

山梨県立美術館 施設使用要領



2019.10.1～



山梨県立美術館施設使用要領

1 趣旨

本県の美術振興のため、県立美術館の普及活動のひとつとして、下記施設を県民の美術に関する展示・創作・講演会などの場として提供することとし、そのための要領を定めるものとする。

2 使用対象施設

- (1) 一般展示室A室・B室(県民ギャラリーA室・B室)・・・作品の展示の場
- (2) 講堂(県民ギャラリーC室)・・・作品の展示の場
- (3) 工房・・・創作活動の場
- (4) 制作展示室(ワークショップ室)・・・創作・展示の場
- (5) 総合実習室(多目的ホール)・・・講演会などの場

3 使用可能期間

- (1) 山梨県立美術館の休館日を除く日
- (2) 使用できる時間は、午前9時～午後5時まで(準備・片付けの時間を含む。
ギャラリーは午前8時40分～)
- (3) 使用できる日数は、原則として一つの団体・個人等につき年に6日間

4 利用計画書の提出

- (1) ・一般展示室A室・B室(県民ギャラリーA室・B室)および講堂(県民ギャラリーC)、の使用を希望する者(団体・個人等)は、別紙「山梨県立美術館施設利用計画書」(以下、「施設利用計画書」という)を提出すること。
・一般展示室A・B室(県民ギャラリーA・B室)については使用を希望する11カ月前の1日(休館日の場合翌日)に「施設利用計画書」を提出する。講堂(県民ギャラリーC室)については抽選による決定日の2週間前までに、「施設利用計画書」を提出すること。
- (2) ・総合実習室(多目的ホール)の使用のみ希望する者(団体・個人等)は、使用日の4か月前より、「施設利用計画書」「施設使用申請書」を同時に提出すること。
・制作展示室(ワークショップ室)・工房のみ使用を希望する者は、使用日の3週間前より、「施設利用計画書」「施設使用申請書」を提出すること。
・一般展示室および講堂を使用する者で、制作展示室(ワークショップ室)工房・総合実習室(多目的ホール)の使用を希望する者(団体・個人等)は、「施設利用計画書」を一般展示室申込と一緒に提出すること。

5 使用の可否

施設使用の可否は、「山梨県立美術館施設使用選考委員会」の選考および審査により決定する。選考委員会は、館長以下美術館職員によって構成し、申請者から提出された資料等を基に、「7 選考および審査基準」に照らして行うものとする。

6 使用の承認

次のいずれかに該当した場合には、施設の利用を承認しないことがある。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれが認められるとき。
- (2) 施設、設備器具又は美術品等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 施設利用により、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法(「平成三年法律第七十七号」第二条第二号に規定する暴力団の利益になると認められるとき。

7 選考および審査の基準

- (1) 原則として山梨県に関わりのある者(団体及び個人等)の作品発表、創作活動、事業であること
- (2) 美術館において開催するにふさわしいものであること
- (3) 美術の振興上必要なものであること
- (4) 公の秩序・善良な風俗を乱すことのないものであること
- (5) 営利を目的としないものであること
- (6) 美術館の施設管理・運営上支障のないものであること
- (7) 過去の使用状況に問題のないものであること

8 使用可否の連絡

使用の可否並びに貸出し日については、選考委員会の決定に基づき、申請者に連絡する。
講堂(県民ギャラリーC室)の使用の可否並びに使用日については、「施設利用計画書」により審査を行い、抽選日に日程を決定する。

9 使用申請

使用可の連絡または決定を受けた者は、その日より2週間以内に「施設使用申請書」及び「実行計画書」を使節貸出担当(指定管理者)あてに提出すること。

山梨県立美術館施設使用について

1 0 承認の取消し

次のいずれかに該当した場合には、利用の承認を取り消すことができるものとする。

- (1) 施設、設備器具又は美術品等を損傷するおそれがある場合。
- (2) その使用が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団の利益になると認められる場合。
- (3) その他、施設使用申請書等提出書類の記載事項に虚偽が認められる場合、「7 選考および審査の基準」に反すると認められる場合、暴力団に準ずる者等反社会的勢力の利益となると認められる場合など、施設管理上支障があると認められる場合。
- (4) 防犯・防災上不適切な行為が認められた場合。

