展示室使用の手引き

豊橋市美術博物館

2021 年 9 月

目次

■はじめに　P.3

■使用の流れ　P.4

■使用についての詳細

○ 使用について（１）～（２）　P.5～6

○ 災害時の対応について　P.7

① 募集開始・使用申請書類の配布～使用申請書類の受付　P.8

② 審査　P.9

③ 抽選会　P.10

④ 書類の提出　P.11

⑤ 事前打ち合わせ　P.11

⑥ 会期中のスケジュール　P.12

⑦ 搬入～展示（１）～（３）　P.13～15

⑧ 使用期間（１）～（２）　P.16～17

⑨ 撤収～搬出　P.18～19

■設備等　P.20～24

■物品一覧　P.25

■展示室等使用料一覧　P.26

はじめに

豊橋市美術博物館（以下、「当館」といいます）では、一般の方に展示室の貸し出しを行っています。貸し出した展示室は、美術に関する展示や、美術・歴史資料等に関する講演会・研究会・講習会に使用することができます。

展示室を使用したいとお考えの方、またこれから使用される方は、この「展示室使用の手引き」をよくお読みいただき、適切にご使用ください。

また、展示室を使用される団体（個人）代表者は、展示に関わる方全員に、「展示室使用の手引き」の内容を必ず周知してください。

使用の流れ

初めて使用する方　　**使用したことがある方**

① 募集開始・使用申請書類の配布 ～ 使用申請書類の受付

② 審査

③ 抽選会

④ 書類の提出

⑤ 事前打ち合わせ

⑥ 会期中のスケジュール

⑦ 搬入 ～ 展示

⑧ 使用期間

⑨ 撤収 ～ 搬出

使用についての詳細

■ 使用について（1）

展示室の使用については、一定の基準があります。

展示室の 使用内容	美術に関する展示
展示室を 使用できる方	個人･団体、使用者の在住地を問いません。
展示室を 使用できない方	①公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき ②当館の管理上支障があると認めたとき
美術博物館内に 持ち込めないもの	①危険物 〇水気や火気を使用するもの、発火するおそれのあるもの 〇刃物など、人に危害を与えるおそれのあるもの ②施設や設備を傷つけるおそれのあるもの 〇極端に重量のあるもの 〇極端に大きなもの 〇天井から吊り下げるなど、特殊な展示方法をとるもの 〇砂利･砂･土　等 ③特殊なもの、他のお客様の迷惑になるもの 〇動物･生花など ＊生花は、館外への設置についてもご遠慮ください。 〇悪臭を発する･腐敗するなどのおそれのあるもの 〇不快な音を発する･煙霧を発する　などの装置等 ④法規に抵触するおそれのあるもの ⑤その他、衛生上･管理上好ましくないもの

■ 使用について（2）

展示室の貸し出しについて、詳細は以下の通りです。

貸し出しする展示室	第1企画展示室（面積 132 ㎡、壁長 39m） 第2企画展示室（面積 165 ㎡、壁長 46m） 第3企画展示室（面積 297 ㎡、壁長 71m） 講　　義　　室（面積 110 ㎡、壁長 38m）
貸し出しする控室	小会議室1 小会議室2
会期	抽選会により決定した貸し出し期間
会期の日数	6日間（火曜日から日曜日まで） ＊ただし、休館日などのため水曜日から日曜日までの5日間になることがあります
時間	8時間/1日　（午前9時から午後5時まで） ただし、会期の最終日（日曜日）は搬出作業のため 午後4時までとなります
キャンセルについて	**原則キャンセルはできません。** 〇使用開始日の7日前までに使用取消願を提出し、止むを得ない事情であると認められた場合のみキャンセルを受け付けます（疫病等）。 〇ただし、使用開始日の前日から起算して、 **6日前からは以下の通りキャンセル料がかかります。** 7日前まで　：　無料 6日前から　：　展示室使用料の100%
その他	〇展示室の使用者は、一年度に一度のみ展示室を使用できます 例）　前期に使用したとき →　同じ年度の後期は使用できません 後期に使用したとき →　翌年度の前期、又は後期のどちらかを使用できます 〇展示室の「また貸し」はできません

■ 災害時の対応について

対象	美術博物館（豊橋市）が閉館または展示室の閉鎖、 その他貸出の中止を決定したとき。
使用料の 還付条件	<u>会期の最初または最後に閉館した場合のみ使用料を還付します。</u> 例）　〇火曜日が台風のため閉館　　**【会期の最初】** ⇒水曜日～日曜日の使用となり、１日分還付。 〇土・日曜日が台風のため閉館　**【会期の最後】** ⇒火曜日～金曜日の使用となり、２日分還付。 ×木曜日が台風のため閉館　　**【会期の中日】** ⇒<u>還付不可。</u>
注意事項	上記の理由による搬入曜日変更の場合も、 搬入時間は午後1時から午後5時までとします。

