

ご利用の手引き



横浜市民ギャラリー 外観



photo:UESUGI Akira

はじめに

横浜市民ギャラリーは、美術を中心とした創造活動の発表と鑑賞の場として昭和39年(1964)4月に桜木町駅前の旧中区役所を転用して誕生しました。

その後、昭和49年(1974)7月に、関内駅前に建てられた教育文化センター内に移り、約40年の間、多くの方々にご利用、ご来館いただきました。教育文化センターの閉館にともない、西区宮崎町の旧いせやま会館を改修し、設立から50年の節目にあたる平成26年(2014)10月に、3度目のオープンをしました。

横浜市民ギャラリーでは、年間に開催される展覧会が100を超え、およそ25万人の来場者をお迎えしています。

また、自主企画として、先駆的な作家を紹介する〈新・今日の作家展〉、約1,300点におよぶ収蔵作品をテーマに沿ってご紹介する〈コレクション展〉、子どもの創造性をはぐくむ〈横浜市こどもの美術展〉の3つの企画展と、子どもや大人のための造形講座などを開催しています。

今後とも、半世紀の歴史を持つギャラリーを自負しつつ、横浜における芸術文化の発展を先導し、市民に愛される市民のための施設として、その運営につとめてまいります。

目次

展示室の利用について	5
作品保管室について	6
展示室利用の流れー抽選の申込み	7・8
展示室利用の流れー空き室の申込み	9
アトリエの利用について	10
アトリエ利用の流れー抽選の申込み	11
アトリエ利用の流れー空き室の申込み	12
駐車場・作品搬出入庫の利用について	13
支払い・その他必要な申請について	14
利用内容の変更・キャンセル・注意事項	15
施設立体図	16
各階平面図(地下1階)	17
(1階)	18
(2階)	19
(3階)	20
(4階)	21
展示室・アトリエ 仕様	22
展示室・アトリエ 料金表	23
附帯設備料金表①(1日あたり)	24
附帯設備料金表②(1日あたり)	25
アクセス・交通案内	26
送迎車サービス	27

展示室の利用について

展示室について

- ・地下1階・1階は1室、2階・3階は2室に分割でき、最大6室となります。※各階平面図はP17～P20をご覧ください。

利用条件

- ・初めて施設をご利用になる場合は「利用登録」が必要です。
- ・美術団体・グループの創作作品発表(展示)の場としてご利用ください。
※展示即売会などの催し物には利用できません。
- ・原則として出品者が10名以上の団体でご利用ください。
※出品者10名未満および個展でご利用の場合は申込受付時期が異なります。
- ・抽選会を経てのご利用の場合、原則「同一年度内1団体1回まで」とさせていただきます。
- ・利用許可された目的以外で施設等を利用することはできません。
- ・横浜市外の方もご利用いただけます。
- ・展覧会期中は、各フロアの受付に人(受付当番)を配置していただきます。

展示可能なジャンル

絵画・版画・写真・書道等の平面作品、彫刻等の立体作品、木工・陶芸等の工芸作品、服飾等のデザイン作品、映像、インスタレーション等。

※音声・光・匂い・振動等を発する展示内容の場合は事前にご相談ください。内容によっては、利用をお断りする場合があります。

利用期間・時間

利用期間	原則7日間 (火曜日から翌月曜日)	■ 休館日を含む週は月曜日を除く6日間
利用時間	10:00～18:00	■ 時間内で展覧会の開始・終了時間を自由に設定できます。 ■ 展示・撤去／搬出入作業も時間内で行ってください。

注意事項

- ・壁や床に釘を打ったり、テープ・粘着剤等は使用できません。
- ・展示室内には 生花・水・虫やカビの付着の可能性がある物品等はお持込みできません。
- ・展示室内での飲食はできません。1階エントランスホール又は4階アトリエ前をご利用下さい。
- ・ご利用がない時間帯は開館時間内であっても施錠します。
- ・受付当番が不在の場合は展覧会場を施錠しますのでご了承ください。
- ・施設および附帯設備を利用者が破損・汚損・紛失した場合は、利用者の負担で現状に戻していただきます。

作品保管室について

概要

搬入口から作品の直接搬入が可能なスペースです。

展示室ご利用団体に限り、公募展等の作品保管・審査会場としてご利用いただけます。

(面積 約58㎡ 天井高 2.8m)

利用期間

展示室利用会期の一会期前の1週間

(展示室利用会期の前週の水曜日～翌週の火曜日)のうち半日単位

利用条件

- ・原則同一時期に1団体のみご利用いただけます。
- ・抽選で利用が決定した団体が優先して利用できます。
- ・複数の団体が利用を希望する場合は、展示室利用室数が多い団体を優先します。なお、展示室の数が同じ場合は当館が代理抽選を行い、決定します。
- ・利用時は責任者の立会いが必須です。責任者不在の場合は施錠します。
- ・作品や備品類の転倒・破損のないよう、十分に注意してください。
- ・展示室のご利用に関係のない作品や備品等はお預りできません。
- ・利用期間中の盗難等については施設では責任を負いかねます。

利用申請方法

公募展 の 利 用	■ 受付 展示室の利用許可申請時	方法	■ 「利用許可申請書」備考欄に記入 (受付は持参、郵送、FAX。Eメールは不可)
公募展 以外の 利 用	■ 抽選受付 利用希望月の 6ヶ月前の月の1日～7日 ■ 空き受付 抽選後は先着順で受付	方法	■ 「作品保管室利用申込書」を事務室に提出 (受付は持参、郵送、FAX。Eメールは不可) ■ 抽選時の優先順位 ①展示室利用室数が多い団体 ②作品保管室の利用期間が長い団体 (優先度が同一の場合は抽選を行います)

保管室物品等預り料 ※2020年4月から作品保管室は有料になりました。

1 日	2,000 円 (10:00～18:00)	半日	1,000 円 (10:00～14:00 または 14:00～18:00)
-----	--------------------------	----	--

展示室利用の流れ — 抽選の申込み

初めて施設をご利用になる場合

利用登録

①「利用団体登録票」の提出

初めて施設をご利用になる場合は、登録が必要です。電話等で事前予約の上、ご来館ください。

登録時に必要なもの

代表者または連絡責任者の氏名及び現住所が確認できる本人確認書類
(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート等)

