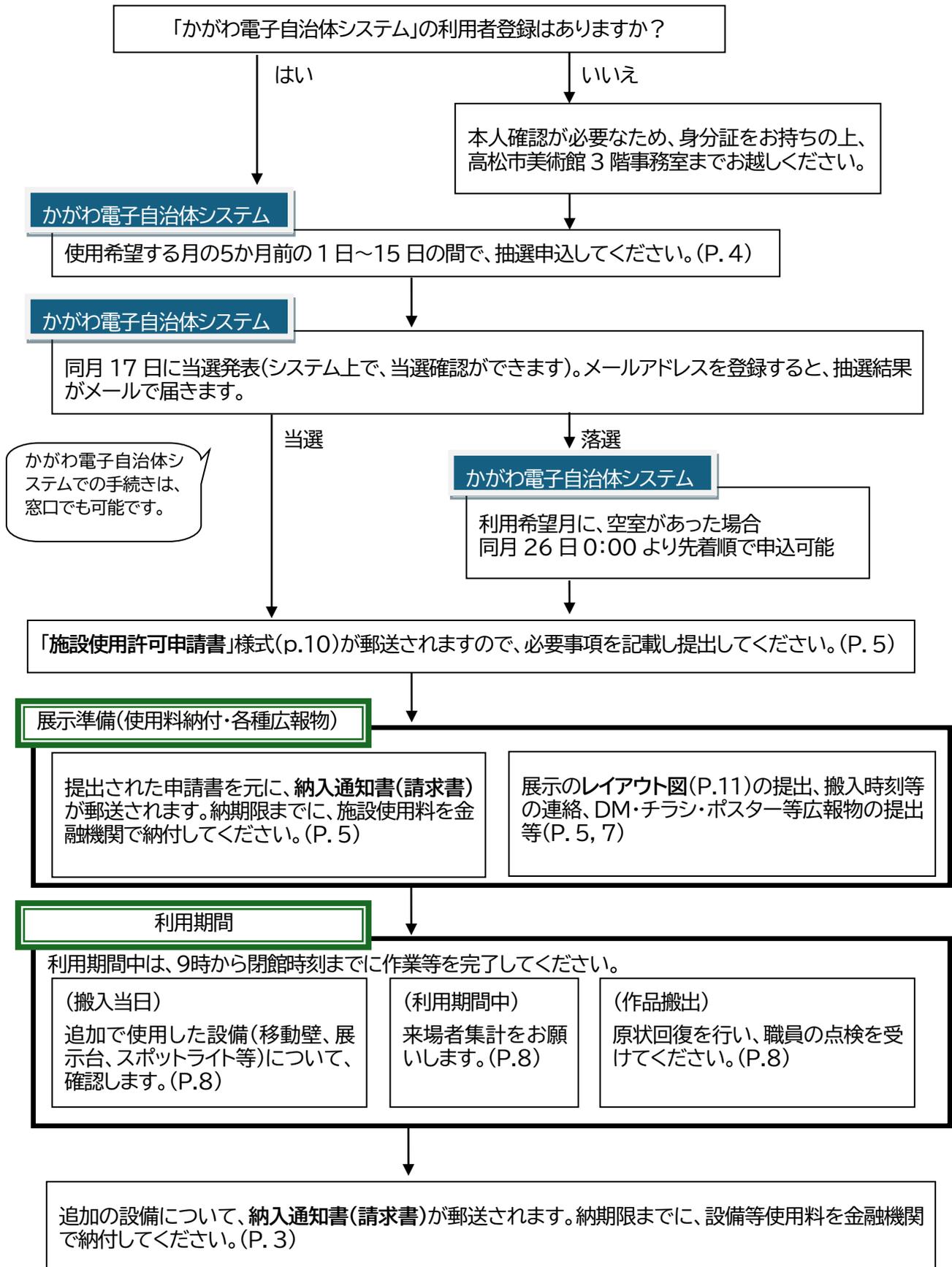


市民ギャラリー 使用の手引き

令和6年から適用

高松市美術館

高松市美術館市民ギャラリー 御利用の流れ



1 基本事項

市民ギャラリーは、市民みんなの財産です。下記の事項に注意し、使用しましょう。

(1) 使用基準

- ・ 絵画、彫塑、工芸、書、写真等の美術に関する展示であること。
- ・ 展示作品は、主催者の創作作品であること。
- ・ 主催者が個人、小グループであること。
- ・ 美術館の維持、管理に支障を来さず、また、鑑賞者の良好な鑑賞を妨げない展示であること。