1 1 使用の禁止・停止

使用状況の好ましくない者には、施設の使用中止及び以降の使用を禁止する場合がある。

- 1 2 本要領に定める他は別に定める「山梨県立美術館施設使用について」によるものとする。

附則

- 1 この要領は平成26年4月1日より施行する。

■申請の方法

- (1) 申請者は「山梨県立美術館施設利用計画書」を提出する。
- (2) 山梨県立美術館施設使用選考委員会（以下、「選考委員会」という。）により、選考および審査を行い、使用の可否を決定される。
- (3) 美術館より、申請者に使用の可否並びに使用日を連絡される。
- (4) 使用可の連絡を受けた者は、「施設使用申請書」に「実行計画書」を添え、指定管理者あてに提出する。
- (5) 申請者に、山梨県立美術館指定管理者（施設貸出担当）より「施設使用承認書」を、県より「使用料納付書」を送付される。（使用料納付書は、使用する一か月前前に送付）入金は、施設使用前に行う。

■県民ギャラリーの申請については下記の通り行う。

- （県民ギャラリーA室・B室）（選考）
- (1) 別紙「山梨県立美術館施設利用計画書」提出する。
「山梨県立美術館施設使用要領 項目4」に（定める月の11カ月前1日）、午前10時に美術館会議室または総合実習室にて受付に提出する。（但し当該日が休館の場合は翌日。1月の受付は4～6日頃の予定。）
展覧会の内容がわかる簡単な資料等（開催趣旨、参考作品写真、作家略歴等）を添付する。（資料の返却はされない）
 - (2) 選考委員会により使用の可否を決定される。（優先団体が展覧会の目的・内容その他事情により決定される。この場合、抽選は実施しないため、使用決定日の出席はしなくてよい）
 - (3) 美術館より申請者に使用可否並びに使用日の決定を通知される。
（受付後3カ月以内）
 - (4) 申請者は決定した通知を受領後、2週間以内に「施設使用申請書」と「実施計画書」を指定管理者（施設貸出担当）あてに提出する。
 - (5) その後、指定管理者（施設貸出担当）より「施設使用承認書」、県より「使用料納付書」を送付される。（使用料納付書は、使用する1ヵ月前前に送付）入金は、施設使用前に行う。

〈県民ギャラリーC室〉（審査・抽選）

- (1) 使用希望期間に照らしあわせて、次に示す使用決定日の2週間前までに、別紙「山梨県立美術館施設利用計画書」を提出する。(受付期間は使用決定日の1ヵ月半～2週間前までの1ヵ月間とする。)

展覧会の内容がわかる簡単な資料等(開催趣旨、参考作品写真、作家略歴等)を添付する。(資料は返却されない)

使用決定日	使用希望期間
5月初日	10月～12月
8月初日	翌年1月～3月
11月初日	翌年4月～6月
2月初日	7月～9月

※使用決定日以降、空きがある場合は、随時受付し、各月の初日に決定される。

- (2) 「山梨県立美術館施設使用要領 項目7 選考および審査の基準」により、不適当だと認められるものについては、使用決定日の前日までに事務局責任者に連絡される。
- (3) 使用の決定は上記使用決定日の初日午前10時に美術館会議室または総合実習室(講堂)にて行われる。(初日が休館の場合は翌日。1月の受付は4～6日頃の予定。)
- (4) 原則として、県民ギャラリーA室・B室の使用期間にあわせてC室の使用期間が確定される。抽選により使用日が決定される。
- (5) 優先的に使用できる団体については、選考委員会において、展覧会の目的・内容・その他の事情により決定される。(この場合は、使用決定日の出席を求めない)
- (1) 使用決定後、2週間以内に「施設使用申請書」と「実行計画書」を指定管理者(施設貸出担当)あてに提出する。
- (2) その後、指定管理者(施設貸出担当)より「施設使用承認書」を、県より「使用料納付書」が送付される。(使用料納付書は、使用する1ヵ月程前に送付される)入金は、施設使用前に行う。

