

令和7年度青森市民ホールギャラリー公共空間利用拡大実証実験実施要項

1 施設の概要

リンクモア平安閣市民ホール（青森市民ホール） 1 F ギャラリー 面積 111.68 m²
〒030-0801 青森市柳川1丁目2番14号



2 使用目的

絵画、彫刻、書道、写真、華道、デザイン、工芸及び手芸等に類するものに限る。

なお、上記使用目的以外の用途の使用を希望する場合は、教育委員会と協議することとする。

3 実施期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）のうち、教育委員会が指定する期

- ・利用単位は1日とする。
- ・休館日（毎月第3月曜日（休日にあたるときはその翌日））は使用できない。
- ・使用時間は9時から22時まで（展覧会等の準備の時間及び撤収の時間も含まれる）。

4 使用料（前納）

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| ①青森市民美術展示館のギャラリーを使用しない場合： | 4,700 円／日 |
| ② | 〃 1室使用した場合：3,995 円／日（15%引） |
| ③ | 〃 2室使用した場合：3,760 円／日（20%引） |
| ④ | 〃 3室使用した場合：3,525 円／日（25%引） |
| ⑤ | 〃 4室使用した場合：3,290 円／日（30%引） |

5 使用についての流れ

①仮予約

原則として、利用希望日1か月前までに、青森市民美術展示館（TEL017-773-1770）で受付（電話又は窓口、原則として先着順）。

②受付

利用希望日 20 日前までに下記書類を提出。

- ・ 行政財産使用許可申請書
- ・ 税情報確認同意書（市税等に滞納がある場合は使用不可）
- ・ 展覧会・行事等の概要がわかるもの（事業計画書など）
- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係るチェック表

③審査、使用承認

申請者に行政財産使用許可書、納入通知書を交付。

④使用料納入

期日までに金融機関で使用料を納入

⑤施設職員との事前協議

期日までに展示内容、レイアウト等について施設職員と協議

6 貸出可能な備品

- ・ ピクチャレール用ワイヤー 30 本
- ・ 白い衝立 1800mm×900mm 16 枚
- ・ パネル（ひも付き） 19 枚（A1 サイズ）
- ・ イーゼル 7 個
- ・ 衝立にパネルを取り付けるための画鋸、釘
- ・ 脚立

7 原状回復の義務

使用終了後、あるいは使用停止、使用取消しを受けたときは、速やかに施設を原状に復し、搬入したものは撤去すること（詳細は施設職員へ相談すること）。

8 施設使用にあたっての注意事項

①使用日当日

- ・ 使用日当日は当施設職員へ行政財産使用許可書を提示すること。
- ・ 当施設の使用許可を受けた使用者は、許可を受けた目的以外に使用することはできない。
- ・ 使用についての変更、取消しなどの場合は、直ちに連絡して当施設職員の指示に従うこと。
- ・ 使用に関する規定や職員の指示が守れないときは、使用を断り、また許可を取り消すことがある。
- ・ 当施設内での飲食は禁止とする。

②展示

- ・ 展示作品の容積は、施設備品等に汚損、毀損を加えない程度の運搬可能な範囲とし、その重量は床面積 1 平方メートルあたり 200kg 以下とする。

- ・次に該当する作品は展示できない。
 - ▷ 天井より直接つり下げる作品、または飾り付け
 - ▷ 不快音、高音を発する仕掛けのある作品
 - ▷ 悪臭を発するもの、裸火を使用するもの
 - ▷ 不快感を与えたり、危害を及ぼすおそれがあると認められる作品
 - ▷ 施設備品を傷つけたり、汚染するおそれがあると認められる作品
 - ▷ 陳列区画が明確でないため、管理上支障がある作品
 - ▷ その他、施設管理者が不適当と判断した作品
- ・搬入期日前に当施設あてに作品を送付しないこと。
- ・展示、陳列作業については次のことに注意すること。
 - ▷ 作品は、原則として3段掛け以上の陳列をしないこと。
 - ▷ 作品の陳列及び受付場所を設置するときは、非常口、防火ドア、避難誘導灯及び消火栓などに注意して配置すること。
 - ▷ 隣接する授乳室は、使用者以外も利用することがあるため、授乳室までの動線に配慮すること。
 - ▷ ポスターなどの掲示は、当施設職員の指示に従うこと。
 - ▷ 22時まで確実に作業を終了すること。(搬出作業の場合も同じ)
 - ▷ 当施設使用許可期間以外での展示作品の保管は不可。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る対策を徹底すること。

③使用前の準備

- ・もぎり員、案内員、場内外整理員などは、使用者で手配すること。
- ・展示等の看板、事務用品などは使用者で用意すること。
- ・開催に際して混雑が予想される時は、整理員を配置し、事故のないように十分注意すること。

④交通管理の徹底

- ・展示で使用するために持ち込む展示作品等の搬入・搬出及び多数の入場者が見込まれる展示等に使用する使用者は、使用者の責務において近隣周辺の交通渋滞等を引き起こさないための交通管理を徹底すること。

⑤権利譲渡の禁止

- ・使用者がその権利を譲渡又は転貸することを禁止する。