

横浜市民ギャラリー 利用要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、「横浜市民ギャラリー条例」(平成5年6月横浜市条例第34号。以下「条例」という。)、 「横浜市民ギャラリー条例施行規則」(平成5年6月横浜市規則第62号。以下「規則」という。)、横浜市民ギャラリー(以下「ギャラリー」という。)指定管理者が扱う業務に関する「基本協定書」の施行に関して、ギャラリーの指定管理者に指定された公益財団法人横浜市芸術文化振興財団(以下「財団」という。)が必要な事項を定める。

(開館時間)

第2条 規則第2条第1項の規定に従い、開館時間は午前10時から午後6時までとする。ただし、同条第2項の規定により、財団理事長(以下「理事長」という。)が市長へ届け出て承認を得られれば、開館時間を変更できる。

2 利用時間には、利用準備及び後片付けの時間を含むものとする。

(休館日)

第3条 規則第3条の規定により休館する日の決定は、当該休館日の属する3ヶ月前までに、理事長が市長へ届け出て承認を得る。

(休館日以外の休館)

第4条 次に掲げる場合は、休館日以外に休館することができる。

- (1) 施設、設備等の点検及び改修工事等によりやむを得ない場合
- (2) 非常災害が生じた場合、または生じるおそれがある場合
- (3) 次期指定管理者へ引継業務を行なう場合
- (4) その他前号に準ずる場合

2 前項に規定する突発的な理由で休館する場合、理事長はすみやかに市長へ届け出る。

(利用期間)

第5条 ギャラリーを利用しようとする者(以下「利用希望者」という。)がギャラリーを利用できる期間は別表第1のとおりとする。

2 条例第3条に掲げる事業を横浜市又は財団が、主催又は共催して行なうものについては、前項の規定にかかわらず、別表第1に定める期間を超えて利用することができる。

3 前項の規定により利用を申込み者のうち、横浜市又は財団が、主催又は共催する場合には、横浜市又は財団が発行する証明書の写しを利用許可申請書(規則第2号様式)に添付しなければならない。

(利用の登録)

第6条 利用希望者は、あらかじめ利用団体登録票(第6号様式)を提出しなければならない。

(利用の抽選申込)

第7条 利用希望者は、別表第2に定める抽選申込期間に抽選申込書(第7号様式)によって抽選の申込を行なわなければならない。

(2) 展示室の抽選を経ての利用は、同一年度内1団体1回とする。

(利用の申請)

第8条 前条による利用申込で利用が認められた者は、当選結果通知書（第8号様式）を受領後14日以内に規則第6条第1項による利用許可申請書を提出しなければならない。

(利用の随時予約)

第9条 第7条の抽選申込期間以降にギャラリーを利用しようとする者は、別表第2の随時予約期間内に利用許可申請書を提出しなければならない。

(利用申請の受付時間)

第10条 利用希望者は、来館して利用申請を行う場合は、開館日の午前10時から午後5時までにギャラリーに来館し、利用許可申請書を提出しなければならない。

(利用の許可)

第11条 理事長は、条例第8条の規定により許可をしたときは、利用許可書（第5号様式）を利用希望者に交付する。

(利用申請受付時期の特例)

第12条 規則第6条第2項ただし書きにおける「指定管理者が特にやむを得ないと認める場合」は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 芸術文化事業を横浜市又は財団が主催又は共催して行なうときは、規則第6条第2項に定める受付期間に先立って利用を申込むことができる。
- 2 前項の規定により利用を申込む者のうち、横浜市又は財団が共催する場合には、横浜市又は財団が発行する共催証明書又はそれに類する書類の写しを利用許可申請書に添付しなければならない。

(特別設備の設置の承認)

第13条 特別設備の設置は、ギャラリーの設置趣旨に反しない範囲とし、特別設備設置申請書（第9号様式）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、特別設備の設置の承認をしたときは、特別設備設置承認書（第10号様式）を利用希望者に交付する。

(物品販売等の承認)

