料		
	<input type="checkbox"/> 一般展示室		円		
	<input type="checkbox"/> 講義室		円		
	<input type="checkbox"/> 実習室		円		
入場料徴収の有無	徴収する場合、使用料は 5 割増				
特別設備の有無	有 (内容:) ・ 無				
図書等販売の有無	販売する場合、使用料は 5 割増				
使用責任者	住所 申請者と同じ場合は、「申請者と同」 氏名 電話 () -				
その他	開催期間 月 日() 時 分から 月 日() 時 分まで 来館者が一般観覧できる期間を記入 ※一宮市芸術文化協会、一宮市レクリエーション協会加盟 団体はその旨記入（記入がない場合は減免できません）				※ 領収欄

備考 1 ※欄は記入しないでください。

2 本書提出後に記載事項を変更しようとする場合は、速やかに申し出てください。