

福岡市美術館施設利用許可書

平成22年 3月 10日

団体名 九産大芸術学部美術科 酒井忠臣研究室

申請者名 酒井 忠臣 様

福岡市教育委員会
教育長 山田 裕嗣



平成22年1月31日申請の福岡市美術館の施設の利用については、
次のとおり許可します。

利用する施設		特別展示室 B室
利用期間	展示室	平成22年 10月 12日 から 平成22年 10月 17日 まで 6日間
	講座室等	平成 年 月 日 時 分から 時 分まで
利用目的		展覧会
催し物の名称		第9回 N548展 九産大芸術学部美術科 酒井忠臣研究室卒業生展 23
利用する附属設備		1 () 3 () 5 () 2 () 4 () 6 ()
留意事項		1. 福岡市美術館条例及び同条例施行規則を守るとともにこれらに基づく職員の指示に従ってください。 2. 搬入 平成22年 10月12日 9時30分～17時30分 搬出 平成22年 10月17日 17時30分～ 時 分

使 用 料 40,800 円
(1日あたり 6,800 円 × 6 日間)

納 入 期 限 平成 22 年 3 月 31 日 (水)

納 入 場 所 納付書裏面記載の金融機関の窓口で納めてください。

※使用料は、同封の納付書でお納めください。

使用料の納入がないと利用許可を取り消す場合があります。

福岡市美術館施設(展示室等)の利用上の注意事項

1. 美術館の開館時間は、9:30～17:30(7/1～8/31は日曜日・休日を除き9:30～19:30)。
2. 休館日は、毎週月曜日(月曜日が休日の場合は、その翌日)。
3. 転貸等の禁止
美術館施設の利用許可を受けた者は、施設を利用する権利を譲渡、転貸または利用許可された目的以外には使用できない。
4. 展示品の保安管理
利用者は、利用期間における開館中の展示品の保安管理、監視等について、利用者の責任において、行うこと。
5. 搬入・搬出
搬入(飾り付け含む)、搬出は、利用者の責任において利用許可書に指定された日時を守り、すみやかに行うこと。
搬入時に展示品目録一覧を1部提出すること。
6. 設備等の使用
館内外に特別の設備をするときは館の許可を受けること。
利用者は、施設、設備等の利用を終えたときは、これを元の状態に復し美術館職員の点検を受けること。
7. 印刷物販売、掲示物
館内で展覧会に関する図録等の印刷物を販売し、またポスター類を掲示するときは、館の許可を受けること。
8. 印刷物等
展覧会のポスター、目録等を作成するときは、館と打ち合わせをし、資料としてそれぞれ1部提出すること。
9. 火災予防等
火災、盗難、人身事故その他事故防止に努め、所定の場所以外では飲食し、喫煙し、または火気を使用しないこと。
10. ゴミの持ち帰り
作品搬入・搬出時に使用した包装紙類、弁当箱、ペットボトル、空き缶等のゴミはその都度各自で持ち帰ること。
11. 準備品等
展示に必要な消耗品、工具類、その他必要なものは利用者で準備する。
また、壁面等に釘、粘着テープ類、ノリ等の使用はできない。
なお、危険物および不快感を与えるものは持ち込まない。
12. 原状回復の義務
利用者が、館の施設、付属設備、展示品等を破損し、滅失し、または汚損して本市に損害を与えたときは、これを原状に復し、または、その損害を賠償しなければならない。
13. 職員の立ち入り
利用者は、美術館職員が、職務のため当該利用にかかる施設に立ち入る必要があるときは、これを認めなければならない。
14. 貴殿、貴団体の利用期間、利用施設、使用料は、許可書のとおり。
なお、使用料については、利用3カ月前までに利用取り止め届を提出された場合のみ、5割相当額を還付する。