■施設使用時の留意事項

- 1 物品の管理
作品・資料等の管理は使用者の責任で行う。展覧会中には必ず使用責任者が常駐すること。(9:00～17:00まで)
- 2 防災
防災消火器、消火栓、非常口、排煙口等の防災設備には災害時以外は、触れないようにする。
- 3 掲示物
掲示物は指定された場所へ指定のサイズで掲示すること。
(必ず展覧会最終日に撤去すること) ※別紙参照のこと
- 4 原状の回復
使用終了時、当該施設を原状に回復すること。(施設貸出担当者に報告する)
- 5 物品の販売
作品および物品の販売、募金等は禁止されている。ただし、図録、絵葉書の販売は許可される。(その場合、資料・金額など詳細については事前に施設貸出担当に確認を取ること)
- 6 一時保管庫の使用
保管庫内に持ち込んだ物品は全て使用期間終日に搬出すること(施設貸出担当に確認をうける)。使用期間終了後許可なく放置した物品については美術館で処分される。
- 7 彫刻展示台の使用
数に限りがあるため、同時期に使用する他の団体等と相談し使用すること。使用後は元どおり倉庫に戻すこと。
- 8 フックの使用
貸出しは各室ごと最大200本までとする。貸出に当たっては施設貸出担当と相互に数量を確認する。返却は事務室まで持参し、指定管理者と相互に数量の確認を行い完了とする。紛失の場合は、実費を徴収される。(1個につき100円)
- 9 作品の耐荷重
有孔ボード(1孔)に20Kg、床面積1㎡に200Kg以内。
- 10 使用の開始と終了
使用期間中は、開場時は事務室にて施設貸出担当に報告のこと。閉館時は、会場にて施設貸出担当の確認を受けること。
※ 詳細については、事前に施設貸出担当に確認をとり、各施設の施設使用上の注意を順守すること。

1 1 広報等

案内状・図録・ポスターなどの資料作成に際しては、山梨県立美術館が主催と誤解を招くような表示は一切避けること。これらの資料は作品搬入日に持ち込むこと。(会場：山梨県立美術館県民ギャラリーと明記、県立美術館のマークは使用しない等)

1 2 搬出入

搬出入時間は(原則として、搬入 8:40~10:00、搬出 15:40~17:00)とする。搬出入時の搬入口シャッター開閉は、施設貸出担当が行い立ち会うので、使用者が開閉することは厳禁とする。展示室使用責任者は、必ず立ち会うこと。美術館内の所蔵品の保存、環境保全のために、シャッターは原則として、外側のみの開閉とするため、搬出入は小扉を利用する。搬出入のために美術館内に入館する使用者には名札を配布し、使用者は必ずつけるようにすること。

※令和元年 10 月より料金改定

施設使用料金

区 分	入場料金を徴収しない場合			入 場 料 金 を 徴 収 す る 場 合
	9:00~12:00	13:00~17:00	9:00~17:00	
一般展示室A (県民ギャラリーA)			6,160 円	左 記 の 2 割 増
一般展示室B (県民ギャラリーB)			5,230 円	
講堂 (県民ギャラリーC)	3,160 円	3,540 円	6,700 円	
工房A	2,560 円	2,870 円	5,430 円	
工房B	1,330 円	1,490 円	2,820 円	
制作展示室 (ワークショップ室)	1,320 円	1,490 円	2,810 円	
総合実習室 (多目的ホール)	2,770 円	3,100 円	5,870 円	

