

下関市立美術館 施設使用(第4展示室、講堂、光庭)の条件

- ① 美術活動の発表を目的とするもので、展示品の質と会場構成に必要な数量が保証されること。
 1. 第4展示室は、音楽、演劇、舞踏等の発表、映画上映、集会等のためには使用できません。
 2. 講堂は、美術館の運営に支障のない範囲で、展示および美術文化活動に関する催し(講座等)に使用できます。
- ② 営利を目的とするものではないこと。
 1. 作品の販売はできません。物品の販売、入場料の徴収、募金活動についても制限されます。
- ③ 「下関市立美術館の設置等に関する条例」「下関市立美術館の設置等に関する条例施行規制」「下関市立美術館の観覧料等に関する規則」(以下抜粋)に定められた内容を守ること。

○下関市立美術館の設置等に関する条例

(施設の使用)

第6条 委員会は、美術館の設置目的を達成するために必要があると認める場合は、その運営に支障のない範囲で、次に掲げる施設の使用を許可することができる。

- (1) 1階の展示室
- (2) 講堂
- (3) 光庭(原則として1階の展示室に付随して使用するときに限る。)
- (4) 造形室
- (5) 窯場(原則として造形室で作成した作品の焼成を目的として使用するときに限る。)
- 2 前項の規定による許可(以下「使用許可」という。)を受けようとする者は、教育委員会規則の定めるところにより、委員会に申請しなければならない。
- 3 委員会は、使用許可に条件を付することができる。
- 4 使用許可により窯場に入場することができる時間は、午前9時30分から午後5時までとする。ただし、委員会が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。
- 5 使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、別表第3に定める使用料を納付しなければならない。

別表第3(第6条関係)

1 施設使用料(窯場使用料を除く。)

区分		午前9時30分から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午前9時30分から 午後5時まで
展示室		円 2,460	円 5,070	円 7,550
講堂		1,840	3,710	5,690
光 庭	壁面及び床面を使用する場合	2,000	3,200	5,200
	壁面を使用する場合	1,000	1,600	2,600
	床面を使用する場合	1,000	1,600	2,600
造形室		750	1,200	1,950

備考 展示室の利用者は、光庭の展示室側の壁面を使用することができる。この場合において、当該壁面の使用料は、無料とする。

○下関市立美術館の設置等に関する条例施行規則

(施設の使用)

第3条 条例第6条第2項の規定により、同条第1項各号に掲げる施設(以下「施設」という。)の使用の許可を受けようとする者は、下関市立美術館施設使用許可申請書(様式第3号、様式第3号の2又は様式第3号の3)を委員会に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、施設のうち、1階の展示室、講堂及び光庭に係る使用の許可にあつては、その施設を使用しようとする日の6月前から7日前までに、造形室及び窯場に係る使用の許可にあつては、その施設を使用しようとする日の3月前から7日前までに申請しなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 3 委員会は、第1項の使用を許可したときは、下関市立美術館施設使用許可書(様式第4号、様式第4号の2又は様式第4号の3)を交付するものとする。
- 4 前項の使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、同項の許可書を携帯し、職員の指示に従わなければならない。
- 5 使用者が許可を受けた後に、その使用を中止するときは、下関市立美術館施設使用中止届書(様式第5号)に、第3項の許可書を添えて委員会に提出しなければならない。

(免責)

第4条 使用者が搬入した展示品その他の物品が、災害その他美術館の責めによらない理由によって汚損若しくは損傷し、又は滅失したときは、委員会はその責めを負わない。

(特別な設備の設置)

第5条 使用者は、美術館に特別な設備をし、又は施設に変更を加えてはならない。

- 2 委員会は、前項の規定にかかわらず、管理上必要があると認めるときは、使用者の負担において、特別な設備を設けさせることができる。
- 3 使用者は、前項の設備の使用を終了したときは、直ちにこれを撤去し、原状に復さなければならない。

○下関市立美術館の観覧料等に関する規則

(観覧料等の徴収)

