

とりでアートギャラリー利用のご案内

取手市役所文化芸術課

1 利用の申し込み

- 申し込みは、利用日の属する月の 6 カ月前の月初の開序日から 1 カ月前までに文化芸術課の窓口で受け付けます。
- 例：令和 5 年 10 月 6 日から 11 日の予約は令和 5 年 4 月 3 日（月）から
- 電話での仮予約はできません。
- 利用承認申請書の提出された順に利用日を選ぶことができます。
- 同時に同じ利用希望日の申請があった場合は抽選となります。ただし市民（市内在住、在学、在勤者）が優先となります。
- 利用期間は、5 日以上 6 日以内です。
- 毎週木曜日が館内整理日です。毎週金曜日から展示会期とすることができます。
- 館内整理日に搬入する場合に限り、搬入日に利用料は発生しません。

2 開館時間及び休館日

開館時間：午前 10 時～午後 7 時

- 時間の短縮は可能です。受付を設置することができる時間や最終日の搬出にかかる時間を考えて設定してください。

休館日：12 月 29 日～1 月 3 日（その他アトレ全館休館日・不定期）

館内整理日：毎週木曜日

3 使用料（1 日につき）

利用区分	市民（市内在勤・通学者含む）	市民以外
ギャラリー1・2・3	6,000 円	12,000 円
ギャラリー1 のみ	3,500 円	7,000 円
ギャラリー3 のみ	2,000 円	4,000 円

※ギャラリー2 はギャラリー1・2・3 利用の場合のみ、展示に利用することができます。

4 使用料の還付について

- 利用承認した展示の使用料は返還しません。（ただし、下記の場合を除く）
 - 全額還付 利用日の 1 カ月前までに利用の変更または取り消しを申し出て、相当の理由があると認めたとき
 - 半額還付 利用日の 14 日前までに利用の変更または取り消しを申し出て、相当の理由があると認めたとき

※相当の理由の例として、天災地変などが該当します。詳細は文化芸術課にお問い合わせください。

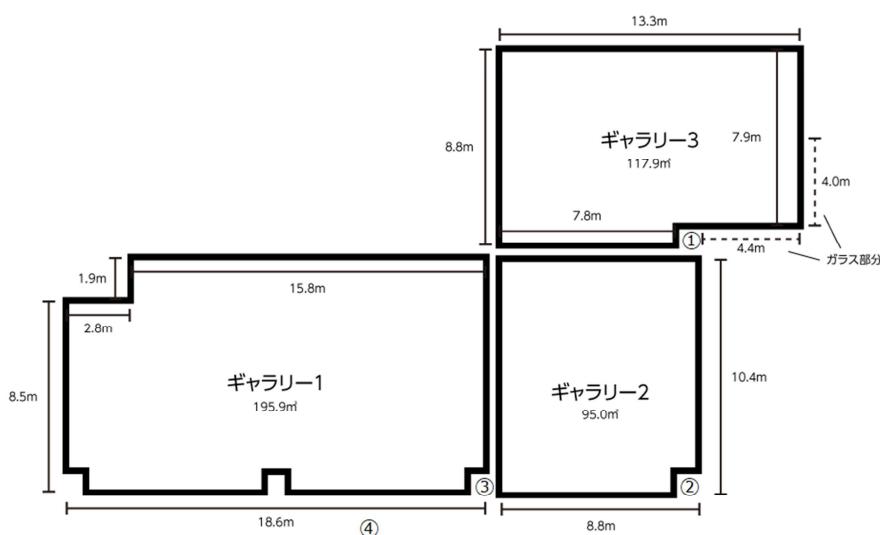
② 使用料の減免について

公益上必要がある場合、その他相当の理由があると認めた場合は、使用料を免除します。

5 特別設備について

ギャラリー内に特別の設備を付加しようとするときは、「設備変更申請書」に図面等を添えて事前に申請してください。

6 ギャラリー概略図



7 ポスターについて

主催者が作成したポスターは、所定の場所に磁石で貼ることができます。

掲示可能箇所 A4 : 3 カ所 (会期中、上図①②③)

A2 : 1 カ所 (会期前、上図④「次回開催」枠)

