

# 桶川市庁舎内市民ギャラリー 使用の手引き



市民ギャラリー

詳しくは・・・

桶川市教育委員会事務局

生涯学習・スポーツ推進課 へ

電話 048-788-4970

メール shogai@city.okegawa.lg.jp

## I 市民ギャラリーとは

市民ギャラリーは、芸術文化等の市民活動成果を発表するための場として、桶川市役所1階に設置された空間です。

平成30年8月から、下記条件で作品等の展示を行うことができますので、絵画、書、写真など、皆様の日頃の活動成果をぜひご披露ください。

使用をご希望される方は、生涯学習・スポーツ推進課までお申込みください。

- 場 所                    桶川市泉1丁目3番28号  
桶川市役所1階（市役所通り沿い）
  
- 施設概要                床面積 約44㎡（10.9m×4m）、高さ 約3m  
※施設の平面図は、6ページをご覧ください。
  
- 開館時間                月曜日～土曜日 午前7時～午後6時  
※市庁舎の開庁時間に準じます。  
※日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）  
は休館です。  
※庁舎のメンテナンス等により、臨時に休館になることが  
あります。
  
- 使用資格                桶川市内に活動の拠点を置く団体（個人での使用は不可）
  
- 使用期間                各月1日～16日、または16日～翌月1日  
※開始日または終了日が休日（土・日曜日、祝日、年末年始）  
の場合は、それ以降の最初の平日となります。
  
- 使用料                    無 料

## Ⅱ 使用申込と承認

### ■ 申込方法

申込受付開始日の午前9時までに生涯学習・スポーツ推進課窓口へお越しください。いただいた方を対象に原則、抽選によるものとします。(午前9時の時点で空きがある場合は、以降、先着順となります)。抽選によるため、ご希望の使用期間とならない場合もあります。

### ■ 申込受付開始日

- 下記の区分により、2か月分の使用をまとめて受け付けます。
- 対象期間の中で、半月を単位とした使用申込みとなります。

区分	受付開始日 (午前9時～)	2か月分の対象期間(使用期間)		
第1期	4月1日	9月	9月1日～9月16日	9月16日～10月1日
		10月	10月1日～10月16日	10月16日～11月1日
第2期	6月1日	11月	11月1日～11月16日	11月16日～12月1日
		12月	12月1日～12月16日	12月16日～1月4日
第3期	8月1日	1月	1月4日～1月16日	1月16日～2月1日
		2月	2月1日～2月16日	2月16日～3月1日
第4期	10月1日	3月	3月1日～3月16日	3月16日～4月1日
		4月	4月1日～4月16日	4月16日～5月1日
第5期	12月1日	5月	5月1日～5月16日	5月16日～6月1日
		6月	6月1日～6月16日	6月16日～7月1日
第6期	2月1日	7月	7月1日～7月16日	7月16日～8月1日
		8月	8月1日～8月16日	8月16日～9月1日

※受付日、使用期間の開始日または終了日が休日(土・日曜日、祝日、年末年始)の場合は、その日以降の最初の平日とします。

## ■ 申込受付の手順

- 申込受付開始日の**午前9時00分までに**、市役所庁舎4階生涯学習・スポーツ推進課へお越しいただき、抽選の申込をしてください。
- 午前9時00分になったら抽選を行い、当選者に申請書類をお渡ししますので、抽選終了後、記入し、提出していただきます。

## ■ 使用の承認

- 市民ギャラリーを市内で活動する皆様に有効活用していただくためにも、使用をキャンセルする場合は速やかに生涯学習・スポーツ推進課（TEL048-788-4970(直通)）までご連絡ください。
- 次のような場合には、使用承認することができませんので御了承ください。
  - ① 公の秩序及び善良な風俗を乱すおそれがある場合
  - ② 部屋又は附属設備を損傷するおそれがある場合