① 募集開始・使用申請書類の配布 ～ 使用申請書類の受付

■ 美術に関する展示で使用される方

一年度を前期（4～9月）、後期（10～3月）の二期に分け、それぞれの期間について半年前に事前募集を行います。

	前期（4～9月）	後期（10～3月）
募集発表	広報とよはし9月号 ホームページ	広報とよはし3月号 ホームページ
使用申請書類の配布	9 月 15 日～10 月 10 日 当館事務室　または ホームページで配布	3 月 15 日～4 月 10 日 当館事務室　または ホームページで配布
使用申請書類の受付	10 月 1 日～10 日 当館事務室で受付	4 月 1 日～10 日 当館事務室で受付
抽選会	10 月末 当館講義室にて開催	4 月末 当館講義室にて開催

＊日程は年度によって変動する場合があります。
＊前期（4～9月）についての募集は前年度の9月から行います。ご注意ください。

＜初めて使用される方のみ＞

使用申請書類とあわせて、代表者の略歴、過去の実績資料 （展覧会開催実績・図録のコピー・パンフレット類・作品写真）など、開催予定の展覧会内容が具体的に記載された資料を提出してください。

■ 美術・歴史資料等に関する講演会・研究会・講習会で使用される方

原則、事前募集は行わず、随時申し込みとなります。

使用できる期間は、当館が展示室を使用しておらず、展示室の使用者が美術に関する展示で使用していない期間に限ります。

使用申請をする際は、必ず事前にご連絡ください。

② 審査

＜初めて使用される方のみ＞

当館では、博物館法20条第1項の規定に基づき設置された「豊橋市美術博物館協議会」において、初めて展示室を使用される方についての審査を行います。

この審査に①でご提出いただいた資料を使用します。

審査では、初めて展示室を使用される方の展示内容について意見が交わされます。審査の結果、当館で展示不可能な作品であると判断されたときは、展示室使用申請をお断りすることがあります。あらかじめご了承ください。

