

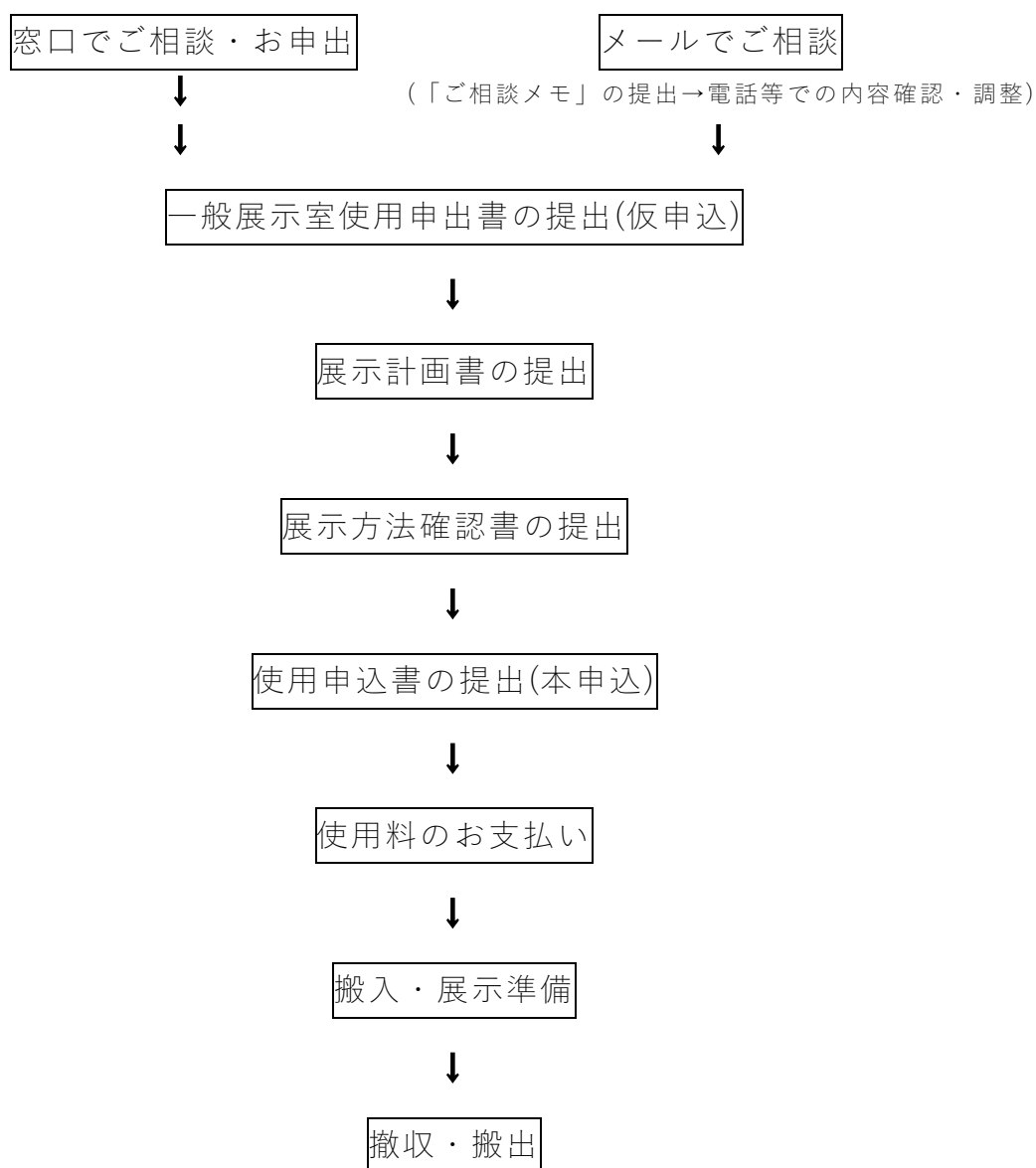
一般展示室ご利用の手引き

名古屋市市政資料館

市政資料館は国の重要文化財に指定されている施設です。一般展示室は、市民の文化活動に使用することができます。ご使用にあたっては、この手引きをよくお読みください。

－ お申し込みから展示までの流れ －

受付は窓口へお越しください。（電話不可）
メールによる事前のご相談も承ります。



－ お申し込みについて －

1 展示できる作品の種類

絵画、写真、書、工芸などの展示にご利用いただけます。

2 使用期間

使用期間：連続して 30 日まで

開館時間：午前 9 時～午後 5 時

休 館 日：毎週月曜日（祝日にあたる場合は直後の平日）

毎月第 3 木曜日（祝日にあたる場合は第 4 木曜日）

年末・年始（12 月 29 日～1 月 3 日まで）

※使用期間には搬入（準備）及び搬出（撤収）を含みます。

※準備及び撤収は、使用期間内の開館時間内に完了してください。

※休館日は使用料がかかりません。

3 申込方法

- (1)受付開始日 使用希望日の 6 か月前の月の最初の開館日から受付を開始します。（初日一斉受付）
- (2)受 付 場 所 初日一斉受付は午前 9 時から先着順で受付し、一斉受付以降は随時受付します。受付場所は、ともに当館 2 階事務室です。
- (3)申込手続き ご来館の上、「一般展示室使用申出書」（仮申込）に必要事項を記入してください。代理代行申し込みはできませんので、必ず展示に携わる方がお越しくください。

4 申込書類

仮申込受付時にお渡しする「展示計画書」と「展示計画図」を記入し、「一般展示室使用申出書」の下欄に記載された提出期限までに提出してください。提出時に窓口スタッフから説明事項がありますので、必ず展示に携わる方が窓口までお越しくください。郵送、FAXでの申込、代行の方の申込はできません。

5 使用料の支払方法

「展示計画書」の提出時に、別途「使用申込書」（本申込）を提出いただけます。その際、使用料を併せてお支払いください。

6 使用の変更及びキャンセル

- (1)「使用申込書」提出後の使用期間及び使用展示室の変更はできません。