第14条 施設内での物品販売はギャラリーの設置趣旨に反しない範囲とし、原則として、次の各項に該当する場合を承認する。

- (1) ギャラリーで開催される展覧会の図録、もしくはポストカードなど展覧会に直接的に係る物品の販売
- (2) チャリティーを目的として行われる小品等の販売
- (3) 展覧会に付随した事業に係る販売（例：講座の実費分の材料費）
- 2 前項の条件を満たし、物品販売を希望する者は、物品販売等申請書（第11号様式）を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、物品販売等の承認をしたときは、物品販売等承認書（第12号様式）を物品販売を希望する者に交付する。
- 4 物品販売等の行為は、指定された場所のみで行なうこととする。

(その他目的利用の承認)

第 15 条 撮影など、特別な利用を希望する者は、ギャラリーの設置趣旨に反しない範囲とし、撮影申請書（第 13 号様式）もしくはその他目的利用申請書（第 15 号様式）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、撮影など、その他目的利用の承認をしたときは、撮影承認書（第 14 号様式）もしくはその他目的利用承認書（第 16 号様式）を利用希望者に交付する。

(許可事項の変更)

第 16 条 理事長は、規則第 7 条により変更の許可をしたときは、許可申請事項変更承認書（第 17 号様式）を利用希望者に交付する。

- 2 下記事項については許可事項の変更の対象外とする。
 - (1) 利用日を変更する
 - (2) 利用団体を変更する場合（利用資格を別団体に譲渡することはできない）
 - (3) 利用する部屋の変更

(利用料金)

第 17 条 条例第 10 条第 2 項に定める利用料金は別表第 3 のとおりとする。

(利用料金の納入)

第 18 条 利用希望者は、利用の当選結果の通知を受けた日から 14 日以内に、利用料金の全額を納入しなければならない。

- 2 理事長は、利用料金を指定された期日までに納入しない利用希望者に対して、利用の許可を取り消すことができる。
- 3 第 16 条により許可事項の変更が承認された場合、利用料金の取扱は次の通りとする。
 - (1) 利用希望者は、既納の利用料金に不足が生じた場合、当該不足額を直ちに納入するものとする。
 - (2) 既納の利用料金に超過が生じた場合、当該過納額は返還しないものとする。

(利用料金の後納)

第 19 条 条例第 10 条 3 項ただし書に規定する「必要があると認められる場合」は、次のとおりとする。

- (1) 利用後でなければ料金の算出が難しい場合。
- (2) 国又は地方公共団体等が利用する場合。

(利用料金の減免)

第 20 条 条例第 11 条に規定する「必要があると認められる場合」は次のとおりとする。

- (1) 財団が主催する場合：利用料金の一部または全額
- (2) 財団が共催する場合：利用料金の一部または全額
- 2 条例第 11 条の規定により利用料金の全部または一部の免除を受けようとする者は、あらかじめ利用料減免申請書（第 18 号様式）を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、前項の規定による申込を承認する場合は、利用料減免承認書（第 19 号様式）により利用希望者に通知するものとする。

(利用料金の返還)

- 第21条 規則第10条第1項第1号により利用料金の返還を受けようとする者が、利用日の30日前までに利用許可取消申出書（規則第4号様式）および利用料返還申請書（第20号様式）を理事長に提出した場合に限り、利用料金の半額を返還する。
- 2 規則第10条第1項第2号により利用料金の返還を受けようとする者が、ギャラリーと調整の上利用料金返還申請書（第20号様式）を理事長に提出した場合に限り、利用料金の全額を返還できるものとする。
- 3 理事長は、前項の規定による返還申請を承認する場合は、利用料返還承認書（第21号様式）により利用希望者に通知するものとする。

（利用の不許可）

- 第22条 条例第8条第3項第4.号に規定する「ギャラリーの管理上支障があるとき」とは、次に掲げるとおりとする。
- （1）火気や危険物等を使用する催物で、事故や負傷者が発生するおそれがあるとき。
 - （2）公の秩序を乱すおそれ、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
 - （3）ギャラリーの建物又は附帯設備等を、損傷又は滅失するおそれがあるとき。
 - （4）指定暴力団など暴力的不法行為等を行なうことを助長するおそれのある団体、又は反社会的な行動を助長するおそれのある団体が利用しようとするとき。
 - （5）芸術文化活動以外の目的でギャラリーを利用するとき。
 - （6）主として物品の販売若しくは宣伝、又はこれらに類することを目的として利用するとき。
 - （7）釘やテープなど、財団が指定した物品以外を用いて展示するとき。
 - （8）実質的な同一団体または個人が、同時期に同一展示室の利用の申込みをするとき。
 - （9）利用期間が別表第1に定める期間を超えるととき。
 - （10）利用申請書等の記載事項に虚偽が認められるとき。
 - （11）ギャラリー利用の際の注意事項を過去に複数回に及んで無視し、改善されないとき。
 - （12）大音量や振動、異臭等、ギャラリーの他の利用者に迷惑をかけるおそれがあるとき。
 - （13）施設・設備等の点検、修繕を行なうとき。
 - （14）その他、消防法ほか、施設運営に係る関係法令に抵触するとき。