(2) 禁止事項

- ・ 営利を目的とした販売、展示でないこと(作品の価格表示も不可)。
- ・ 飲食、喫煙、火気の使用はできません。
- ・ 匂いの強い作品、液体物の作品は、職員の確認が必要です。
- ・ 生花類は虫の侵入など管理上問題があるので、展示室内には、作品及び贈呈品のいずれを問わず持ち込み禁止です。
- ・ 他人に危害を及ぼす恐れのある物、及び動物を持ち込まないでください。

※ 事前に、使用目的及び基準を満たしているかどうか、検討させていただく場合があります。

(3) 遵守事項

- ・ 美術館職員の指示に従ってください。
- ・ 管理上の必要から美術館職員が出入りする場合があります。
- ・ 許可を受けた者は、使用目的を許可なく変更し、又は、使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはいけません。
- ・ 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に努めてください。
- ・ 施設、備品等を傷つけたり、汚染する恐れのあるものを使用したりしないでください。損害を賠償していただく場合があります。
- ・ 使用者が施設に特別の設備をしたり、備え付け以外の物品を使用したりする場合は許可が必要です。

以下のような事態が発生した場合、使用承認を取り消すことがあります。

- ・ 美術館の設置目的に反する場合
- ・ 館内の秩序を乱すおそれがある場合
- ・ 施設等を損傷するおそれがある場合
- ・ 美術館の管理上支障がある場合
- ・ 使用上の注意事項及び遵守事項を守らなかったとき
- ・ 不正な手段によって使用の許可を受けたとき
- ・ その他、市民ギャラリーを利用することが適当でないと認められるとき。

3 使用申請

(1) 使用申請の窓口

高松市美術館 3階事務室 (〒760-0027 高松市紺屋町10-4)
電話:087(823)1711 FAX:087(851)7250

※電話での予約申込は受け付けておりません。※見学を希望する方は事前に御連絡ください。

(2) 申込方法

- **利用者登録**

「かがわ電子自治体システム(公共予約システム)」を初めて利用する方は、利用者登録が必要です。身分証をお持ちの上、窓口までお越しください。

※初めて利用される方は、展示内容について確認させていただきます。

- **抽選申込 (申込マニュアルは、システム内の手引きを参照してください。P. 9)**

① **抽選予約開始**

・使用希望する月の**5か月前の1日9:00~15日23:59**までに、「かがわ電子自治体システム」にて、抽選予約申請を行ってください。美術館開館中の窓口でも、手続き可能です。

【注意事項】

※「詳細申請」画面で、使用希望期間と展覧会内容は、必ず入力してください。

※システムでは、月曜日しか選択できません。使用希望期間に該当する月曜日を選択してください。

※月曜日が祝日の場合、直近の休館日から日曜までが使用可能期間です。

なお、前週に利用する方は、選択した月曜日から翌月曜日まで利用可能となります。

※抽選申込期間の申込件数は1団体1件までとします。

※2週間以上の希望を使用される方は、窓口にて御相談ください。

※原則、市民ギャラリーの使用は、年度の上・下半期の間でそれぞれ1回限りとします。

抽選申込期間 一覧表

使用希望月	抽選申込期間	使用希望月	抽選申込期間
1月	前年 8月1日 9:00~15日 23:59	7月	2月1日 9:00~15日 23:59
2月	前年 9月1日 9:00~15日 23:59	8月	3月1日 9:00~15日 23:59
3月	前年 10月1日 9:00~15日 23:59	9月	4月1日 9:00~15日 23:59
4月	前年 11月1日 9:00~15日 23:59	10月	5月1日 9:00~15日 23:59
5月	前年 12月1日 9:00~15日 23:59	11月	6月1日 9:00~15日 23:59
6月	1月1日 9:00~15日 23:59	12月	7月1日 9:00~15日 23:59