変更される場合は一旦キャンセルの上、あらためてご希望の展示室をお申込みいただきます。この場合、新規の申込となります。
- (2)使用日の14日前までに使用の取り消しを行った場合、納付済みの使用料の半額を返金いたします。返金は銀行振り込みとなり、手続きには、「使用許可書」「領収書」「申込者の振込先銀行口座のわかるもの」「申込者の身分証明書」が必要となります。

7 禁止事項

- (1)営利事業関係者による利用及び営利を目的とした利用
- (2)宗教活動（布教、勧誘、宣伝、運営など）
- (3)政治活動（勧誘、宣伝、運営など）
- (4)名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第7条の規定による暴力団の利益になると認められるとき
- (5)建物又は設備を破損する恐れがあること
- (6)他の入館者の利用の妨げになること
- (7)その他当館の運営に支障となること

－ 展示について －

8 展示室の免責事項

一般展示室の貸出及び貸出期間中の展示室及び展示物等に関し、次の事項については、対応いたしかねますのでご了承ください。

- (1) 展示準備・撤去、搬入・搬出における事故の補償
- (2) 展示室への立ち入り・巡回・警備（緊急時を除く）
- (3) 監視カメラによる監視・録画
- (4) 展示物の盗難・損壊等の補償
- (5) 展示物による事故の補償
- (6) 展示室の清掃
- (7) 展示物の脱落・転倒などの補修・復旧
- (8) 配布物（チラシ・リーフレット・ノベルティなど）や消耗品の補充
- (9) 展示会・展示物への問い合わせの応答（開催日時・場所などを除く）
- (10) 観覧者数のカウント

9 監視員の常駐

- (1) 展示物の展示期間中は無人となりますので、監視員の配置をお願いします。なお、別紙「展示期間中の監視員に関する申出書」を提出いただいた場合は、監視員を置かず無人とすることができます。
- (2) 展示室の鍵は、当番の方が常駐する場合は、期間中毎日、受付にて展示室の鍵を受け取り、展示期間中の扉の開閉をご自身で行ってください。館外に出るとき及び閉館時は、施錠の上、鍵を受付まで返却してください。当番の方が常駐されない場合は、当館にて午前9時に開錠、午後5時に施錠します。

