

まなびあテラス 市民ギャラリー利用案内

平成 30 年 2 月改訂

市民ギャラリーをご利用の際は、下記事項を確認した上でご利用ください。記載のない事項については、東根市美術館までお問い合わせください。

団体でのご利用の際は、すべての利用者（出品者・会場責任者ともに）に、下記内容を周知してください。

1. 持込・展示の制限

□市民ギャラリーでは下記の持込、展示はできません。

- ・飲食物
- ・生花、盆栽、生木、生物、その他の水や土を使用した作品、虫の発生するおそれのあるもの
- ・危険物、火気を使用するもの
- ・鑑賞者や展示室、他作品に悪影響を及ぼしたり、汚損するおそれのあるもの

□ギャラリー内および展示室前廊下での飲食はできません。飲食物の差し入れ等も、エントランスホールのロッカーもしくは控室で保管してください。また、飲食の際はエントランスホールまたは控室をご利用ください。

□展示物以外の装飾品等にも、上記の持込・使用はご遠慮ください。

□お祝い花の取扱いについては項目 10をご確認ください。

2. 利用可能時間

□搬入、搬出、会期中いずれも午前9時から午後6時までとなります。左記時間以外での作業、展示をご希望の場合は別途ご相談ください。

□利用申込時に申請した時間からご利用いただけます。申請日時以前に搬入を希望の場合は必ず事前に連絡し、許可を得てからお持込みください。連絡のない場合、事前搬入はお断りいたします。

□申請の際は、搬入日・設営日（時間）・展示期間・撤収日（時間）・搬出日を明確にした上でお申込みください。万が一、変更が生じた場合は速やかにお申し出ください。

※搬入および設営、撤収および搬出はスタッフ立会いのもとおこなっていただきます。

3. 展示の打合せについて

□ギャラリーを展示で使用する場合は、利用の1～2ヶ月前を目安にまなびあテラスの美術館スタッフと、展示品の確認や会場レイアウトについての打合せをおこないます。

打合せをおこなっていないままの展示や、変更連絡がないままのレイアウト変更はできません。

□会場の壁は事前に設置するため、設営当日の変更ができない場合があります。また、貸出

状況により、設営日以前でもレイアウト変更ができない場合があります。

□可動壁の配置はご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

4. 貸出可能物品 （使用の際はスタッフにお申し出ください。）

□主な貸出可能物品は下記となります。

- ・ワイヤーセット（1区画 40本まで無料）
- ・スポットライト（1区画 20灯まで無料） ※照明は天井灯（調光可）も使えます。
- ・作業用の脚立・高所作業台

※その他の貸出物品は「まなびあテラス付帯設備等利用料金表」をご覧ください。

□「まなびあテラス付帯設備等利用料金表」に記載のない物品は、工具類・文房具を含め貸出・譲渡・販売はできません。各自でご用意ください（「5. 販売品」に記載の物品のみ販売しています）。

□各備品は、使い方の説明を受けた上でご使用ください。

□他の予約・利用状況により、「まなびあテラス付帯設備等利用料金表」に記載の物品でも貸出ができない場合があります。詳しくは申請時にスタッフにお問合せください。

5. 販売品

①展示用アートフック（タキヤ、品番：NT-AH-103S、耐荷重量 20kg） 大：648 円（税込）

②展示用アートフック（タキヤ、品番：NT-AH-101S、耐荷重量 6kg） 小：356 円（税込）

③補修材 1回の展示につき 50 円 ※壁への穴あけの際は購入が必須となります。

6. 展示について

□使えるもの・使えないもの

可：美術展示用の先端に角のないピン（虫ピン・フックピン）、画鋸、ワイヤーソフト粘着材（ひつつき虫等）

不可：釘、ビス、テープ類、のり

※記載のない展示用具・展示方法についてはお問い合わせください。



まなびあテラスで使用可能な展示用具の一例(実物大)

- 展示作品のサイズ規定はありません（ワイヤー1本の耐荷重量は70kgです）。
- フックピン等で壁に穴を開ける場合は、利用者ご自身で穴埋めをしてください。補修材は販売品をご購入いただき、ご使用の際はスタッフの指導を受けてから使用してください。
※補修材の持ち込みはご遠慮いただいております。
- ※ピンが通らない壁があります。詳しくはスタッフにお尋ねください。
- 展示作品の空箱は、市民ギャラリー裏の通路に置くことができます。
- 展示室や貸出物品を損傷した際は、すみやかに申し出てください。
- ギャラリー前の廊下での展示や掲示をおこなう場合や、会場内に音楽を流したい場合は、必ず事前にご相談ください。また、他の利用者の迷惑となるような展示、掲示はご遠慮ください。
- 期間中、展示作品等の損傷や紛失、盗難が出た場合、まなびあテラスでは一切の責任を負いません。