3 使用料は、下関市教育委員会が交付する施設使用許可書と引換えに徴収する。

(観覧料等の減免)

第4条 条例第7条の規定により観覧料等を減免することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

(3) 国又は地方公共団体が特別観覧をし、又は施設を使用するとき 特別観覧料又は使用料の全額

(観覧料等の還付)

第5条 条例第8条ただし書の規定により観覧料等を還付することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

- (1) 天災その他不可抗力により、観覧若しくは特別観覧又は施設の使用ができなくなったとき 既納の観覧料等の全額
 - (2) 美術館の修理、改築その他美術館の管理上の理由により観覧若しくは特別観覧又は施設の使用ができなくなったとき 既納の観覧料等の全額
 - (3) 施設の使用中止届書が、使用日の1月前までに提出され、その使用中止に相当の理由があると認められるとき 既納の使用料の30パーセントの額
 - (4) 施設の使用中止届書が、使用日の10日前までに提出され、その使用中止に相当の理由があると認められるとき 既納の使用料の10パーセントの額
- 2 観覧料等の還付を受けようとする者は、下関市立美術館観覧料等還付申請書(様式第4号)により申請しなければならない。

④ 主催者(およびその連絡先)が明確であること。

⑤ 使用期間は、1週間を単位にするものであること。

1. 休館日の月曜日に会場を設営、火曜日から日曜日まで展覧会を開催するのが基本的な会期です。ただし、月曜日が祝日による開館日の場合はその限りではありません。また、展示替、工事等による美術館の臨時休館日がある場合、使用期間の短縮・延長が生じることがあります。

2. 開館、閉館時間は美術館の催しと同じで、9時30分開館、17時閉館(観覧者の入館は16時30分まで)となります。「最終日は〇時まで」など使用者による開場時間の設定はできません。

⑥ 以下の事項については、主催者側において、必要な経費の負担や手配、人員の配置等を行い、実施について責任を持つこと。

1. 展示品の輸送
2. 作品、展示器具等の館内への搬入・搬出作業
3. 会場設営および撤去作業
4. 必要な掲示物等(タイトル看板等、作品の題箋など)の制作
5. 展示品および付属品(梱包材その他)の管理・保全
6. 展覧会の広報(主催者名と問い合わせ先を必ず明示してください)
7. 会期中の会場内での来場者への対応

※ ただし、展示品の館内への搬入・搬出や、会場設営にあたっては、美術館の職員が作業に立ち会い、設備の使用方法などについて、指示や助言を行います。館内での作業については、職員の指示に従ってください。

使用希望の申し出(当館のご利用がはじめての方)

申請の手続きに先立って、美術館に開催が可能かどうかご相談ください。

その際、「要項」「企画書」等、下記の内容について文書としてまとめたものを美術館にお示しください。

- (1) 展覧会の主催者
 1. 名称および住所(団体の場合は事務局等の所在地)
 2. 連絡精勤者の氏名およびその連絡先(住所、電話番号)
 3. 搬入出、設営、撤去等の開催に必要な作業にかかわる手段・人員の計画
- (2) 展覧会の名称
- (3) 展覧会の趣旨
- (4) 出品内容・点数
 1. 作品のジャンル、形状 ※土、木などで、防虫・防カビの処置を施していないものは展示、持ち込みできません。
 2. 出品者のリスト(グループ展の場合)
 3. 作品リスト、点数 ※最終的な出品リストや点数については予定でも可
- (5) 活動内容・実績等のわかる資料
 1. 作品写真、図版などのファイル、別会場での発表歴がある場合はその会場写真など
- (6) 希望会場(第4展示室、講堂の別)
- (7) 希望時期

目的、内容、方法等が適切であり、施設使用許可が可能であると判断された場合、1月下旬発表の翌年度施設使用予定表をご確認の上、施設使用希望申込書をご提出ください。

詳しくは、別紙「下関市立美術館 施設使用について」をご参照ください。