

市民ギャラリー利用の手引き

令和8年4月 現在

新潟市美術館

〒951-8556 新潟市中央区西大畑町 5191 番地 9

TEL(025)223-1622

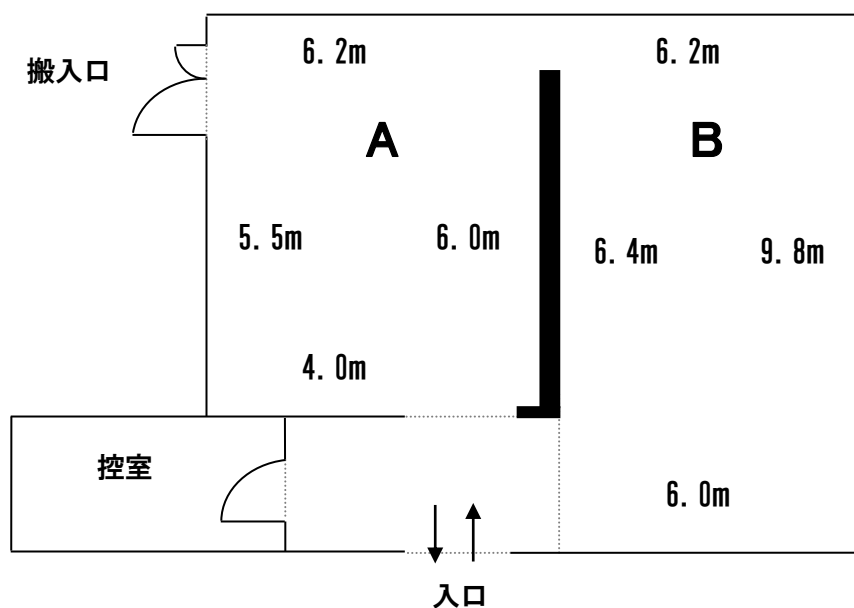
1 市民ギャラリーの利用目的

市民ギャラリーは、皆さんが美術創作活動の発表の場として個展やグループ展などに利用できる部屋です。

ここでは入場無料を条件とし、作品などの販売行為はできません。

2 規 模

- ・床面積 128.39 m²
- ・展示壁面長 50.1m (A : 21.7m / B : 28.4m)
- ・天井高 3.3m



3 利用時間・利用期間・休館日

- (1) 利用時間は、美術館の開館時間に準じます。
- (2) 作品の搬入・飾り付け・搬出は、利用時間内に行ってください。
- (3) 利用期間は、連続して2週間以内です。
- (4) 美術館の休館日は原則として次のとおりです。

例外的に開館又は休館する場合がありますので、お問い合わせください。

- ① 月曜日 (祝日又は振替休日の場合は、その翌日)
- ② 祝日又は振替休日の翌日 (その日が日曜日にあたる場合は、火曜日)
- ③ 年末年始 (12月28日から翌年1月3日まで)

4 利用申込みの流れ

(1) 空き状況の確認

○ご希望の日時の空き状況をお問い合わせください。 新潟市美術館 TEL025-223-1622

(2) 仮予約

○ご希望の日時が利用可能な場合、美術館事務室又は電話で仮予約することができます。

仮予約の受付は、利用開始日の9か月前の月の1日からです。

(例：2026年4月に利用したい場合は、2025年7月から仮予約できます。)

ただし、月の1日が休館日の場合は翌開館日から受け付けます。

○受付時間は、開館日の午前9時30分から午後5時までです。

(注)来館と電話による仮予約が同時にあった場合、来館を優先し、同時に複数の来館仮予約があった場合は抽選を行います。

(3) 本申込 (利用申請)・使用料納付・利用許可

○1か月前までに美術館事務室にて「利用申請書」に必要事項を記載し提出してください。

使用料は前納です。使用料を全額納付されてから利用許可書を交付します。

使用料は直接、管理事務室にご持参ください。なお、美術館の発行する納入通知書により、所定の日までに指定金融機関に納入する方法もあります。

○利用許可書の交付を受けた後で利用内容を変更しようとする場合は、速やかに変更許可申請の手続きをしてください。

○利用内容の変更により使用料が減額となった場合、原則、納付された使用料の還付は行いません。

○次の場合は、市民ギャラリーの利用許可を取り消します。

- ① 展示内容が公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められる場合。
- ② 美術館の管理上、支障があると認められる場合。
- ③ 許可を受けた目的以外の目的に利用し、又は第三者に利用させる場合。
- ④ 偽り、その他不正な手段により利用の許可を受けた場合。