②「展示室抽選申込書」の提出 (来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可)

抽選の申込

出品者10名以上 で創作作品等の展示でご利用いただく団体を対象に抽選を実施し、ご利用日を決定します。

全展示室(6室)利用の場合(年1回抽選)

受付期間	利用希望月の属する 2年度前 の 3月15日～21日	受付時間	10:00～17:00 ※受付時間内必着
(例①) 2027年3月に利用希望の場合 → 2025年3月15日～21日に提出		(例②) 2027年4月に利用希望の場合 → 2026年3月15日～21日に提出	

1室～5室 利用の場合(毎月抽選)

受付期間	利用希望月の 1年前 の 1日～7日 (1月1日～3日はFAXのみ)	受付時間	10:00～17:00 ※受付時間内必着
(例) 2026年4月に利用希望の場合 → 2025年4月1日～7日に提出			

「展示室抽選申込書」の内容確認 抽選申込書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。
※連絡がない場合は必ずお知らせください。

公開抽選

全展示室 抽選日時	2年度前の 3月25日 10:30～	■ 抽選で全展示室を利用できる団体は原則各月1団体です。 ■ 上記以外に、指定管理者や行政の主催共催事業等で展示室を利用する場合があります。(共通)
1室～5室 抽選日時	毎月10日 10:30～	■ 公開抽選に出席しない場合は、当館職員が代行でくじを引き、「抽選申込書」の希望をもとに当落が決まります。(共通) ※抽選は感染拡大防止等のため、当面のあいだ調整もしくは職員による代行抽選となります。(1～5室)

※「利用団体登録票」「展示室抽選申込書」はホームページからダウンロードできます▶



展示室利用の流れ — 抽選の申込み

「当選結果通知書」発行

③「当選結果通知書」「振込用紙」「確認記録」を連絡責任者に郵送

利用申請手続き
と
利用許可書の発行

- ④「利用許可申請書」「確認記録」の提出（来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可）
申請書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。連絡がない場合は必ずお知らせください。
内容を確認のうえ、「利用許可書」を発行します。（連絡責任者の方へ郵送します）
- ⑤利用料金のお支払い
施設利用料金を現金もしくは銀行振込にて全額お支払いください。
※④、⑤いずれも利用の決定から2週間以内をお願いします。→P14「支払い」をご参照ください。

事前打合せ

ご利用の約1ヶ月前

ご利用の約1ヶ月前までにご来館いただき、事前打合せを行います。

打合せ内容 展示構成やレイアウトの確認、附帯設備利用、駐車場利用、撮影の有無等

※「利用団体登録票」「展示室抽選申込書」はホームページからダウンロードできます▶



ご利用当日の流れ

初日の説明・諸注意

利用初日9：45から

当日責任者の方は、利用初日9：45にお集まりください。
当館より利用期間中の諸注意等をご説明いたします。

搬入・展示作業

10：00から搬入開始

10：00から作品の搬入・展示作業をご利用団体の皆様で行っていただきます。

展示作業終了

展示作業終了後、職員が展示室内や附帯設備の数量確認等を行います。
※附帯設備利用料は、数量等確定後、請求書をお渡します。ご利用期間中に全額現金でお支払いください。

展覧会スタート

展覧会開催期間中は「受付への人員の配置・作品の看視・お客様対応」をお願いいたします。

撤去・搬出作業

18：00までに完全撤収

利用最終日の18：00までに撤去・搬出作業を終了してください。
利用した備品は職員の立会いの下、原状復帰をお願いします。
作業終了後、職員が室内を点検します。当日責任者の方はお立会いください。

展示室利用の流れ — 空き室の申込み

初めて施設をご利用になる場合

利用登録

①「利用団体登録票」の提出

初めて施設をご利用になる場合は、登録が必要です。電話等で事前予約の上、ご来館ください。

登録時に必要なもの

代表者または連絡責任者の氏名および現住所が確認できる本人確認書類
(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート 等)

公開抽選後、空き室がある場合

空き室申込

10:00～ 先着順

出品者10名以上の団体

個人または出品者10名未満の団体

受付期間

利用希望月の1年前の15日
(休館日の場合は16日)

受付期間

利用希望月の6ヶ月前の1日
(1月は4日)

※抽選後の空き室状況はHPで公開しています。

利用申請手続き と 利用許可書の発行

②「利用許可申請書」「確認記録」の提出 (来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可)

申請書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。連絡がない場合は必ずお知らせください。
内容を確認のうえ、「利用許可書」を発行します。(連絡責任者の方へ郵送します)

③「当選結果通知書」「振込用紙」を連絡責任者へ郵送

④ 利用料金のお支払い

施設利用料金を現金もしくは銀行振込にて全額お支払いください。

※利用の決定から2週間以内をお願いします。→P14「支払い」をご参照ください。

事前打合せ

ご利用の約1ヶ月前

ご利用の約1ヶ月前までにご来館いただき、事前打合せを行います。

打合せ内容

展示構成やレイアウトの確認、附帯設備利用、駐車場利用、撮影の有無 等

ご利用当日の流れ

初日の説明・諸注意

利用初日9:45から

当日責任者の方は、利用初日9:45にお集まりください。
当館より利用期間中の諸注意等をご説明いたします。

搬入・展示作業

10:00から搬入開始

10:00 から作品の搬入・展示作業をご利用団体の皆様で行っていただきます。

展示作業終了

展示作業終了後、職員が展示室内や附帯設備の数量確認等を行います。

※附帯設備利用料は、数量等確定後、請求書をお渡しします。ご利用期間中に全額現金でお支払いください。

展覧会スタート

展覧会開催期間中は「受付への人員の配置・作品の看視・お客様対応」をお願いいたします。

撤去・搬出作業

18:00までに完全撤収

利用最終日の18:00 までに撤去・搬出作業を終了してください。

利用した備品は職員の立会いの下、原状復帰をお願いします。

作業終了後、職員が室内を点検します。当日責任者の方はお立会いください。

アトリエの利用について

アトリエについて

- ・アトリエは美術の創作活動の場として、また美術講座の開催の場としてご利用いただけます。
- ・水場やモデル用の更衣室もあります。(面積 148.6 m²、天井高 2.6 m) →P21「4F平面図」をご参照ください。