会期前に貼る場合は 3 週間前までに文化芸術課へお持ちください。

掲示用ポスターには必ず以下の内容を正確に記載してください。

- ・展示名称
- ・会期・時間
- ・会場 (とりでアートギャラリー アトレ取手 4 階)
- ・問い合わせ先

※問い合わせ先は必ず主催者の連絡先を記載してください。

取手市役所やアトレ取手の連絡先を記載しないでください。

記載内容の修正をお願いする場合がございます。

取手市後援名義使用承認を受けますと一部の公共施設にポスターを掲示することができます。

- ・藤代駅橋上通路内掲示板（北・南2カ所）使用許可申請担当課：管理課
- ・取手庁舎内（文化芸術課カウンタ下）担当課：文化芸術課

※取手駅ギャラリー東、西スペース中央の市民会館催し物案内板は掲示できません。

8 搬入・搬出

※搬入搬出日の入館手順については、利用申請時に必ず別紙「搬入・搬出当日のアトレ入退館手順と注意事項」を確認し、必要な申請をしてください。

①搬入・飾り付け

利用申請時に以下のいずれかの時間から選択してください。

- (1) 午前10時30分～午後2時30分
- (2) 午後2時30分～午後6時30分

館内整理日の上記時間内に搬入・飾り付けが完了しない場合は、翌日以降の承認を受けた利用時間内に作業してください。上記の搬入時間の延長、変更はできません。

②搬出

展示最終日の午後7時までに、会場や借用備品等の片付け等を含めて完了し、完全退館してください。

③搬入・搬出の注意事項

- ・必ず承認を受けた搬入・搬出の時間内に作業を行ってください。搬入搬出の時間外はギャラリーの鍵は施錠しています。
- ・事前、事後に作品を預かることはできません。
- ・ギャラリー利用者の専用駐車場はありません。周辺の駐車場（有料）をご利用ください。
- ・ギャラリー1・2・3、バックヤードでの飲食はご遠慮ください。
- ・搬入搬出者名簿はギャラリー利用の3週間前までに文化芸術課へ提出してください。

9 設営について

- ① 作品の展示については、「6 ギャラリー概略図」を参考にしてあらかじめ展示計画

を立て、すみやかな設営にご協力ください。

- ② 設営作業は、主催者の責任において行ってください。
- ③ 施設の付属備品等は無料で貸し出します。
- ④ 施設付属備品等以外を利用する場合は、事前に文化芸術課の承諾を得てください。
- ⑤ ギャラリーの壁面の展示は、ピクチャーレールにフックを取り付け、フックからワイヤーを吊り下げて展示します。(ギャラリー備品)
- ⑥ ギャラリー内の壁面にキャプション等を張り付ける場合は、ソフト粘着剤(ひつつき虫等)のみ利用できます。
- ⑦ キャスター付きパネルも同様に上部にフックを取り付け、ワイヤーで展示することができます。また、パネルはソフト粘着剤、虫ピン(ギャラリー備品)の利用が可能です。
- ⑧ ソフト粘着剤など消耗品を利用する場合は、主催者が用意してください。
- ⑨ すべての壁面・パネルにおいて、画鋲やタッカー等は利用いただけません。また、ギャラリー3のガラス面にはテープ等を使った掲示はできません。
- ⑩ 消防法により、非常口を塞ぐようなパネルの設置や展示はできません。
- ⑪ 設営前のギャラリーの下見は受け付けておりませんので、他の利用者の展示をご覧になって参考にしてください。(ホームページで展示案内を見ることができます。)

10 展示期間中の対応について

- ① 展示期間中のギャラリーの解錠、施錠、受付の机等の設営はギャラリーの係員が行います。
- ② 解錠、施錠時を除き、ギャラリーに職員、係員は常駐しておりません。
展示期間中は必ず主催者がギャラリーで来場者の受け付けを行ってください。
- ③ 展示期間中の来場者数を数えて、指定の報告書に記入してください。
受付に備付けのカウンター(数取器)をご利用ください。
- ④ ごみが出た場合、毎日主催者の責任においてすべて持ち帰ってください。
- ⑤ ギャラリーへの生花(来場者からのお祝い花を含む)、生物のお持ち込みはご遠慮ください。
来場者への事前のご周知をお願いいたします。
- ⑥ ギャラリー1・2・3、バックヤードでの飲食はご遠慮ください。

