

市民ギャラリーの利用について（新型コロナウイルス感染防止対策版）

（施設名称：和泉市久保惣市民ギャラリー）

（2021年6月現在）

和泉市久保惣記念美術館

（趣旨）

1. 和泉市久保惣記念美術館（以下「美術館」という。）の市民ギャラリー（以下「ギャラリー」という。）は、自ら創作した陶芸・絵画などの作品を展示し発表すると同時に、来館者にも自由に観覧してもらい、文化芸術に親しむ場として市民生活に寄与するものです。

（使用時間）

2. 使用時間は美術館開館中の**午前10時から午後4時15分まで**とします。
（使用期間中のギャラリーの開閉ならびに空調管理等は、館職員が行います。）

（使用料等）

3. ギャラリーの出展者及び出展関係者は使用料および入館料を無料とします。

（使用の許可）

4. ギャラリーを使用する者（以下「当該使用者」という。）は、使用日の6ヶ月前にあたる月の1日から、「和泉市久保惣市民ギャラリー使用申請書兼許可証」を提出することができます。
なお、当該使用者は、許可条件等を付している場合は厳守するものとします。

（事前予約）

5. 次年度の事前予約は美術館開館日程が確定するまでの仮予約とする。なお、他の団体と使用日時が重複した場合は抽選とし次年度の美術館の開館日程が確定次第行うものとします。
ただし、和泉市又は和泉市教育委員会、美術館が主催する行事もしくは美術館に関連する行事が生じた場合はその行事を優先するものとします。

（使用許可の取り消し等）

6. 美術館は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可の取消し又は使用の中止を当該使用者に命じることができます。
 - （1）公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
 - （2）特定の政党又は宗教を支持し、又は反対することを目的とした使用等を行うおそれのあるとき。
 - （3）営利を目的とした使用を行うおそれのあるとき。
 - （4）暴力団又は反社会的組織が利用する恐れがあると認められたとき。
 - （5）その他管理上、支障があると美術館が認めたとき。

（入館証の貸出し）

7. 当該使用者は、出展者兼当番表（受付・監視）の名簿を**搬入日の前日までに**美術館に提出してください。ギャラリー使用期間中は「ギャラリー出展者」の入館証を必ず身に付けてください。入館証は入館時に新館受付で提出名簿と照合し貸し出すので、退館時に新館受付に返却してください。
※入館証で本館・新館の展示観覧（ただし、搬入・搬出日は除く）は出来ますが、美術館主催のミュージアムコンサートには参加出来ません。

（損害時）

8. 当該使用者またはその関係者に関して発生した損害により生じた経費は、当該使用者またはその関係者が負担するものとする。他により生じた場合は美術館と当該使用者で協議とします。

★案内ハガキと飲物券

(案内ハガキ等)

1. 当該使用者は、催しを広く周知するため招待状及び案内ハガキ等を100枚以上作成し、必ず配付願います。また、案内ハガキ等を印刷する際、次の内容を掲載してください。

(1)美術館名(会場名)、住所、電話番号

(2)最寄駅等からの案内

例)

・電車バス：泉北高速鉄道「和泉中央駅」下車し南海バス①③乗り場から約10分「美術館前」下車 ・車の場合：阪和自動車道「岸和田・和泉インター」より約3分
--

(3)美術館の展覧会名とその期間

(4)美術館の入館料

(5)「招待状(当該使用者が美術館入館料負担)」と「案内状(ギャラリー観覧者が美術館入館料負担)」の区別を明確にする。

(6)割引料、割引人数等の情報

(7)開催時間

印刷する前に案内ハガキ原稿を**発送日の2週間前までに必ず**美術館に提出し、美術館が確認した後に印刷・発送をしてください。校正・印刷後の配布用ハガキ3枚を、美術館に提供してください。

(入館料の後日精算について)

1. 「招待状」で入館された分は次のとおり後日精算します。

最終集計の入館者数が延べで1日30人までは、当日入館料の2割引きとし、30人以上は無料とします。

(飲物券)【コロナ対策のためティールーム閉鎖中】

2. 当該使用者の申し出により、美術館はティールームの飲物券を発行することができる。

1枚250円(10%消費税込)で利用分の後日精算とする。

ただし、追加分を含め飲物券発行枚数の総合計が100枚以上となる場合は、発行枚数の半額を発行時に納入すること。後日、**中止**利用分の差額精算をし、発行枚数の半額に達しない場合は、既納入分の返金を行わない。また、飲物券回収時及び後日請求は一括とし、個人別に分けることはできない。

★搬入・搬出

(搬入)

1. 搬入時間は、当該使用者と事前打合せの上で決定します。

なお、搬入時間は、原則午前9時00分から午後4時15分までの時間内とします。

(搬出)

2. 搬出時間は、原則最終日の展示終了時間から午後4時15分までとするが、当該使用者と協議をした日時に行うことができます。

(搬入・搬出経路等)

3. 搬入・搬出経路は、ギャラリーの裏扉のみとします。

・ギャラリー裏扉に横付けする搬入・搬出できる車両は、1台のみとします。

・一般の車両等通行の妨げになるような路上駐車や、ギャラリーの裏側にある民間駐車場に一時停車することは、絶対に行わないでください。(たとえ1分程度でも搬入・車から離れれば、迷惑行為となります。)


