貸室の手続きについて＜和室［展覧会］＞

【石川県立美術館広坂別館】

連絡先 ☎ (076) 221-8810
Fax (076)221-8810

開館時間　9:30～17:00　※貸出時間も同じ
休館日　年末年始　※ただし、諸行事のため臨時休館する場合もあります
施設貸出　和室（有料）

※貸出期間は搬入・搬出も含む（最長 2 週間）
① 1 日　2,450 円
② 半日　1,480 円　※午前 9:30～12:30、午後 13:00～17:00

※有料の催事の場合は料金が 3 割増になります
1 日　3,185 円　　半日　1,924 円

※備品(有料)　プロジェクター1 台 1 回(4 時間)につき 2,130 円

○和室［展覧会］の手続き

1．申し込み方法　希望日の 1 年半前から希望の日程を電話にて先着順に受付。
ただし、当館主催のイベント・展示等の期間を除きます。

2．申請書の提出　「使用許可申請書」に記入・押印
※使用日の 2 ヶ月前に別館より確認のため連絡

3．入金手続き　2 週間前に別館より最終的なご利用確認の連絡を行います。確認後、「使用許可書」と「納入通知書」を郵送しますので、「納入通知書」に現金を添えて、銀行または郵便局の窓口でお支払い下さい。

4．資料の提出　ポスター　[別館] 3 枚(A3)　①外掲示板 ②玄関前掲示板 ③和室入口扉
[本館] 1 枚(A4 縦) ④正面入口掲示板
チラシ・ハガキ

5．貸室当日　「使用終了報告書」「入場者数記入用紙」をお渡ししますので、展覧会終了後にご提出下さい。
備品：座椅子(10 脚)・座卓(6 脚)・座布団(18 枚)・湯呑(19 客)

※注意事項
①キャンセルされる場合は速やかにご連絡下さい。
②営業目的での使用はご遠慮下さい。
（いかなるものでも室内での販売は不可）
③室内での飲食は可能ですが、ゴミはお持ち帰り下さい。
④広坂別館には駐車場がありません。県立美術館の駐車場も少ないため、公共交通機関をご利用下さい。
⑤展示作品の管理については監視員等、利用者でご配慮下さい。
⑥襖の取り外しは可能ですが、使用後は元の状態に戻して下さい。
⑦壁面に物を掛けることはできません。
⑧作品の空箱はお預かりしません。
⑨当館の事情によりご使用を中止させていただく場合があります。

広坂別館貸室ご利用の際の注意事項

【貸室ご利用の注意事項】

（１）許可を受けた場所・期間・時間を厳守して下さい。
　　開館前・閉館後の利用はできません（9：30～17：00）。

（２）館内での飲食は、ご遠慮下さい。貸室内での飲食は可能ですが、ゴミはお持ち帰り下さい。生ゴミは当日中に処分してください。

（３）貸室の使用は無料の文化催事に限ります。営業目的での使用はご遠慮下さい。
　　（和室ご利用の場合は他規定があります。ご相談下さい。）

（４）館内の壁・床、その他の備品を傷つけたりしないよう注意して下さい。
　　損害を与えたときは賠償して頂く場合があります。

（５）貸室の使用終了後は、使用前の状態に戻して下さい。

（６）利用が終了しましたら、「施設等使用終了報告書」「入場者記入用紙」を受付に提出下さい。

【展覧会の展示について】

（１）移動展示パネルの操作は必ず２人で行って下さい。

（２）附属設備（フック・ワイヤー）などを使用希望の場合、受付に申し出て下さい。

（３）展示は許可された展示室内において、（展示スペースの展示能力を超えない範囲で、）公の場所にふさわしい秩序善良とした展示をしてください。

（４）展示作品の管理については、当館では責任を負いかねますので、期間中は監視員の配置をしてください。

（５）多目的室内の机や椅子は他の部屋へ移動できません。また、作品の空箱はお預かりできませんので、お持ち帰りいただくか、展示室内で保管してください。

（６）壁が傷つきますので、椅子は壁につけて置かないでください。

【茶室のご利用について】

（１）茶道具類については、当館からお渡しする貸出表にチェックをしてお申込み下さい。
　　使用後は、受付の確認を得て所定の場所へご返却下さい。

（２）消耗品は、各自でお持ち下さい。

【駐車場について】

　　広坂別館には駐車場がありません。県立美術館の駐車場も少ないため、
　　公共交通機関をご利用下さい。

石川県立美術館広坂別館　076-221-8810