

施設利用の御案内



市民アートギャラリー

【お問い合わせ・連絡先】

平塚市美術館 管理担当

〒254-0073 神奈川県平塚市西八幡1-3-3

TEL 0463-35-2111 FAX 0463-35-2741

E-mail art-muse@city.hiratsuka.kanagawa.jp

<http://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/art-muse/>

平塚市美術館

SHONAN
THE HIRATSUKA MUSEUM OF ART

2021.11 改訂

目 次

【1】市民アートギャラリー利用案内

1	利用の基準	・・・・・・・・	2頁
2	お守りいただく事項		
	(1)利用上の注意事項		
	(2)搬入・搬出作業について	・・・・・・・・	3頁
	(3)利用期間中について		
3	利用期間	・・・・・・・・	4頁
4	利用時間		
5	休館日		
6	作品の搬入・搬出について		
	(1)搬入		
	(2)片付け・搬出		
7	利用の申し込み		
	(1)申し込み方法	・・・・・・・・	5頁
	(2)申し込みの流れ	・・・・・・・・	6頁
8	展示室の規模		
9	その他	・・・・・・・・	7頁
	(1)作品の重量制限		
	(2)貸出品		
	(3)貸出品一覧表		
	(4)案内板・看板の利用について	・・・・・・・・	8頁

【2】使 用 料

- 1 各部屋の使用料
- 2 市民アートギャラリー平面図

【1】市民アートギャラリー利用案内

1 利用の基準

- ◇ 絵画、彫塑、工芸、書、写真、造花、キルト、造形等、美術及び芸術活動の利用であること。
- ◇ 館の維持管理に支障がなく、来館者の良好な鑑賞を妨げない展示であること。



以下の場合、利用を許可いたしませんので、御注意ください。

- ① 公の秩序をみだし、又は公益を害するおそれがあると判断されるもの。
- ② 危険物等を使用する催しで、災害発生のおそれがあると判断されるもの。
- ③ 建物又は付帯設備等を損傷又は滅失するおそれがあると判断されるもの。
- ④ 利用目的に虚偽や異なった内容があると判断されるもの。
- ⑤ その他美術館の管理上、支障があると判断されるもの。
- ⑥ 平塚市暴力団排除条例により、暴力団の活動の利益となる行事には利用できません。
- ⑦ 利用承認後に暴力団の活動の利益になると認められる際は、利用の承認を取り消します。
- ⑧ 上記の場合は、納付された使用料は返還いたしません。

2 お守りいただく事項

(1) 利用上の注意事項

- ◇ 火気・火炎・煙は、厳禁です。
- ◇ 敷地内は禁煙です。
- ◇ 館内では飲食禁止です。
- ◇ 館内へ生花等植物の持ち込みはできません。
- ◇ 問い合わせ先は、美術館ではなく利用団体(者)の連絡先にしてください。
- ◇ 入場料・資料代・材料費等を徴収することはできません。
- ◇ 営業・宣伝及び販売等の営利行為を行ってはいけません。
- ◇ 利用承認書を事務所に提示してから使用してください。
- ◇ 使用終了後は、必ず施設備品を元にもどして職員の確認を受けてください。
- ◇ 利用される部屋は、利用団体(者)の責任において管理してください。
- ◇ 施設管理上、職員の立ち入った時は、その指示に従ってください。
- ◇ 利用団体(者)は、使用の権利を他の団体(者)に譲渡転貸することはできません。

- ◇ 利用承認後の利用日の変更及び納付された使用料は返還いたしません。
- ◇ ポスター、チラシ、パンフレット等の配布・掲示は、職員の指示に従ってください。
- ◇ 施設備品を傷つけたり、汚染するおそれのあるものは使わないでください。
- ◇ 他人に不快感を与えたり、危害を及ぼす恐れのある行為は行わないでください。
- ◇ 他人に同意を求める行為（署名活動等）や募金活動は行わないでください。
- ◇ 動物は持ち込まないでください。
- ◇ 生木・生花の持ち込みはご遠慮いただいております。
- ◇ ゴミは持ち帰ってください。
- ◇ 展示以外にコンサート・式典・イベント等を行ったり、音楽や大きな音を出さないでください。
- ◇ 館内や駐車場内でのトラブル・事故等を発見した際は、速やかに美術館スタッフまでお知らせください。
- ◇ 会期については十分に検討していただき、お申し込みください。開催内容の変更・キャンセルは、必ず3か月前までにご連絡ください。

