

貸出施設利用申し込み・手続きのご案内

(1) 利用目的、お申し込みの受付期間、決定方法（抽選申し込み）

	県民ギャラリー	多目的ルーム
利用目的	文化芸術活動に関する展示・展覧会	講演会、研修会、講習会等(文化芸術活動に限らない)
受付期間	利用日 1 年前にあたる日の属する月の初日から 30 日前まで。(以降応談します。) ただし、初日が休館日の場合は翌開館日となります。 ※月をまたぐ利用を希望の場合は、利用希望の初日が属する月に受付。	利用日 3 ヶ月前にあたる日の属する月の初日から前日まで。ただし、初日が休館日の場合は翌開館日となります。 ※月をまたぐ利用を希望の場合は、利用希望の初日が属する月に受付。県民ギャラリーと合わせて使用する場合は、県民ギャラリーの受付期間に準じます。
決定方法	利用日 1 年前にあたる日の属する月の初日から 7 日間の間に <u>メール・FAX・郵送にて抽選申し込み</u> を受け付けます。ご希望が重なった場合抽選を行い、抽選結果を申し込み締切から 1 週間程度を目安に順次申込者にお知らせいたします。利用日 1 年前にあたる日の属する月の 15 日以降は <u>メール・FAX・郵送にて先着順の受付</u> となります。	利用日 3 ヶ月前にあたる日の属する月の初日から 7 日間の間に <u>メール・FAX・郵送にて抽選申し込み</u> を受け付けます。ご希望が重なった場合抽選を行い、抽選結果を申し込み締切から 1 週間程度を目安に順次申込者にお知らせいたします。利用日 3 ヶ月前にあたる日に属する月の 15 日以降は <u>メール・FAX・郵送にて先着順の受付</u> となります。ただし、県民ギャラリーと併用する利用者を優先いたします。

※抽選申し込みは貸出施設利用抽選申込書(様式 1)をご提出ください。

→[①貸出施設利用抽選申込書（様式 1）](#)

(2) 利用申し込み方法

抽選申し込み期間締切後はホームページで空き状況をご確認の上、郵送・FAX・メールで貸出施設利用許可申請書をご提出ください。→[②貸出施設利用許可申請書（様式 2）](#)

住所	〒380-0917 長野市大字稲葉字八幡田沖 2413-11（長野県南俣庁舎）
FAX	026-232-0050
E-Mail	npsam@npsam.com
宛先	長野県信濃美術館 貸出施設担当宛

※多目的ルームを利用する場合は、貸出施設利用許可申請書提出時に利用内容を記載した利用計画書〈任意様式〉を提出してください。

（３）申し込み期間外申請(県民ギャラリーのみ)

申し込み期間外に申請できるのは、原則として次の通りとします。※別途ご連絡ください。

- 1) 国及び長野県が主催する催物及び知事が特に認めたその他の催物
- 2) 指定管理者が主催または共催する催物
- 3) 県内の幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校、各種学校、大学及び高等専門学校が主催する催物
- 4) 全国規模で公益性を有すると認められる催物

（４）利用時間及び休館日

利用時間 午前 9 時から午後 5 時まで

※当館の開館時間に準じます。利用時間には準備・後片付けの時間も含まれます。17：00 に退館してください。

休館日 毎週水曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12 月 28 日～1 月 3 日）

（５）利用料金・備品貸出

利用料金 貸出施設利用料金をご覧ください。

→[貸出施設利用料金](#)

※県民ギャラリーは 1 週間単位（木曜日から翌火曜日までの 6 日間、木曜日が休館日の場合は金曜日から翌火曜日までの 5 日間）の貸し出しとなります。

※多目的ルームは半日単位（9:00～12:30 もしくは 13:00～17:00）の貸し出しとなります。

※連続して利用できる期間は県民ギャラリーは 2 週間以内、多目的ルームは 3 日以内とします。

次の事項について利用料の減免を受けることができます。（予定）

減免対象	減免率
国または地方公共団体が主催又は共催	100 分の 50
県内の幼稚園、幼保連携型認定こども園、保育所、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校または特別支援学校が美術に関連	100 分の 100

する催物を行うとき	
県内の専修学校・各種学校、大学または高等専門学校が美術に関連する催物を行うとき	100分の50

→[③貸出施設利用料金減免申請書（様式3）](#)

〈納入時期〉

利用承認通知書と同時に納付書を送付します。銀行振込を行ってください。

納入期限：前納（承認日から県民ギャラリーは30日以内、多目的ルームは7日以内）

※承認日から開催日が納入期限未済の場合は、開催日前日までに納入してください。前納が困難な場合は別途ご相談ください。

備品貸出 [貸出施設利用ガイド](#) ご利用の手順（備品利用）をご覧ください。

→[貸出施設利用ガイド](#)

（6）利用の変更及び取消

変更・取消の場合はご連絡ください。

→[④貸出施設利用変更届出書（様式4）](#) →[⑤貸出施設利用取消申請書（様式5）](#)

取消の場合、定められた期日までに取消の手続きが完了した場合に限り、利用料金を還付します。

※利用内容が次のいずれかに該当する場合は、利用の許可の取り消し、又は利用を制限することがあります。

- ・長野県信濃美術館条例、長野県信濃美術館規程、又は許可に際して付された条件（貸出施設利用ガイド参照）に違反したとき。
- ・利用料金が期限内に納入されなかったとき。
- ・偽りその他の不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- ・秩序・風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- ・施設及び附属設備・器具等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- ・その他施設の管理上、支障があると認められるとき。

（7）利用権の譲渡禁止

- ・利用権者はその権利を他人に譲渡・転貸はできません。利用者同士による貸借の交渉もできません。