

## 豊田市美術館ギャラリー利用のご案内

名 称	豊田市美術館ギャラリー		
床面積	216㎡ (12m×18m)	天井高	3.8m
使用料	1日 12,000円 (6日 72,000円)		
利用単位	火曜日から日曜日までの6日間を1単位として最大2単位まで		
その他	盆栽・生け花の展示はできません。生花の持ち込みはご遠慮ください。		

### ◆利用までの流れ

①申 請

申請期間内に直接美術館にて申請  
「豊田市美術館利用許可申請書（ギャラリー）」を提出



②受 付 ・ 審 査

受付後、展示内容を審査  
※同期間内に複数申請があった場合は抽選



③許 可 通 知

審査後、申請者に利用許可・不許可を通知



④使用料納付・許可

許可通知から1か月以内の納付期限までに使用料を納付、確認後許可書の交付



⑤展 示 打 合 せ

利用期間1か月前までに打合せ



⑥搬 入 ・ 展 示

月曜日の午後2時から午後6時



⑦利 用 期 間 中

監視員の常駐と入場者報告



⑧撤 去 ・ 搬 出

月曜日の午前9時30分から午後0時まで、又は最終日の開館時間内

#### ●問合せ・申込み先

豊田市美術館 Tel.0565-34-6610  
〒471-0034 豊田市小坂本町8丁目5番地1

## 豊田市美術館ギャラリーのご利用について

(申請される前に必ずお読みください)

豊田市美術館ギャラリーは、美術作品等を創作している皆さんの発表の場として、有料でご利用いただけます。

### ●利用期間

利用期間は、火曜日から同週の日曜日までの6日間を1単位とし、最大2単位(12日または13日間)までです。

※年末の利用期間の最終日は、12月27日以前の日曜日まで、年始の利用期間の開始日は、1月5日以後の火曜日からです。また、2単位利用される方で、間の月曜日が祝日の開館日の場合は、利用日として使用料をいただきます。

※豊田市美術館が、休館又は展覧会の会場として使用する場合は、ご利用できませんのでご容赦ください。

### ●利用時間

午前10時～午後5時30分(美術館の開館時間と同じ)

※美術館が延長開館する日は、その時間まで利用することが可能です。

### ●使用料

使用料は、1日につき12,000円(6日72,000円)です。利用許可通知から1か月以内に納付していただきます。許可後に、取消しをされる場合は、下記の還付基準に基づき還付いたします。

#### 使用料還付の基準

区 分	還付率
災害その他利用者の責めに帰すことができない事由による取消し	100%
利用日前30日までに取消申請がなされた場合	90%
利用日前20日までに取消申請がなされた場合	60%
利用日前10日までに取消申請がなされた場合	30%
その他教育委員会が特別の事由があると認めた場合	その都度教育委員会が定める還付率

### ●展示室規格

①寸 法 展示室内18m×12m(面積216㎡)、天井高3.8m

②可動壁 幅4.5m×高さ3.8m×厚さ15cm(1枚)・厚さ10cm(3枚)

③材 質 床/フローリング、壁/コンパネ、天井/石膏ボード

④その他 利用者控室(流し台付)、可動壁倉庫

※図面は別紙1のとおり

## ●貸出し備品

貸出し備品	利用者側で用意していただくもの
作品運搬台車（1台）※手押しの通常の台車 看板パネル（寸法は別紙2のとおり） スポットライト（約30本） 吊下げ用ワイヤー（約80本） 展示台（数種類あります。事前にご確認ください。） 折りたたみ机（5台まで（受付を含む）） 折りたたみ椅子（10台まで（受付を含む）） 入場者用カウンター（数取器）	キャプション（題名札） 虫ピン（題名札用） 白手袋 展示作業のために使う工具 左記以外のもの