(2) 搬入・搬出作業について

- ◆ 利用承認時に同封の「使用時の注意事項」をお守りください。
- ◆ 施設備品を傷つけたり、汚染するおそれのあるものは使わないでください。
- ◆ セロテープ及びガムテープ等のテープ類やのり類は、ご使用いただけません。
(壁やクロスにテープやのりが残るとシミや汚れの原因となりますので、絶対に使用しないでください。)
- ◆ 窓(ガラス面)は展示スペースではないため、展示・掲示はできません。
- ◆ 飾付け前及び片付け後は、必ず壁や床に釘や針が残っていないかを確認してください。
(展示される作品に傷がつきますので、必ず確認してください)。
- ◆ 搬出後は、展示室、控室を清掃し、必ずゴミを持ち帰ってください。
- ◆ 工具は、作業開始時及び終了時に定数分がそろっているか必ず確認してください。

(3) 利用期間中について

- ◆ 必ず利用期間及び利用時間はお守りください。
- ◆ 展示期間中は、所定の様式に観覧者数をつけていただきます。
- ◆ 当番の方の飲食は、控室でお願いいたします。
- ◆ 会期中の当番の方は、下記の時間において行動してください。

入 場	午前9時25分 西玄関(駐車場側)から (搬入日は、6.を参照)	遅刻・居残りは 厳禁
開 場	午前9時30分 (初日は所定の時間)	
閉 場	午後4時50分 (最終日は所定の時間)	
退 館	午後5時まで (最終日は、6.を参照)	

- ◆ 営業及び宣伝行為、料金徴収、寄付行為の活動をした場合は、その場で使用を中止し、以後の利用をお断りすることになります。

3 利用期間

- ◇ 1日単位で6日間以内
(月曜日が祝日又は振替休日の場合は7日間の利用ができます。)
- ◇ 6日間の単位は火曜日から日曜日までです。
(火曜日が休館日の場合は水曜日からとなります。)
- ◇ 利用期間には、搬入・搬出に要する期間が含まれます。
※美術館主催事業、市主催事業などにより利用できない日(期間)があります。

4 利用時間

- ◇ 午前9時30分から午後4時50分まで
- ◇ 利用時間は、搬入・搬出時も適用されます。
- ◇ 利用期間中は、必ず時間厳守をお願いいたします。

5 休館日

- ◇ 月曜日 (祝日・振替休日にあたる月曜日は除きます。)
- ◇ 祝日にあたる月曜日の翌日
- ◇ 教育委員会が特に定めた臨時休館日
- ◇ 年末・年始(12月29日から翌年の1月3日まで。)

6 作品の搬入・搬出について

- (1) 搬入 . . . 使用開始日の午前9時30分から
- (2) 片付け・搬出 . . . 使用最終日の午後4時50分まで

7 利用の申し込み

(1) 申し込み方法

利用日	申込期間	受付時間
【後期】 10月から 翌年3月	4月1日から4月10日*	午前9時30分 ～ 午後5時
【前期】 4月から9月	前年10月1日から10月10日*	

※ 申込開始日（1日）が休館日の場合は、翌日が開始日となります。

※ 申込最終日（10日）が休館日の場合は、翌日が最終日となります。

※ 利用の申し込みは、前期・後期それぞれで1団体（個人）につき1件までとなります。

(2) 申し込みの流れ

申請書類を提出してください。(申請書類は美術館事務室にあります。)

1. 「利用申込書兼展示計画書」
2. 「会員名簿」
3. 「受付票」(空き室募集の場合は不要)
 - ・ 申込期間中に管理担当に提出してください。
 - ・ 利用の申し込みは、1団体(個人)1件まで。
 - ・ 電話等での申し込みは不可。