② 当選可否の発表

17日 0:00 「かがわ電子自治体システム」にて、自動抽選処理の結果が表示されます。必ず御確認ください。ご不明な場合は、電話(087-823-1711)で、問い合わせください。なお、利用者登録時にメールアドレスを登録されている場合、抽選結果がメールで届きます。

③ 抽選後空室枠への先着予約開始

26日0:00から、抽選終了後の空室枠について、先着申込が可能となります。

(3) 使用料の納付

① 当選者の審査

17日~26日までに、使用基準(P. 1)を基に、美術館が当選者の審査を行います。
※使用許可ができない場合、連絡をいたします。

② 審査合格者へ通知

審査合格者には、郵送にて、「使用許可申請書」(P. 10)、「レイアウト図」(P. 11)等を送付いたします。必要事項を御記入の上、翌月5日までに「使用許可申請書」を、利用の1ヶ月前までに「レイアウト図」を、窓口宛に提出してください。(FAXにて提出可能です。)

③ 使用料の納付

②で御提出いただいた「使用許可申請書」を確認後、「納入通知書」を送付いたします。指定の期日までに、金融機関で納付してください。納入確認後、「使用許可書」を送付します。

※金融機関で、「納入通知書」に領収印を押して返却されます。これが「領収書」となりますので、大切に保管してください。

※使用可能な金融機関…百十四銀行、香川銀行

中国・阿波・伊予・四国・新生・徳島・愛媛・高知の各銀行

高松信用金庫、香川県信用組合、四国労働金庫、香川県農業協同組合

四国4県内のゆうちょ銀行、郵便局

以下の日程の変更、取消しに係る手続きについては、必要な書類(下線の書類)をお渡ししますので窓口まで御連絡頂き手続きをお願いします。

(4) 使用日の変更

- ・ 申込期限…使用開始日の1か月前まで
- ・ 申込方法

「施設・設備等使用変更許可申請書」、「領収書」を窓口提出してください。

※ 日程変更により、使用日数が減少し、使用料の返還を伴う場合、次項の手続きも必要となります。

(5) 使用の取消

- ・ 申込期限…使用開始日の一週間前まで。
- ・ 申込方法

「施設・設備等使用取消届」、「観覧料等返還申請書」、「請求書」に必要事項を記入し、「施設使用許可書」「領収書」とともに窓口提出してください。

※「領収書」原本は手続に必要となります。必要とされる方には、コピーをお渡しいたしますので、御了承ください。

- ・ 還付額…6割

※災害その他の不可抗力により施設等が使用できなくなったときは、全額を還付いたします。

4 使用の準備

(1) 会場設営について

- (1) 必ず、搬入搬出の時間、貸出備品、展示方法等について職員との打合わせをしてください。
- (2) 「レイアウト図」(P. 11)を利用の1ヶ月前までに窓口宛に提出してください。