7. 作業分担

- 展示作業は下記分担表に従い、おこないます。

展示作業	利用者	まなびあテラス
展示作業(ワイヤー・スポット・キャプション設置含む)	○	
ピン等の壁打ちによる穴埋め	○	
壁移動		○
備品倉庫からの出し入れ		○
作品の搬入・搬出	○	
会期中の受付	○	
ポスター・チラシ作成	○	

8. 広報物の掲示・配布

- ポスターやチラシなどの広報物は各自で用意し、必ず印刷前にまなびあテラスの確認を受けてください。また、修正指示があった場合は、修正後の紙面の確認を受けてください。
- 確認を受けていないものの館内配布・掲示・Web等の広報活動での使用は一切おこないません。
- 来館者が開催内容を把握できるよう、ギャラリー入口に掲示するための広報物（A3以上）を必ず2枚は準備してください。作成のない場合、展示をお断りする可能性があります。
- 別途館内での掲示・配布をご希望の方は、事前に紙面の確認を受けた広報物を総合案内カウンターまでご持参ください。

□広報物には下記の記載が必須となります。

- ・ 展覧会名
- ・ 主催者名
- ・ 会期および開館時間（※通常は 9：00～18：00 となります）
- ・ 場所（まなびあテラス 市民ギャラリー）
- ・ お問い合わせ先（DM・チラシの場合）
- ・ 入場料（無料の場合は任意でご記載ください）

□広報物にまなびあテラスのロゴや地図、画像を使用する際は、事前に許可が必要です。使用をご希望の際は必ず事前に申請し、無断で使用するのしないようお願いいたします。

□開催内容の案内は、まなびあテラスホームページおよび広報誌「まなびあテラス通信」等でもおこないます。掲載を望まない場合はお申し出ください。

□東根市報での掲載を希望する場合は、市総合政策課広報広聴係にご依頼ください。

9. 会場責任者(受付・監視者)の配置

□会場内の事故防止と来場者数把握のため、会期中は 1 名以上の会場責任者を配置してください。会場責任者は、毎日閉館後に来場者数を総合案内カウンターまで報告してください。ただし、会場責任者が配置できない場合は、作品の破損・汚損・盗難等があった際に、まなびあテラスでは一切の責任を負わないことに同意いただいた上で、展示が可能です。

□来館者集計の都合上、カウンターは設置いたしますが、芳名帳の提供はありません（利用者で芳名帳を設置される場合も、盗難等の責任は負いません）。

□会場責任者が不在の場合、貴重品や私物は会場内には置かないようにしてください。

10. お祝い花の取扱いについて

□お祝いなどの花は、東西の風除室（入口自動ドアの間のスペース）、または、まなびあテラス総合案内カウンターより東側のエントランスホールに設置が可能です。市民ギャラリー内、ギャラリー前の廊下に置くことはできませんのでご注意ください。

※設置用に長机を貸出することができます。

□お花の設置、会期中の水やりはまなびあテラスでおこないますが、会期終了後の処分は利用者自身でおこなってください。なお、大量に花粉がとぶ、虫が発生する等の場合、会期中でもお花の処分をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。