県民ギャラリー貸出上の取扱いについて

【県民ギャラリーの使用・お申込みにあたって】

1. 山梨県暴力団排除条例により、暴力団・暴力団員等の利益になる使用は許可しません。
2. 使用許可後に暴力団・暴力団員等の利益になる使用であることが判明した場合、使用許可の取り消し等を行います。
3. 上記判断をするに当たっては、関係する官公庁に照会することがあります。
4. 申請書及び誓約書に虚偽記載がある場合は、使用の許可をせず、使用許可後であっても使用の取り消し等を行います。

【搬入時における注意事項】

1. 搬入日は、8時40分に搬入口を開錠します。
2. 搬入場所の駐車場が狭いため作品を搬入したら、ただちに第3駐車場へ移動してください。
3. 搬入時車両が多い団体は駐車整理要員を出して駐車場の整理にあってください。
4. 責任者は搬入口にて受付をお願いします。
5. 展示用フックは事務所にて数量を確認し貸出します。(各室ごと最大200本まで)
6. 可動パネルの移動・設営は、美術館職員が担当いたしますので、お申し付け下さい。
7. 消防署の指導により、ギャラリーA、Bの搬入口側は避難経路確保の為、間仕切りはできません。
8. 彫刻台は一時保管庫にご用意しております。返却の際は元の位置へ戻してください。
9. 展示室A室及びC室の北側の壁には排煙口があり、その場所(排煙口)には作品が展示できません。また排煙口のスイッチをふさがないようにお願いします。
10. 入館者数のカウント(用紙とカウンターを貸し出しますので会期中の入館者を毎日記入し最終日に事務室まで提出してください。)
11. 展示用壁面の取扱いについてテープの使用及び釘等(ビョウ、ピン含む)を打ち込むことは禁止しています。
12. 生花、ドライフラワー等昆虫類(ダニ)が寄生する恐れがある物は、展示物等に影響する恐れがあるので、持ち込みを禁止いたします。
13. 包装に使用した段ボール箱等は、展示室A・Bは一時保管庫に各主催者ごとに、展示室Cは控え室に整理してトラブルがないように保管してください。

【開催中における注意事項】

1. 控え室でのゴミは毎日すべてお持ち帰りください。
2. ゴミ・弁当等搬入出は、警備室側出入口からお願いします。
3. 控え室でのアルコール、喫煙は禁止です。(館内は禁煙です。)
4. 引継ぎについて (館より注意事項や連絡があるため受付の方は必ず翌日の受付者にメモ等で引継ぎを行って下さい。)
5. 各室の搬入・搬出時間が異なる場合があります。その場合には開催中における展示室内を作品等が通過する場合がありますので、あらかじめご承知ください。
6. ロッカーの使用についてはA・B展示控室内のロッカーを使用してください。(全室必ず毎日帰りには空にしてください。(夜間警備員巡回の際、鍵が掛かっているロッカーは危険物等の確認のためロッカー内を確認します。))
7. 落し物等の取扱については届けられた時点で速やかに事務所まで届出ください。
8. 湯沸かし器・ポットが用意してありますのでご使用ください。(湯沸かし器の電源は毎日コンセントより抜いて下さい。又ポットの水も抜いて下さい)
9. 開館時間中の作品管理については、閉館時間の引き継ぎ時まで主催者側で責任を持って行ってください。

【搬出時における注意事項】

1. フックの返却について (借用した数量を確認し事務所まで返却して下さい。紛失した場合はフック1個につき100円を頂戴致します。)
2. 入館者の集計用紙を提出して下さい。
3. 17時には作品等全て撤去し退館してください。(17時には施錠となります)

【その他】

1. 開催期間中に取材等の予定がある場合は、主催者側で対応下さい。プレス用の腕章は事務所で用意します。
2. 利用当日、施設使用承認書を提出頂く必要はございません。大切に保管して下さい。