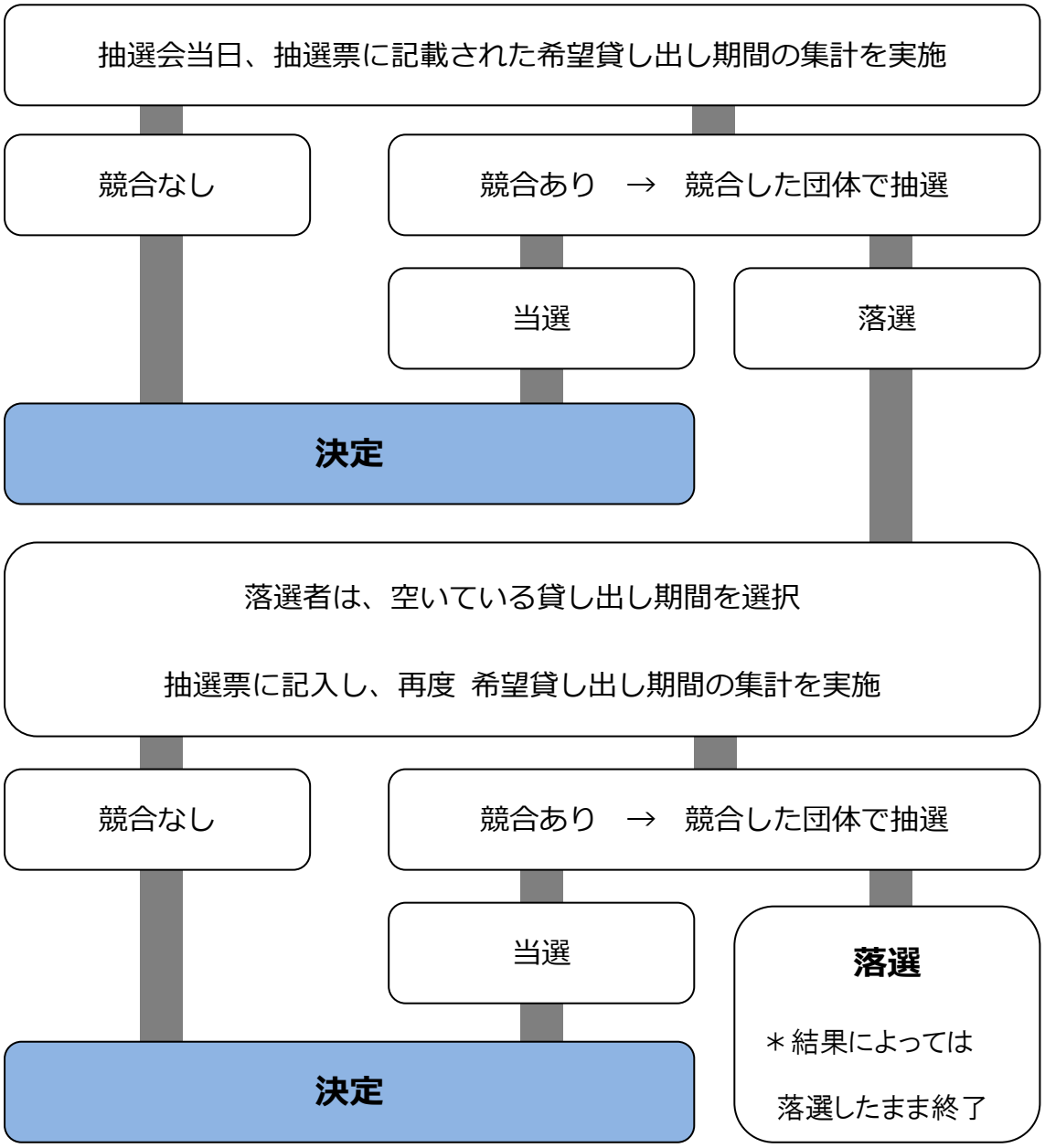
＜過去に、展示不可能な作品であると判断された例＞

・大きな音や強い光を放つなど、特殊な装置を使用した作品
・展示室内での作品制作、演奏などのパフォーマンス
・他会場に音量等の影響が及ぶ映像作品
・生花や食品など、当館に持ち込めない素材を使用した作品
・オリジナルな作品でなく、既製品を組み立てたもの

③ 抽選会

展示室の使用者（以下、「使用者」といいます）は、抽選会で決定します。希望する貸し出し期間が他団体（個人）と競合しないときは、即時決定となります。競合するときは、抽選により決定します。控室の使用者についても、競合するときは同様に抽選となります。

公平を期すため、各団体（個人）が希望する貸し出し期間について事前の確認は行わず、抽選会当日に集計します。



④ 書類の提出

抽選により決定した使用者に、展示室使用に関する書類を配布します。配布した書類は、当館が定めた期間中に提出してください（提出期間については別途ご案内します）。

書類	○豊橋市美術博物館使用承認申請書 展示室を使用する団体（個人）の代表者や使用責任者、展覧会の名称などを記入する書類です。 ＊この書類に記入された展覧会の名称を使用して、ギャラリー案内を作成します。 ＊この書類の提出後、展覧会名および展示内容が計画から変更される場合は、事前にご相談ください。 ○展示計画表**（※搬入日の一週間前までに提出）** 展示室などの使用内容を記入する書類です。 （展示ワイヤーの使用本数、看板の使用・不使用、電源を使用する展示の有無、使用を希望する机や長椅子の位置・個数など） ＊この書類に基づき、搬入日の準備を行います。 ワイヤーの一壁あたりの総数を明記するなど、わかりやすい図面の作成にご協力をお願いします。

⑤ 事前打ち合わせ

＜初めて使用される方＞　のみ

団体（個人）の代表者または使用責任者は、会期初日の7日前までに、事前打ち合わせのため当館までお越しください（日程については事前に当館までご連絡ください）。
事前打ち合わせでは、展示方法等についてご説明させていただきます。その際、ご不明な点があるときは、当館の職員にお問い合わせください。

⑥ 会期中のスケジュール

＜会期が6日間のとき＞

月曜日

⑦搬入 ～ 展示　午後１時～午後５時

○<u>展示室使用料の納付</u>

○書類･道具箱のお渡し

（「物品一覧」(P.23)参照）

火曜日

水曜日

木曜日

金曜日

土曜日

日曜日

⑧使用期間

開館準備　午前８時半～午前９時

開館時間　午前９時　～午後５時

○「展覧会実施報告書」の記入

⑨撤収 ～ 搬出　午後４時～午後５時

○「展覧会実施報告書」の提出

○道具箱の返却

（「物品一覧」(P.23)参照）

⑦ 搬入 ～ 展示（1）

＜搬入＞

搬入開始	午後1時以降（搬入口シャッターは午後1時に開きます）
搬入場所	搬入口から行ってください。
搬入方法	○搬入日は複数の団体が同時に作業を行います。 譲り合って作業をしてください。 ○作業中、職員への申し出は、必ず展示室使用申請者または使用責任者の指示のもとで行ってください。 ○自動車での搬入は、駐車場に限りがあるため、乗り合わせで行ってください。また、スロープに車を駐車したままにしないでください。また、美術博物館の玄関前(豊橋公園内)は原則車の乗り入れ禁止です。開放する際には職員の立会いのもと行いますので、**個人(使用者)の判断での車止めの移動および車の乗り入れは絶対にしないでください。** ○職員による搬入の手伝い(作品の運び入れ・設営作業など)は行いません。**搬入に必要な人員は、必ず使用者にて確保してください。** ※ただし、ワイヤーなどの備品の追加および照明の調整等は、係員または職員にて行います。 ○運送業者に作品搬入を依頼するときは、職員による作業の指示・手続き等は行いません。必ず使用者の責任において行ってください。 ○原則として、搬入日以外に作品を搬入することはできません。
使用料納付など	○**搬入日に、展示室使用料を納付してください。** ○納付時に、「豊橋市美術博物館使用承認書」「展覧会実施報告書」をお渡しします。
注意	代表者は展示室使用に関わる方全員に、「展示室使用の手引き」の内容を周知徹底してください。