展覧会の事前打ち合わせ事項

福岡市美術館

1. 展覧会の名称。
2. 展示室利用期間、展示期間、室名及び開館時間の確認。開館時間＝9:30～17:30(7/1～8/31は日曜日・休日を除き9:30～19:30)
3. 作品搬入の日時、運搬方法(巡回展等は運送業者名)。
4. 作品搬出の日時。
5. 作品の種類、大きさ、重さ、点数等。
6. **作品飾り付けについて**
館用意の展示用ワイヤーロープ及び鎖等を使用し、釘は一切使用しないこと。
ヒートン、画鋸、虫ピン、メジャー、ひも等は利用者で準備。
彫刻台、工芸台、ガラス陳列ケース等の要、不要。
利用責任者は、次のことを関係者に周知徹底すること。
 - ①未乾燥絵の具が他の作品の額縁等に付着し、壁面を汚すことがあるので、作品の運搬、飾り付けには十分注意すること。
 - ②展示室の可動パネル移動の際は、床が平面でないので、パネル固定ボルトは完全に上まで上げること(ボルトはスパナで右回し)。また、床は損傷しやすいので、物品の運搬、移動及び設置には十分注意すること。
 - ③壁面にチョーク、鉛筆等で印(しるし)を付けないこと。また、壁面、布張り案内板にセロテープ、両面テープを使用しないこと。
 - ④作品飾り付けの際、作品の支えに館の休憩用椅子を絶対に使用しないこと。
 - ⑤彫刻等の重量作品については、事前に館側と十分に打ち合わせすること。最大重量は750kg。
7. 飾り付け終了後は、必ず館側担当者に連絡すること。
8. 観覧料の有無。有料は、その料金の確認(全館利用の場合は、ロビーカウンターを観覧券売り場に利用するかどうか)。
9. 頒布資料の有無。あれば、その種類、価格(館資料として1部寄贈のこと。色紙等のオリジナル作品の販売や、学校、私塾等の募集広告はしないこと)。
10. 巡回展の日程。
11. 開会式、レセプションの有無。行う場合は、その日時と内容。
12. 会期中は必ず受付員をおき(9:25までには持ち場につくこと)、毎日の入場者数を記録すること。
13. 最終日は、作品搬出後に、展示室について警備員と館側担当者の確認を受け、館用意の終了報告書に確認の署名をもらって警備室受付に提出すること。
14. 南北大看板の掲示希望の有無。 たて90cm×よこ360cm×厚さ5cm
15. **館内案内板の大きさ**

1F… たて125cm×よこ100cm(特A)	たて125cm×よこ 60cm(特B)
たて 72cm×よこ 52cm(市民ギャラリー)	
2F… たて180cm×よこ180cm(特A)	たて 85cm×よこ130cm(特B)
たて 72cm×よこ 52cm(市民ギャラリー)	たて 85cm×よこ 60cm(スタンド)
たて18.5cm×よこ 52cm(展覧会名称のみ横書き・市民ギャラリー室前差し込み案内板)	
16. 控室の利用(電気温水器あり。茶道具類は持参のこと。禁酒)
17. 展示室、ロビーで湯茶の接待をしないこと。
18. 新聞社の社旗等の掲示は1旗とする(館入り口及び展示室は不可)。
19. 作品保全のため、展覧会開催を祝って贈られる盛花など、生花は展示室の内外に飾らないこと。(厳守)
20. 案内板等の掲示物は、終了後すみやかに撤去すること。
21. 展示室、格納庫、荷解き場は禁煙につき、利用責任者は、その旨を関係者に周知徹底すること。
22. 特別展示室Aと市民ギャラリーの倉庫には配電盤が取り付けられているので、作品梱包資材等を格納する場合はその通路をふさがないように注意すること。

<注>・各展示室、控室には内線電話が設置してありますので、信号があれば応対をお願いします。

・施設、設備、備品等を汚・破損及び亡失し、損害を与えた場合は、賠償していただきます。

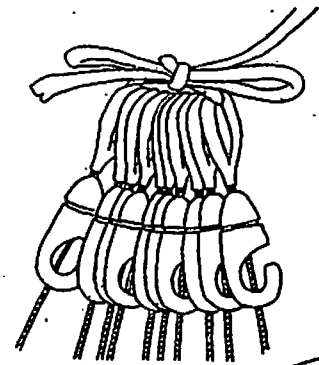
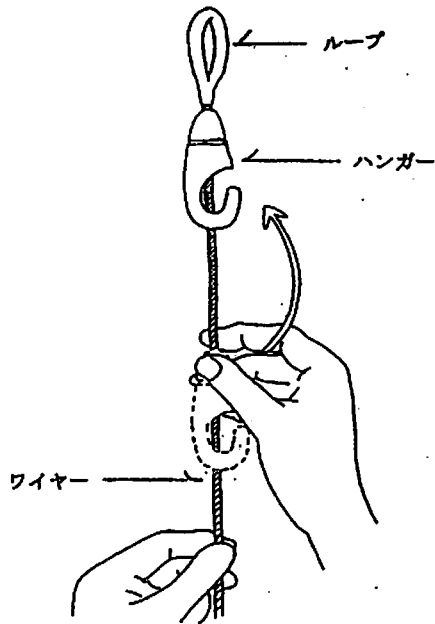
可動パネル取り扱い上の注意