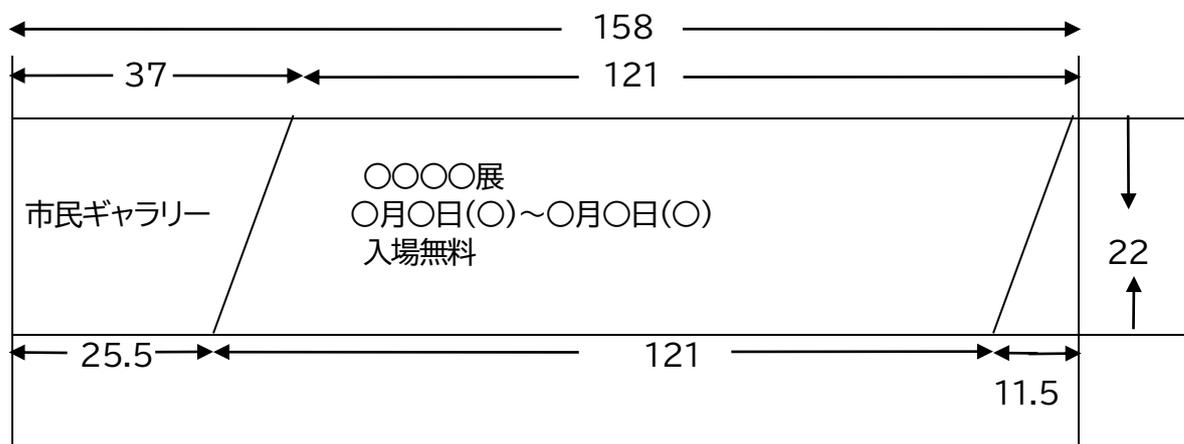
(FAXにて提出可能です。)

(2) 広報物について(任意)

● 展示会等看板

美術館北側の看板は、主催者様で御用意いただくか、紙等で印刷したものを美術館所有のパネルに貼付け設置可能です。

(図1) 展示会等案内板・・・アクリル板、単位はcm



● ポスター

- ・ ポスターケース(美術館北側・南側)、1階受付の3か所に、使用期間中掲示できます。
- ・ ポスターの大きさは、A3サイズ以下にしてください。

● はがき、チラシ

- ・ 展示会等案内はがき及びチラシを1か月前から1階受付に置くことができます。
- ・ 案内はがきには、差出人(問い合わせ先)の住所・連絡先を明記してください。
- ・ 高松市美術館のロゴマークは使用できません。

5 搬入・展示

- ・ 事前に、搬入時間等をお知らせください。
 - ・ 美術館南側の搬入口(※)を御利用ください。なお、関係者は西側の通用口も利用できます。
 - ・ 17時(閉館時間)までに、展示・撤去を終えてください。
 - ・ 展示用スポットライトの設営は、職員で行いますので場所・数量を御連絡ください。
 - ・ 彫刻展示台・展示用スポットライトについては、他の展覧会場と共有する場合がありますので、その際には、数量を調整させていただきます。
 - ・ 壁面に接着剤や下地が残ったり壁塗装面が剥離したりするため、両面テープ等のテープの使用は認められていませんので、キャプション等を固定される際は、アートフック用ピン、キャプション用虫ピン、一般用画鋸等を使用してください。
 - ・ 施設の天井、壁、柱、床等には糊、粘着テープ、針金、塗料等で工作することはできません。
 - ・ 壁等に大きな傷や、汚れがつくと想定される展示等については、養生板・養生シート等をご用意ください。
 - ・ 高所作業は、安全管理の上脚立を使ってください。
 - ・ 展示作業で使用した備品は、使用後は必ず元の場所に戻してください。
- ※ 南側搬入口は、近隣店舗の荷捌き場となっておりますので、作品搬入・搬出後速やかに車両を移動してください。また、複数台の停車は、ご遠慮ください。

6 利用中について

- ・ 会期中、カウンターと「入場者数調査票館者」をお渡ししますので、人数集計をお願いします。
- ・ 作品の管理は主催者が行ってください。
- ・ 自転車で来られる方は、美術館の地下駐車場を御利用ください。近隣の施設等への無断駐輪はしないでください。
- ・ お帰りの際には、事務所に連絡をお願いします。

7 搬出

- ・ 展示終了後、閉館時間までに、施設の復帰をお願いします。
- ・ 施設内に持ち込んだ作品・物品、ゴミなどは展示終了時に、必ずお持ち帰りください。
- ・ 展示台等設備は美術館職員の指導の下、所定の場所に返却をお願いします。
- ・ 搬出後、美術館職員の確認を受けてください。確認の後、施設・設備等に大きな破損・紛失が確認された場合、主催者団体の負担により原状復帰をお願いする場合がございます。