（不許可の通知）

- 第23条 理事長は、条例第8条第3項の規定により許可しないと決定したときは、速やかに書面をもって利用希望者に通知する。

（遵守事項）

- 第24条 利用者（催物等を目的として入場した者を含む。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。
- （1）利用申請で許可された目的以外で施設等を利用しないこと。
 - （2）貸出備品をギャラリーの外に持ち出さないこと。
 - （3）許可なく壁、柱、窓、扉などに、ポスター、看板、旗、懸垂幕などを掲示したり、書き込んだり、釘類を打ったり、粘着性の強いテープを使用しないこと。
 - （4）許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
 - （5）火気および火気を使用する設備を設置しないこと。
 - （6）展示室は原則出品者10人以上の利用・アトリエは個人利用も可とし、利用内容に応じた人数で利用すること。

- (7) 展示時間中は受付員を配置すること。
 - (8) 所定の場所以外で飲食しないこと。
 - (9) 許可なく寄附金の募集、物品の販売等又はそれぞれの目的で許可を得た許可書に記載された場所・時間以外での展示、制作、上映、講義、勧誘、演説及び印刷物等の配布等を行わないこと。
 - (10) 騒音、大声、脅迫、暴力等、他人に迷惑や不快感を与える行為をしないこと。
 - (11) ギャラリー職員の指示に従うこと。
- 2 条例第 13 条の規定により前項の規定に違反した場合は、理事長は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止させることができる。

(利用の打合せ)

- 第 25 条 利用希望者はギャラリーを利用する場合は、財団の指定する日までに、ギャラリー職員と利用方法その他必要な事項を打ち合わせなければならない。
- 2 前項に定めるもののほか利用希望者は、あらかじめ展示作品の目録、展示レイアウト案等のギャラリーの利用内容を明らかにする書類を提出しなければならない。

(責任者の届出等)

- 第 26 条 利用希望者は、あらかじめ利用に係る施設の秩序を維持するために必要な責任者を定め、責任者の氏名・連絡先その他必要な事項を定め届け出なければならない。
- 2 利用希望者は、ギャラリーを利用するにあたり、ギャラリーの内外の秩序を維持するために必要な人員を配置しなければならない。
- 3 利用希望者は、非常時の避難誘導體制を整えなければならない。

(職員の立入り)

- 第 27 条 理事長は、管理上必要と認めるときは、ギャラリー職員を利用者が現に利用している施設に立ち入らせることができる。この場合、利用者は当該職員の立入りを拒むことはできない。

(損傷等の届出)

- 第 28 条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨及び理由を届け出て、ギャラリー職員の指示を受けなければならない。

(損傷等の賠償)

- 第 29 条 利用者は、自己の責めに帰す理由により、施設等を損傷又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(利用後の点検)

- 第 30 条 利用者は施設等の利用を終了したときは、直ちに利用した施設等を原状に復し、ギャラリー職員の点検を受けなければならない。第 24 条第 2 項の規定により、利用の許可を取り消されたとき、又は利用を制限された場合、若しくは停止させられた場合も同様とする。

(委 任)

- 第 31 条 この要綱に定めるもののほか、ギャラリーの管理運営に関し必要な事項については、理事長が定めるものとする。

附則：この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
 附則：この要綱は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
 附則：この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
 附則：この要綱は、平成 26 年 11 月 4 日から施行する。
 附則：この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
 附則：この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
 附則：この要綱は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 5 条） 利用期間

