

# 松本市美術館 施設使用案内

[展示以外]

## 1 使用基準

以下項目に該当する場合に、ご使用いただけます

- (1) 美術に関する講座・講演・研修会・ワークショップ等であること
- (2) 美術館の維持管理に支障をきたさず、来館者の良好な使用を妨げないこと
- (3) 営利を目的としていないこと

## 2 使用時間・使用単位

9時から21時まで

午前[9:00~12:30]・午後[13:00~17:00]・夜間[17:30~21:00]を単位とする

\*上記の時間内で準備・撤収してください

## 3 休館日

月曜日[休日の場合、次の最初の平日]と年末年始、他[定められた日]

## 4 施設の使用料・概要

| 会 場       |              | 多目的ホール   | 講座室               | 市民アトリエ         | 版画室                  | こども創作館                  |
|-----------|--------------|--|-------------------|----------------|----------------------|-------------------------|
| 使用料       | 午前           | 4,400  | 940               | 940            | 940                  | 410                     |
|           | 午後           | 5,440  | 1,040             | 1,040          | 1,040                | 520                     |
|           | 夜間           | 6,600  | 1,150             | 1,150          | 1,150                | 620                     |
|           | 午前・午後        | 9,320  | 1,880             | 1,880          | 1,880                | 830                     |
|           | 午後・夜間        | 11,410   | 1,990             | 1,990          | 1,990                | 1,040                   |
|           | 全日           | 14,770   | 2,820             | 2,820          | 2,820                | 1,360                   |
|           | 冷暖房<br>[1回*] | 2,200  | 730               | 730            | 730                  | 310                     |
| 床 面 積     |              | 220㎡   | 約100㎡             | 約100㎡          | 約50㎡                 | 約50㎡                    |
| 収容可能人数    |              | 約80人   | 約40人              | 約40人           | 約10人                 | 約15人                    |
| 特 徴       |              | 講演に適す  | 講座・講演・会議<br>に適す   | 工作・創作活動に<br>適す | 版画制作に適す<br>[経験者のみ貸出] | 工作・創作活動に<br>適す          |
| 有料機器[1回*] |              | 音響視聴覚機器<br>2,200円  | 音響視聴覚機器<br>1,570円 | —              | 版画制作機器<br>1,040円     | —                       |
| 有料備品      |              | スポットライト[1個100円/1日]<br>ポータブルアンプ[520円/1回*]<br>組立式パネル[1枚100円/1日]<br>持込電気機器 使用電力が1kW以上[520円/1回*] |                   |                |                      | スポットライト<br>組立式パネル<br>無料 |

2019年10月1日料金改正 [税込 単位:円]

\*冷暖房・有料機器・有料備品の1回は午前・午後・夜間を単位とする

## 5 施設使用の手順

使用には審査がございます

### (1) 施設使用計画書・使用許可申請書の提出

会場の空き状況を確認のうえ、施設使用計画書・使用許可申請書をご提出ください

申込期間と抽選について

| 区 分                           | 申 込 期 間        |
|-------------------------------|----------------|
| 市内に在住・在勤する者<br>主に市内で活動している団体※ | 使用日の3ヶ月前から前日まで |
| 上記以外の個人及び団体                   | 使用日の2ヶ月前から前日まで |

※「主に市内で活動している団体」は、構成員の約7割が市内に在住・在勤していることとする

- ① 「使用申込期間」前に提出→審査後、申込まで待機期間あり  
注:待機期間に申込が重複した場合は抽選
- ② 「使用申込期間」内に提出→先着順で受付  
注:同日午前9時の時点で申込が重複した場合は抽選

### (2) 審査 [期間:数日から1週間]

使用基準に基づき審査

※適合していないと判断した場合は改善を求めます

※改善されない場合は使用不可となります

### (3) 使用可否 連絡

使用可否の連絡をお待ちください

### (4) 施設使用料の納入 → 使用許可兼領収書の受取

使用日までに施設使用料を納入

※来館できない場合は使用日に納入可

手続きは17:00まで

※冷暖房の使用料は最終日に精算

※支払いは現金のみ

※返金不可

使用許可兼領収書の受取

※施設使用の際に提示が必要[コピー可]

※再発行不可

※インボイス対応の適格請求書の発行可

### (5) 施設使用

- ・西棟1階の警備室へお越しいただき、職員に使用許可兼領収書をご提示ください
- ・退出時に施設使用実績届をご記入いただき、事務室もしくは警備室へご提出ください
- ・留意事項をよく読み・理解したうえでご使用ください