11 展示期間中のワークショップ開催について

- ① 「ワークショップ企画書」を記入し、利用日から1カ月前までに提出してください。
※とりでアートギャラリーは、美術に関する作品等の発表や鑑賞並びに文化の交流

の場を広く市民に提供し、芸術及び文化活動の向上のための施設です。そのため、とりでアートギャラリーでのワークショップ開催は、展示内容に関連するものに限らせていただきます。ワークショップ単体でのご利用や展示内容と関係ない企画は実施できませんのでご了承ください。

- ② 液体を使用の際はアトレの流しやトイレに流さずお持ち帰りください。
- ③ 電気を使用する際は「1つ口」コンセントをご利用ください。(たこ足コンセントは利用禁止)
- ④ 少しでも汚れる可能性がある場合は、床にレジャーシートなどを敷き養生をお願いします。

12 作品の盗難、損傷、施設等損傷の賠償責任について

ギャラリーにおける展示作品の盗難及び損傷について、取手市では責任を一切負いません。

利用した施設、付属設備、備品等を損傷し、また滅失した場合は直ちに文化芸術課へ連絡してください。状況によっては利用者の責任において復元または賠償していただきます。

13 利用終了後

利用終了後は、次回利用される方々のためにも、施設、付属設備、備品等をすみやかに原状に戻すとともに、施設内の清掃を行ってください。ワイヤーやフックは必ずワイヤー収納ワゴンに戻してください。

14 非常時の対応について

とりでアートギャラリーに、職員、係員は常駐しておりません。職員不在時に火災等の非常事態が発生した場合は、通報と避難行動等の安全確保をお願いします。

(連絡先：取手市文化芸術課 電話：0297-74-2141 内線 1291・1292)

必要に応じて2階防災センターにご連絡ください。また、事前に「非常時の避難対応について」をお読みください。

15 たいけん美じゅつ場でのイベント開催について

アトレ取手4階のたいけん美じゅつ場 VIVA 内ではとりでアートギャラリー以外のスペースでイベントが開催される場合がございます。その際にアトレ取手4階の動線に変更が生じたり、ギャラリーへの来場者数に影響したりする場合がございます。ご了承ください。

1 展示用の主な備品

	備品	数
1	ワイヤー収納ワゴン	2台
2	ワイヤー・フック ①D フリーフック (70kgまで対応) ②ミニD フリーフック (25kgまで対応) ③吊りフック (スポットライトレール用) (5kgまで対応) ④ワイヤー (50kgまで対応) ⑤ワイヤー (30kgまで対応) ⑥ワイヤー (20kgまで対応)	160個 304個 20個 40本 50本 304本
3	マルチ運搬車 (300kgまで対応) サイズ D125×W85×H145cm	1台
4	折りたたみ式台車 サイズ W90×D60cm	1台
5	キャスター付き長机 (薄茶) サイズ W150×D60×H71cm	10台
6	キャスター付き長机 (白) サイズ W180×D60×H72cm	5台
7	折りたたみテーブル サイズ W180×D45×H70.5cm	10台
8	椅子 (黒)	20脚
9	椅子 (緑)	20脚
10	シングルパネル (W120×H200cm)	9台
11	2連パネル (W240×H200cm)	4台
12	3連パネル (W360×H200cm)	16台
13	展示台脚 サイズ W45×D45×H70cm	18台
14	展示台 (天板白) サイズ W45×D45×H83cm	4台
15	展示台 (天板黒) サイズ W90×D90×H72cm (展示台脚を4台組み合わせて、上面に天板を置きます)	5台
16	展示台 (木製、箱型) サイズ W45×D40×H40cm	8台

17	椅子（木製） サイズ W30×D30×H40cm	15脚
18	ポールパーテーション（シルバー、白ひも） サイズ H91cm	8本
19	ポールパーテーション（茶、白ひも） サイズ H91cm	4本
20	ポールパーテーション（シルバー、青ベルト） サイズ H91cm	4本

※その他展示台等があります。

問い合わせ・利用申込先

取手市役所 政策推進部文化芸術課

住所：〒302-8585

取手市寺田 5139

電話：0297-74-2141

FAX： 0297-73-5995

Email: art@city.toride.ibaraki.jp