※利用者の責任において、貸出し備品を紛失又はき損された場合は、損害を弁償していただきます。

※ギャラリー前スペースにある備品（机や椅子等）は貸出し備品ではありませんので、移動させないでください。

## ●展示物

展示できる作品は、自発的な創作活動に基づいた絵画や彫刻等の美術作品及びデザイン作品、工芸作品その他のものとし、次に掲げるものは除きます。

- (1) 床面に展示する作品で、床にかかる荷重が床面積1㎡あたり300kgを超えるもの。
- (2) 壁面に展示する作品で、その重量が250kgを超えるもの。
- (3) 不快音を発し、又は煙霧を発生する仕掛けがあるもの。
- (4) 悪臭を発し、又は腐敗のおそれのある素材を使用したもの。
- (5) 人に危害を及ぼすおそれのある素材を使用したもの。
- (6) 砂利、砂、土、水、塗料等を直接床面や壁面に置いたり、又は床面や壁面をき損、汚染するような素材を使用したもの。
- (7) 動物・乾燥防虫処理を行っていない植物及び危険物等
- (8) 鑑賞者に著しく不快感を与える等、公安・衛生法規にふれるおそれのあるもの。
- (9) 虫や菌類を展示室内へ持ち込むおそれのあるもの。（盆栽・生け花など）
- (10) 個人的な収集品
- (11) その他館長が不相当と判断するもの。

## ●展示方法

展示方法については、下記の点にご注意ください。

- (1) 作品は、すべて展示室内指定場所に展示すること。
- (2) 作品は、落下、転倒等の危険がないように展示すること。
- (3) 壁面には、作品をワイヤーで吊り下げて展示すること。（ただし、美術館の承認を得た場合は、この限りでない。）壁面以外の場所には、吊り下げることはできません。

また、可動壁の利用を希望する場合は、美術館にご相談ください。

- (4)床面を傷つける恐れがあるものについては、養生をすること。
- (5)展示に必要な備品、設備等は、美術館が許可したものを使用すること。特に、電力を必要とするものなど特別な設備については、必ず係員に事前にご確認ください。
- (6)キャプション(題名札)は、市販の虫ピンでとめること。虫ピンは利用者で用意してください。

## ●禁止事項等

下記については、禁止しますので、必ずお守りください。

### (1) 観覧料の徴収

ただし、以下の条件にあてはまるものについては、貸し出しを許可します。

- ・チャリティー事業等として利用する場合で、来場者から徴収する入場料等の全額又は必要経費の額を除いた金額の全部を寄附金、義援金等に充てる場合。
- ・展覧会、事業等の対価に相当する額以内の入場料のみを徴収する場合
- ・呈茶代、実費等に相当する額の参加料のみを徴収する場合

※入場料、参加料等の金額は、おおむね1,000円以内とする。ただし、当該金額の算定根拠が適当と認められるときは、この限りではない。

※前項の規定にかかわらず、ギャラリー及び茶室における物品の販売は許可しない。

※物品の販売については、ミュージアムショップでの委託販売を紹介し、個別でミュージアムショップの委託業者と交渉してもらう。

### (2) 商業宣伝、営業等の行為

### (3) 公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがある行為

### (4) 利用目的に違反する行為

### (5) 生花などの生ものや華美な装飾品の館内への設置・持ち込み

### (6) 特に指定された場所以外の館内での飲食

### (7) 利用の権利を他に譲渡し、又は転貸すること

## ●利用許可の取消し

下記については、利用許可を取消します。

- (1)使用料を期限までに納めなかったとき。
- (2)許可に付された条件に違反したとき。
- (3)偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
- (4)その他上記禁止事項に違反したとき。

## ●その他注意事項

- (1) 豊田市では、豊田市暴力団排除条例第7条の規定により、公の施設が暴力団の利益になる活動に利用されることを認めていません。

(2) 利用の許可をするに当たり、又は利用の許可をした後に、この申請に係る公の施設（豊田市美術館ギャラリー）の利用が暴力団の利益になるかどうかについて、愛知県豊田警察署に申請者の住所、氏名、電話番号その他の申請書に記載されている情報を提供して、その意見を聴くことがあります。

(3) 利用の許可をした後に、当該許可に係る行為が暴力団の利益になる行為に該当することが明らかになった場合は、当該許可を取り消し、又は当該許可に係る公の施設（豊田市美術館ギャラリー）の利用の中止を命ずることがあります。

①申請 下記の申請書類に、展示する作品や内容が分かるような資料(写真・チラシなど)を添えて申請してください。

ア 申請書類 新規申請／豊田市美術館利用許可申請書 (様式第1号その1)  
変更申請／豊田市美術館利用変更許可申請書 (様式第3号)  
取消申請／豊田市美術館利用許可取消申請書 (様式第5号)

