

川越市立美術館市民ギャラリー利用案内

利用・申し込み

1 利用基準

- (1) 絵画、工芸、書、写真等の美術に関する展示であること。
- (2) 営利目的ではないこと。
- (3) 美術館の維持管理に支障をきたさないこと。
- (4) 来館者の鑑賞を妨げないこと。
- (5) 著作権、著作者人格権を順守したものであること。

2 利用単位

期間 火曜日～翌週日曜日の6日間

3 使用料（1日当たり）

住所地	全面	A面またはB面
川越市・坂戸市・鶴ヶ島市・日高市・川島町・毛呂山町・越生町・鳩山町	8,000円	4,000円
上記以外	12,000円	6,000円

4 申し込み方法

(1) 一斉申し込み

(4月・10月／半年単位で受け付けます)

「美術館ホームページ」等で事前に貸し出し可能日を確認のうえ「市民ギャラリー利用受付票」(以下「受付票」)を提出してください。

- 上半期(4月～9月最終日曜日)利用 > 前年10月1日～10日に申し込み
- 下半期(10月～翌年3月最終日曜日)利用 > 4月1日～10日に申し込み

市民ギャラリー受付票 入手方法・記入要領について

受付票は、川越市ホームページからダウンロードまたは美術館受付で入手できます。

*必要事項が記入されていれば、任意の用紙でも差し支えありません。

受付票に①利用者名(氏名・団体名)・フリガナ②代表者名または担当者名・フリガナ③郵便番号・住所・日中に連絡可能な電話番号④展示内容⑤利用形態(全面/A面/B面)⑥希望利用期間(第1希望・第2希望)を明記のうえ、直接または郵送・ファクスにより美術館に提出してください。

申し込み締め切り後、希望が重複した場合は、公開抽せん(会場:美術館)により決定します。

(2) 随時申し込み

(一斉申し込み終了後に貸し出し可能日がある場合に受け付けます)

「施設予約システム」または直接、美術館にお問い合わせ、貸し出し可能日を確認のうえ次のとおり申し込んでください。

- 上半期(4月～9月最終日曜日)利用 > 前年11月1日以降・美術館受付で先着順申し込み
- 下半期(10月～翌年3月最終日曜日)利用 > 5月1日以降・美術館受付で先着順申し込み

利用許可申請・使用料

予約決定後、「利用許可申請書」「展覧会計画書」「スポットライト使用計画書」を送付します。

1 利用許可申請書

通知文書が届きましたら 1週間以内に「利用許可申請書」の内容を確認し、記名のうえ美術館に提出してください。

2 展覧会計画書・スポットライト使用計画書

使用月の前々月 10 日までに計画書を美術館に提出してください。

- 展覧会計画書……内容が利用基準にあっているか、計画に無理が無いかなどを確認します。
- スポットライト使用計画書……次頁「2 展示・撤去 ◎照明」参照。

3 使用料

使用月の前々月 20 日頃に「使用料納付書」を発送します。

通知日から 20 日以内に指定の金融機関において使用料全額を納入してください。

入金を確認後、「領収書兼利用許可書」を発行します。

納入された使用料は返還できません。

展示について

1 展示スペース

- (1) 広さ 床面積/184 m² (約 56 坪)・天井高/4m
- (2) 可動壁 両面展示壁 (幅 248cm) 6 枚
前室ふた壁 (幅 196cm) 2 枚 ピクチャーレール片側のみ。
穴あき壁 (幅 289cm) 1 枚 通常締め切り・採光窓前。
*可動壁の取り扱いについては事前にお尋ねください。
- (3) 壁長 別紙平面図参照

2 附属設備等

長テーブル	受付・工芸等展示用/10 台
車輪付作業用タラップ・脚立	タラップ/1 台 脚立/2 台
脚立	大 (7 段) /1 台 中 (5 段) /1 台 小 (2 段) /1 台
いす	14 脚
ガンタッカー・針	1 個・必要数
ワイヤーおよびフック	120 本 (1 作品を左右 2 本吊りにより 60 作品を展示可能)
案内板	B 1 判 (1030mm×728mm) 2 個・イーゼル/2 個

*上表以外の物品および作業に必要な工具・道具 (ガンタッカーの針を抜くラジオペンチ等) は市民ギャラリー使用者が用意してください。

3 利用できないもの

「利用基準」に違反する展示はできません。

生木・植物・生き物の持ち込み、展示はできません。

公益を害したり、人権を脅かしたり、そのおそれがある作品は展示できません。

注意事項

(関係者全員が注意事項を理解し安全に使用してください)