利用条件

- ・初めて施設をご利用になる場合は「利用登録」が必要です。
- ・グループ・個人による美術の創作活動および美術講座でご利用ください。
- ・抽選に参加できる利用内容は、美術の創作および教養活動です。
- ・ダンスや楽器練習等、音漏れや振動が発生する可能性のある催し物、展示即売会等の商業行為でのご利用はできません。

利用期間・時間

1日中の利用区分は次の通りです。

区分	午前	午後	1日
利用時間	10:00～13:30	14:00～17:30	10:00～17:30

※利用時間には準備、後片付けの時間も含まれます。

注意事項

- ・利用終了時には室内の清掃をお願いします。
- ・アトリエへの生花・虫やカビの付着の可能性のある物品等のお持ち込みについては、必ず事前にご相談下さい。(例: デッサンのモチーフ用の生花 等)
- ・施設および附帯設備を利用者が破損、汚損、紛失した場合には、利用者の負担で原状に戻していただきます。
- ・作品や道具等のお預りはできません。

アトリエ利用の流れ — 抽選の申込み

初めて施設をご利用になる場合

利用登録

①「利用団体登録票」の提出

初めて施設をご利用になる場合は、登録が必要です。電話等で事前予約の上、ご来館ください。

登録時に必要なもの

代表者または連絡責任者の氏名および現住所が確認できる本人確認書類
(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート等)

抽選の申込

3ヶ月毎に抽選

②「アトリエ抽選申込書」の提出 (来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可)

抽選は年4回(4・7・10・1月)実施します。抽選実施月の1日～7日まで(受付時間内必着)にアトリエ抽選申込書をご提出ください。

抽選申込書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。連絡がない場合は必ずお知らせください。

利用月	抽選月	受付期間
7・8・9月	4月	4月1日～7日
10・11・12月	7月	7月1日～7日
1・2・3月	10月	10月1日～7日
4・5・6月	1月	1月1日～7日 ※1/1～3はFAXのみ

受付時間 10:00～17:00
※受付時間内必着

アトリエ抽選時の優先順位

- ①展示室を同時利用する
 - ②アトリエの利用期間が長い
- ※優先度が同一の場合は抽選を実施

公開抽選

抽選日時

4・7・10・1月の
10日11:30～

公開抽選に出席しない場合は、当館職員が代行でくじを引き、「抽選申込書」の希望をもとに当落が決まります。

※抽選は感染拡大防止のため、当面のあいだ調整もしくは職員による代行抽選となります。

「当選結果通知書」発行

③「当選結果通知書」「振込用紙」「確認記録」を連絡責任者へ郵送

利用申請手続き

と

利用許可書の発行

④「利用許可申請書」「確認記録」の提出 (来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可)

申請書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。連絡がない場合は必ずお知らせください。
内容を確認のうえ、「利用許可書」を発行します。(連絡責任者の方へ郵送します)

⑤利用料金のお支払い

施設利用料金を現金もしくは銀行振込にて全額お支払いください。

※④、⑤いずれも利用の決定から2週間以内にお願います。→P14「支払い」をご参照ください。

事前打合せ

ご利用の約1ヶ月前までに電話等で、利用内容や附帯設備・駐車場の利用有無等の打合せをお願いします。

ご利用当日

来館時に「利用許可書」を事務室にご提示ください。

利用終了後、職員が室内の点検を行います。(団体の代表者または個人申請者の方はお立会いください)

附帯設備利用料は数量等確定後、現金で全額お支払いください。

※「利用団体登録票」「展示室抽選申込書」はホームページからダウンロードできます ▶



アトリエ利用の流れ — 空き室の申込み

初めて施設をご利用になる場合

利用登録

①「利用団体登録票」の提出

初めて施設をご利用になる場合は、登録が必要です。電話等で事前予約の上、ご来館ください。

登録時に必要なもの

代表者または連絡責任者の氏名および現住所が確認できる本人確認書類
(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート 等)

公開抽選後、空き室がある場合

空き室申込

受付期間

抽選月の15日(休館日の場合は16日) 10:00～ 先着順

※抽選後の空き室状況はHPで公開しています。

利用申請手続き と 利用許可書の発行

②「利用許可申請書」「確認記録」の提出 (来館、郵送、FAXのいずれか。Eメール不可)

申請書が届き次第、折返しお電話を差し上げます。連絡がない場合は必ずお知らせください。
内容を確認のうえ、「利用許可書」を発行します。(連絡責任者の方へ郵送します)

③「当選結果通知書」「振込用紙」を連絡責任者へ郵送

④ 利用料金のお支払い

施設利用料金を現金もしくは銀行振込にて全額お支払いください。
※利用の決定から2週間以内をお願いします。→P14「支払い」をご参照ください。

事前打合せ

ご利用の約1ヶ月前までに電話等で、利用内容や附帯設備・駐車場の利用の有無等の打合せをお願いします。

ご利用当日

来館時に「利用許可書」を事務室にご提示ください。
利用終了後、職員が室内の点検を行います。(団体の代表者または個人申請者の方はお立会ください)
附帯設備利用料は数量等確定後、現金で全額お支払いください。

※「利用団体登録票」「展示室抽選申込書」はホームページからダウンロードできます ▶



駐車場・作品搬出入庫の利用について

駐車場

収容台数11台（一般用10台、障がい者用1台）

ご利用方法

展示室 アトリエ 利用団体

- ・展示日と撤去日に限り、展示室1室につき1枠優先予約が可能です。（有料）
- ・アトリエ利用団体はご利用区分時間内は1台まで予約可能です。（有料）
ただし大型車の入る時間帯はご利用いただけない場合もあります。

一般

ご利用の1週間前より電話受付します。

専用番号 045-315-4440

受付時間 9:30~18:00

駐車場利用料金	利用料金	利用時間	支払方法
	30分/100円	10:00~18:00（原則最大2時間まで）	現金支払（お帰りの際に警備員室にてお支払い）

- ・ご予約時には、ご利用日/時間/運転者名/電話番号/車種/ナンバーをお伺いします。
- ・空きがあれば、いずれの場合も2時間を超えて駐車可能です。
- ・当日空いている場合は、随時ご利用いただけます。
- ・障がい者手帳をお持ちの方は2時間まで無料です。（障がい者手帳をご提示ください。ただし1日1回限り）
- ・開館前や閉館後のご利用は出来ません。近隣への路上駐車は固くお断りします。

