

## 市民ギャラリーのご案内（常滑市役所本庁舎 1 階）

市民ギャラリーは、常滑市内で活動する団体の文化活動等にご利用いただける展示スペースです。

### 【場 所】

常滑市役所本庁舎 1 階市民ギャラリー（H＝約2,600mm W＝約30,000mm）

### 【利用できる団体】

- （1）代表者が市内在住又は在勤者であり、常滑市を拠点に活動している団体
- （2）公用又は公共用の目的に係る展示を行う公的な団体
- （3）その他市長が特に認めるもの

### 【展示できる作品】

展示できる作品は、絵画、書、写真その他これに類する立体造形以外のもので、次のいずれにも該当するものに限りません。

- （1）文化活動、地域活動、社会貢献活動、教育活動等（保育園・幼稚園・福祉施設を含む。）に関連し、又は市長が認める作品であること。
- （2）政党、政治、宗教等の宣伝啓発又は営業若しくは営利を目的とする作品でないこと。
- （3）公序良俗に反するおそれがない作品であること。
- （4）庁舎管理上支障がないと認められる作品であること。

### 【展示できる期間】

連続する2週間以内（搬入・搬出日を含みます。）

### 【展示できる時間】

平日は8時30分から17時15分まで

土曜日・日曜日・祝日は10時から17時30分まで

### 【公開休止日】

12月29日から1月3日まで

#### 【搬入・設営・搬出できる時間】

平日の9時から17時まで

※土曜日・日曜日・祝日・公開休止日の搬入・設営・搬出は不可とします。

#### 【ギャラリー附属設備】

ギャラリーの設備として、以下の物を貸出します。なお、持ち込み備品の設置は不可とします。

(1) ピクチャーワイヤー 50本

(2) 展示案内板 5枚

(3) 脚立 1台

※ピクチャーフックの位置は変えないでください。

#### 【ギャラリー及び附属設備の使用料】

無料

#### 【ご利用になりたいときは】

(1) 展示場所を使用しようとする団体は、本庁舎市民ギャラリー使用申込書（別添様式）をご記入の上、当該業務に関連する所管課へ提出してください。

※電話・メールによる申込みは受け付けません。

※市内を拠点に活動している場合、当該活動の窓口となっている課が所管課になります。

(2) 申込書は、使用開始日の12か月前から2週間前まで受け付けるものとし、同一使用者（使用者が異なる場合であっても、実質的に同一の個人又は団体と認められる場合を含む。）の同一年度内の使用は2回までとします。

#### 【展示方法】

(1) 展示物は、ギャラリーの設備を利用して展示するものとし、直接壁面に貼り付けたり、床面に展示しないこと。

(2) 展示物は、落下及び施設の破損等の危険がないように展示すること。

(3) ギャラリー前の通路動線を十分に確保し、通行の妨げにならないよう展示すること。

#### 【その他】

(1) 搬入・搬出時の附属設備の貸出し及び返却は、総務課にて行います。

(2) 搬入・搬出完了後は、総務課へ報告してください。

- (3) 土曜日・日曜日・祝日は、市役所1階自動ドアから市民ギャラリーに出入り  
できます。
- (4) 施設等を破損したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償してくだ  
さい。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を  
免除します。

**【お問合せ先】**

総務部総務課 電話0569-35-5111（代表）