1 搬入・搬出

作品の搬入出は、利用許可日の午前9時～午後5時に行ってください。

搬入日・搬出日は、西通用門から入り、次の時間中は敷地内に駐車できます。

■搬入日＝午前9時～午後1時／搬出日＝午後1時～5時（前記以外は要相談）

前記■以外は、美術館・博物館・本丸御殿専用駐車場を使用してください。

車両は、搬入出口の鉄板（免震設備）に乗らないように駐車してください。

搬入出および展示・撤収作業中の出入りは市民ギャラリー搬入出口を利用してください。

AB面が別々使用の場合、搬入・搬出の時間、方法等を使用者どうしで調整していただきます。

美術館を受取先として荷物等を配送することはできません。

2 展示・撤去

◎作業全般

展示・撤去は使用者がすべて行ってください（美術館は説明のみです）。

展示・撤去は廊下側の扉を閉め、安全を第一に作業してください。

脚立等はしっかり固定し、作業中は脚立等の下にいないようにしてください。

作業中の事故について美術館は責任を負いません。

◎可動壁の取り扱い

壁・可動壁に触れるときは必ずきれいな手袋（綿手袋・ビニール手袋）を着用してください。

手袋を忘れた場合は、美術館の軍手を提供しますので展示期間中に同等品を返してください。

可動壁の移動は、必ず2人以上でゆっくり行ってください。

壁下のストッパーを上げて（十分上げないと床と干渉してしまいます）移動してください。

位置が決まったら専用棒で壁下のストッパーを固定してください。

◎壁面・床面の展示

平面作品（絵画・写真等）はピクチャーレール・フック・ワイヤーを用いてください。

展示壁面に釘、ねじを使用することはできません。

キャプション等の掲出は画鋸、ピンを用いてください（粘着剤は使えません）。

床置き作品（彫刻等）は床を傷つけないように必ず養生してください。

作品重量は壁1㎡当たり100kgまで、床1㎡当たり300kgまでです。

壁面はマスキングテープのみ、ガラス面はマスキングテープ・養生テープが使えます。

不明な場合はご自身の判断ではなく、美術館職員にお尋ねください。

◎照明

蛍光灯、ダウンライト、スポットライト（フラッド／ウォールウォッシャー）を使用できます。

スポットライトの設置および調光を行う場合は事前に「スポットライト使用計画書」を提出してください（消費電力量により設置できない場合があります）。

高所の作業および高温の照明器具に注意してください。

◎撤去

可動壁、施設備品を使用前の状態に戻し、フック、ワイヤーは指定の数量ごとに束ねてください。

ピンやガンタッカーの針は、すべて抜き、可動壁移動前に美術館職員の点検を受けてください。

ゴミは、すべて持ち帰ってください。

「市民ギャラリーチェック表」の各項目を確認し、閉館時間までに退出してください。

3 展示会期中

◎展示室

会場の施錠・解錠、点灯・消灯は職員が行います（来館・退館を受付にお伝えください）。

主催者スタッフが会場に不在（受付にお伝えください）の場合は施錠・消灯します。

各日終了時に入場者数（数取り機を貸し出します）を美術館受付にご報告ください。

開場中は主催者が会場内に常駐し、責任を持って管理してください。

作品および持ち込み物品等についての事故・破損・盗難等に対し美術館は責任を負いません。

贈答生花を館内に持ち込むことはできません（事前にご承知おきおよびお伝えください）。

来場者が市民ギャラリー内の撮影、取材を希望された場合は主催者が判断、対応してください。

市民ギャラリー使用中の問い合わせは、美術館の正面受付にお伝えください。

作品および関連品等の販売または受注等の営利行為および募金・署名等の活動は禁止します。

*問い合わせには職員がうかがいます（使用者は事務室に入室できません）。

◎控室

給湯器（熱湯注意）の管理は利用者が行ってください。

飲食は控室内に限ります（茶器、器等の用意はありません）。

ゴミは毎日持ち帰ってください。

4 広報等

印刷物（ハガキ、チラシなど）は、作成時（校正可能な時点）に見本を提出してください。

印刷物、情報提供（新聞、情報誌等）には必ず主催者名、問い合わせ先を記載してください。

印刷物の記載、開催情報の提供、活動の履歴等に「会場名」を用いる場合は必ず「川越市立美術館 市民ギャラリー」としてください（「川越市立美術館」とすることはできません）。

展示情報に変更がある場合は、分かった時点で美術館にお知らせください。

5 掲出物等

ポスター掲出については、利用当日に受付までお持ちください（予告不可）。

館内（イーゼル使用）…… B1判（1030mm×728mm） 全面使用2枚／半面使用各1枚

館外（ポスターケース）…（全面使用）A2判（594mm×420mm）以内1枚〈たて使用〉
（半面使用）A3判（297mm×420mm）以内1枚〈よこ使用〉

掲出は平面のものに限り、上記以外は館内、敷地内に掲出できません。

ハガキ、パンフレット等の配布については美術館の指示に従ってください。

6 遵守事項

設備・備品・器具などを破損または紛失等したときは、速やかにお知らせください。

破損または紛失等については相当額の弁償をしていただくことがあります。

公共施設（施設内、敷地内および駐車場）は、すべて禁煙です。

「思いやり駐車場」を使用する方は所定の場所に「利用証」を掲示してください。

緊急時は、美術館職員の指示に従ってください。



川越市立美術館

350-0053 川越市郭町2丁目30-1
tel. 049-228-8080 fax. 049-228-7870
mail: bijutsu@city.kawagoe.lg.jp