

長岡市栃尾美術館 市民ギャラリー利用案内

令和7年度

目的・対象

美術創作活動を行っている長岡在住・在勤のグループ又は個人が、その成果・作品を発表することを目的として使用することができます。使用料は無料です。

貸出期間

前年度の2月下旬までに、次年度の1年間の貸し出し可能な期間を定めます。
貸出期間は基本2週間ですが、当館企画展や時期の関係により前後します。
その期間内で展示・撤去の作業を行ってください。(時間は原則午前9時30分～午後5時)
開館時間は、午前9時30分～午後5時です。

申込み予約受付

令和7年度は、3月4日(火)から1年分(4月～令和8年3月)の申込み予約を受付ます。
初日の3月4日(火)の申込みに限り、希望期間が重なった場合は、抽選となります。
(初日の受付時間は、午前9時30～午後4時)
結果等は、翌週3月5日(水)午後1時以降に連絡します。(予定)
3月5日(水)以降は先着順となります。

申し込み方法

- ・利用日予約後に当館受付および郵送にて『アトリエ等使用許可申請書』(当館様式 ※ギャラリーもこちらを使用します)を提出してください。
- ・初めて利用する場合は、当館職員と事前相談の上、別紙、『市民ギャラリー使用届』(当館様式)と『展示予定の作品内容がわかる写真・資料等』(様式任意)の提出が必要となります。
- ・電話での仮予約もできます。但し、予約から1週間以内に申請書を提出してください。
申請書提出を持って申込み決定とします。

使用許可・取消

申請書類の提出後、内容等の検討を行い、許可が決定した場合には「使用許可決定通知書」を発行します。

1. 下記の場合は、使用許可をいたしません。
 - ・営利を目的とするもの(作品を含む物品の販売、広報はできません。)
 - ・当館の管理運営上、特に支障があるとき。
 - ・展示内容が公の秩序、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
 - ・その他使用において適当でないと判断されるとき。
2. 下記の場合は、使用許可の取り消し、又は使用の制限、若しくは停止を求めることがあります。
 - ・偽り、その他不正な手段により使用の許可を受けたとき。
 - ・使用許可後に届出内容が無断で変更されたり、主旨以外に使用した場合。
 - ・上記1の規定に該当すると判断するに至ったとき。
 - ・当館の条例又は条例に基づく規則に違反したとき。

搬入・展示作業

- ・搬入出は当館搬入口より、職員立会いのもとで行ってください。
- ・搬入出・展示・撤去作業は、相談の上、当館の開館に支障がないように行ってください。
また、作業は各自で行うようお願いします。
- ・施設を損傷、汚染する可能性のあるものを持ち込むことはできません。
- ・壁面は、当館が用意するタッカー、画鋸、フック以外の道具で穴を空けることはできません。
- ・特殊な展示方法をとる場合には、申請の前に相談をしてください。
- ・休憩スペースとして、ソファを設置できる状態で使用してください。
- ・梱包材等は、原則としてお持ち帰りください。
- ・開催表示として、A4～A2程度のチラシ・ポスター等を3枚（外掲示・入口・館内に使用）
ご用意下さい。

使用できる当館備品

ワイヤー・タッカー・虫ピン・画鋸・キャプションケース・スポットライト・脚立・表示用スタンド・フレーム等

※壁面パネル・展示台・長机・白布等が必要な場合は、申請の際に相談して下さい。

使用上の注意

- ・物品の販売は禁止します。
- ・喫煙・火気の使用を禁止します。
- ・館内での食事はできません。
※但し、お茶・清涼飲料水等の飲み物に限りギャラリーのソファにて飲むことができます。
- ・利用期間中の展示品の損傷・紛失などについて、当館は一切責任を負いません。
- ・また、災害などの不可抗力の原因による損失についても同様です。
- ・芳名録や感想ノート等を置く場合は、使用者にて、個人情報の管理および責任の徹底をお願いします。
- ・定められた場所以外の印刷物・作品等の掲示はできません。
- ・広報PR、取材対応等は、各自で対応をお願いします。

市民の皆様の作品や活動の成果などの発表の場として、ぜひご利用下さい。
不明な点や詳細について、また、展示についての相談などもお気軽にお問い合わせください。

長岡市枅尾美術館

電話：0258-53-6300
FAX：0258-53-6370
〒940-0237 長岡市上の原町 1-13