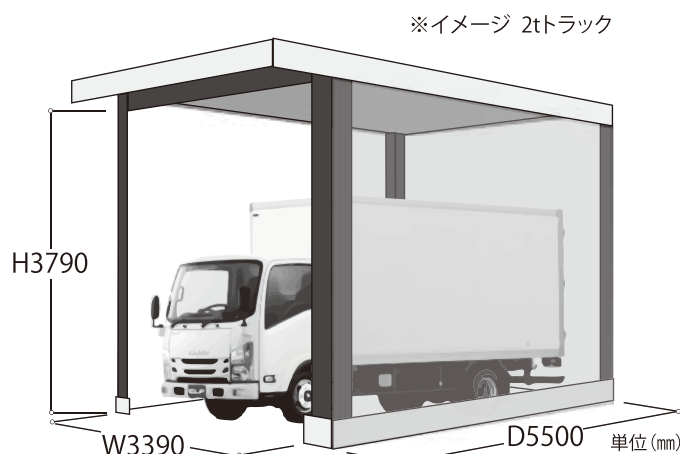
作品搬出入庫

1階バックヤードに直結する、作品積み下ろしスペースです（戸外、屋根あり）。

※1箇所のみ。 W3390×D5500×H3790 mm

利用条件

- ・展示室のご利用団体の車両による作品搬出入にのみご利用いただけます。
- ・4t車まで入庫が可能です。（バックで入庫してください）
- ・ご利用は1台ずつです。混雑時には調整させていただく場合があります。作業終了後は速やかに移動してください。



※搬出入庫の高さはグランドレベルで、リフターはありません。

支払い・その他 必要な申請について

お支払い(展示室・アトリエ共通)

「当選結果通知書」受領後 2週間(14日)以内にお支払いください。

※期日までにご入金がなかった場合は、当選が無効になります。

現金の場合	ご来館のうえ、事務室でお支払いください。	受付時間 10:00~17:00
振込の場合	郵便振替口座 ゆうちょ銀行 00230 - 1 - 30613 横浜市民ギャラリー 銀行振込口座 ゆうちょ銀行 当座預金 ○二九(ゼロニキュウ) 支店 0030613 横浜市民ギャラリー	

※必ず「利用団体名」で振込を行ってください。

※振込の際、発行される受領証は料金の振込を証明する書類となるので、大切に保管してください。

※振込手数料は振込者負担となります。

その他 必要な申請について

■ 物品販売

図録販売等を行う場合は、事前申請が必要となります。所定の申請用紙にてお申込みください。

■ その他

実演、チャリティ募金等を行う場合は、事前申請が必要となります。

所定の申請用紙にてお申込みください。

※上記申請内容を審査の上、可否についてお伝えいたします。

利用内容の変更・キャンセル・注意事項

利用内容の変更

- ・利用許可された内容に変更が生じた場合は、速やかに当館へ届け出てください。内容によっては変更が許可されない場合があります。
- ・入場料無料から有料に変更した場合は、差額分をお支払いいただきます。→P23「展示室・アトリエ料金表」をご参照ください。
- ・入場料有料から無料に変更した場合は返金はできかねますので、ご了承ください。