10 高所作業

- (1) 一般展示室の天井高は約4メートルあります。天井部にあるピクチャーレールに一定数のワイヤーが取り付けられており、パネルを吊り下げることができます。ワイヤーの数を増やす場合は、当館備え付けの脚立に昇り作業する必要があります。脚立の倉庫からの出し入れ、高所作業はお客さま自身で行っていただきますので、安全に十分に配慮していただくとともに、必要に応じて準備・撤去のための人員を確保してください。
- (2) スポットライトの増設、角度調整は、当館のスタッフが行います。設置数・位置決めを確定したうえで受付スタッフへお申し出ください。作業しながらの位置調整は対応いたしかねますのでご承知おきください。

11 貸し出し展示物品

当館から貸し出しできる展示用物品は「展示計画図」に記載しています。「展示計画書」提出の際に、「展示計画図」内の「貸出し希望物品」欄に必要数を記入してください。

12 建物の取り扱い

- ・壁面へのピン・クギ留めはできません。弱粘性のテープの使用はできます。
- ・床面のテープ貼りは塗装が剥がれますので使用できません。
- ・第1一般展示室の壁面パネルは、室内での移動が可能です。室外に出すことはできません。
- ・展示室内のコンセントは、合計1500ワットを超えない範囲でご使用ください。
- ・受付を設ける場合は、展示室内に設置してください。
- ・展示に水を使用する場合（少量に限る）は、養生をしてください。
- ・におい、大音量、振動などが発生しないようにしてください。

- ・故意または過失により、建物、設備その他器具を傷つけた場合は、原状回復及び損害賠償を請求する場合があります。

13 その他注意事項

- ・チラシや案内状を作成するときは、当館は内容についての責任を負えませんが、開館日や時間、会場の情報を正確に記載ください。
- ・運送業者等を利用して展示物を当館まで配送する場合、当館では代理受け取りはしませんので、この場合の送り先は「名古屋市市政資料館第〇一般展示室」として、展示室にて受け取ってください。
- ・館内で寄付金の募集、物品販売、販売促進等の広報活動は、営利目的となるため行うことはできません。値札のついたものの展示、インターネット販売を行っているものの見本品の展示などもできません。

14 搬入・会場設営

- ・作業を開始する前に事務室に「使用許可書」（コピー不可）を提示してください。展示室のカギと腕章をお渡しします。
- ・展示品は1階西側荷受室から搬入してください。荷受室は車両を横付けすることも可能です。扉は鍵がかかっていますので、予定日時に警備員が開錠します。
- ・エレベーターを使用する場合、「作品搬入出経路」に従って運搬してください。台車は1階荷受室にありますのでご使用いただけます。
- ・ワイヤーフックを追加する場合は事務室まで申し出ください。

15 撤収・搬出

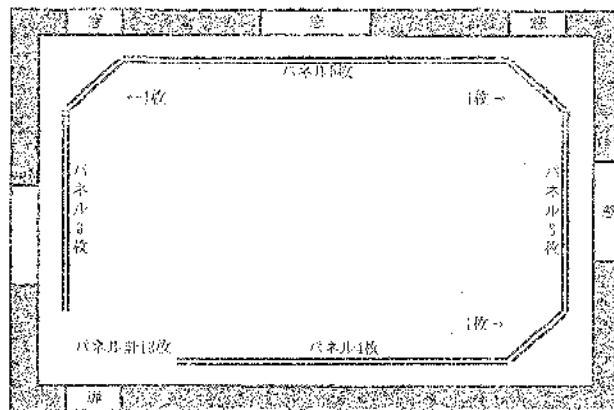
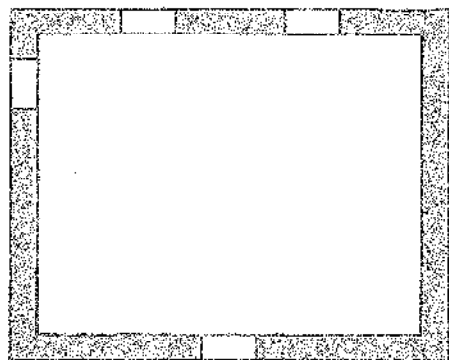
- ・腕章をお渡ししますので、作業を開始する前に事務室までお越しください。「展示計画書」記載の搬出時間が前後する場合は、あらかじめ事務室へご連絡ください。
- ・展示期間中に持ち込まれた物品は全て搬出し、ゴミ等も全てお持ち帰りください。
- ・各展示室は、スポットライト、ワイヤーフックの数と位置が決まっています。搬出日には、必ず決められた数に戻してください。
- ・最後に事務室の係員が確認致しますので、搬出等片づけ後、施錠前に事務室に連絡してください。
- ・準備室から持ち出した物品は準備室に戻し、追加したワイヤーフックは事務室まで返却してください。