8 申込マニュアル

※画面の表示内容、操作方法は変更となる場合があります。



①かがわ電子自治体システム

「https://www.pf489.com/kagawa/WebR/Home/WgR_ModeSelect」を開きます。

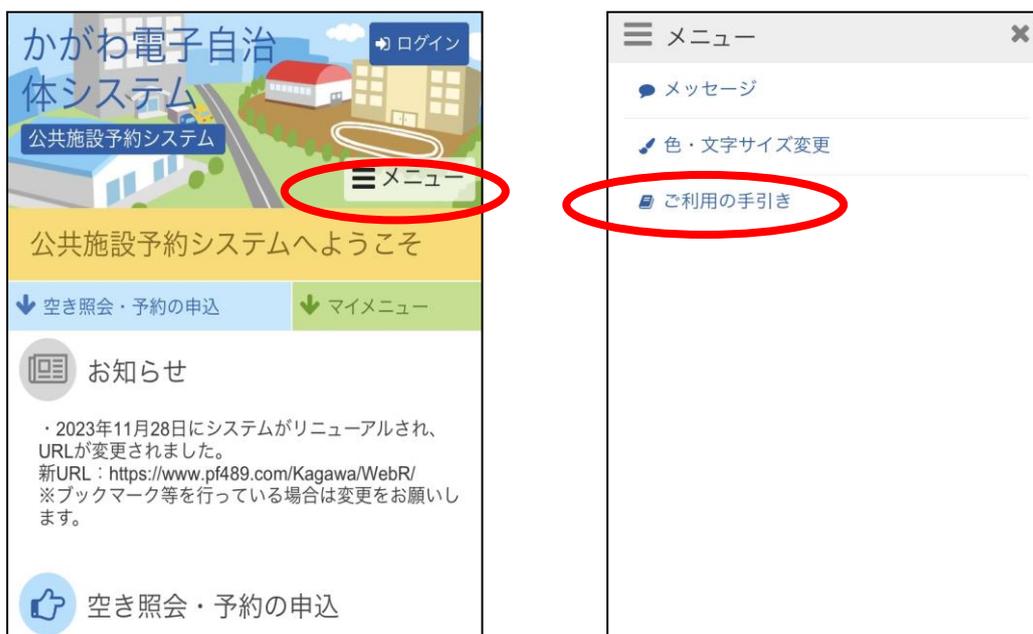
②ご利用の手引きを御覧ください。

・パソコン



・スマートフォン

「メニュー」をクリックすると、「ご利用の手引き」が出てきます。



2 概要

(1) 規模

面積	展示用可能面	天井高	移動式天井壁
140 m ²	展示室内 約 37.1メートル (約 29.3メートル 南窓 OPEN 時)	4.2m シャッター前 2.2m	4m×2面/1枚 (最大3枚)

(※)レイアウト図(P. 11)を参照ください。

(2) 使用料

- **施設使用料金 …1日 8,640円**(※基本的に月曜日～翌週日曜日までの1週間単位)

※なお、月曜日が祝日の場合、直近の休館日から日曜までが使用可能期間となります。

※使用許可を受けた期間内に休館日がある場合、当該休館日に係る使用料は徴収しません。(搬出入のため使用する場合を除く。)

- **有料設備料金(1日当たり)**

品名	単位	使用料
展示用スポットライト(最大20台)	1台	250円
持ち込み電気器具	1台	260円
移動展示ケース ハイケース(A)	1台	2,650円
移動展示ケース ハイケース(B)	1台	1,990円
移動展示ケース ローケース	1台	2,650円
彫刻展示台 450角・600角・900角	各1台	660円
移動式展示壁(幅4m 3台)	1台	660円
長机(奥行900、幅1800)	1脚	60円