利用のキャンセル

ご利用予定日30日前までに 書類上の手続きが完了の場合	施設利用料の半額を返還
ご利用予定日から30日以内の場合	施設利用料の返還なし

- ・複数の展示室の利用許可後に展示室の一部をキャンセルはできません。その場合は全ての利用を取り消して、新たに申し直してください。

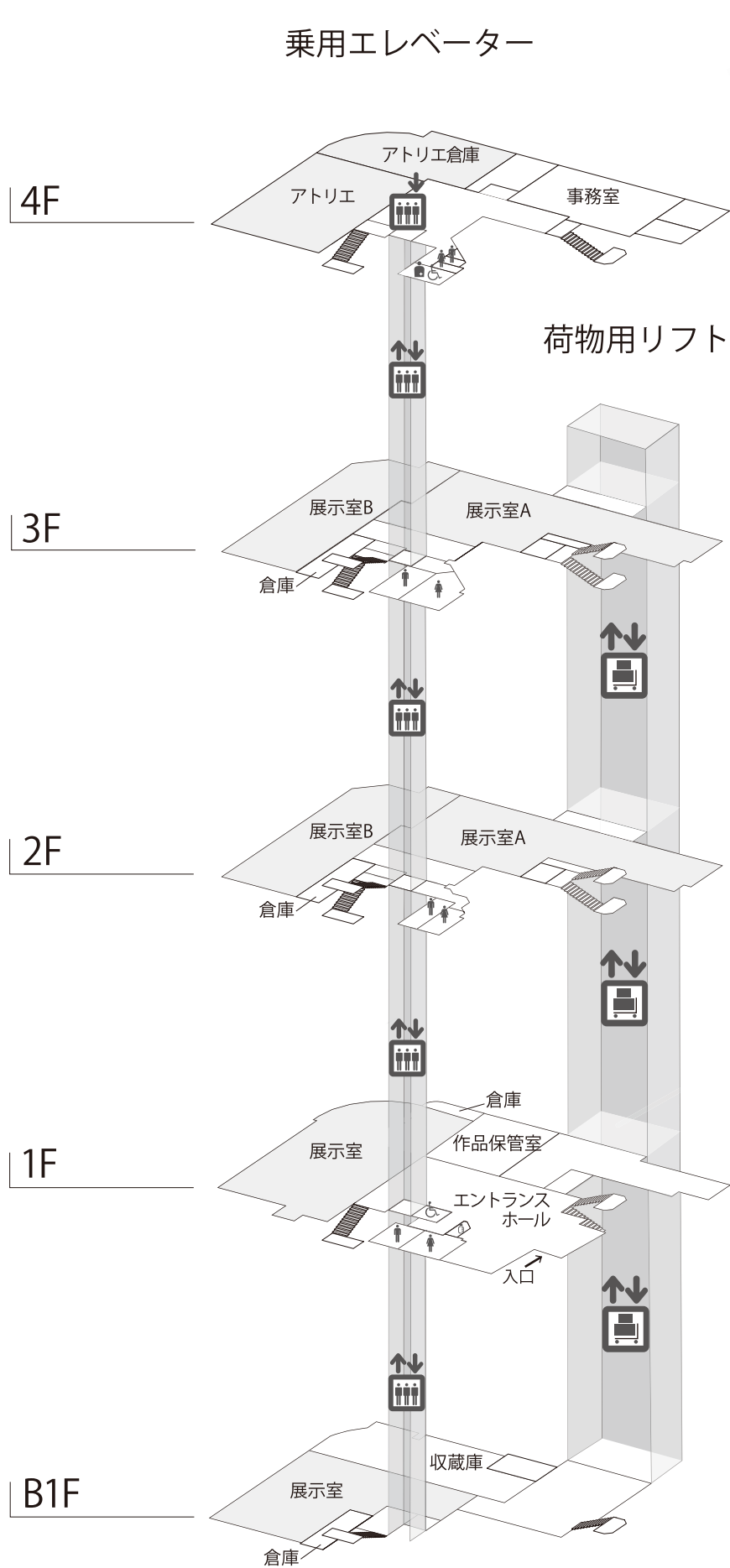
返還手続きに必要なもの

- ・「利用許可書」「利用許可取消申出書」「利用料金返還申請書」「口座振込依頼書」
※登録された代表・個人と口座名義人が異なる場合、委任状が必要となります。

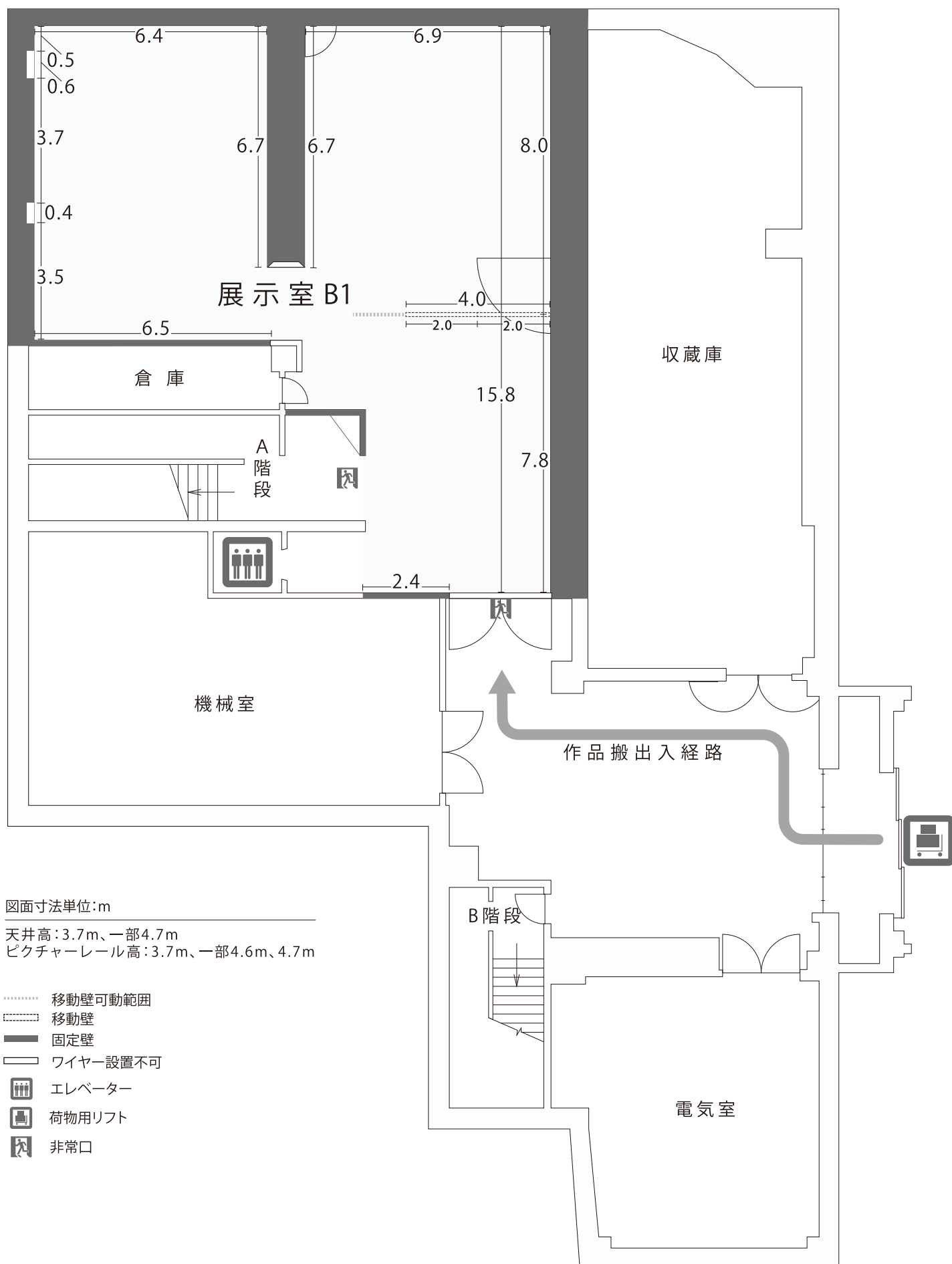
注意事項

- ・申請内容に虚偽等がある場合、また、申請内容と実際の展示内容が著しく異なる場合、職員の指示に従わない場合は、利用を取り消すことがあります。
- ・展示即売会等、商業目的（作品の販売、営業、勧誘等）の催し物には利用できません。
- ・敷地内はすべて禁煙です。
- ・非常口や消火器、消火栓、防火シャッターの付近には物を置かないでください。
- ・他の方や近隣のご迷惑になる行為は慎んでください。
- ・ペットを連れての入館はご遠慮ください。（補助犬は除く）
- ・無断での写真・映像撮影はできません。
- ・作品や荷物のお預りはできません。また、共有スペースに作品や荷物の放置はできません。
- ・火気・危険物・汚染物等は持込まないでください。
- ・貴重品の管理は利用者の責任で行ってください。盗難等の事故に関して当館では責任を負いかねます。