⑦ 搬入 ～ 展示（2）

＜展示 1＞

作業に当たって	○ご不明な点は、当館の職員に相談のうえ、指示に従ってください。 ○展示作業完了後、職員にお声がけください。
作業時間	午後1時から午後5時まで
展示方法	○作品は、展示室内及び使用する展示室の外壁に展示してください。 ○平面作品は、展示用ワイヤーに吊るして展示してください。 ワイヤーを使用しないときはピンで留めて展示してください。 ○「Sカン」は各自で用意してください。 ○立体作品は、台・板などの下敷きの上に展示してください。 下敷きは各自で用意してください。
使用 できないもの	○当館が貸し出しするもの以外のピン類・ホッチキス・画鋲 ○糊・接着テープ類 ○筆記具・塗料など、壁面を直接改変させるもの
受付の設営	展示室ごとに、受付用の机・椅子を貸し出します。 受付は展示室内に設営してください。

⑦ 搬入 ～ 展示（３）

＜展示 2＞

看板	2種類の看板を使用できます。 種類・サイズ等は「物品一覧」(P.23)をご確認ください。
その他	○展示室の出入口・非常口・防火設備等の設備をふさぐ展示はできません。 ○電源を使用する展示物があるときは、事前に職員にお申し出ください。また、展示中、展示物の電源の入り切りは使用者が行うこととします。代表者は展示室使用に関わる方全員に、電源の入り切りの方法を周知してください。 ○当館内で飲食(ガム・あめ含む)はできません。 作業中の水分補給等は、1階のラウンジで行ってください。 控室を使用するときは、控室内で行うことができます。 ○当館内、豊橋公園内は禁煙です。 ○貴重品・手荷物の保管は必ずコインロッカーをご利用ください。 コインは利用後に返却されます。 ○紛失・盗難等について、当館は一切の責任を負いません。 ○作品の箱・梱包材等はお持ち帰りください。 ○ごみはお持ち帰りください。

⑧ 使用期間（１）

開館時間	午前9時から午後5時まで （会期最終日は搬出作業のため午後4時まで）
受付	○使用者は、開館時間中は無人にならないように必ず1名以上を受付担当者として展示室内に常駐させ、お客様への応対や、展示室内・展示作品の管理を行ってください。 ○受付担当者は、午前8時50分から午前9時までに正面玄関右手の手押し扉から入館し、開室準備を行ってください。 受付担当者に滞在していただく時間は、午前9時から午後5時です。午後5時になったらチャイムがなりますので、後片付けをして速やかに退館してください。 ※展示室の消灯・施錠は閉館後、当館の職員が全室一斉に行います。 ○受付担当者は、開館時間中の入場者数を記録し、「展覧会実施報告書」に記入してください。入場者数の記録には、道具箱の中の人数カウンターをご利用ください。 ○受付担当者で当館の駐車場を利用した方は、必ず事務室で駐車券の処理を行ってください（ホールの機器で駐車券の処理をすると有料になることがあります）。また、出庫後の返金は行えませんのでご注意ください。 ○当館では展示室使用期間中、展示室内で起こった展示作品の盗難や破損などの損害について、一切責任を負いません。
作品制作 実演	展示室内で、作品制作・実演をすることはできません。
作品の販売 物品の販売	○当館内で、展示作品の販売はできません。 ○展示に関係する出版物（図録・冊子・ハガキ・ポスター等）は展示室内で販売できます。事前に職員にご確認ください。

⑧ 使用期間（２）

貴重品 手荷物	○貴重品・手荷物の保管は必ずコインロッカーをご利用ください。 コインは利用後に返却されます。 ○控室を使用するときでも、控室内に貴重品・手荷物を置いたままにしないでください。 ○紛失・盗難等について、当館は一切の責任を負いません。
飲食	○原則、館内での飲食はできません。 水分補給につきましては、１階の階段下ロッカー前付近で行ってください。 ○控室を使用するときは、控室内で食事等をとることができます。 館内には給湯設備等はありません。ポット等が必要なときは各自で用意し、使用後は必ず電源を切ってください。
その他	○展示室内の撮影は主催者（借用者）による判断とし、美術博物館事務局の許可は不要です。ただし他会場の撮影、来場者の迷惑になる行為はお控えください。 ○受付の記帳時に硯などを使用するときは、墨・インクをトイレや洗面所に流さないでください。 ○電話は、ご自分の携帯電話または公衆電話（正面玄関内）を使用してください。なお、館内での携帯電話の使用はお控えください。 ○館内での会話は響きやすく、他のお客様の迷惑になることがありますので、十分配慮してください。 ○ご不明な点は、当館の職員に相談のうえ、指示に従ってください。

⑨ 撤収 ～ 搬出

撤収開始 搬出時間	午後4時 搬出作業時間は午後4時から午後5時まで
搬出場所	正面玄関からの搬出は他のお客様の迷惑となりますので、必ず搬出口から行ってください。
搬出方法	○搬出日は複数の団体が同時に作業を行います。 譲り合って作業をしてください。 ○作業中、職員への申し出は、必ず展示室使用申請者または使用責任者の指示のもとで行ってください。 ○自動車での搬出は、駐車場に限りがあるため、乗り合わせで行ってください。また、スロープに車を駐車したままにしないでください。また、美術博物館の玄関前(豊橋公園内)は原則車の乗り入れ禁止です。開放する際には職員の立会いのもと行いますので、**個人(使用者)の判断での車止めの移動および車の乗り入れは絶対にしないでください。** ○職員による搬出作業の手伝い(作品の運び出し・撤去作業など)は行いません。**搬出に必要な人員は、必ず使用者にて確保してください。** ○運送業者に作品搬出を依頼するときは、職員による作業の指示・手続き等は行いません。必ず展示室の使用者の責任において行ってください。 ○原則として、搬出日以外に作品を搬出することはできません。
書類の提出 作業用品の返却	記入した「展覧会実施報告書」、道具箱は、搬出終了時に提出、返却してください。