- **無料付属設備**

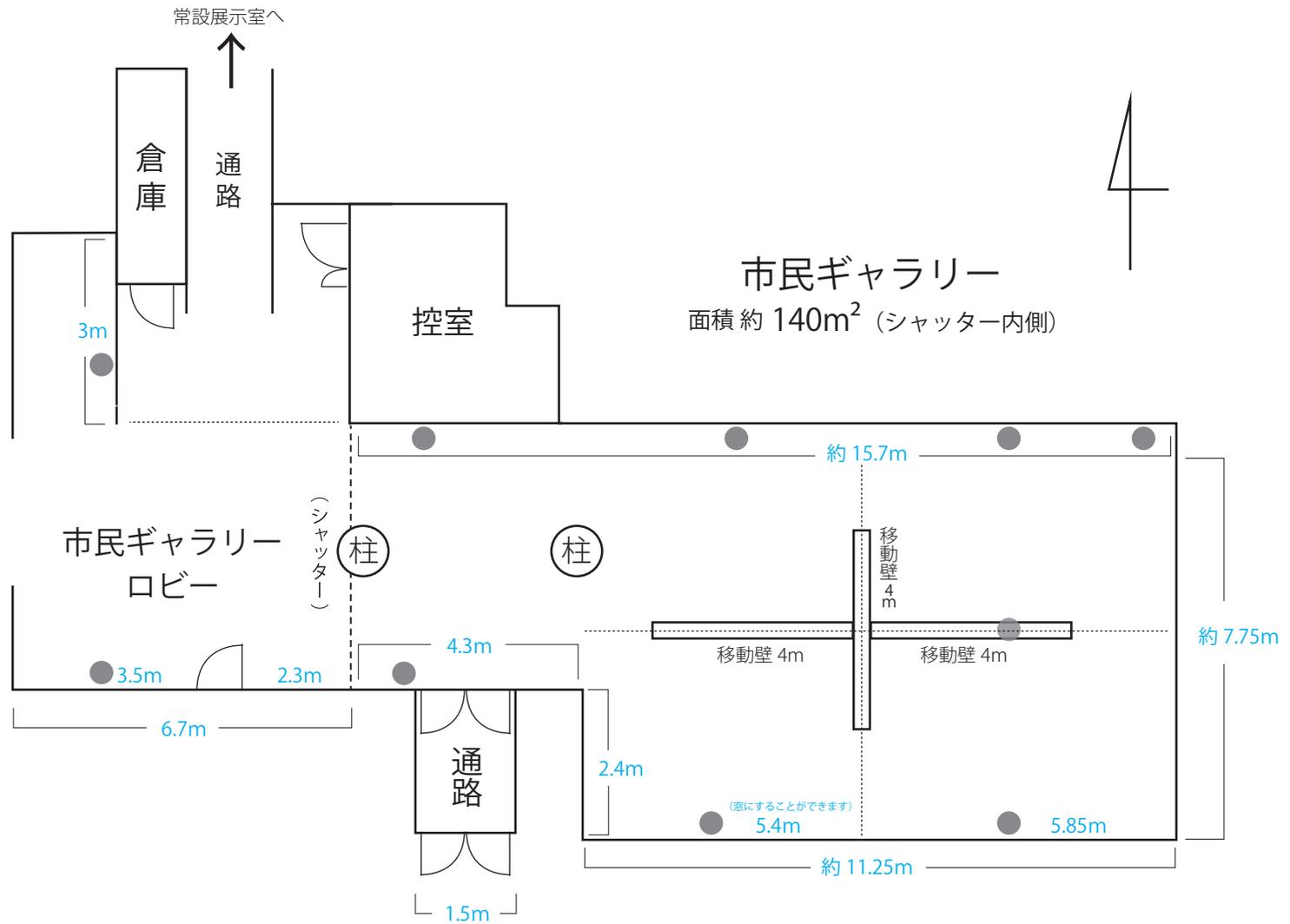
控室、受付用テーブル・いす、催し物表示スタンド、台車、脚立、
ピクチャーフック、ハンガー、ワイヤー等

(3) 使用時間単位

9時30分～17時の間で使用可能です。

※特別展開催中の金曜日・土曜日は、19時まで使用可能です。

※開館時間外は、西側通用口から入館してください。



パネルリスト (単位 :m)

パネル厚	長さ	数量
0.125	4.0	3

● 床コンセント

※寸法は、壁面の長さです。

※非常口となる扉に展示はできません。