

東広島市立美術館アトスペース使用手続きのご案内

【アトスペース施設使用条件】

- ◆ 催事、展示の内容は美術に関するものに限りませす。
- ◆ 館内では指定された場所以外での飲食はできません。
- ◆ 植物、動物、生ものの展示、火気の使用、水、虫、カビ等付着の恐れのあるものの持ち込みはできません。
(水はアトスペース内に水道がありますのでそちらをご使用ください。)
- ◆ マイクを使用する場合は、アトスペースの外に音が漏れない程度の音量に設定してください。
- ◆ ワークショップなどで創作活動を行う場合は、美術館の備品、または壁や床などが汚れないよう、必要に応じて養生をしてください。
- ◆ 洗い場（シンク）をご使用の際は、排水溝が詰まるような物質や、有害な物質を流さないようご注意ください。また、洗い場（シンク）の清掃、ゴミ処理は使用者で行ってください。
- ◆ ギャラリーとして使用する際は、壁面に一部ピクチャーレールがあります。それ以外の壁面には吊り下げることができませんので、可動式の展示パネル、展示台を使用して展示ください。必ず額装、表装などした状態で搬入、展示ください。また作品を直に床に置いての展示はできません。貸出備品の展示台をお使いいただくか、十分に床面を養生のうえ、展示してください。
- ◆ 画びょう、釘など壁に穴があくもの、テープ類全般の使用はできません。
(キャプション用の虫ピンは美術館で用意しますのでそちらをお使いください。)
- ◆ 搬入出は1階受付横のアトスペース入口から行ってください。入口のサイズは高さ 220 cm×幅 120 cm です。
- ◆ アトスペースに控室はありません。荷物などの管理は使用者でお願いします。
- ◆ 営利目的での使用はできません。(作品、物品などの販売を含む)

1. 使用希望申込・使用可能単位について

- (1) 連続で使用ができる日数は7日間までです。ただし、使用決定後はキャンセルが出来ませんのでご注意ください。
- (2) 抽選会に参加もしくは申込を希望する場合は**事前に**「美術団体等登録票」の提出が必要です。
提出の詳細につきましては【2. 美術団体等登録票の提出について】をご参照ください。
- (3) 抽選会は**事前に**「美術団体等登録票」を提出いただいた団体（個人）のみ参加できます。当日提出での参加はできませんのでご注意ください。
- (4) 先着受付（電話のみ）は申込受付開始日の午前9時からです。電話でお申込み後、申込日を含む3営業日以内にご来館いただき、使用の手続きをお願いします。期限内に手続きに来られない、もしくはお申込み後に連絡が取れなくなった場合は、申込みを無効とさせていただきます。また、事前に団体登録（無料）がお済みでない場合は申込み出来ませんのでご注意ください。

(5) 申込の受付開始日、申込方法は使用用途によって異なります。

使用用途	①ワークショップ・講演会など	②作品の展示など	③その他(会議など)
		美術に関する事業、講座、創作その他これらに関する活動に使用。	美術に関する作品の展示その他これに類する活動に使用。
申込受付開始日と申込方法	使用日の <u>6 か月前の月の初日</u> (※)に抽選会を実施し、決定します。 抽選会の詳細につきましては【3. 抽選会について】をご参照ください。	使用日の <u>3 か月前の月の初日</u> より先着で受け付けます。 (1月は5日から受付)	使用日の <u>1 か月前の月の初日</u> に先着で受け付けます。 (1月は5日から受付)
使用可能日の公開時期	抽選会実施日の前の月の上旬ごろホームページにて公開。	申込開始時にホームページをご確認ください。	
使用可能日と貸出単位	美術館業務などで美術館が使用する日以外の日の、午前9時から1時間単位で午後5時まで貸出します。	美術館業務などで美術館が使用する日以外の日、もしくは①の催事などの使用がない期間を貸出します。ただし、 <u>搬入作業の都合上、休館日から次の休館日まで</u> がすべて空室の場合に限り貸出します。	美術館業務などで美術館が使用する日以外の日、もしくは①または②の催事などの使用がない日の午前9時から1時間単位で午後5時まで貸出します。ただし使用前の打合せが <u>必要ない内容の催事の場合</u> に限り貸出します。

※ (例)「令和3(2021)年4月使用分(ワークショップ・講演会などの催事)」の抽選会は、令和2(2020)年10月1日に実施。

2. 美術団体等登録票の提出について

- (1) 団体登録(無料)は事前に美術館の受付窓口でお手続きいただくか、美術館のホームページ(<https://hhmoa.jp/>)より「美術団体等登録票」をダウンロードし、ご記入のうえ美術館にご持参、もしくは郵送でご提出ください。
- (2) 抽選会に参加する場合、もしくは先着受付(電話のみ)で申込みをする場合は、申込受付開始日の前月 25 日(休館日に当たる場合は翌営業日)までにご提出ください。
- (3) 提出は1団体(個人)につき1枚です。
- (4) 団体登録(無料)は団体使用、個人使用どちらの場合も必要です。また、登録をしている団体主催ではない使用の場合は別途主催団体の団体登録が必要です。
- (5) 登録を受付けた団体(個人)には後日「美術団体等登録票」の控えと団体登録番号カードを郵送いたします。抽選会受付、施設使用時等に必要となりますので大切に保管してください。
- (6) 登録した内容に変更が生じた場合は速やかに変更手続きをお願いします。
- (7) 施設の使用規則や条件を確認、了承いただけない場合は登録できないことがあります。
- (8) 「美術団体等登録票」にご記入いただいた情報は施設使用状況を確認するため、東広島芸術文化ホールくららと共有する場合があります。