イ 申請期間

利用日の属する月	申請期間
1月～3月	前年の1月5日～31日
4月～6月	前年の4月1日～30日
7月～9月	前年の7月1日～31日
10月～12月	前年の10月1日～31日

※申請時間は、休館日を除く午前10時～午後5時30分です。

ウ 申請場所 豊田市美術館地下2階事務室

エ その他 申請期間を過ぎても利用申請がない期間については、先着順になります。

## ②受付・審査

ア 抽選 申請期間内に、複数の申請者から同じ利用期間について申請があった場合は、該当する申請者に日時を通知のうえ、抽選を行います。抽選後に利用申請のない期間については、先着順で申請を受け付けます。

イ 審査 申請後、提出された申請書類のほか、必要に応じて詳細を確認のうえ申請内容の審査を行います。内容が、豊田市美術館条例、同管理規則、豊田市美術館ギャラリー利用のご案内に抵触する場合は、利用を許可しない場合があります。

③許可通知 申請者に利用の許可・不許可について通知します。

④使用料納付 使用料を通知日から1か月以内の納付期限までに、同封の「納入済通知書」をご持参の上、市内指定の金融機関（納入済通知書裏面記載）もしくは美術館地下2階事務室で納付してください。納付確認後に許可書を交付します。

⑤展示打合せ 利用期間1か月前までに、打合せにご来館ください。搬出入の場所や時間・

貸出し備品・展示作品などの連絡、確認をします。

ダイレクトメールなど印刷物を作成される場合は、事前に係員に確認してください。また、下記の事項にご注意ください。

- ①利用者の問合せ先を入れる。
- ②名称は「豊田市美術館ギャラリー」とする。
- ③豊田市美術館のマーク及びロゴの使用はできません。

## ⑥搬入・展示／⑧撤去・搬出

- ア 時間 原則として月曜日の午前9時30分から午後0時まで又は、最終日の開館時間内を撤去・搬出、午後2時から午後6時までを搬入・展示の時間とします。
- 月曜日が祝日で開館日の場合は、搬入・搬出時間を指定させていただきます。
- イ 順守事項 搬入・搬出の際は、美術館で指定する通路及びエレベーター（積載制限重量：3, 250 kg）を使用してください。
- （搬入・出経路は別紙3のとおり）
- 施設にき損が生じないように十分注意をし、必要に応じて養生をしてください。また、搬入・搬出に携わる方は、入館の際に美術館南側守衛室でギャラリー利用者名札（5人まではセキュリティカードも含む）を受け取り、館内では必ず着用してください。なお、グループ展等で10名以上の方が入館される場合は、搬入日までに名簿をご提出ください。搬入・搬出で使う経路及びギャラリー以外の場所への出入りは禁止します。
- ウ 展示 ①展示作業の際には、白手袋などをお使いいただくと、展示作品ばかりでなく、壁面やお貸しする備品類にも汚れがつかみませんので、ご用意いただくことをおすすめします。
- ②可動壁をご利用の場合は、おおよその位置までは係員が動かしますので、打ち合わせの際にお申し出ください。最終調整は、利用者が行ってください。
- ③ワイヤー、スポットライトの取付方法は、係員の指示に従い、利用者が取付けてください。
- エ 撤去 ①利用後は、利用前と同じ状態にしてください。施設のき損が著しく、利用者では原状に復することができない場合は、利用者の経費負担により、美術館が代行します。
- ②ワイヤー、スポットライトなど貸出し備品を使用した場合も取り外し、元の位置に戻してください。
- ③床面などの掃き掃除もしくは拭き掃除を行なってください。利用者の出したゴミはご自分でお持ち帰りください。
- オ 検査 展示、撤去後はともに、係員の検査を受けてください。