1. 展示室内の可動パネルを移動する場合は、パネル下部の固定ボルトを完全に上まであげること（ボルトはスパナで右回し）。
上げ方が不完全であると、床は完全な平面ではないので、ボルトが床面と接触して損傷し、パネルの移動、固定ができなくなるおそれがあります。
2. パネルは1 t以上の重量物なので、移動の際の危険防止には十分注意するとともに設置位置まで丁寧に扱うこと。
3. パネルの設置個所が決まったら、ボルトを下げてパネルを完全に床に固定すること。（ボルトはスパナで左回し）。
4. 固定したパネルには、作品を幾重にも重ねて立てかけないこと。
パネルが重量に耐えかねて移動し、作品の損傷その他不測の事故につながるおそれがあります。
5. 主催者、展示作業の責任者は、前各項について、作業員全員に遺漏のないよう周知徹底すること。

ハンガーセットの収納方法について

- ① ハンガーをループの根本まで持って ③ 10本のハンガーセットをループに紐
 いく。*下図のようにしてください。 を通して束ねる。

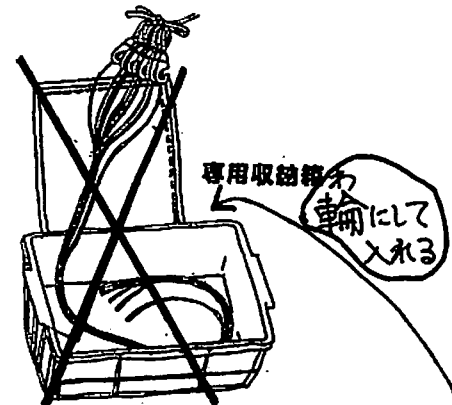
ハンガーセットとは、ワイヤーにハンガー
 1個をセットしたものです。1本のワイヤー
 に2本以上のハンガーを使用した場合は、余
 分のハンガーは別に分けて管理課までお返し
 ください。



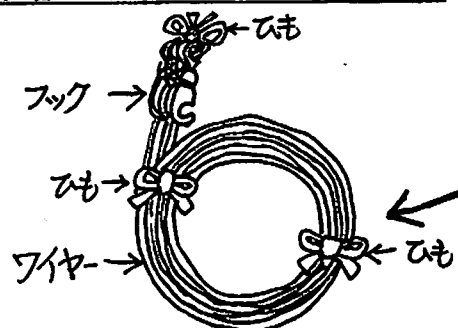
- ④ 専用収納箱に、10本1組に束ね、輪
 にして紐（2〜3カ所）で結び、収納し
 てください。

ワイヤーは折り目がつくと極端に強度
 が落ちますので、絶対に折り曲げないでく
 ださい。

- ② 床に並べてワイヤーの長さを確認する。
 ワイヤーには、2.5 mと3.5 m の2種類
 があります。3.5m は、特別展示室A用です。
2.5m は、特別展示室Bおよび市民ギャラリー
 用です。



*搬出入時の作業終了後、収納箱は、必ず管理課までお返しください。



ご案内

各位

カフェテラスなかむら

福岡市美術館2階、「カフェテラスなかむら」では、展覧会開催に伴う

主催者の皆様方の懇親会等を承っておりますので、ご案内申し上げます。

記

1. ご利用の対象 展覧会、講演会、会議等の主催者。
2. ご利用日及び時間
 - ・作品の搬入・搬出日。
(日曜日の閉館後及び月曜日)
 - ・平日は17時30分以降。
 - ・時間は1時間半程度で19時30分まで。
3. ご利用料金 1人3,000円以上で総額30,000円以上。
なお月曜日(休館日)は多少割高になります。
4. ご利用のお申し込み 前もって、当店までお申し出下さい。

なお、展覧会開催のレセプションも承っております。

詳細は、当店までお問い合わせ下さいませ。

カフェテラスなかむら ☎ (092) 714-4433

(中村学園事業部)

責任者 日高忠裕

展示室利用者の皆様へ

生花の館内持ち込み禁止について（お願い）

当美術館では、生花の館内への持ち込みをご遠慮願っております。

この措置は、ご本人様の作品はもとより、他の方々の作品並びに当美術館の所蔵品に至るまで、作品保護の観点から実施させて頂いてます。小さな虫や花粉、菌類等が、作品へ影響を及ぼすことがないよう事前に防止するためです。

つきましては、下記のような事柄にご協力頂きますようよろしくお願い致します。

記

1. 皆様が、ご案内状・葉書をお知り合いの方に送付される際に、次の様な例文を付け加えて頂きますようよろしくお願い致します。

「なお、福岡市美術館では、生花の持ち込みが禁止されております。」

2. 参観者が知らずに持ち込まれた場合は、当館の受付が指示して管理課でその日1日だけお預かりし、お帰りの際にお持ち帰りして頂きます。

福岡市美術館 管理課