

## 県民ギャラリー利用案内

公益財団法人三重県文化振興事業団  
(三重県立美術館県民ギャラリー指定管理者)

県民ギャラリーでは、美術文化の創造及び普及を図り、県内外の文化交流を促進させるため、美術館主催及び共催の企画展を開催します。それ以外の期間については、県民文化の向上と振興に寄与することを目的とした美術作家、美術団体等の利用に供します。

### 1. 利用申込

#### (1) 利用申込受付期間等

翌年度の4月1日から3月31日までの利用分については、その前年度の10月1日（休館日の場合は翌開館日）から11月30日（休館日の場合は当該月の最後の開館日）までの期間に「県民ギャラリー等利用申込書（第1号様式）」によりお申し込みください。申し込み締め切り後、抽選により決定となります。その後の決定済みの利用日以外利用は、随時受け付けにより先着順となります。

#### (2) 利用申込方法

FAX、郵送又は直接来館（開館時間は午前9時30分から午後5時まで）によりお申し込みください。

#### (3) 利用期間・利用時間・開館時間

- ①利用期間 半日又は1日単位で、連続利用の最長期間は原則14日間です。ただし、休館日などの都合により、変則的な日程になる期間があります。
- ②利用時間（搬入・搬出時間含む）  
1日の場合は、午前9時から午後5時まで、半日の場合は、午前9時から正午又は午後1時から午後5時までとなります。
- ③開館時間 午前9時30分から午後5時までとなりますので、案内状、ポスター等作成時への記載の際はご注意ください。

#### (4) 休館日

月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日）、年末年始12月29日から1月3日、その他メンテナンス休館を行う場合があります。

#### (5) 展示作品の範囲

洋画・日本画・彫刻・工芸・写真・書等

#### (6) 展示作品の規格制限

高さ3.0m、幅2.5m、奥行き2.5m、最大荷重3.0トン以内

### 2. 利用の許可

- ・利用許可の通知は、日時等を調整のうえ、申込締切後1ヶ月以内に書面にてお送りします。
- ・次の各号のいずれかに該当するときは、許可されませんのでご注意ください。
  - 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たとき。
  - ② 県民ギャラリー等を損傷するおそれがあると認められたとき。
  - ③ 暴力団（暴力団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という。）の利益になると認められるとき。
  - ④ 前三号に掲げる場合のほか、美術館の管理上支障があると認められるとき。

### 3. 利用料金・利用料金の納付

※令和2年度より納付先が三重県立美術館から公益財団法人三重県文化振興事業団（以下事業団）に変更となっております。

- ・利用料金は、利用期間の約1か月前に事業団から送付する案内により、事業団指定の銀行口座に振り込みを行ってください。振込手数料は利用者負担でお願いしております。
- ・利用料金の納付は事業団が指定する期限日までにお願います。利用料金を指定期限日までにお納めいただけなかったときは、許可を取り消される場合がありますのでご注意ください。

- ・金融機関の窓口では、振込時に振込票等の控えが渡されます。この振込票の控えを持って領収書に代えさせていただきますので、大切に保管してください。

## ○県民ギャラリーの広さ等と利用料金

|        | 天井高   | 床面積  | 壁面長 | パネル    | 総壁面長    |
|--------|-------|------|-----|--------|---------|
| A.全部使用 | 4. 5m | 430㎡ | 77m | 114m   | 191m    |
| B.部分使用 | 4. 5m | 253㎡ | 52m | 66. 5m | 118. 5m |
| C.部分使用 | 4. 5m | 177㎡ | 44m | 47. 5m | 91. 5m  |

※消費税等含む

| 利用区分(搬入・搬出時間含む)      |                  | 午前9時から<br>正午まで | 午後1時から<br>午後5時まで | 午前9時から<br>午後5時まで |
|----------------------|------------------|----------------|------------------|------------------|
| A.全 部 利 用<br>(430 ㎡) | 観覧料又は入場料を徴収しない場合 | 9, 900円        | 13, 200円         | 22, 000円         |
|                      | 観覧料又は入場料を徴収する場合  | 14, 850円       | 19, 800円         | 33, 000円         |
| B.部 分 利 用<br>(253 ㎡) | 観覧料又は入場料を徴収しない場合 | 7, 150円        | 9, 350円          | 15, 950円         |
|                      | 観覧料又は入場料を徴収する場合  | 10, 720円       | 14, 020円         | 23, 920円         |
| C.部 分 利 用<br>(177 ㎡) | 観覧料又は入場料を徴収しない場合 | 4, 950円        | 6, 600円          | 11, 000円         |
|                      | 観覧料又は入場料を徴収する場合  | 7, 420円        | 9, 900円          | 16, 500円         |