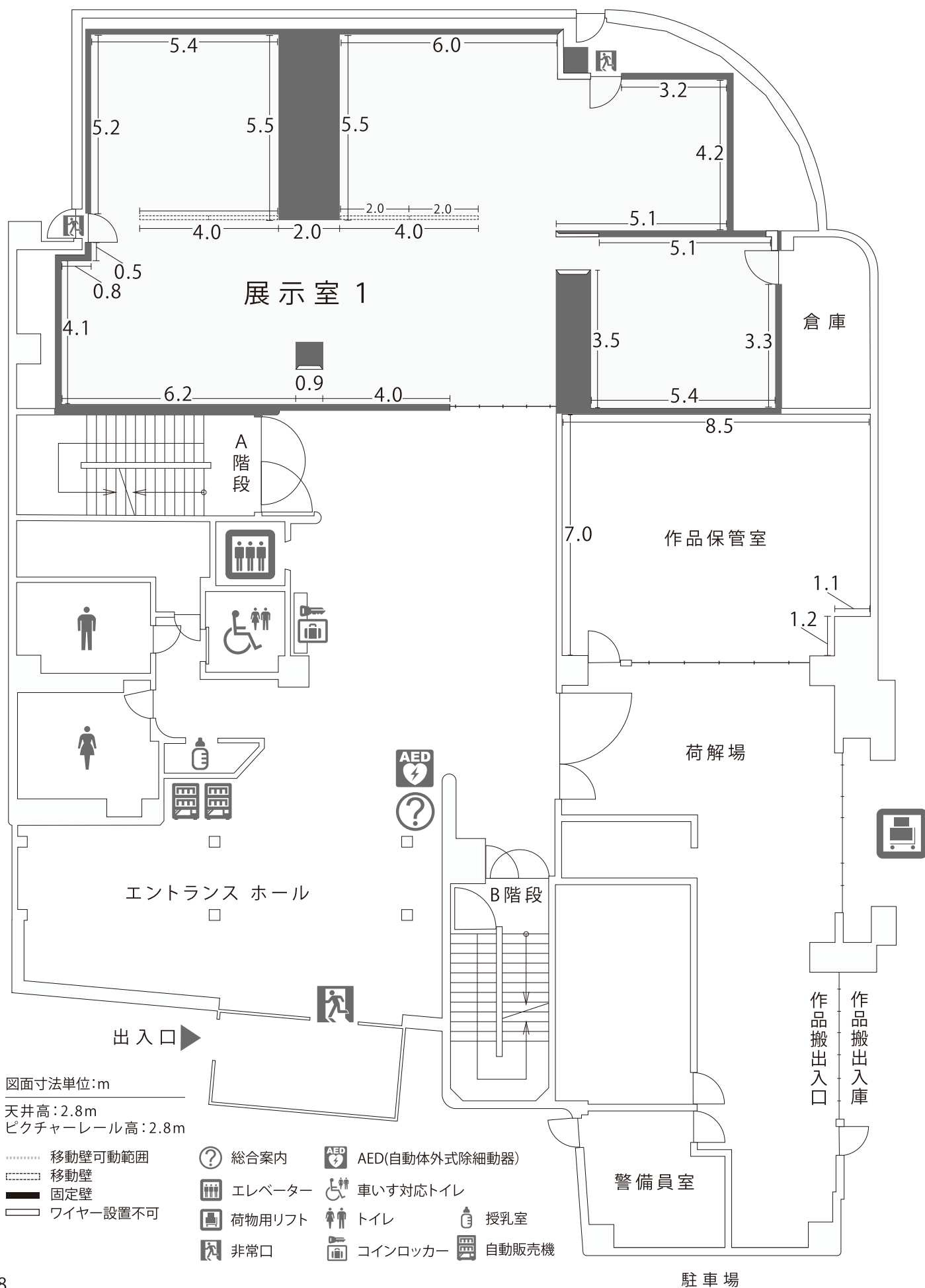
施設立体図



各階平面図 地下1階



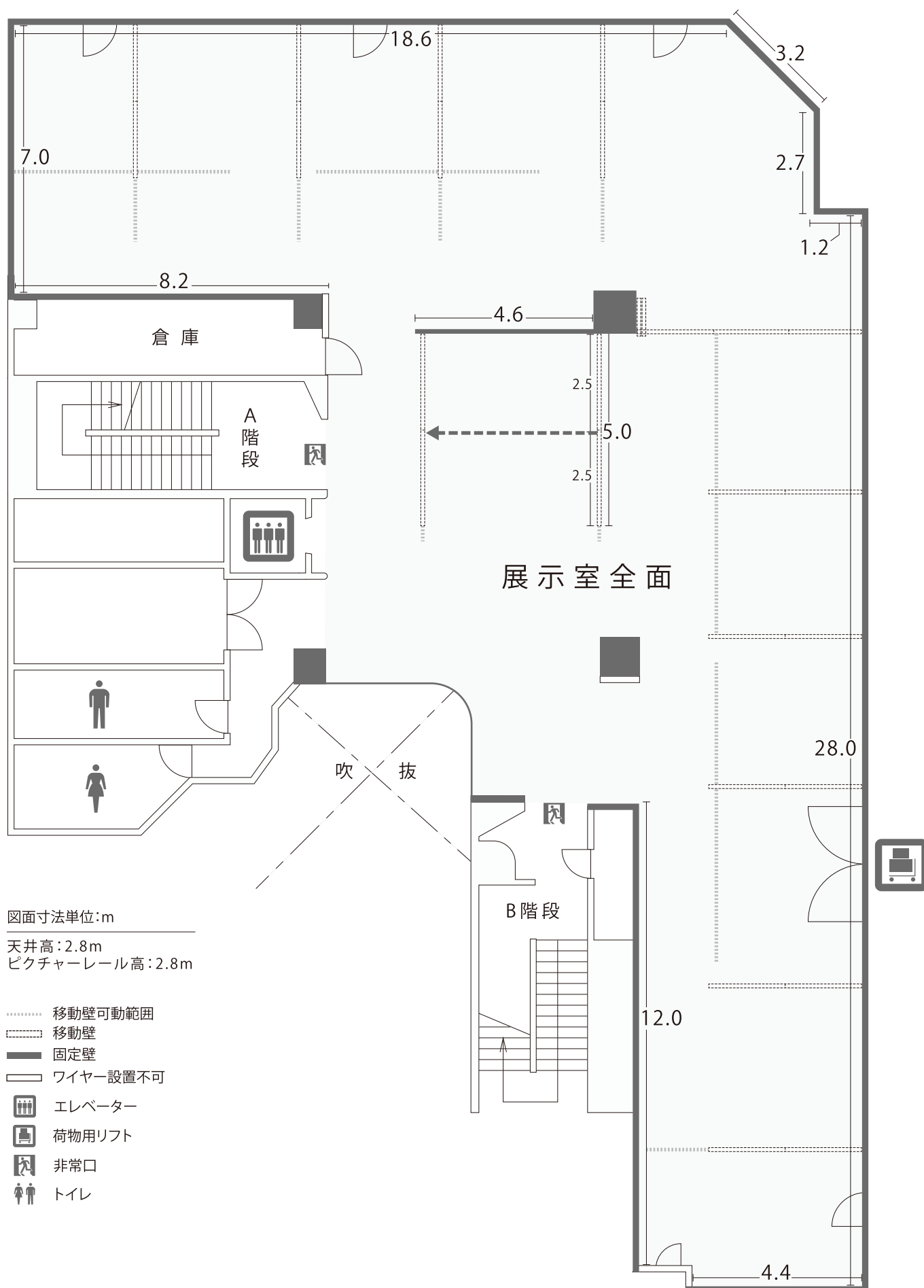
各階平面図 1階



各階平面図 2階

全室利用の場合

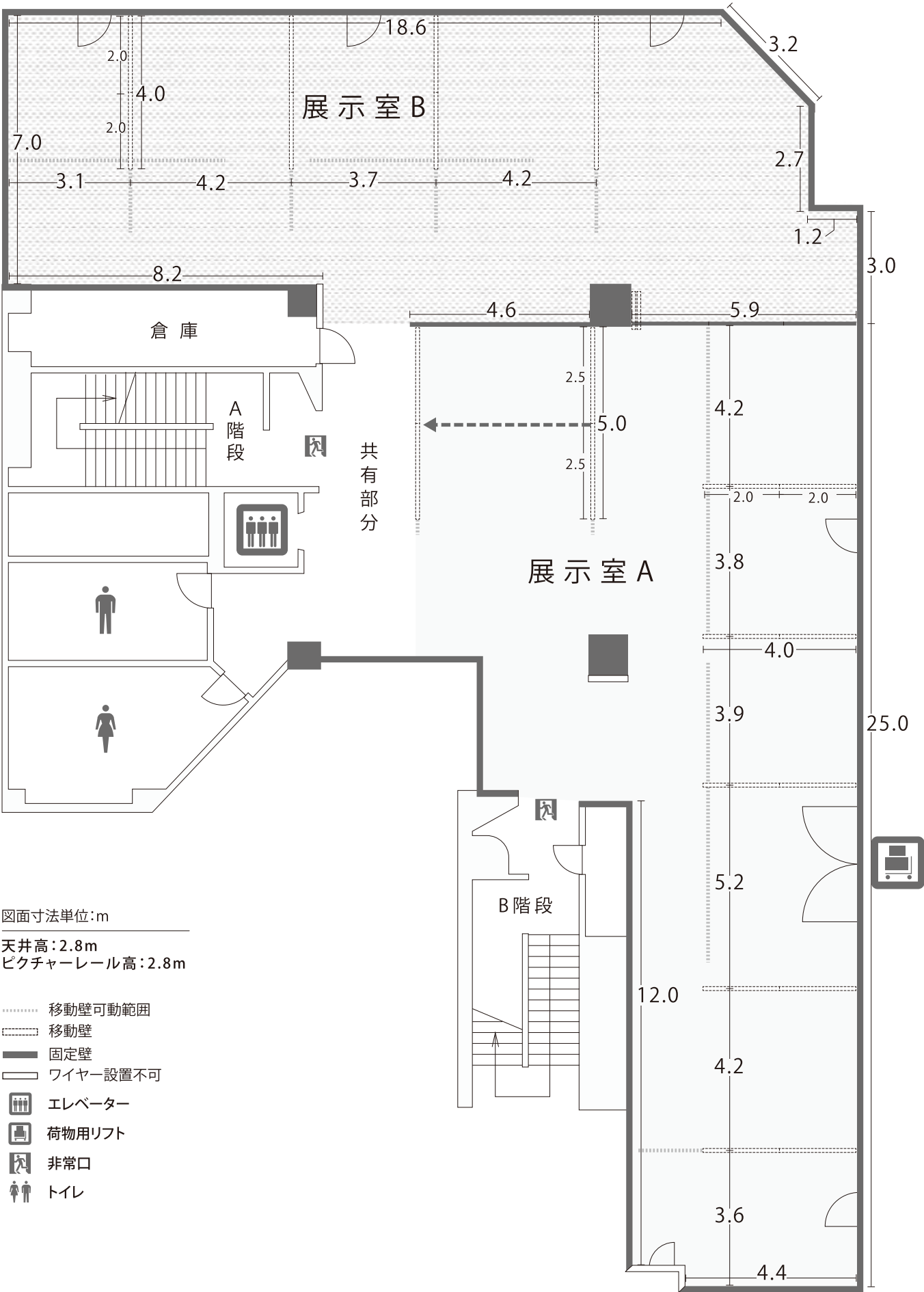
2階・3階の展示室は同じ仕様です。



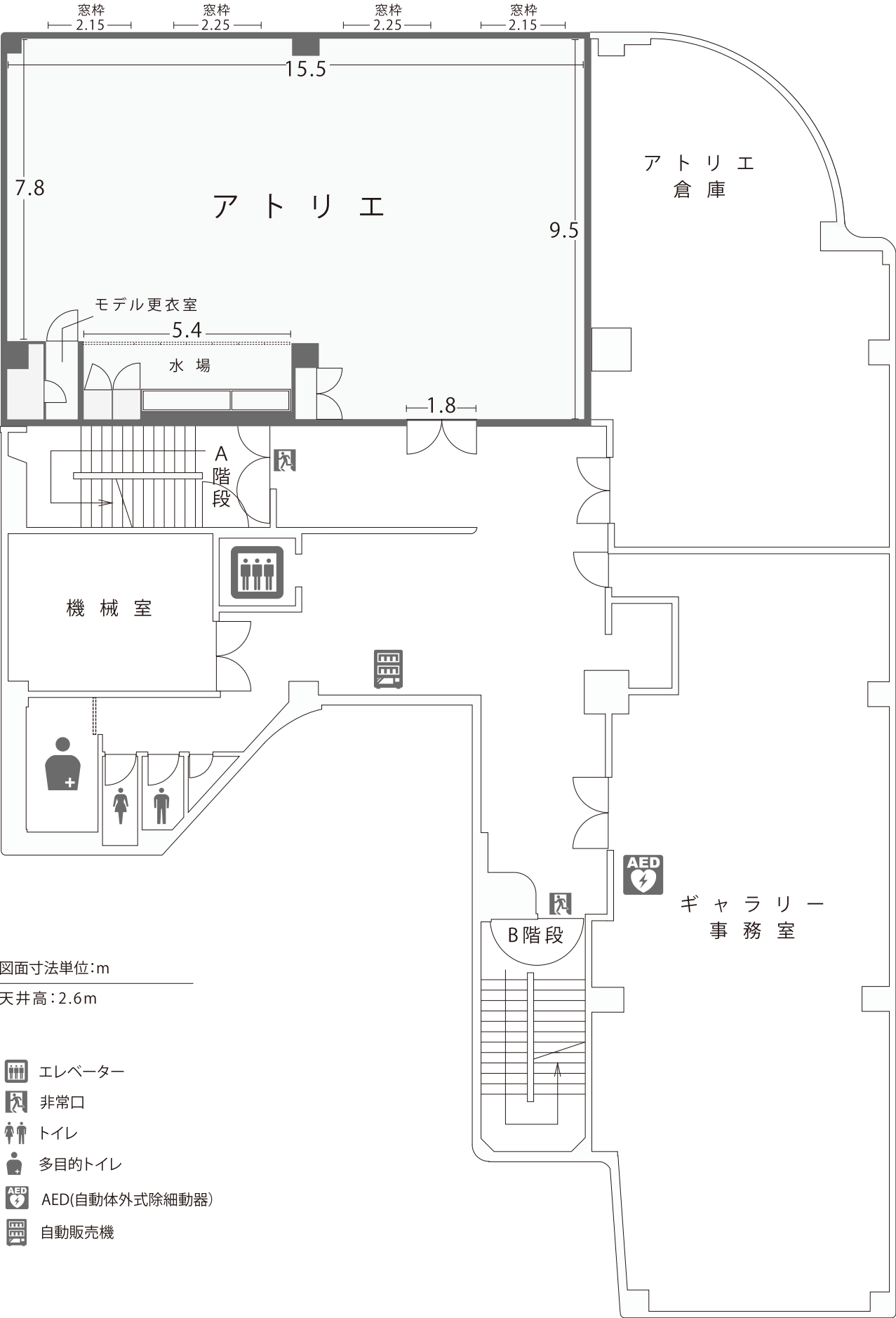
各階平面図 3階

分割利用の場合

2階・3階の展示室は同じ仕様です。



各階平面図 4階



図面寸法単位:m
天井高:2.6m

-  エレベーター
-  非常口
-  トイレ
-  多目的トイレ
-  AED(自動体外式除細動器)
-  自動販売機

展示室・アトリエ 仕様

展示室面積

展示室		展示面積 (㎡)	壁面 (m)			天井高(m)
			固定	移動	合計	
B1F		170	45.1	8.0	53.1	3.7
			15.3	0	15.3	4.7
1F		184	80.5	16.0	96.5	2.8
2F	(全面)	396	95.4	97.8	193.2	2.8
	(A 室)	225	52.7	54.0	106.7	2.8
	(B 室)	171	54.5	32.0	86.5	2.8
3F	(全面)	396	95.4	97.8	193.2	2.8
	(A 室)	225	52.7	54.0	106.7	2.8
	(B 室)	171	54.5	32.0	86.5	2.8