	利用可能期間	備考
展示室	原則 7 日間 (ただし、休館日を含む週は該当日を除いた期間)	ただし、財団主催、共催、横浜市主催、共催の事業を除く。 空き施設の申込みで、前後の週を続けて同一の利用目的で利用する場合は最大 14 日間とする。
アトリエ	区分（午前 10:00～13:30、午後 14:00～17:30）あるいは 1 日（10:00～17:30）ごと。原則として 1 か月最大 4 日まで	ただし、財団主催、共催、横浜市主催、共催の事業を除く。

別表第 2（第 7 条） 利用の抽選申込

(1) 展示室

名称	貸出単位	申込期間	空き施設の申込期間
地下 1 階 1 階 2 階 A B 3 階 A B	原則 7 日間 火～月曜の 1 週間 (但し、休館日を含む週は該当日を除いた期間)	全展示室利用：利用しようとする日（以下「利用日」という。）の初日が属する 2 年度前の 3 月の 15～21 日 1～5 室の利用：利用初日の属する月の 12 箇月前の月の 1～7 日	利用日の初日が属する月の 12 箇月前の、毎月 15 日から

(2) アトリエ

名称	貸出単位	申込期間	随時予約期間
アトリエ	原則 1 区分（3 時間半）	4～6 月の利用：利用日の属する年の 1 月の 1～7 日 7～9 月の利用：利用日の属する年の 4 月の 1～7 日 10～12 月の利用：利用日の属する年の 7 月の 1～7 日 1～3 月の利用：利用日の属する前年の 10 月の 1～7 日	抽選を実施する月の 15 日から

別表第3（第17条） 利用料金

（1）施設利用料金

展示室

種別	単位	利用料金（円）	
		利用者が入場料等を徴収しない場合	利用者が入場料等を徴収する場合
地下1階	1日につき	5,000	10,000
1階	同	5,500	11,000
2階全面	同	11,500	23,000
A	同	6,500	13,000
	同	5,000	10,000
3階全面	同	11,500	23,000
A	同	6,500	13,000
	同	5,000	10,000

アトリエ

単位	利用料金（円）		
時間帯	10:00～13:30	14:00～17:30	1日
平日 1区分につき	6,500	6,500	12,000
土・日・祝日 1区分につき	7,500	7,500	14,500

（2）附帯設備利用料金

室名	品目		単位	単価 (円)	備考
展示室	ワイヤー&フック		1組	10	
	スポットライト温白色	40W相当	1灯	30	角度可変・450ルーメン
	スポットライト温白色	80W相当	1灯	30	中角 15度・1100ルーメン
	スポットライト温白色	80W相当	1灯	30	広角 35度・1100ルーメン
	彫刻台		1台	30	大きさ高さで全 10種類
	彫刻台板			-	彫刻台の利用に含め無料
	片面覗きガラスケース	W1500 D900 H1050	1台	500	
	折りたたみ椅子		1脚	30	
	展示工具セット		1セット	200	ピン刺し器、水平器等
	展示用板		1枚	100	
	自立パネル		1台	200	

アトリエ	折りたたみ画机		1 台	100	
	モデル台		1 台	200	
	折りたたみ椅子		1 脚	30	
	丸椅子		1 脚	30	
	角椅子		1 脚	30	
	座布団		1 枚	10	
	イーゼル		1 台	10	
	カルトン&クリップセット		1 式	20	
	ドライヤー		1 台	100	
	固定式スクリーン		1 式	300	
	暗幕		1 枚	200	

共通	折りたたみ机(大)		1 台	200	
	折りたたみ机(中)		1 台	150	
	折りたたみ机(小)		1 台	100	
	延長コード		1 本	100	5m、10m
	コードリール		1 台	100	
	電源使用料		1kW	200	1 台 1kW あたり
	プロジェクター		1 台	600	
	テレビモニター	40 インチ	1 台	300	
	DVD プレーヤー		1 台	300	
	ポータブルアンプ		1 台	200	
	有線マイク		1 本	100	マイクスタンド含む
	ワイヤレスマイク		1 本	100	マイクスタンド含む
	電気ストーブ		1 台	100	
	加湿器		1 台	100	
	電気ポット		1 台	100	
	ホワイトボード&マーカー		1 式	100	黒・赤・青マーカー、イ レイサー
	演台		1 台	800	
	パーテーション(衝立)		1 台	200	
	ロープパーテーション		1 本	100	
	モニタースピーカー		1 台	200	
	ミニテーブル		1 台	100	
	円形ワゴン		1 台	100	