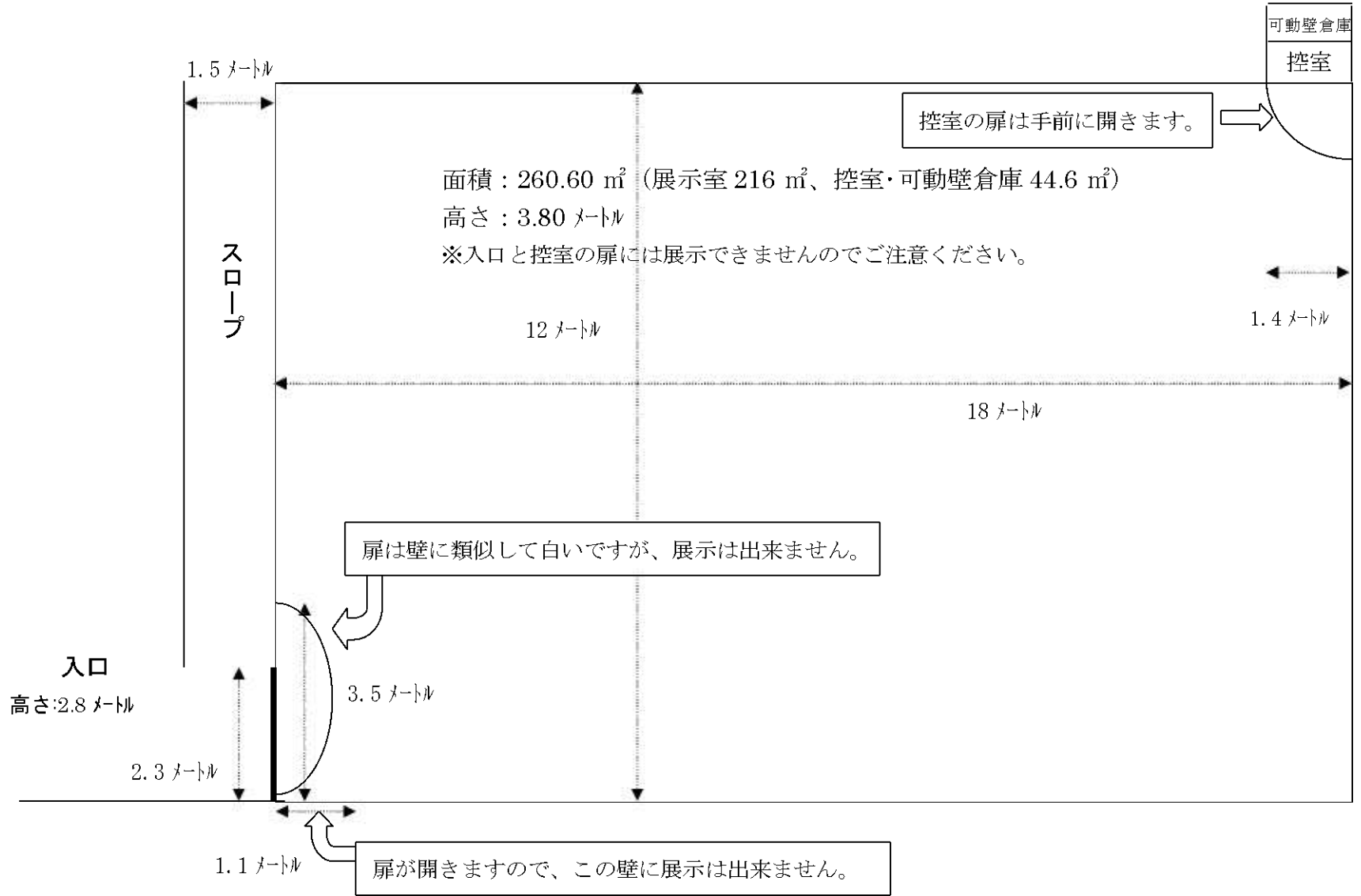
- カ その他
- ①グループ展などで10名以上の方が搬入・搬出される場合は、事前に打合せをお願いします。（車の駐車、移動や館内への出入りなど）
  - ②搬入・搬出時は、搬入口が混雑しますので順番に移動できるよう誘導を利用者側で行なってください。