※正午から午後1時の間は、県民ギャラリーの管理上支障がない場合に利用可能ですが、この場合の利用料金は、超過時間30分（30分未満のときは30分）当たり直前（直前がない場合にあっては直後）の単位となっている利用時間の30分当たりの額（その額に10円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てた額）となります。

※許可された利用時間を超過した場合も、同様に利用料金を徴収いたします。

## 4. 利用の変更、廃止（中止）

### （1）利用の変更

利用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、「県民ギャラリー利用変更申込書（第3号様式）」をご提出いただき、変更許可を受けてください。

### （2）利用の廃止（中止）

利用の廃止又は中止をしようとするときは、「県民ギャラリー利用廃止（中止）届（第4号様式）」をご提出ください。

## 5. 利用の制限

次の各号のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、もしくは利用の中止を命ずることがありますのでご注意ください。

- ① 利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。
- ② 事業団が指定する期限までに利用料金を納めなかったとき。
- ③ 利用者が条例または理事長の指示した事項に違反したとき。
- ④ 利用者が偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。
- ⑤ 暴力団の利益になると認められるとき。
- ⑥ 天災の発生、南海トラフ地震臨時情報等の発表、その他やむを得ない事由により必要があると認められるとき。
- ⑦ 公益上必要があると認められるとき。
- ⑧ 前各号に掲げる場合のほか、美術館の管理上特に必要があると認められるとき。

## 6. 承認事項

次の行為をしようとする場合は、承認を受けてください。

- ① ポスター、看板、その他これらに類するものを掲げること。
- ② 図録、ポストカード、ステッカー類を販売すること。
- ③ 特別な設備を設置すること。
- ④ 備え付けの備品以外の物品を利用すること。
- ⑤ 付属設備の移動をおこなうとき。

- ⑥ コンセントを使用するとき。

## 7. 禁止事項

利用者等は、次の禁止事項に違反しないでください。

- ① 講演会、コンサートの開催等展示活動以外の利用。
- ② 立ち入り禁止区域や利用許可・承認を受けていない施設への立ち入り。
- ③ 火気・危険物、他者に不快感を与えるもの、危害を及ぼすおそれのあるもの、動物、生花、生木・流木・枯れ枝等の燻蒸済でない物の持込み、お祝いの花等の持込み・設置。
- ④ 喫煙及び指定場所（控室・レストラン）以外での飲食。
- ⑤ 非常口及び避難通路を防ぐ行為。
- ⑥ 各施設を破損又は汚染する行為。
- ⑦ ゴミおよび持込物の放置。
- ⑧ 展示作品の販売等の6.②に示す以外の営利行為、募金、演説、勧誘、チラシ配布。
- ⑨ 公序良俗又は善良の風俗に反する作品展示、行為。
- ⑩ 利用施設外の壁、柱、扉等への張り紙や展示。
- ⑪ 利用施設外に影響のある音量・臭気（悪臭）・振動・煙を発生させる行為。

## 8. 利用者の義務及び安全管理

利用者等は、次の事項についての義務や安全管理を遵守してください。

- (1) 「7. 禁止事項」を遵守し、来場者に徹底してください。
- (2) 展覧会開催中は、常時、会場責任者及び監視員を配置してください。
- (3) 災害・緊急事態発生時に備えて以下の内容を確認のうえ、必要な計画を立てるとともに展覧会開催時の監視員等に徹底してください。
  - ① 災害や事故に備え、非常口、避難誘導の方法、消火器の位置などを予め確認してください。
  - ② 災害発生の際、会場責任者が責任を持って来場者の避難誘導を行ってください。
  - ③ 利用時間内の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止に努めてください。  
また、災害・急病・けが人等が発生した場合は、必要な対策を講じ適切に対応してください。
  - ④ 展覧会等の内容により必要があるときは、利用者が警備会社等への委託又は警備担当者を配置し、事故・盗難等の防止に努めてください。また、作品・貴重品の管理は、利用者の責任において行ってください。盗難等の事故に関して、事業団及び美術館では一切の責任を負いません。
  - ⑤ 利用時間内に利用施設内で発生した事故等については、利用者・展覧会等関係者のみならず来場者の行為に起因することであっても、すべて利用者側で責任を負ってください。
  - ⑥ 万一来場者に備え、利用者は必要に応じて適切な保険に加入してください。
- (4) 利用者は、作品等の搬入・搬出及び展示に際し、安全管理に努めていただき、施設内の高所作業には、ヘルメットや墜落制止用器具の着用等労働安全法令等を遵守してください。また、スタッフ、参加者、来場者等の安全に留意し、作品等の搬入・搬出は、必ず搬入口（地下）及び通用口を利用ください。
- (5) 展示に際し、許可した施設備品（スポットライト、パネル、展示台、ワイヤー等）以外の消耗器材等は利用者がご準備ください。
- (6) 作品の管理は、利用者の責任において行ってください。
- (7) 利用者は施設内を清潔に保ってください。
- (8) 搬出後は、清掃を行い、ゴミ及び来場者の忘れ物は持ち帰ってください。また、ゴミの量の削減等環境負荷の低減にもご協力ください。
- (9) 搬出時は、搬入した作品、物品等を全て利用時間内に搬出するとともに、施設等を現状に戻し、事業団職員等の点検を受けてください。
- (10) 施設管理上必要と認められる場合、事業団職員及び美術館職員の利用施設への立入を妨げないでください。
- (11) その他必要に応じ、事業団及び美術館は利用者に対し利用上の指示等をさせていただく場合がありますのでご協力ください。