[別表 1] 構造・設備

設備		仕様等
展示室	床	長尺塩ビシート（コンクリート下地） 画びょう・釘・テープ使用禁止。
	壁	クロス貼（レンガ・しっくい下地） 画病・釘使用禁止。弱粘性のテープのみ可。
	天井高	3.9m
	床荷重	75 kg/m ² （おおむね 2 人で運べる程度）
	ピクチャーレール	1 本につり下げ可能な重量 20 kg まで
	入口扉	0.8m（幅）×2.1m（高さ）
エレベーター	積載量	750 kg
	間口寸法	0.8m（幅）×2.1m（高さ）

[別表2] 展示室

準備室



第1一般展示室

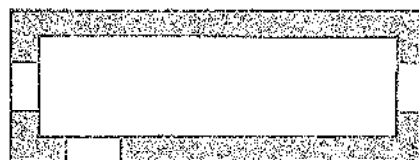
展示室名	料金/日	床面積	設備仕様等
第1展示室	1,900円	71m ² (10.0m×7.1m)	・パネル：13枚（移動可） ・スポットライト：18本（パネルに固定）、光量調節不可） ・スポットライト以外の電源使用不可。
第2展示室	1,000円	37m ² (5.7m×6.5m)	・スポットライト：10本（光量調節可） ・ワイヤーフック：20本（増減可）
第3展示室	1,100円	42m ² (6.4m×6.5m)	・スポットライト：10本（光量調節可） ・ワイヤーフック：20本（増減可）
第4展示室	1,000円	37m ² (5.7m×6.5m)	・スポットライト：10本（光量調節可） ・ワイヤーフック：20本（増減可）
第5展示室	1,900円	74m ² (10.0m×7.4m)	・スポットライト：14本（光量調節可） ・ワイヤーフック：24本（増減可）