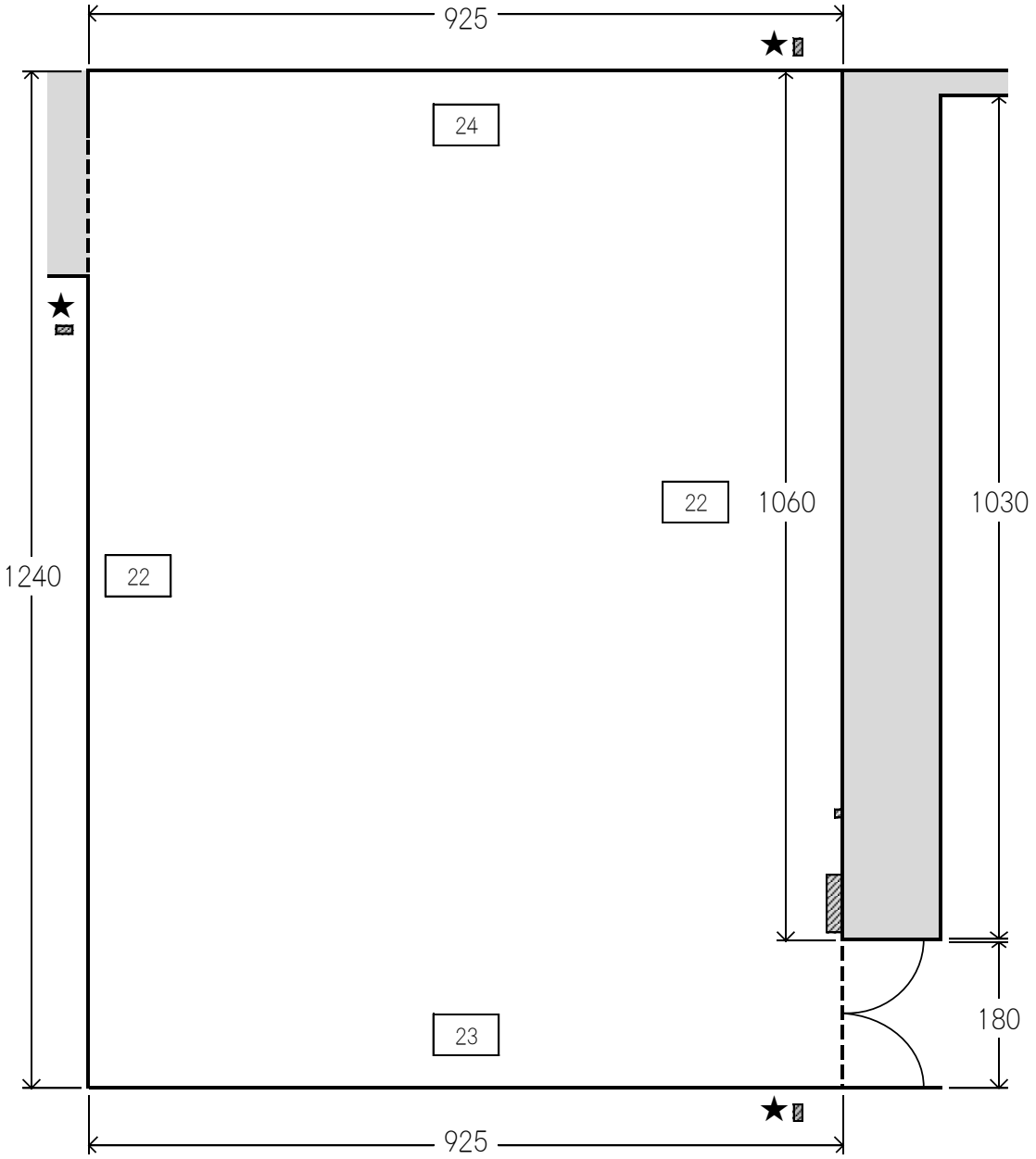
その他	使用した展示室・物品は、確実に原状復帰してください。 使用したピンは未使用のピンと混ぜないでください。 使用したピンは、道具箱内の使用済みピン入れにお入れください。

設備等

＜美術博物館1階＞

特別展示室
第２企画展示室
ラウンジ
第３企画展示室
第１企画展示室
中庭
講義室
スロープ
搬入・搬出経路
控室
控室
搬入・搬出口
シャッター
ホール
事務室
カフェレストラン
玄関
通用口
スロープ