提出書類を審査

利用期間が他の希望者と重なった場合

抽選会への参加をお知らせします。

利用期間が他の希望者と
重ならなかった場合

抽 選 会

- ・ 不参加の場合は、棄権とみなします。
- ・ 空室が埋まるか、利用希望がなくなるまで順次抽選を行います。

決 定

決 定

『**利用決定通知書**』をお送りします。

手続きについて

- ・ 展覧会名及び内容等の変更は、**3か月前**までに連絡してください。
- ・ パネル配置図(展示するための壁の配置図)の提出は、**14日前**まで。
- ・ 施設の利用料金の納付(支払い)は、**7日前**まで。

8 展示室の規模

規 模	全 室	A 室	B 室
天井の高さ	3.5 m	3.5 m	3.5 m
床 面 積	364.5 m ²	216.0 m ²	148.5 m ²
壁面の長さ(周延長)	72.8 m	58.0 m	47.1 m

9 その他

(1) 作品の重量制限

平面作品・・・壁面 1 m²に対する加重 10 kg以内

立体作品・・・床面 1 m²に対する加重 360 kg以内

(2) 各部屋の利用できる移動壁

	壁(大) 8.1 m	壁(小) 5.4 m	利用条件
全室	3枚まで	4枚まで	計7枚まで利用可能です。
A室	2枚まで	—	壁(小)は利用できません。 (B室が利用しない場合に限り、壁(小)を1枚利用可能です。)
B室	1枚まで	1枚まで	計2枚まで利用可能です。 (部屋が狭いため、どちらか1枚の使用をおすすめします。)

※A・B室に分かれる場合は、壁(小)3枚を仕切壁として使用します。仕切壁の両面はそれぞれの部屋の展示に利用できますが、入口面は各部屋で半分ずつ使用してください。

※壁(大)・(小)は、別添「市民アートギャラリー パネル配置図」の移動可能な範囲(網掛け線上)に配置できます。

(3) 貸出品一覧表

A室・B室への貸出品は、原則3対2の割合での御利用となります。

貸出品	個数等	規格・利用条件
コレクターライン	多数	吊りワイヤーと吊るし金具
ハンガーフック	多数	コレクターラインから作品を吊る金具 大(高位置用)、小(移動壁・遮光壁用)
フェルト	工芸台用 6	色：すべてキャメル
	長机用 6	
	その他(大) 3	
脚立	6	(大)1、(中)3、(小)2、
折りたたみ長机	37	A室22台・B室15台、長180×幅45×高70 cm
工芸台	8	A室5台・B室3台、長240×幅120×高60.5 cm
画鋸	多数	だるま型・平型(透明色が主)
フックピン	多数	コレクターラインが使用できない場合の用具
金槌	4	作業カートに収納されています。 使用後は元の場所へ返却してください。
ボール	1	
ペンチ	1	
ガンタッカー	1	
ガラスケース	4	A室2台・B室2台、長150×幅60×高70 cm
長椅子	5	A室3台・B室2台、長170×幅60cm
受付台	2	A室1台・B室1台、長120×幅70×高70 cm
案内板(入口)	2	A室1台・B室1台、幅42×高76 cm

(4) 案内板・看板の利用について

案内板・看板が御利用いただけます。

御利用になる部屋	案内板 (アートギャラリー入口)	外看板 (東側)	外看板 (西側搬入口)
全室	縦76cm×横42cm が2台	縦104.5cm×横79cm (模造紙たて判相当)	縦29.8cm×横42cm (A3よこ判相当)
A室・B室	縦76cm×横42cm が1台	縦104.5cm×横39cm (模造紙たて判半分相当)	縦29.8cm×横21cm (A4たて判相当)

※ 材質は、紙または布（紙製を推奨、重い布は不可）

※ 水で落ちない塗料、インクを使用してください。

※ 案内板(アートギャラリー入口)は、A3たて判の延長サイズです。

【2】使用料

1 各部屋の使用料

単位（円）

利用者 使用場所	市内の団体（個人）	市外の団体（個人）
市民アートギャラリー (全室)	10,000	15,000
市民アートギャラリー (A室)	6,000	9,000
市民アートギャラリー (B室)	4,000	6,000

備考

- 3市3町による公共施設の相互利用に関する協定により、秦野市、伊勢原市、大磯町、二宮町、中井町は市内の団体（個人）と同額の使用料になります。
- 使用料の納入時に平塚市が協賛又は後援する承認書を提示された場合は、使用料が半額になります。