以上、館職員の指示に従い、所定の場所に駐車してください。

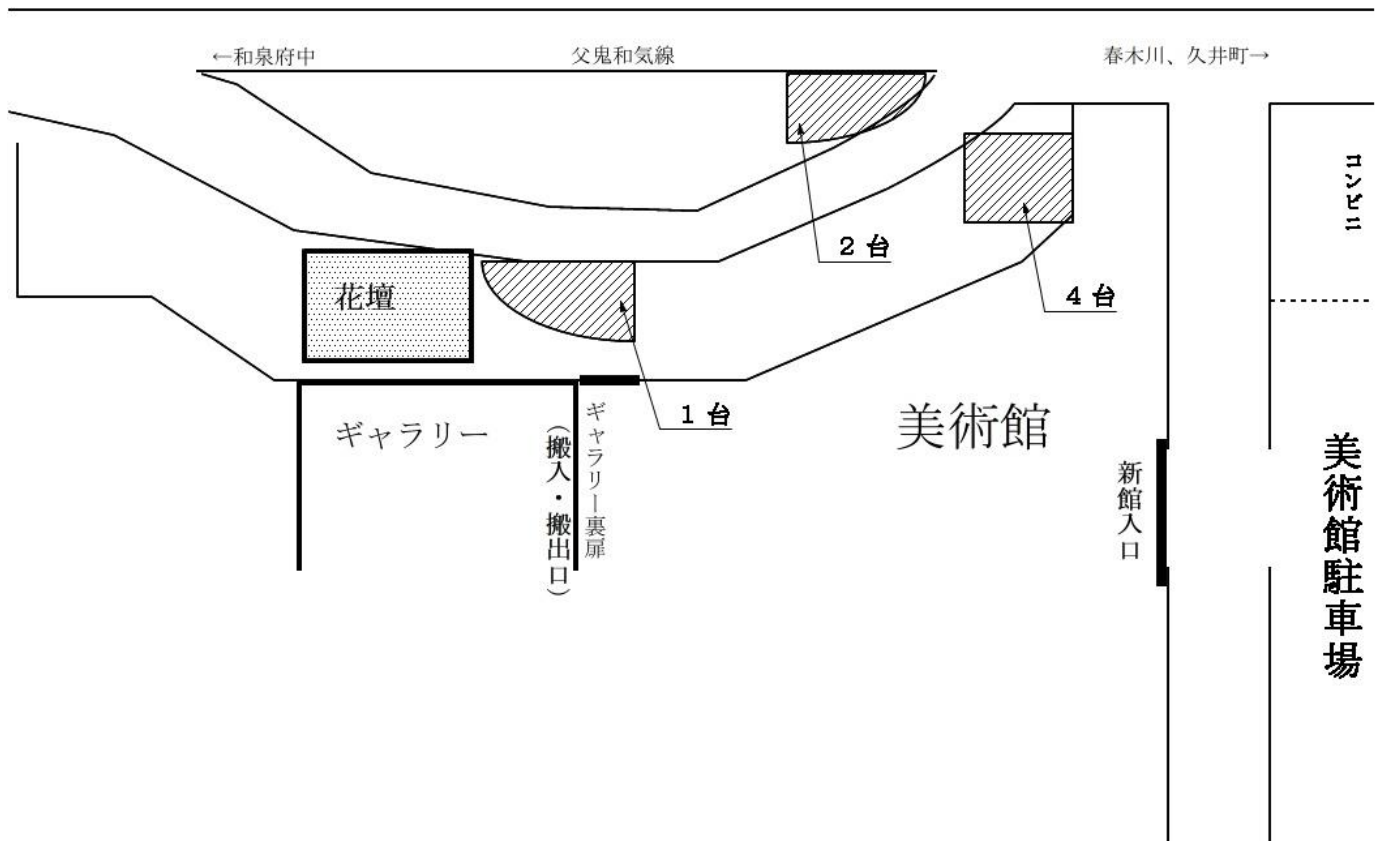
※美術館到着後、全関係者(代表等全て含む)は新館入口で入館シート記入、検温、消毒した後、搬入搬出口へお回りください。

★備品の貸出

(備品の貸出し)

1. 当該使用者の申し出により、美術館所有の備品を借用書の提出にて貸し出しを行います。備品は、館職員の立ち会いの上、返却してください。なお、備品を紛失・破損した場合は実費弁償とします。

 以外の場所は私有地につき駐停車禁止



★諸注意

- ①展示台の配置換えは出展者で行ってください。展示台の数には限りがあり、また倉庫の広さの都合上から展示台を全て収納することは不可です。
- ②スポットライトは角度の調節のみ各自で調整可。場所の移動や取り外しが必要なときは、当館担当者まで連絡してください。傷みや故障を防ぐため、丁寧な取扱いを心掛けてください。
- ③作品展示期間中、当該使用者が用意した装飾用生花・花器、また当該使用者あての贈呈花等は搬出時に全て持ち帰ってください。
- ④受付・監視は当該使用者の責任において行ってください。ギャラリー使用期間中、ギャラリー内で起こった事故・事件・盗難等について美術館は一切の責任を負いません。
- ⑤下記の事項は禁止とします。※使用(出展)される方全員に周知願います。
 - ・飲食、火気の使用
 - ・施設敷地内での喫煙
 - ・空調温度の無断変更
 - ・販売や金品の寄付等
 - ・政治的、宗教的活動
 - ・壁、柱などに張り紙、釘打ち、画鋲留めすること
 - ・附属備品(ワイヤー等)の勝手な使用。本来の目的と違う使用。使用許可の無い設備機器の使用
 - ・入館者に不快な思いをさせる行為(大声での雑談、館内の駆け回り)や過度な芳香
 - ・その他、施設管理上支障がある行為