

※分館につきましては、平成22年度から、指定管理者による管理運営を行っていますので、分館の利用につきましては、分館指定管理者にお尋ねください。
なお、使用料等の利用条件はこれまでどおりです。

【本館用】！必ずお読みください！

☆ 美術館施設の使用について ☆

熊本県立美術館の施設の使用に当たっては、熊本県立美術館条例及び熊本県立美術館条例施行規則に基づき下記の使用規定に沿ってお願いします。

1. 対象

団体等で、販売を目的としたものでない展覧会

※美術館は美術品の展示、鑑賞の場です。利用目的以外の行為（募金活動、署名活動、政治活動、営利を目的とした販売行為などや、それらにつながる行為）は、できません。

2. 展示内容

絵画・デザイン・彫刻・工芸・書・写真・映像 など

3. 貸出期間

原則として1展覧会につき1週間。月曜日（休館日）に搬入、飾り付けをし、火曜日～日曜日の6日間を展示期間とします。最終日の閉館後（17：15以降）に撤収をしてください。

（ただし、月曜日が祝休日の場合、翌日が休館日となるので、会期日数が変わることがあります。）

4. 開館時間

9：30～17：15（入館は16：45まで）

5. 休館日

月曜日（祝日・休日の場合はその翌日）、年末年始（12/25～1/4）

6. 申し込み方法

- (1) 会場については、利用開始月の15ヶ月前の1日から末日（1か月間）まで申し込みを受け付け、当館で内容審査及び日程調整を行い、翌月に連絡します。美術館施設利用許可申請書用紙を送付しますので、速やかに提出してください。
- (2) 美術館施設利用許可申請書の提出後、当館で内容審査、許可の決定を行い、美術館施設利用許可書及び美術館使用料の納入通知書を送付しますので、納期限までに銀行でお支払いください。
- (3) 「許可を受けた展覧会」については、各種広報媒体への情報提供を行います。
- (4) 許可決定後のキャンセルがないようにお願いします。利用者の都合により、利用の中止又は内容の変更をする場合は、施設利用予定日の7日前までに美術館施設利用変更等申請書を提出してください。既に納付されました使用料は返還しません。ただし、利用日の3月前までに、美術館施設利用変更等申請書により利用の取り消しを届け出たときには、使用料の5割に相当する額を返還します。

《 申し込み先 》

〒860-0008

熊本市中央区二の丸2番
総務企画課

熊本県立美術館 本館

TEL 096-352-2111

7. 利用許可の取り消し等

次の各号に該当するときは施設の利用を許可しないことや、施設の利用許可を取り消す場合があります。

- ①公の秩序を乱し、又は風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ②建物、設備若しくは陳列物を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ③施設使用の注意事項を守らなかったとき。
- ④その他館長において必要と認めるとき。

8. 搬入・搬出及び展示・撤去について

- (1) **搬入・展示は月曜日（休館日）。作業時間は8：30～17：15。**ただし、月曜日が祝日または振替休日の場合は、火曜日（休館日）に行ってください。**撤去・搬出は最終日の17：15以降速やかに**行ってください。
- (2) **開催日の1か月前までに、搬入や展示等について、貸会場の担当者と打ち合わせを行ってください。**
- (3) 搬入・搬出用の車の出入りについて
特別史跡内にあるため、車の進入が制限されます。搬入・搬出の際は、作品はまとめて運ばれるようお願いいたします。やむを得ず個々に作品を運ばれる場合は、利用者側で係員を出して車の進入を管理してください。（出入口のポールを降ろしたままで放置することはできません。）
- (4) **搬入・搬出の際には、事務所に連絡してください。**
また、必ず会場借用の責任者が展示・撤去作業終了まで立ち会ってください。
- (5) 備品・用具等の借用・返却については、係員の指示に従ってください。
会場には、展示用くさはりを用意しております。作品をくさりに取り付けるためのS型の金具やヒートン（?型のねじ釘）などについては、利用者で用意してください。
なお、その他に「備品借用願」を提出することで、利用できるものもあります。上記打ち合わせの時に、ご相談ください。
- (6) 昇降機、作品運搬用台車、仕切り壁（移動は、手袋・軍手使用）等の使用の際には、係員の指示に従い慎重に操作してください。
- (7) 展示する場合、壁面には釘、粘着テープは使用しないでください。説明や作品名等をつける場合は画鋏や虫ピン程度にとどめてください。また、**くさりを取り付けるフックを移動させる際には必ず手で移動してください。（棒を使っての移動はしないでください）。**
- (8) 作品の展示位置を決めるときに、壁面クロスに鉛筆等で印をつけて汚すことがないようにしてください。
- (9) 借用した展示用具は、種類を分類し、数を確認のうえ元の場所に返却してください。
- (10) 使用後は原状に復帰してください。なお、使用中に生じた施設・設備の滅失・損傷については、ただちに館に届けてください。修理又は損害の賠償をしていただくことになります。

9. 会場内での注意事項

- (1) **会場内では、会場内を汚すおそれのある行為や、事故につながる行為、一般的に不快な行為、他会場に影響をもたらす行為、及び会期後も会場に影響をもたらす行為はできません。**

(禁止行為例)

・火や水物の使用・においの強いものや生ものの持ち込み・生花の持ち込み（虫やカビ等の進入を防ぐため）・制作・加筆・実演・生演奏・コンサートなど。

- (2) 館内は禁煙です。会場内での飲食はできません。飲食については、所定の場所でお願いたします。
- (3) 出されたゴミは、全て施設利用者でお持ち帰りください。
- (4) 展示期間中は会場に受付を配置し、入場者数を記録してください。
(**展覧会終了報告書**に記入し提出していただきます。カウンターは事務所で貸し出しています。)
- (5) 展示物の事故、盗難についての責任は負いません。

その他

- (1) 展覧会名は、簡潔で内容がわかるものにしてください。(県内外の報道媒体を通じて広報されるため)
- (2) ポスター6枚(B2サイズ以内 縦使用 最大縦72.8cm×横51.5cm)を搬入の日までに、準備してください。
- (3) 会期中、受付担当者の遅刻がないようにお願いします。

展示場所

		面積(m ²)	有効展示壁面の長さ(m)	壁面の高さ(m)	可動パネル(m)	
本館	1階	第1室	286.00	56.0	4.56	
		第2室	376.00	68.0	4.56	
		第3室	410.00	72.0	4.56	
		合計	1,072.00	196.0	4.56	有り
分館	展示室1	265.11	70.0	2.8		
	展示室2	260.36	70.0	2.8		
	展示室3	408.00	75.0	3.5	79.0	
	ギャラリー	158.20	36.0	2.8	13.0	

会場使用料 (1日当たり・陳列日を含む) H26.4.1より適用 ※消費税込み

		観覧料無料の場合	観覧料有料の場合
本館	1階	31,330円	37,600円
分館	展示室1	7,780円	9,290円
	展示室2	7,560円	9,070円
	展示室3	11,880円	14,260円
	ギャラリー	4,650円	5,510円

※許可書と併せて納入通知書を送付しますので、納期限までに銀行でお支払いください。

※分館につきましては、指定管理者による管理運営を行っておりますので、分館の利用につきましては、分館指定管理者にお尋ねください。

住所：〒860-0001 熊本市中央区千葉城町2-18

電話：096-351-8411

会場利用の手続きの流れ

利用者

美術館

