

田中一村記念美術館 企画展示室使用の案内(貸出要項)

鹿児島県奄美パーク 田中一村記念美術館(平成23年改訂)

1 貸出の趣旨

日常から美術活動や学習に積極的に取り組んでいる地域住民等の研鑽の成果としての美術作品を発表する機会を提供することにより、一人でも多くの人に美術を愛好する喜びや楽しさを実感してもらい、ひいては、地域の健全な美術活動を促進し、奄美群島の美術文化の発展に資することを目的として、企画展示室を貸し出します。

2 貸出の対象

日常から美術の活動や学習に積極的に取り組み、奄美を拠点に活動しているか、奄美に深いゆかりがあると判断できる3人以上のグループ・団体に貸し出します。

3 貸出の制限

次の各項のいずれかに該当する場合は、貸し出しはできません。

- (1) 前項2の貸出の対象に適さないと認められる場合
- (2) 当館が指定する方法で展示できない作品がある場合
- (3) 展示内容に危険なものや設備を損傷するものが含まれる場合
- (4) 展示内容や設営物等に、営利を目的とする内容が含まれる場合
- (5) 展示内容が、美術活動、あるいは美術の学習活動の成果と関係ない場合
- (6) 展示内容が、特定の政治・宗教活動として認められる場合
- (7) 展示内容が、公序良俗に反する場合

5 使用の申請と決定

- 希望する使用期間の初日が含まれる年度の前年11月30日までに、所定の「利用許可申請書」に「田中一村記念美術館企画展示室使用計画書(明細)」を添えて申請してください(いずれも当館にあります)。
- 内容を審査のうえ、開催期間等について申請者と調整して、前年12月31日までに「利用許可書」を発行してお知らせします。
- 使用を認めることができない場合は、その旨、前年12月31日までに連絡します。

4 使用料

- 1日につき8,230円の使用料が必要です。搬入や搬出で企画展示室を使用した日数もこれに含まれます(搬入口のみを使用した期間は含まれません)。
- 公共性や教育的意義がより高いと認められる展覧会、その他当館が必要と認める展覧会については、使用料の減免措置があります。

5 搬入出及び展示・撤去作業

- (1) 搬入
 - 作品等の搬入日時については、事前に当館と打ち合わせてください。
 - 作品等の往復の輸送は、業者等に委託するなど、使用者が行い、必要に応じて使用者の判断で保険をかけてください。
 - 展覧会初日の前々日から前日の9:00～18:00に、搬出入口から企画展示室に搬入してください。
- (2) 展示作業
 - 事前に別紙「企画展示室平面図1／100」を参考に展示計画を立てて、キャプションなど必要な表示類、物品等に遺漏がないように準備してください。

- 展示作業は、作業日の9:00～18:00に行ってください。

- 展示作業は使用者の責任で行ってください。当館の労働力は提供できません。
- 展示作業の補助員(有料)を斡旋することはできますので、使用申請の時点で申し込んでください。
- スポットライト、ワイヤー以外の展示に必要な用具等は、使用者が準備してください。
- 床や壁を汚損、傷つけたりした場合は速やかに連絡してください。

(3) 撤去作業

- 撤去作業は、展覧会最終日の16:00～18:00、または、翌日の9:00～18:00に行ってください。
- 使用した当館の物品は、数を確認して元の場所に戻してください。
(撤去作業終了後に、当館が確認しますのでその旨お知らせください。)

(4) 搬出

- 搬出は、展覧会最終日の16:00～18:00、または、翌日の9:00～18:00に搬出入口で行ってください。
- 搬出に必要な梱包材等は、当館からは提供できません。輸送業者等と日時、梱包方法などを打ち合わせた上で行ってください。

6 作品の種類と展示の方法

- 壁面の展示作品は、ワイヤーで吊り下げてください。
- (ワイヤー展示の正しい方法等は当館職員が具体的に説明します。
釘による固定展示はできません。
- 台上・床置展示、インスタレーション等の場合は展示方法が限られますので御注意ください。
- スポットライトやワイヤーなど、当館の設備・備品等の使用については、指示に従ってください。

7 作品等の保全

- 搬入、展示・撤去作業、搬出時の作品等の保全は、使用者の責任で行ってください。また、展覧会の期間中、当館では企画展示室に監視員は置きませんので、必要があれば、保険をかけたり、監視員を置くなどの手立てを講じてください。
- 天災等の不可抗力による原因、その他事故等による作品等の損壊、損失については、当館は責任を負いません。

8 使用に際しての注意

- (1) 作品や物品等の販売、それらを目的とした表示、それに類する活動等は一切できません。
- (2) 収蔵品の保管、展示環境の維持・管理のため、館内への動植物・飲食物の持ち込みはできません。
生花等を贈呈された場合は、必ず美術館の指示に従い、即日、お持ち帰りください。また、贈り主に対する説明は、使用者が行ってください。
- (3) 展覧会のポスターやチラシ、案内状の作成・配布、芳名録等の準備等は使用者が行ってください。
- (4) 展覧会の終了時刻が16:00の場合は、その旨を広報物や会場での表示等で表記するなど、周知に努めてください。
- (5) 作品、あるいは作品の展示媒体としての映像や音響の使用については、事前に当館と打ち合わせてください。
- (6) マスコミの取材等を受ける場合は、取材者に対し当館の許可を必ず受けさせてください。
- (7) 以下のような行為は、展覧会期間中であっても使用をお断りすることがあります。なお、使用中により使用者に損害が発生した場合でも、当館はその損害を賠償する責任を負いません。
 - 申請した内容を著しく変更した場合
 - 第三者に使用させた場合(使用の権利は譲渡できません。)
 - 美術館の専門性(美術品の保管・展示環境の維持等)、公共性に反する行為をした場合
 - 本紙「田中一村記念美術館 企画展示室使用の案内(貸出要項)」の記載事項に反した場合
 - その他、当館の指示に従わない場合

(御不明な点は、お問い合わせください。 田中一村記念美術館 0997-55-2635)