(4) 利用日

○美術館の開館時間は9時30分です。それ以前の入館はできません。

○作品の搬出入に係る関係者・業者および会期中に看視受付をされる方は、入館者証をつけていただきます。

入館者証は、利用日入館時に警備員室にてお渡しいたします。退館時に返却してください。

○利用期間中は、会場の責任者が1名常駐してください。

○追加で設備を使用する場合は、当日中に利用申請手続きを行い使用料をお支払いください。

○利用終了後は、施設・設備等の点検、原状回復を行い「貸館搬出確認表」を記入の上で、美術館職員に提出し点検を受けてください。

- 利用期間中における展示作品や関係者の携行品等の損傷・紛失等について、美術館は一切の責任を負いません。また、災害等の不可抗力による損失についても同様です。
- 施設・設備等の破損や事故が発生した場合は速やかに美術館職員に報告してください。

5 料金

(1) 施設使用料

1 日 (午前9時30分～午後5時)	午 前 (午前9時30分～正午)	午 後 (午後1時～午後5時)	追 加 1時間につき
8,970 円	3,450 円	5,520 円	1,380 円

※利用時間が表に定める利用時間に満たない場合でも、時間割計算はしません。

※利用期間中に休館日がある場合は、当該休館日分の使用料は不要です。

(2) 設備使用料

品 名	単 位		使 用 料
スポットライト	1 個	1 日	200 円
彫 刻 台	1 台	1 日	100 円
電 気 受 口	1 個	1 回	150 円

※表中「1日」とは午前9時30分から午後5時まで、「1回」とは午前9時30分から正午まで、又は午後1時から午後5までをいいます。

※「電気受口」とは機器を持ち込んで美術館の電気受口(コンセント)を使用する場合があります。(使用機器は1kw以内のものとします。)

(注) パソコン等でコンセントを使用する場合も料金が発生しますので、準備終了後に申請してください。(期間途中から利用されても使用料は発生します。)

6 ご利用上のお願い等

(1) 禁止事項

- 館内への生花の持ち込み (お祝いの花束や鉢花を含む)
- 飲食 (アメ・ガムを含む) ※関係者のみ市民ギャラリー控室内での飲食は可能です。
- 喫煙 (敷地内全面禁煙)
- 火気の使用
- 販売行為 (作品、絵はがき、図録等)
- お客様の迷惑になる談笑や騒音

(2) お守りいただく事項

○ごみは当日中に各自お持ち帰りください。

○美術館駐車場は、駐車台数に限りがあります。

関係者は正面駐車場を使用せず、第2駐車場をご利用ください。

第2駐車場が利用できない日もありますので、その場合は、できるだけ公共交通機関をご利用ください。

(3) 展示作品

○床面に展示する作品で床面積1㎡につき300kgを超えるもの、危険物や施設を破損・汚損するもの、美術館の展示・保存環境の維持に影響を与える可能性があるものは展示できません。

【展示できない例】

- ・生物（動植物）や食品を用いた作品
- ・多量の水分を用いた作品
- ・臭いを発する作品
- ・大きな音を発する作品

(4) 搬入・展示・搬出

○搬入搬出は入館手続き後、関係者用の搬入口・管理入口から行ってください。

（午前9時30分以降）

○設備や展示用品を利用する場合は美術館職員にお声掛けください。

○展示に際し特別の設備を設置し利用する場合は、事前にご相談ください。

○展示できるのは、展示壁（白い壁）・展示台・アクリルボード・ホワイトボードのみです。
（黄色い壁には展示できません。）

展示に使用できるもの、できないもの

場所	○使用可	×使用不可
展示壁（白い壁）	ワイヤー・画鋸・ダルマピン・虫ピン	釘・ヒートン・ネジ・粘着力が強い両面テープ・セロテープ・接着剤等・金づち
展示台	画鋸・ダルマピン・虫ピン	金づち
アクリルボード	メンディングテープ等粘着力が弱いもの	粘着力が強い両面テープ・セロテープ・接着剤等
ホワイトボード	マグネット・メンディングテープ等粘着力が弱いもの	粘着力が強い両面テープ・セロテープ・接着剤等

展示用具として無料で貸出すもの

- ・脚立 ・台車 ・ワイヤー（2m×47本、1.5m×150本）・フック ・画鋸 ・長机
- ・受付用カウンター・ホワイトボード（30cm×90cm）・高所作業用ヘルメット
- ・休憩用ソファ

※作業音や話し声が館内に響きますので、ご利用期間中は他のお客様の迷惑にならないようにご注意ください。場合によって美術館スタッフがお声掛けさせていただきますのでご了承ください。

(5) その他

○当館ホームページに展覧会の概要を掲載できますので、ご希望の場合はお申し出ください。
「展覧会名・日時・主催者・連絡先等」が掲載可能です。

○展覧会のために作られた案内状・チラシなどの印刷物(無料配布に限る)がある場合は、美術館の保存用に各1部ご提供ください。

(注) 案内状を作るときは、問合せ先の代表者・住所・電話番号を必ず明記してください。
また、新潟市美術館のシンボルマーク、ロゴは使用しないようご注意ください。

いずれの項目についても関係者全員に周知いただきますようお願いいたします。