## ⑦利用期間中

- ア 利用責任者 利用者は必ず利用責任者又はその代理人をギャラリー内に常駐させてください。  
利用時間内の監視・入場者数のカウントをお願いします。（入場者数の報告は最終日で結構です。）
- イ 作品監視 利用時間内は、利用者の責任において必要な監視員を置いてください。
- ウ 案内等 展示内容を表示する案内・看板・ポスター等の設置については、美術館の指示に従ってください。許可なくギャラリー以外のスペース（ギャラリー前のスペースを含む）を使用しないようにしてください。
- エ 観覧方法 利用期間中、展示の観覧は自由とし、入場の制限はしないようにしてください。
- オ 展示時間 展示時間は原則として美術館と同じ午前10時～午後5時30分までですが、撤去などの都合で、最終日のみ早めに閉める場合は、案内等にその時間を明示してください。
- カ 写真撮影 観覧者の写真撮影許可については、利用者の責任で判断し、係員へ報告してください。（美術館は一部の展示室を除き、写真撮影は許可していますが、フラッシュ、ストロボ又は三脚の使用は禁止しています。）
- キ 展示場所 ギャラリー前のスペースに作品は置けません。展示場所は、展示室内のみにお願いします。  
また、ギャラリーの出入口は毎日施錠をしますので、出入口・開閉扉への作品の展示はご遠慮ください。
- カ 監視員
- ①監視員の方の飲食は、控室でお願いします。  
2階にレストランがございますので、ぜひご利用ください。  
喫煙は、指定の喫煙場所にてお願いします。  
飲食などで出たゴミは、その日のうちにお持ち帰りください。
  - ③鑑賞の妨げにならないよう会話などに注意し、お静かにしてください。
  - ④花束などの贈呈を受けた場合、美術館内には持ち込めませんので、事務室入口監視室でお預かりいたします。その日のお帰りの際にお持ち帰りください。
- キ 駐車 監視員の方が駐車場を利用する場合は、1台に限り職員駐車場を利用し、2台目からは一般駐車場をご利用ください。

- ギャラリーへの来館者の駐車場は、「一般駐車場」をご利用ください。
- ク 入館 利用時間外（午後 5 時 3 0 分～午前 1 0 時）の入館は、美術館南側守衛室で受付をし、ギャラリー利用者名札（5 人まではセキュリティカードも含む）を受け取ってから、お入りください。また、「美術館ギャラリー」以外の展示室（有料区域）への出入りはできません。
- ケ 退館 ギャラリー利用者名札をお持ちの方は、必ず美術館南側守衛室に名札を返却してから、退館してください。
- コ その他 ギャラリー利用者名札に同梱（5 人まで）のセキュリティカードの運用につきましては、別紙 4 をご確認ください。





## ギャラリー前看板パネル

パネルの色：グレー

規格：タテ 600 ミリ

ヨコ 1,500 ミリ



パネルと透明なアクリル板の間に、展覧会名を書いた紙などを挟みます。  
4すみにあるビスで穴を開けますので、その分の余白を空けておいてください。  
パネルは壁（黒色）の上にあるピンに引っ掛けて止めてあります。