## 9. 事前打合わせ

利用に際し、搬入・展示作業・搬出の時間、使用付属設備の利用等について、事前に事業団と打合わせを行ってください。

## 10. 免責及び損害賠償義務

利用者等は、故意又は過失により美術館の施設等を損壊し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を賠償していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 利用施設の管理・運営等において、利用者及びその関係者や来場者に起因する行為又は事故等により、事業団及び美術館が被る損害が発生したときは、利用者はその損害額を賠償していただきます。
- (2) 利用者あるいは来場者等が備品や施設の破損、汚損、紛失をした場合は、当事者の責任において現状復帰あるいは実費弁償していただきます。
- (3) 利用者が、管理規程の内容及び施設利用に関する事業団との打ち合わせに違反し、損害が発生した場合も、その損害額を賠償していただきます。
- (4) 施設の利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損などすべての事故について、事業団に重大な過失がない限り、事業団及び美術館は一切の責任を負いません。
- (5) 許可した事項の変更、または許可の取り消し、もしくは利用中止の措置により、利用者及びその関係者や来場者に損害が生じる場合があっても、事業団及び美術館は一切の責任を負いません。
- (6) 地震、火災などの災害が発生した場合または来場者の安全を最優先すべき事象が発生した場合等、事業団及び美術館の責めに帰さない事由により利用を中止もしくは中断させる必要が生じた場合、その措置により利用者及びその関係者や来場者が被る損害等について、事業団及び美術館は一切の責任を負いません。
- (7) 事業団の責めに帰すべき事由により利用者に損害が発生した場合、双方協議のうえ、過失割合に応じてその損害額を賠償します。

## 11. 管理責任

利用者は、次の事項を遵守してください。

- (1) 利用者は、施設内の秩序を乱し、もしくは他の来場者に迷惑を及ぼし、又はこれらのおそれのある者の入場を防止してください。また、これらの行為を行った者を退去させてください。
- (2) エレベータ・階段・扉・机・椅子等、その取扱いに特別な資格を必要としない設備・備品の利用に際し関係者及び来場者が適切に利用するよう、管理・運営を行ってください。

## 12. その他

- ・使用後は、施設利用報告書を速やかに提出してください。
- ・期日前に美術館内でのポスター等の掲示を希望する場合は、お申し出ください。
- ・展覧会の図録・案内状・ポスター等の資料を各1部ずつご提出ください。各種印刷物に会場名を「三重県立美術館県民ギャラリー」と明記してください。また、問い合わせ先に主催者の連絡先を明記してください。連絡先を三重県立美術館とした印刷物の作成・配布は固くお断りいたします。展覧会への問い合わせは必ず主催者で対応できる体制を整えてください。
- ・来場者等対応として、社会的弱者への配慮につとめてください。  
(例) 障がいのある者が盲導犬等を帯同しての入場等。
- ・三重県暴力団排除条例第9条の規定に基づき、当施設の利用が暴力団の利益となる疑いがある場合は、使用申請者、使用目的等の情報を三重県警察本部に提供することがあります。

[利用の申し込み・お問い合わせ先]

三重県立美術館内

(公財) 三重県文化振興事業団 県民ギャラリー担当係

〒514-0007 三重県津市大谷町11番地

TEL : 059-227-2100 FAX : 059-223-0570