◆ 工房の使用について

- 定員は40名以内です。
- 薬品及び諸器具の持ち込み、備品の使用については事前に学芸課普及担当の承認が必要です。
- 館内は禁煙です。
* 詳細については学芸課普及担当に確認をとり、規定を遵守してください。

◆制作展示室(ワークショップ室)の使用について

- 定員は40名以内です。
- 諸器具等の持ち込み、備品の使用については事前に学芸課普及担当の承諾が必要です。
- 水等の液体を床にこぼさないでください。
- 館内は禁煙です。
- 使用開始・終了時には毎日必ず事務室にきて、学芸課普及担当に報告してください。
* 詳細については学芸課普及担当に確認をとり、規定を遵守してください。

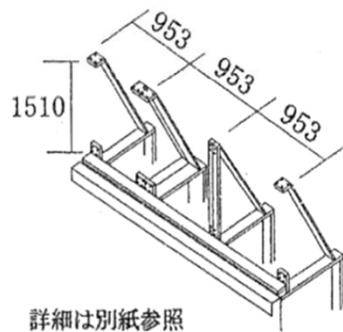
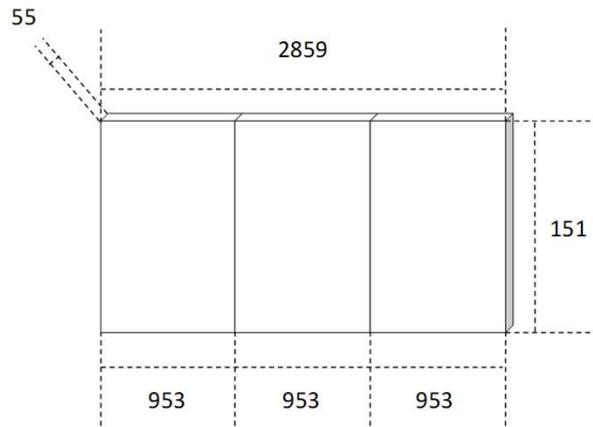
◆総合実習室(多目的ホール)の使用について

- 定員は200名以内です。(座席数182席)
- 諸器具等の持ち込み、備品の使用については事前に学芸課普及担当の承諾が必要です。また、機器の操作は、原則として当館職員が行います。
- 水等の液体を床にこぼさないでください。
- 館内は禁煙です。また、飲食もご遠慮ください。
- 使用開始・終了時には必ず事務室にきて、学芸課普及担当に報告してください。
* 詳細については学芸課普及担当に確認をとり、規定を遵守してください。

展覧会案内掲示物について

展覧会用看板・ポスターなどについては指定した規格及び場所に設置し、美術館の雰囲気を壊さないよう十分配慮すること。また、その作成及び取り付け・撤去などについてはすべて使用者の責任で行うこと。看板については風雨に耐える危険の無いよう設置すること。