※第2～第4展示室は中扉を開放し、最大3室連続で使用可。

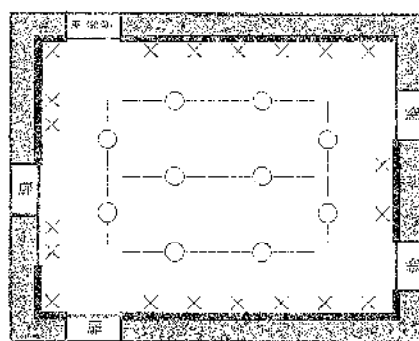
※展示可能箇所 壁 展示パネル

※ —○— スポットライト（天井）

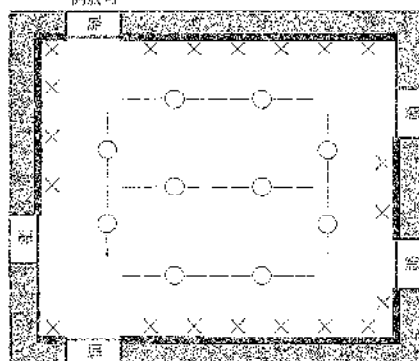
※ ×ワイヤーフック（左右の線側及び増減可能）



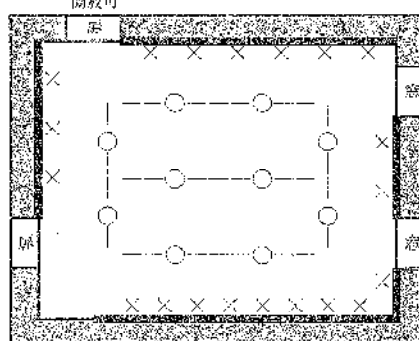
湯沸室



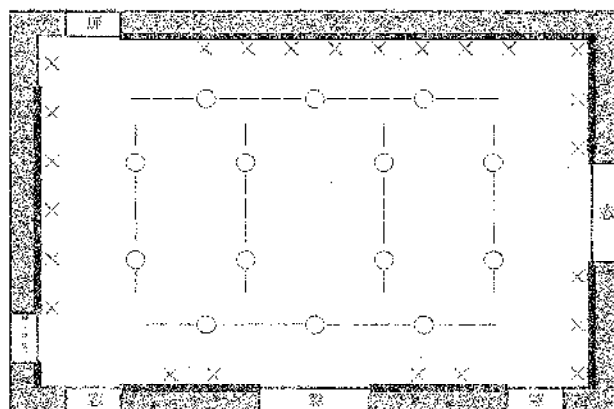
第2一般展示室



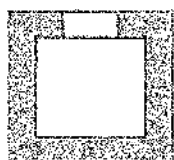
第3一般展示室



第4一般展示室



第5一般展示室



エレベーター

[別表 3] 貸出し物品

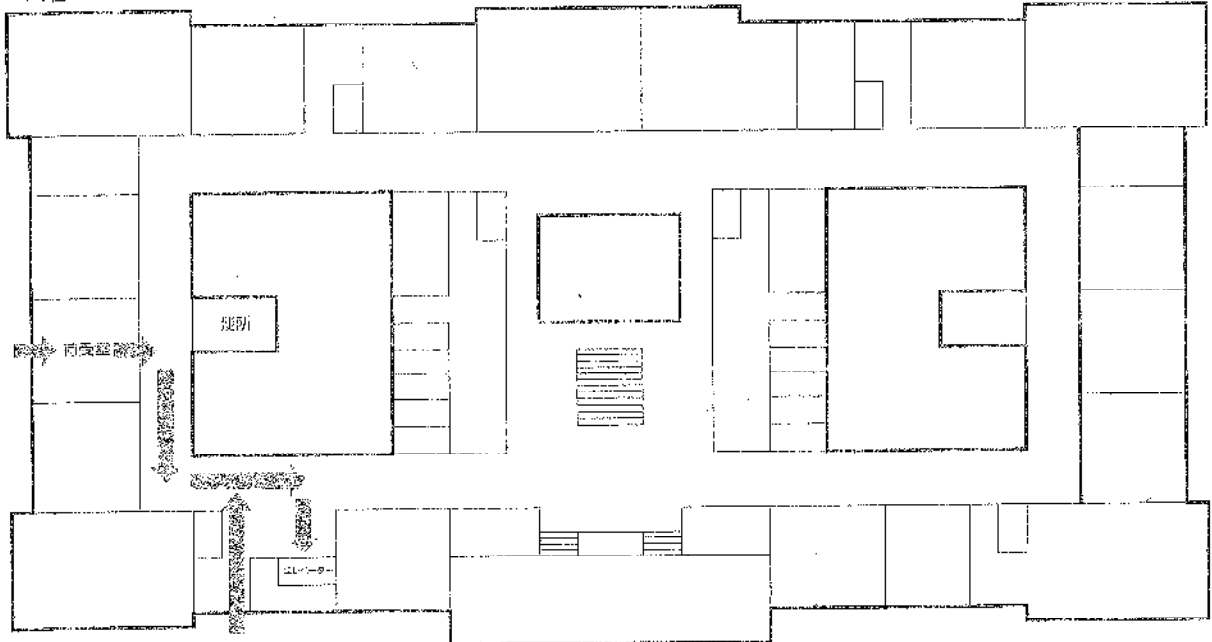
物品		仕様	数量
各展示室 専用物品	室外用案内板	(幅) 43cm× (高さ) 120cm	1 個
	室内用案内板	(幅) 63cm× (高さ) 135cm	1 個
	受付用卓子	(幅) 120cm× (奥行) 45 cm× (高さ) 70cm	1 台
	折りたたみ椅子	—	2 脚
	丸椅子	—	1 脚
準備室内 物品	可動式展示パネル	(幅) 120cm× (高さ) 180cm 連結可	15 枚
	展示ケース	(幅) 120cm× (奥行) 45cm× (高さ) 95cm	8 個
	長卓子 (折りたたみ式)	(幅) 180cm× (奥行) 45cm× (高さ) 70cm	20 台
	折りたたみ椅子	—	20 脚
	長腰掛 (2 人掛用)	(幅) 150cm× (奥行) 63cm× (高さ) 40, 5cm	2 台
	長腰掛 (3 人掛用)	(幅) 180cm× (奥行) 63cm× (高さ) 40, 5cm	2 台
	パーテーション (折りたたみ式)	(幅) 130cm× (高さ) 160cm	2 台
増設物品	フック・ワイヤー ハンガー	第 1 展示室壁面パネル・可動式展示パネル共 通用 1 本につき 20 kg までつり下げ可能	30 本
	フック・ワイヤー ハンガー	第 2～第 5 展示室壁面用 1 本につき 20 kg までつり下げ可能	30 本