3. 抽選会について(①ワークショップ・講演会などの催事に使用の場合のみ実施)

- (1) 抽選会日時:毎月1日(1月は5日に実施)受付開始
午前9時05分～抽選会開始 午前9時30分～
- (2) 抽選会場:東広島芸術文化ホールくらら内(詳細はホームページでお知らせいたします。
※くらら、美術館には駐車場はございません。市営西条岡町駐車場(有料)をご利用ください。
- (3) 9時30分には抽選を開始いたします。9時30分を過ぎますと抽選会にはご参加いただけませんので時間に余裕をもってお越しください。
- (4) 抽選会は先にアートギャラリーの抽選を行い、そのあとにアートスペースの抽選を行います。
- (5) 必ず使用する団体の代表者か実務責任者の方がお越しください。
- (6) 抽選会当日に受付票を記入していただきます。受付票には催事名、催事の詳しい内容などの記入がございますのであらかじめご準備ください。
- (7) 予約した施設は申込団体以外使用できません。(他の団体等へ使用権利の譲渡は出来ません。)
- (8) 原則、抽選会当選後のキャンセルはできません。
- (9) 抽選会当日は必ず印鑑をお持ちください。
- (10) 抽選会で使用が決定した後は「東広島市立美術館使用許可申請書」の提出をお願いします。
- (11) 「東広島市立美術館使用許可申請書」には使用の目的、催事等の名称、来場予定人数、入場料徴収の有無(有料の場合はその料金)などをご記入いただきますのであらかじめご準備ください。

4. 抽選会で空き期間が出た場合について(①ワークショップ・講演会などの催事に使用の場合のみ)

- (1) 抽選会実施日の翌営業日に、空き期間を含めた抽選会結果をホームページにてお知らせします。
- (2) 空き期間が出た場合の申込方法は以下のとおりです。
 - ・空き期間の申込は来館による先着順でのみ受付いたします。
 - ・電話、FAX、メール、郵送での申込、仮押さえはできません。
 - ・空き期間へのお申込の場合も事前に団体登録が必要です。団体登録の詳細につきましては【2. 美術団体等登録票の提出について】をご参照ください。
 - ・空き期間の使用を希望する団体(個人)は、直接美術館にご来館いただき「東広島市立美術館使用許可申請書」にご記入のうえ、お申込みください。
 - ・申込は団体代表者、もしくは実務責任者の方がお手続きください。
 - ・「東広島市立美術館使用許可申請書」には使用の目的、催事等の名称、来場予定人数、入場料徴収の有無(有料の場合はその料金)などをご記入いただきますのであらかじめご準備ください。

5. 使用料の支払い

- (1) 「東広島市立美術館使用許可申請書」を提出していただいた後、請求書を発行します。
請求書発行から14日以内に現金を当館までお持ちいただくか、銀行振込でお支払いください。
(銀行振込の場合)
 - ・振込手数料は使用者の負担になります。
 - ・必ず団体登録した名義でお支払いください。※振込後、確認のため当館までお電話でご連絡をお願いします。
- (2) 既納の使用料は原則お返しできません。
- (3) お支払いの期限までに使用料の入金が確認できない場合、施設の予約は無効となりますのでご注意ください。

(4) 使用料の入金確認後、領収書を発行し、後述の「東広島市立美術館使用許可書」と同送いたします。

6. 使用許可書の発行

使用料の入金確認後、「東広島市立美術館使用許可書」を発行し、「美術団体等登録票」でご記入いただきました文書の送付先の住所に郵送いたします。

万が一使用料金を支払ってから2週間以上お手元に届かない場合はお手数ですが当館までお問い合わせください。

「東広島市立美術館使用許可書」は施設を使用する当日に証明書として確認させていただきますので大切に保管しておいてください。※「東広島市立美術館使用許可書」は原則として再発行いたしませんのでご注意ください。

7. 使用前の打合せ(①ワークショップ・講演会・②作品の展示などの催事に使用の場合のみ実施)

アトスペース使用期間の約1か月前に美術館で打合せを行います。打合せの日程調整につきましては、事前に担当者からご連絡いたします。打合せまでに使用許可申請手続き完了後にお渡しする「アトスペース使用の手引き」をよく読んでおいてください。また、打合せ当日は事前にお渡しする使用計画に関する書類にご記入のうえ、必ずご持参ください。

8. 終了後の報告

使用許可申請手続き完了後にお渡しする「終了報告書」を使用終了日にご提出ください。

9. その他

館内の備品、機器等の不適切な使用や毀損、消防法等遵守事項に反する行為等が認められた団体については、使用の取り消しや次回以降の使用申込を受け付けられない事がございますので、係員の説明を十分理解するとともに指示に従ってください。

※ご提出いただくすべての書類を修正する場合は二重線を引いたうえで訂正印を押してください。修正液、修正テープの使用はしないでください。また押印に失敗した場合は重ならないように再度押印し直してください。

東広島市立美術館公式ホームページ
<https://hhmoa.jp/>



貸館に関するご質問等は公式IPのお問い合わせフォームでも受付けています。
※書類の提出はできません。

【お問い合わせ・書類送付先】

〒739-0015

東広島市西条栄町9番1号

TEL:082-430-7117

東広島市立美術館 貸館担当

受付時間 火～日 午前9時～午後5時
(来館の場合は午後4時まで)

※休館日 月曜日 年末年始

(祝休日の場合は翌平日)