## 6 取消について

原則として施設使用計画書・使用許可申請書の提出後の取消・変更はできません

## 7 施設使用の留意事項

### (1) 持込品の制限

- ・施設や備品を傷つけ、館内を汚染するおそれのあるもの  
[火気類・飲食物・長傘・燻蒸処理のされていない植物・砂・土・石等]
- ・他人に不快感を与え、危害を及ぼすおそれのあるもの
- ・公の秩序を乱し、または善良な風俗を乱すおそれのあるもの
- ・その他管理運営上、支障をきたすと認められるもの

### (2) 原状(もとの状態)回復の義務

- ・使用後は設備・備品等を原状に回復し、職員の点検を受けてください
- ・設備・備品・会場[壁・カーペット・床含む]を破損・紛失・汚損した場合は弁償していただきます
- ・ゴミは全てお持ち帰りください

### (3) 駐車場について

- ・駐車場は数に限りがありますので、車両は最少の台数としてください  
なお、駐車場内のトラブルにつきまして当館では責任を負いかねます

## 8 事前に承認が必要な事項

- ・会場内で催しを行う場合
- ・音の出るものを使用する場合
- ・参加費等を徴収する場合
- ・館内及び敷地内で広報物を配布する場合

## 9 広報物について

- ・ポスター、チラシ、ハガキ類に、当館のロゴマーク・画像・電話番号の記載はしないでください

## 10 遵守事項

- ・使用目的以外の目的で施設を使用しないこと
- ・施設を使用する権利を譲り渡したり、又貸ししたりしないこと
- ・作品の販売や商業的な広告活動等、営利行為を行わないこと
- ・許可無く寄付金品の募集、物品の陳列・販売や飲食物の販売・提供を行わないこと  
[上記行為を認めた場合、使用をお断りさせていただきます。その際に使用料の返金はありません]
- ・館内で飲食をしないこと[水分補給は場所により可]
- ・当館敷地内で喫煙をしないこと[敷地内は全面禁煙]
- ・生花の持込をしないこと[別棟のため、こども創作館のみ持込可]
- ・長傘の持込をしないこと
- ・その他、美術館が定める事項及び職員の指示する事項に従うこと

松本市美術館

[TEL]0263-39-7400 [FAX]0263-39-3400

[Mail]matsumoto-museum01@arrow.ocn.ne.jp

## 松本市美術館 施設使用計画書 [展示以外]

|  |   |    |      |    |               |   |   |   |
|--|---|----|------|----|---------------|---|---|---|
| 事務<br>処理<br>欄  | 係   | 係長 | 課長補佐 | 課長 |               | 年 | 月 | 日 |
|  |   |    |      |    | フリガナ<br>団体名   |   |   |   |
|  |   |    |      |    | フリガナ<br>代表者氏名 |   |   |   |
|  |   |    |      |    | 電話番号 ( ) -    |   |   |   |
|  |   |    |      |    | フリガナ<br>連絡担当者 |   |   |   |
|  |   |    |      |    | 電話番号 ( ) -    |   |   |   |
|  |   |    |      |    | 住所(所在地)       |   |   |   |
| <p>(一財)松本市芸術文化振興財団 宛<br/>以下のとおり、計画書を提出します。</p>   |   |    |      |    |               |   |   |   |
| 使用日時<br><small>※準備・片付けを含める</small>   | 年 月 日 ( ) 時から 時まで   |    |      |    |               |   |   |   |
| 使用会場   | <input type="checkbox"/> 多目的ホール <input type="checkbox"/> 講座室 <input type="checkbox"/> 市民アトリエ <input type="checkbox"/> こども創作館 <input type="checkbox"/> 版画室                         |    |      |    |               |   |   |   |
| ジャンル   | <input type="checkbox"/> 創作活動 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 他[ ] |    |      |    |               |   |   |   |
| 催事名  |   |    |      |    |               |   |   |   |
| 内容   | <p>※活動内容、日程、貸出備品の有無や種類、持込備品など具体的に記入すること</p> <p>※ワークショップなどで参加料を徴収する場合は収支内訳を必ず記入すること（別添でも可）</p>   |    |      |    |               |   |   |   |
| 定例使用希望の有無・内容   | 無 ・ 有 [希望の曜日など： ]<br><small>※申込は使用申込期間内において先着順で受け付けるため、希望に沿えない場合があります。</small>  |    |      |    |               |   |   |   |
| 入場料などの徴収の有無・内容及び金額   | 無 ・ 有 [ 円 ]<br><small>※入場料が800円を超える場合は施設使用料が倍額となります。</small>  |    |      |    |               |   |   |   |
| <p>添付書類について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体については、参加者(出品者)全員の名簿【氏名・在住市町村名がわかるもの】を添付してください。</li> <li>・ 特記事項があれば、別途参考資料(写真や企画書、収支内訳など)を添付してください。</li> </ul> |   |    |      |    |               |   |   |   |