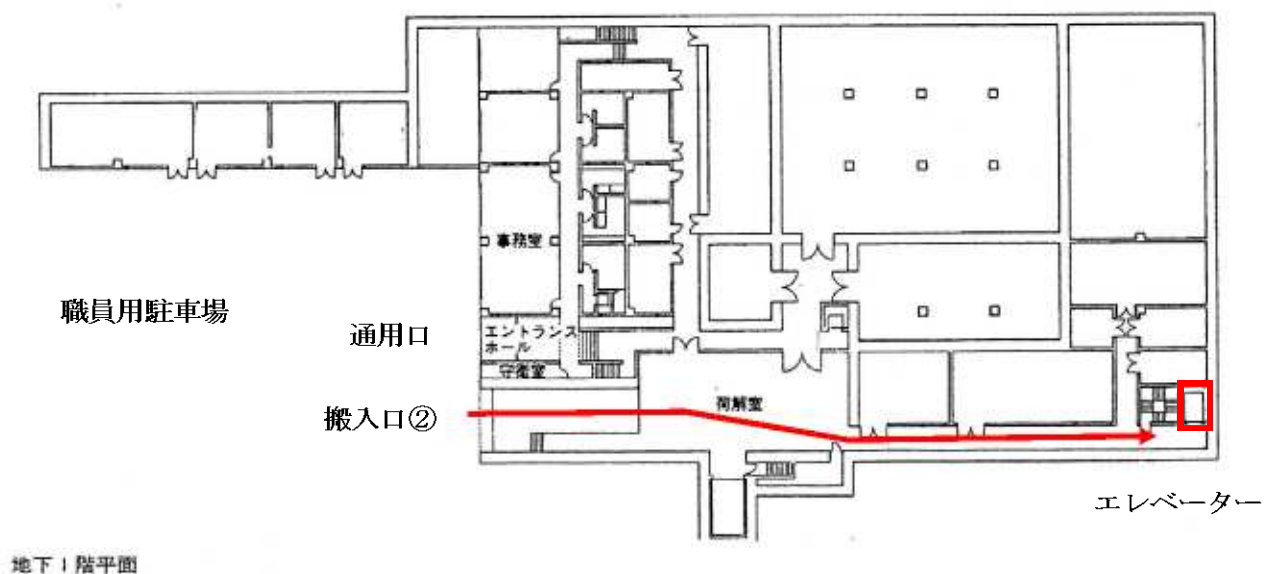
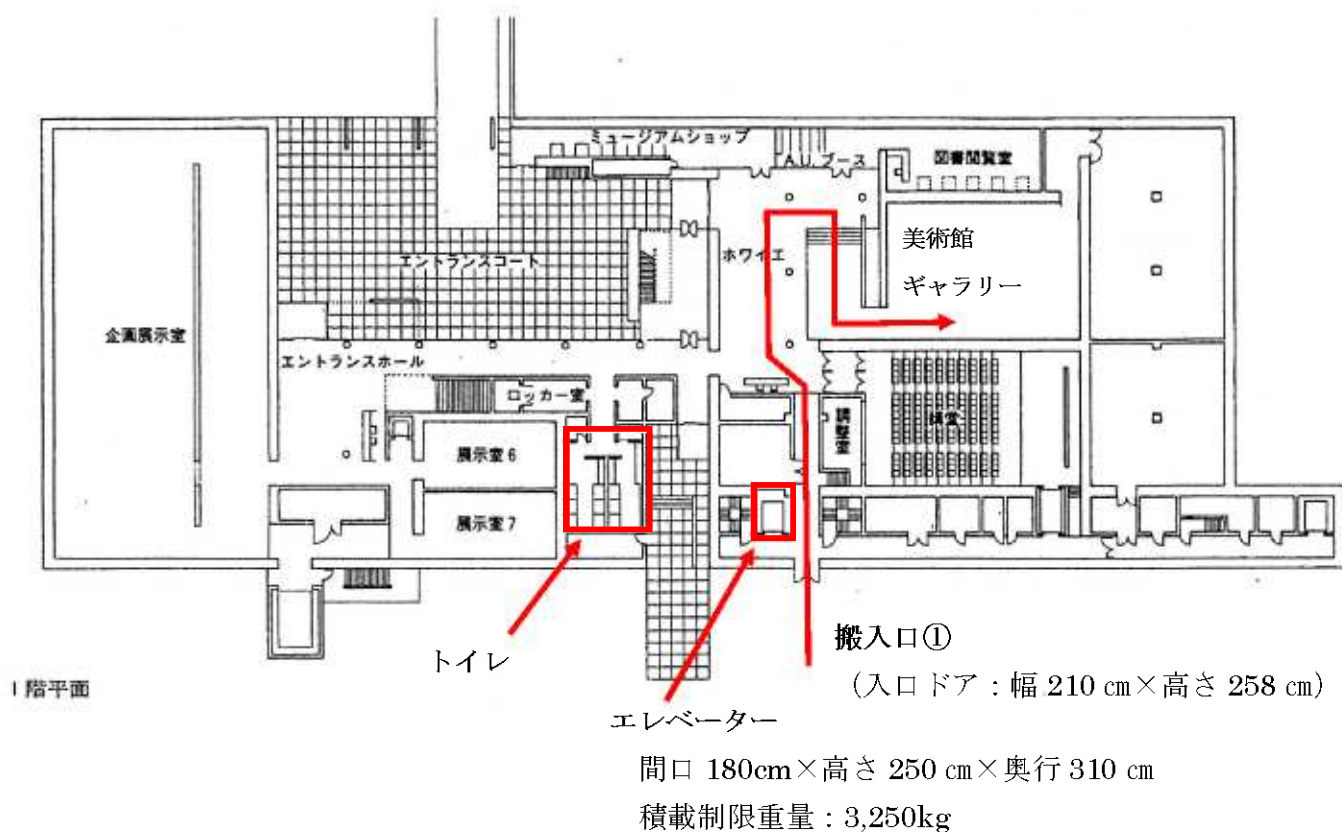
## 搬出入経路図