11. 控え室のご利用

□控室は 1 件の利用につき 1 部屋 をご利用いただけます。ご希望の方は事前にお申し出くだ

さい。

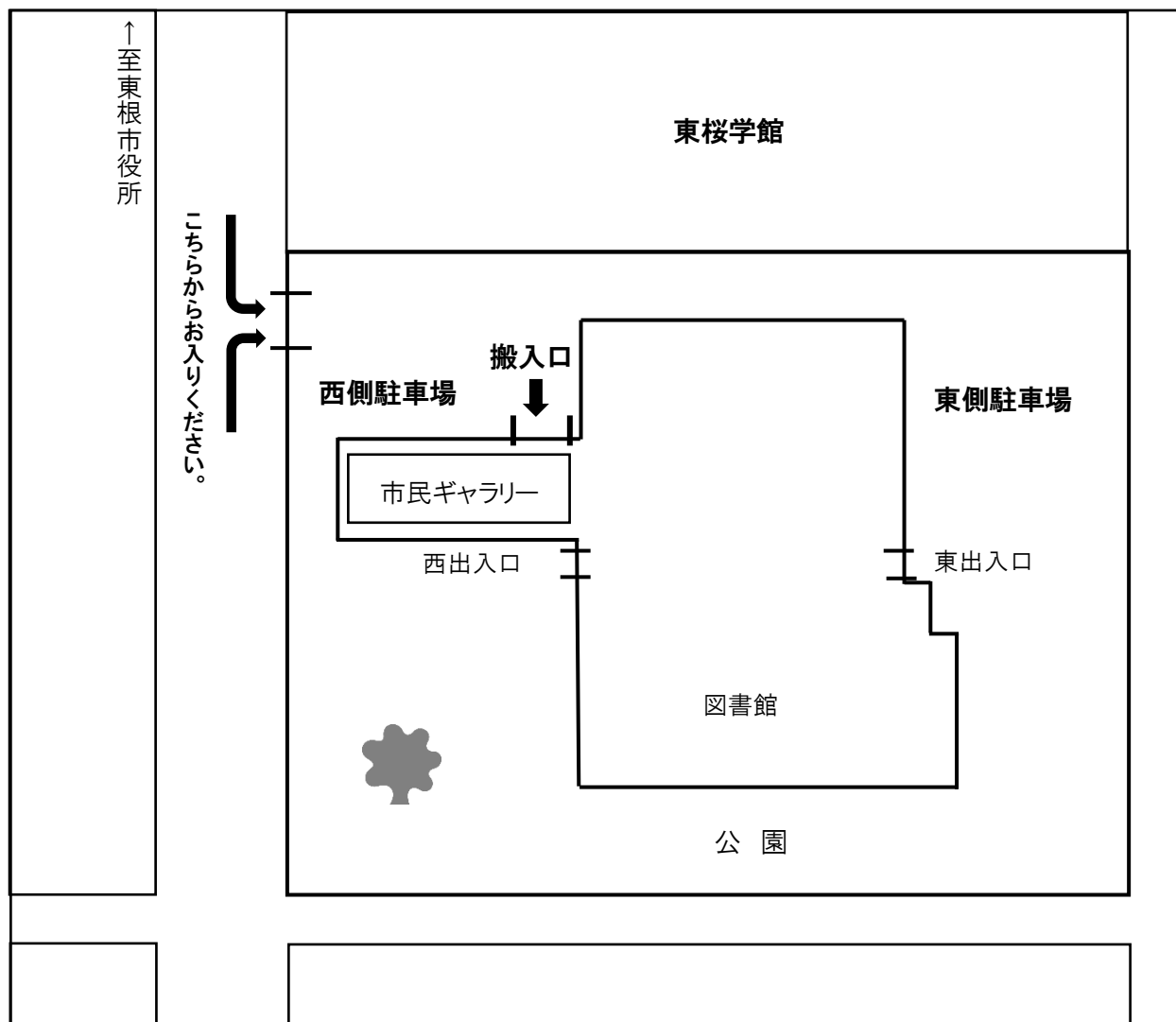
- 控室まではカードキーを使用して出入りするため、1 件の利用につき 1 枚のカードキーをお渡しします。カードキーは会期中毎日、総合受付にて受取と返却をおこなってください。万が一紛失された場合はすみやかに申し出てください。また紛失の際はカードキーの再発行料を頂戴します。
- 各自の控室以外の場所への立ち入りはご遠慮ください。立ち入りが発覚した際には、控室の利用を中止させていただきます。
- 控室での飲食は可能ですが、ポット等は各自でご用意ください。まなびあテラス職員用の物品の使用はお断りしております。
- 控室で出たゴミは各自でお持ち帰りください。会場撤収時に、スタッフが控室を点検します。

12. 会期中のご注意

- 許可を受けた者、使用目的以外の使用はできません。
- 申請内容と使用内容に相違がある場合は、会期中でも使用をお断りする場合があります。
- 入場料またはこれに類するものを徴収する場合は、1 人当たり 501 円以上 1,000 円以下の場合は使用料を 50%、1 人当たり 1,001 円以上の場合は使用料を 100%加算した額を徴収いたします。利用申込み時に申請してください。なお、入場料に段階があるときは、その最高額を基準とします。
- ギャラリー内での販売または営利宣伝行為を伴う場合は、使用料を 100%加算した額を徴収いたします。利用申込み時に申請してください。
※内容によっては販売または営利宣伝行為をお断りする場合があります。
申請のない場合、値札の掲示や販売交渉の過度な掲示、「売約済み」等の掲示はお断りしております。掲示のあった場合は料金を頂戴するか、展示を中止させていただきます。
図録等の販売も、使用料を 100%加算いたします。
- 市民ギャラリー、ギャラリー前の廊下での飲食は禁止しております。持ち込みもご遠慮ください。休憩や飲食は、エントランスホールやカフェ、控室をご利用ください。
- 芳名帳や貴重品のお預かりはしておりません。各自で保管してください。また、紛失の際にはまなびあテラスでは一切の責任を負いません。
※当日限りでコインロッカーが利用できます。
- 会期中に出たゴミは各自でお持ち帰りください。
- ギャラリー裏の通路に空箱等を置くことができますが、会期中の立ち入りはできません。会期中に空箱・物品の移動が必要な場合は、控室をご利用ください。

13. 搬入口のご案内

- 搬入口は搬入時のみ開錠しますので、搬入の際にお申し出ください。
- 搬入車両が複数の場合は、搬入後に車両を東側駐車場に移動してください。
- 東側駐車場からの搬入も可能ですが、入口への車の乗り入れや優先駐車場への駐停車はご遠慮ください。また、西出入口への車の乗り入れもご遠慮ください。
- 下記搬入口より搬入をおこなってください。



14. お問い合わせ

東根市公益文化施設まなびあテラス 東根市美術館

〒999-3730 山形県東根市中央南1丁目7-3

TEL：0237-53-0229（美術館直通）※対応可能時間 9時～18時

FAX：0237-42-1296