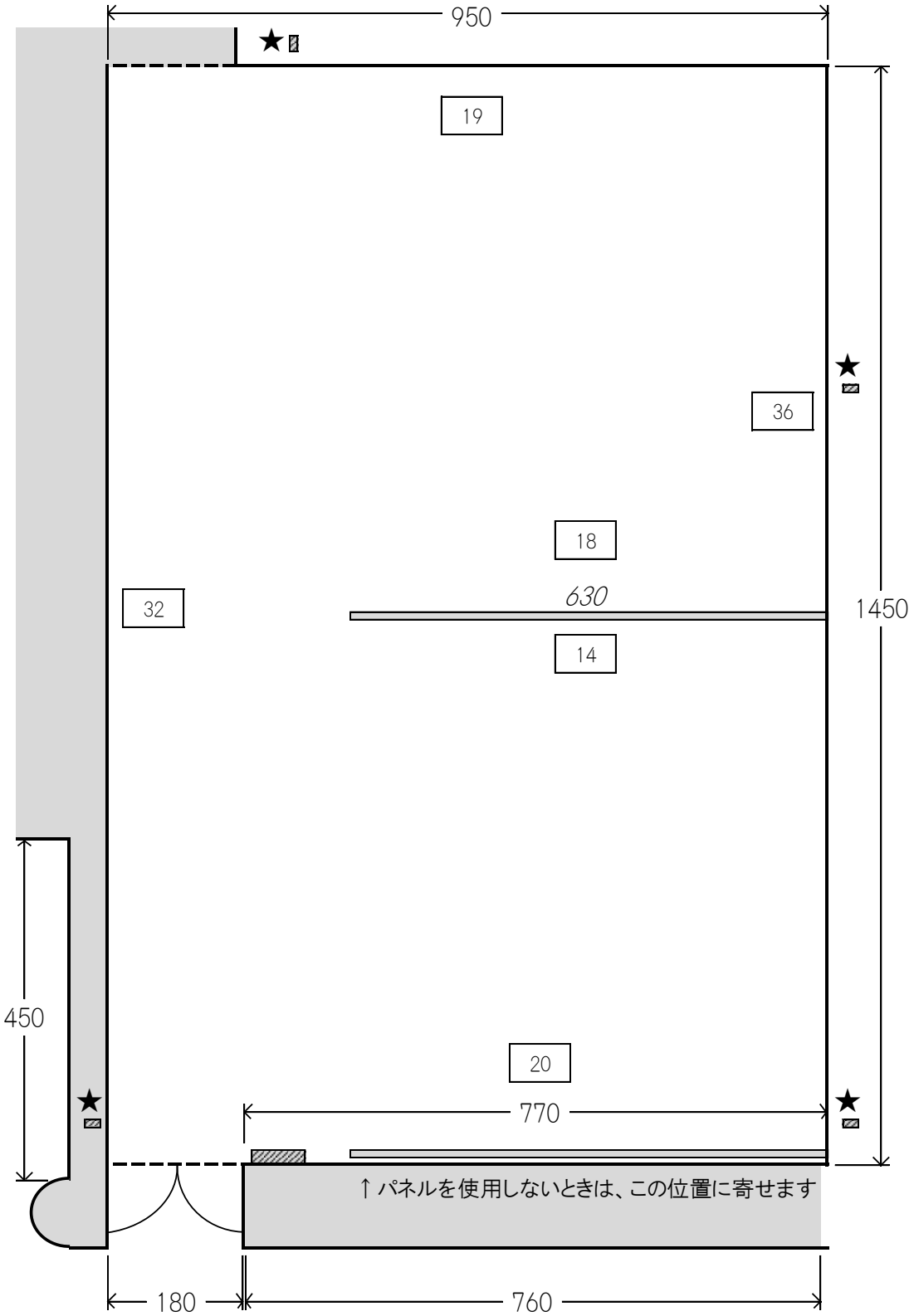
第一企画展示室　（俯瞰図）



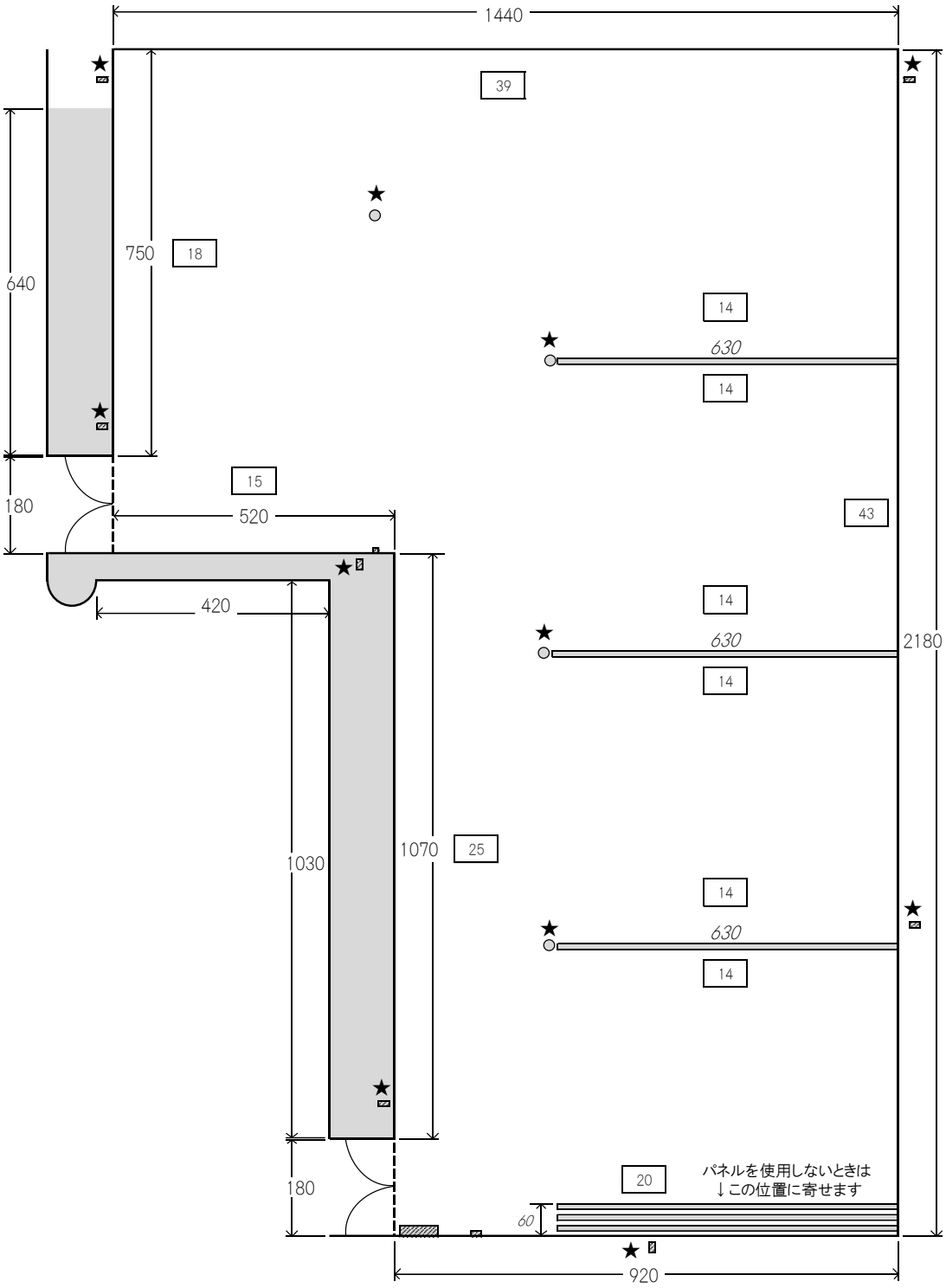
<図面の見かた> P.19～P.21

・数字の単位 → cm
・★ → コンセント（２口）
・□囲みの数字 → 最大ワイヤー数
・斜線部分→展示できない場所

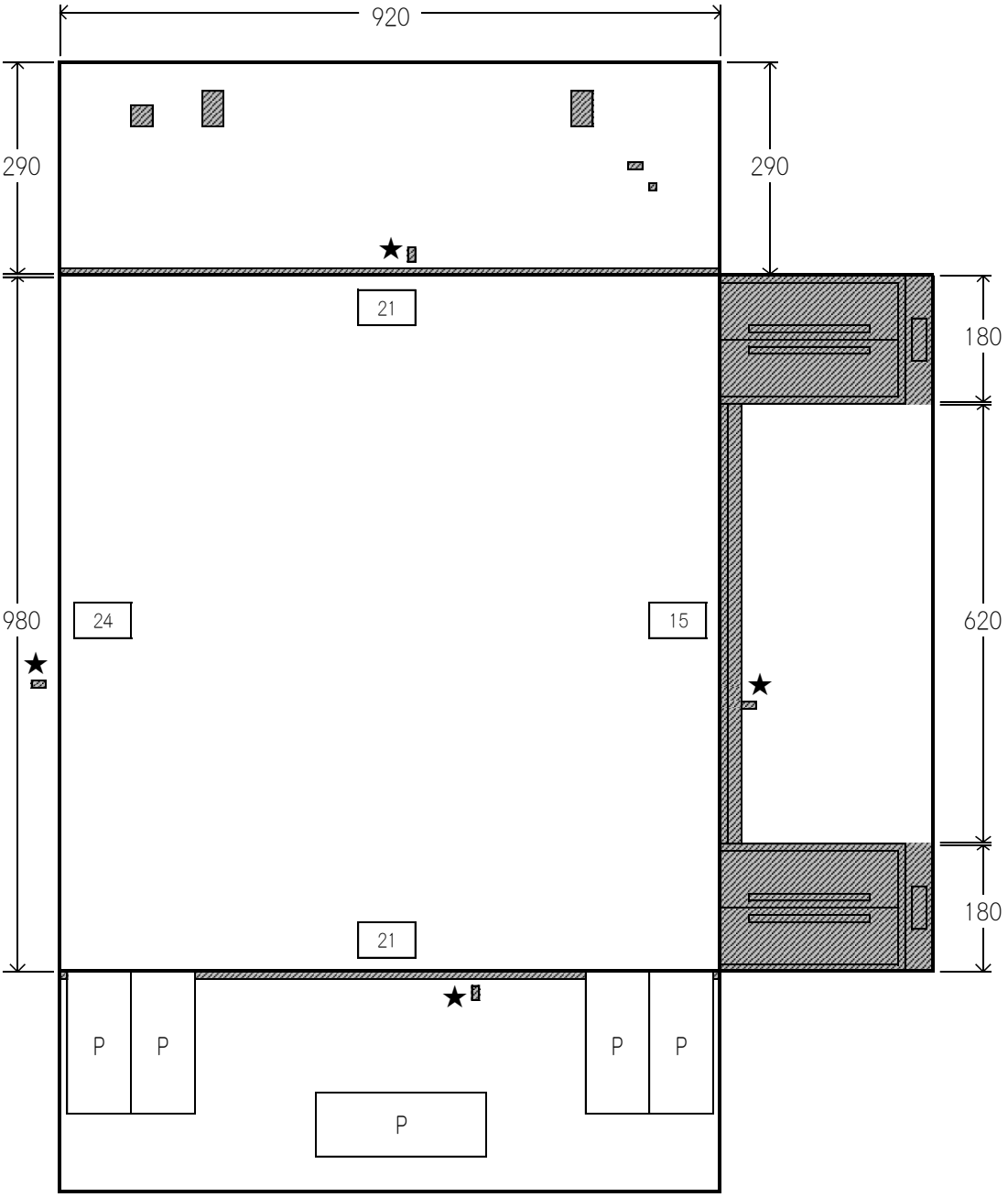
第二企画展示室　（俯瞰図）


950
19
36
18
630
32
14
1450
450
20
770
↑パネルを使用しないときは、この位置に寄せます
180
760

第三企画展示室　（俯瞰図）


1440
39
750
18
640
14
630
14
15
180
520
43
420
14
630
14
2180
1070
25
1030
14
630
14
180
20
パネルを使用しないときは
↓この位置に寄せます
60
920

講義室　（展開図）



<図面の見かた>
・数字の単位 → cm
・★ → コンセント（２口）
・P → パネル部分
・□囲みの数字 → 最大ワイヤー数
・斜線部分→展示できない場所

物品一覧

キャプション	○キャプション（クリーム色） 縦 9cm × 横 13cm 当館の名入りで、希望する使用者に 10 枚単位でお渡しします。
道具箱	○ピン（フィルムケースに入っています） ＊使用済みのピンはフィルムケースに戻さないでください。 ○使用済みピン入れ ○ピンヒッター（ピンを壁面に打つ道具） ○はさみ ○ラジオペンチ ○人数カウンター
受付用品	○机（1台） サイズ 60cm × 180cm ○椅子（パイプ椅子 3脚） ＊受付は展示室内に設営してください。