※準備室内の物品及び増設物品は総数。同時期の展示室使用者と調整して使用。

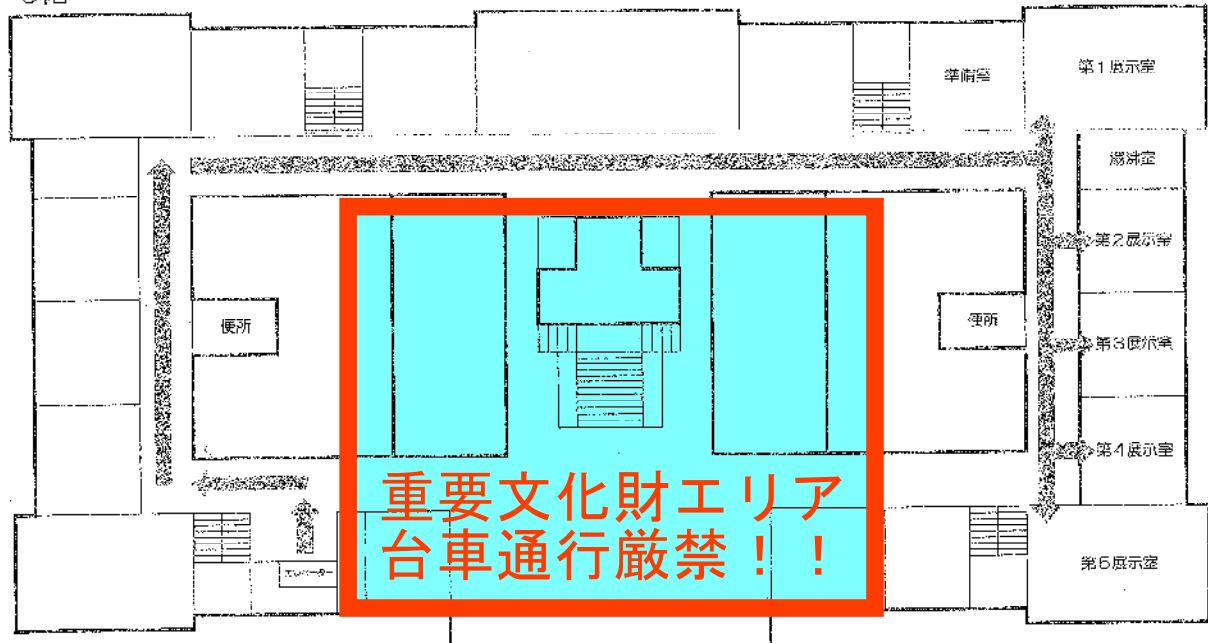
一般展示室への搬入・搬出経路

矢印に従って搬入・搬出を行ってください。結界で封鎖されている場所は通行できません。

1階



3階



○搬入出の際は、他の入館者の通行の妨げにならないよう、ご配慮ください。

○台車を使用する場合は、必ず上記の経路のとおり通行してください。

○台車を使用しない場合であっても、文化財である内装を傷つけないよう、上記の経路のとおり通行してください。