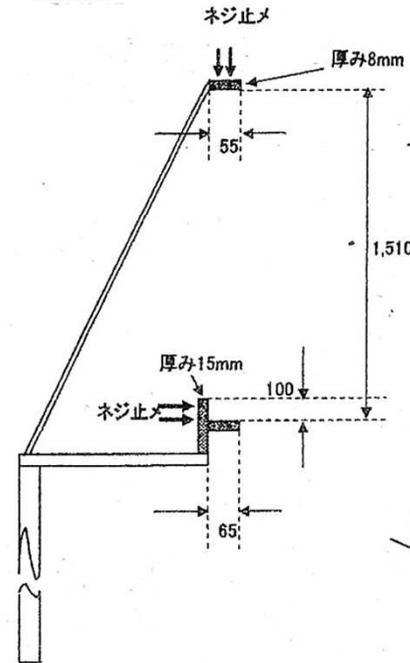
(1) 屋外用看板=正面西側



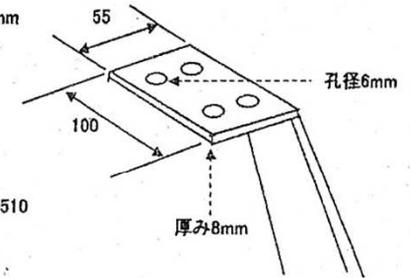
- A・B・C室とも使用の場合
全面使用（たて×よこ）
150.0cm×285.9cm
- A・B室を使用の場合
2/3使用（たて×よこ）
150.0cm×190.6cm
- A・B・C室使用者が異なり
会期が重複する場合
1/3ずつ使用（たて×よこ）
150.0cm×95.3cm
- A・C室を使用の場合
A・B室の場所に看板を掲示
する。
150.0cm×190.6cm
※この際B室の使用がある場合は
C室の場所に看板を掲示する。