看板	○屋外設置看板 【ボードのサイズ：縦 90cm × 横 180cm × 厚さ 2.5cm】 木製のボードと鉄製の枠で作られている看板です。 当館の正面玄関前に設置するため、他のお客様に注目され、展覧会の周知に効果があります。 ＊荒天時を除き、終日屋外に設置します。 ○展示室入口看板 【ボードのサイズ：縦 48.5cm × 横 21.5cm × 厚さ 4mm】 プラスチック製のボードと鉄製のポールで作られている看板です。展示室の入り口に設置することができます。
台車・脚立	○大小各種 ＊数に限りがあります。各団体で譲り合って使用してください。

＊記載のないものについては、お問い合わせください。

展示室等使用料一覧

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">区　　分</th><th colspan="3">使　用　料</th></tr>
<tr><th>1日につき</th><th>6日間使用</th><th>5日間使用</th></tr>
<tr><td colspan="3">第一企画展示室</td><td>8,800 円</td><td>52,800 円</td><td>44,000 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">第二企画展示室</td><td>11,830 円</td><td>70,980 円</td><td>59,150 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第三企画展示室</td><td colspan="2">全室使用</td><td>20,630 円</td><td>123,780 円</td><td>103,150 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">区分
使用</td><td>A</td><td>7,940 円</td><td>47,640 円</td><td>39,700 円</td></tr>
<tr><td>B</td><td>12,690 円</td><td>76,140 円</td><td>63,450 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">講義室</td><td>7,660 円</td><td>45,960 円</td><td>38,300 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">小会議室</td><td>1,280 円</td><td>7,680 円</td><td>6,400 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">パネル</td><td>1 枚につき
180 円</td><td>1枚につき
1,080 円</td><td>1枚につき
900 円</td></tr>
</table>

2019 年 10 月1日以降

＊第三企画展示室「区分A・B」は通常適用しません。

＊パネルとは、展示室内を仕切る板のことです。第二・三企画展示室内の可動式パネル(第二・三企画展示室を使用する団体のみ使用可能)、パーテーション型パネル(全室で使用可能)の2種類があり、ともに同額です。
パーテーション型パネルを初めて使用する団体は、実物をお見せしますので職員にご相談ください。

展示室使用の手引き

豊橋市美術博物館

2020 年 10 月 1 日　第 4 版

豊橋市美術博物館

〒440-0801　豊橋市今橋町３番地１（豊橋公園内）

☎ (0532) 51-2882　Fax (0532) 56-2123