## ■ 使用権譲渡の禁止

使用承認を受けた場合、その権利を他に譲渡し、転貸することはできません。

## ■ 使用承認の取消し

次の場合は、使用承認の取消、又は停止をすることがあります。

- ① 「桶川市庁舎管理規則」等で定められた事項や、係員の指示を守らないとき
- ② 公の秩序及び善良な風俗を乱すおそれがある場合
- ③ 不正な手段によって、使用の承認を受けたとき
- ④ 市の行事等により使用するとき
- ⑤ 5ページ記載の禁止行為等を行ったとき
- ⑥ その他市民ギャラリーの管理上、特に必要とするとき

### Ⅲ 使用にあたっての注意

#### ■ 展示・設備の使用

- 展示準備は、使用開始日の午前9時30分から、前の使用団体の搬出完了後に行ってください。
- 搬入・搬出及び設備・備品の使用（展示パネルの移動・スポットライトの使用等）については、係員の指示に従ってください。
- 展示方法がわからないときは、係員にお尋ねください。
- 展示にあたっては、跡が残るテープ・糊等の接着剤類および釘・画鋸は、使用しないでください。

#### ■ 搬入・搬出

- 搬入・搬出の際の車両については、他の来庁者の迷惑とならないようご注意ください。
- 搬入・搬出開始時に、承認書を係員に提示してください。

#### ■ 使用期間中の展示品の管理

- 展示品の管理については、使用者が責任を持って行ってください。また、期間中の展示品の管理・案内のため、展示関係者の待機をお勧めします。
- 展示期間中の不慮の災害及び紛失、毀損等については、その責任は負いません。

#### ■ 原状回復

- 使用後は、市民ギャラリー内を使用前の状態に戻し、また、使用した市の備品等は使用者が責任をもって係員に返却してください。
- 使用にあたって、市民ギャラリーの設備やその他備品等を傷つけたり、紛失した場合は、弁償していただくことがあります。

#### ■ 展示終了後

- 展示品の搬出は、使用最終日の午前9時20分から行ってください。
- 展示品は、使用最終日に必ずお引き取りください。市では、お預かりすることはできません。また、引き取りのない展示品については、一切責任を負いません。

## ■ 展示品の制限

- 電気を使用する必要がある展示については、事前に生涯学習・スポーツ推進課へご相談ください。
- 次の作品については展示できません。
  - ① 天井から直接下げるもの
  - ② 火気、ガス等を使用するもの
  - ③ 不快音・大きな音又は高熱を出す仕掛けのあるもの
  - ④ 刃物等を素材にし、危害を及ぼすおそれのあるもの
  - ⑤ 悪臭を出したり、腐敗するおそれのあるもの
  - ⑥ 土、砂利・砂等を直接床面に置いたり、床面等を壊したり、汚したりするおそれのあるもの
  - ⑦ その他来館者に著しく不快感を与えるもの

## ■ 禁止行為等

以下の行為を禁止します。違反した場合は使用承認を取り消し、退場していただくことがあります。

- ① 入場料の徴収または物品の宣伝もしくは販売その他これらに類する行為
- ② 所定の場所以外でポスターその他これらに類する物を掲示する行為
- ③ 許可なくギャラリー内外で印刷物その他これらに類する物を配布する行為
- ④ 他人に危害を加え、もしくは迷惑を及ぼし、またはこれらのおそれがある物を携帯する等の行為
- ⑤ 政治活動及び宗教活動と認められる行為
- ⑥ ギャラリー内での飲食、飲酒、喫煙
- ⑦ 会議、集会、説明会等のために使用する行為

## IV 市民ギャラリー平面図

- 床面積 約44㎡
- 高さ 約3m
- 備品

品名	サイズ・規格	数量
展示パネル（キャスター付）	900W510D2150H(mm)	12台
スポットライト（展示パネル用）	-	12個
L型フック（展示パネル展示用）	-	160個
ワイヤーフック（壁面展示用）	-	10本
机	1800W600D720H(mm)	5台
椅子	-	4脚
チラシ掲示スタンド	A4サイズ	1個

※備品の設置等展示に関する作業は、すべて使用者が責任を持って行ってください。  
 ※備え付け以外の備品を持ち込んで展示を行う際は、事前に承認を受けてください。