屋外掲示板取り付け台寸法

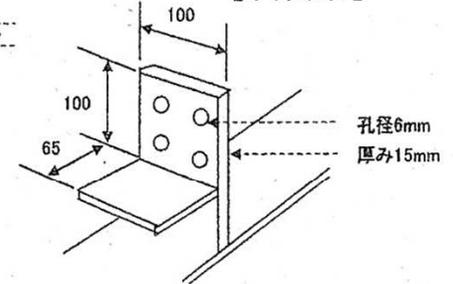
【側面】



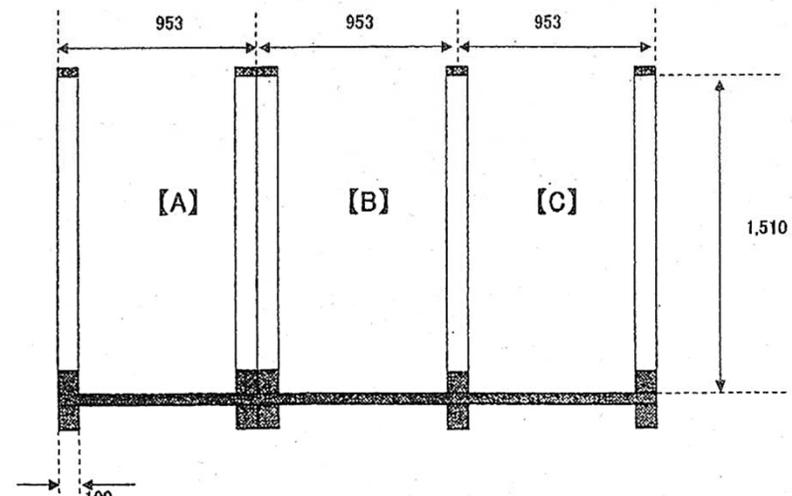
【上部取付】



【下部取付】

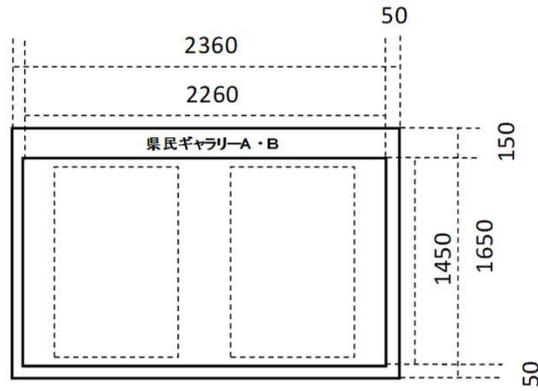


【正面】

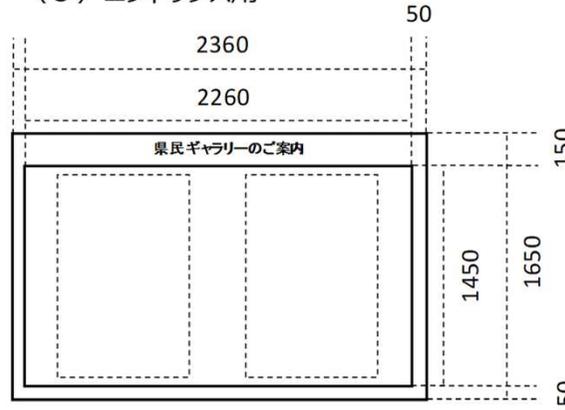


展示台寸法図

(2) 会場入口用



(3) エントランス用



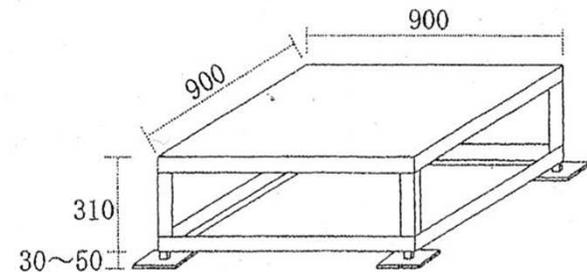
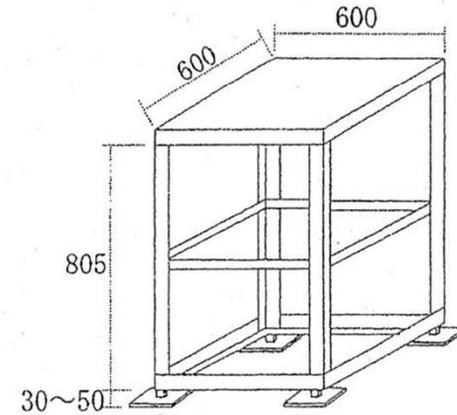
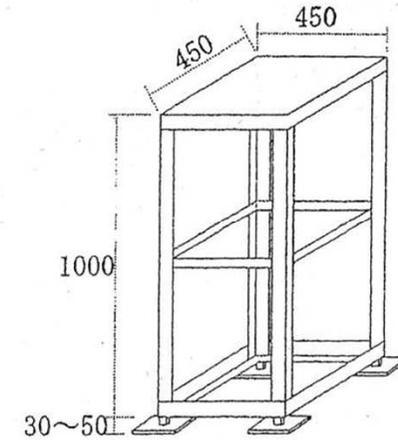
- A・B室とも使用の場合 全面使用
B0 (103.0×145.6cm)
- A・B室使用者が異なり会期が重複する場合
B1 (103.0×72.8cm)
- C室使用の場合
B1 (103.0×72.8cm)

○ A・B・C室使用の場合 全面使用
(59.4×126.0cm)

○ A・B室又はB・C室使用の場合
A1 (59.4×84.0cm)

○ A・B・C室 1室のみ使用の場合
A2 (59.4×42.0cm)

○ A・C室使用の場合、A・B室の場所にポスターを掲示する。
A1 (59.4×84.0cm)
※この際B室使用がある場合は、C室の場所にポスターを掲示する。
A2 (59.4×42.0cm)