館内の搬出入経路は以下のとおりです。

通常は**搬入口①**（入口ドア：幅 210 cm×高さ 258 cm）を利用させていただきます。

雨天時や美術館の都合によっては、**搬入口②**にさせていただく場合がございます。

係員の指示に従ってください。



## <セキュリティカードの取り扱いについて>

豊田市美術館では、セキュリティを強化するために、平成27年リニューアルオープンから電子錠を設置しております。(例年通っていた裏の通路等は侵入出来ません。)

### ●セキュリティカードの使い方について

- ①エレベーターのセキュリティを解除するカードです。
- ①1階（ギャラリーのある階のチケット販売受付前）から地下2階（事務所入口正面突き当り）へ降りる際に、必要となります。
- ③エレベーターの階ボタンの下にある**黒いガラス（裏面参照）**にカードを当ててから、『B2』ボタンを押してください。(当てないと『B2』ボタンは押せません。ボタンが光ると反応しています。)
- ④地下2階から1階へ上がる際には、セキュリティの操作は不要です。

### ●貸出について

- ①名札と一緒にお渡しします。
- ②1団体**5枚**まで貸出（名札の1～5番）します。
- ③カードは、団体ではなく、**個人に貸し出します。**貸出と返却は本人が行ってください。  
名札6番以降の方がカードが必要な場合は、警備室へ行き、再度受付を行ってください。

### ●注意事項

- ①10:00以前に入館される方、17:30以降に退館される方は、必ず警備室で受付を済ませ名札を受け取ってから、ギャラリーへ入ってください。
- ②カード・名札をお持ちの方は、必ず警備室をとお帰りください。  
そのまま持ち出されたり紛失されますと、次回以降の展示をお断りさせていただきますので、お気を付けください。

◎裏面に参考写真がありますので、ご覧ください。

- ・名札の見本写真
- ・セキュリティカードの見本写真
- ・エレベーターの位置地図
- ・エレベーター内「黒いガラス」の写真

<名札>



<セキュリティカード>

※名札（1～5番）の中に入っています。

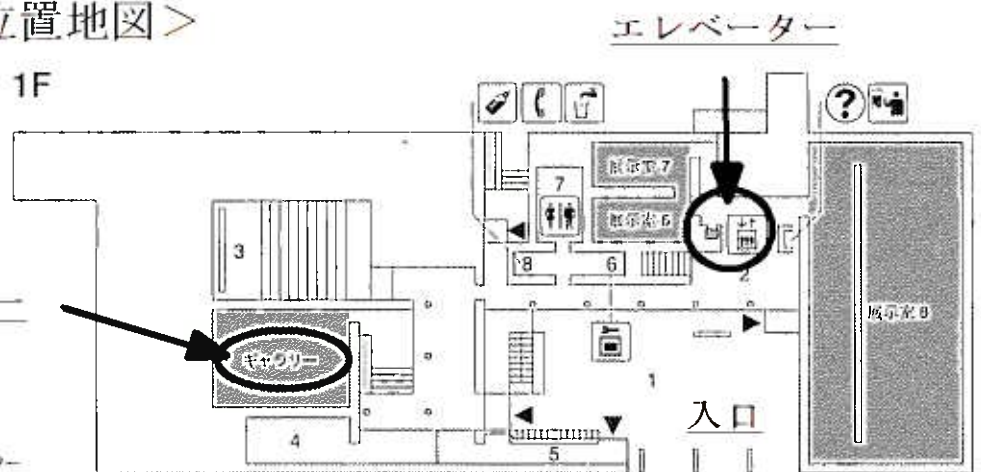


<1階エレベーター位置地図>

- 1F
- 1: エントランスコート
  - 2: エントランスホール
  - 3: 講堂
  - 4: ライブラリー
  - 5: ミュージアムショップ
  - 6: ロッカー室
  - 7: 化粧室
  - 8: 授乳室

ギャラリー

- = スロープ
- = 展示室
- = エレベーター



<エレベーター内>

<黒いガラス>

<反応したら光る>