【県民ギャラリー A・B 見取図】

【A室】

有効床面積：約250㎡
 有効壁面積：約230㎡
 可動壁面積：13.7㎡×16面（約210㎡）
 合計有効壁面積：約440㎡

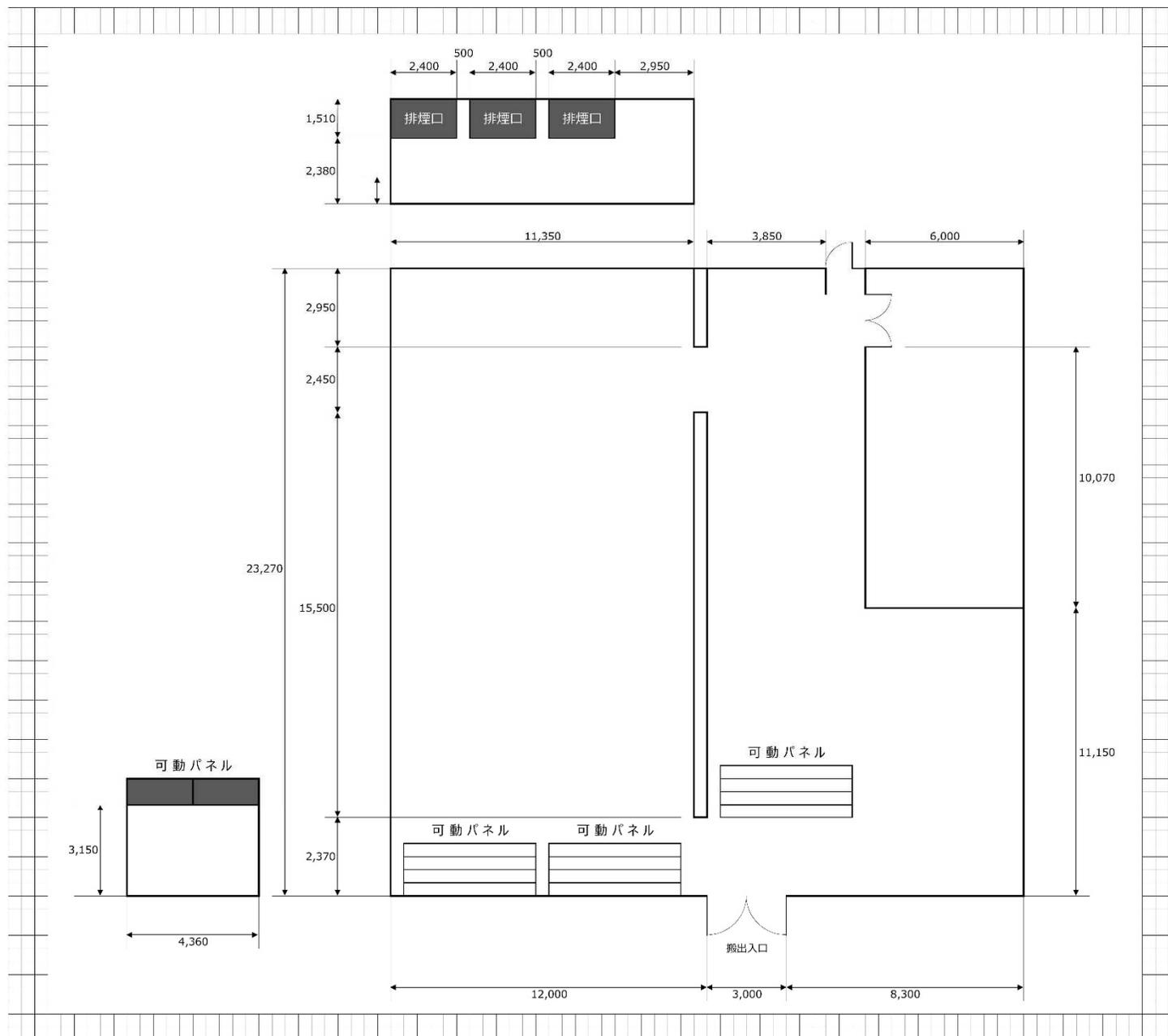
電源：AC100V MAX20A×3回路

有孔ボード（1孔）20kg以下
 床耐荷重：200kg以下/㎡

【B室】

有効床面積：約170㎡
 有効壁面積：約190㎡
 可動壁面積：13.7㎡×8面（約105㎡）
 合計有効壁面積：約295㎡

電源：AC100V MAX20A×3回路
 （一部控室と共有）



【県民ギャラリー-C見取図】

有効床面積：約195㎡

有効壁面積：約195㎡

可動壁面積：約130㎡

合計壁面積：約325㎡

電源：AC100V MAX20A×2回路

有孔ボード（1孔）20kg以下