全室		1,146	331.7	219.6	551.3	

※2F、3Fは全面利用またはA室、B室と分割でのご利用が可能です。

※2F、3Fは全面利用と、分割利用で壁面の長さが異なります。

※天井高は床からピクチャーレールまでの高さです。

展示室 その他 仕様

展示室	B1F	1F	2F	3F
床耐荷重	180 kg／㎡			130 kg／㎡
移動壁	W＝2 m×2 枚 (両面使用時延長 8 m)	W＝2 m×4 枚 (両面使用時延長 16 m)	W＝2 m×20 枚, W＝2.5 m×2 枚, W＝1.9 m×1 枚 (両面使用時延長 93.8 m)	
床材材質	コンクリート仕上げ	フローリング		
壁面材質	固定壁：ケイ酸カルシウム板の上にEP塗装 移動壁：合板の上にEP塗装			
照明	ベース照明 (LED、無料) および ライティングレールにスポットライト (LED、有料)			

エレベーターの 内寸と耐荷重	荷物用リフト	W4000×D3000×H3000 mm/3100 kg
	乗用エレベーター	W1400×D1350×H2300 mm/750 kg (出口 W800×H2100 mm)

アトリエ面積

アトリエ	面積 (㎡)	展示壁面 (m)	天井高 (m)
	148.6	17.0	2.6

※面積…水場 22 ㎡、モデル用更衣室 4 ㎡含む

展示室・アトリエ 料金表

各室料金表

利用料金は一会期分(7日もしくは6日)でお支払いいただきます。

単位：(円)

展示室		入場料無料時			入場料有料時		
		1日あたり	6日間	7日間	1日あたり	6日間	7日間
B1F		5,000	30,000	35,000	10,000	60,000	70,000
1F		5,500	33,000	38,500	11,000	66,000	77,000
2F	(全面)	11,500	69,000	80,500	23,000	138,000	161,000
	(A 室)	6,500	39,000	45,500	13,000	78,000	91,000
	(B 室)	5,000	30,000	35,000	10,000	60,000	70,000
3F	(全面)	11,500	69,000	80,500	23,000	138,000	161,000
	(A 室)	6,500	39,000	45,500	13,000	78,000	91,000
	(B 室)	5,000	30,000	35,000	10,000	60,000	70,000
全室		33,500	201,000	234,500	67,000	402,000	469,000

※入場料無料から有料に変更する場合は、差額分をお支払いいただきます。

※入場料有料から無料に変更する場合は返金できかねますので、ご了承ください。

アトリエ料金表

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

附帯設備料金表①（1日あたり）

展示室

品 目		単位	単価(円)	種 類(サイズ・備考)	総数
ワイヤー＆フック		1組	10	耐荷重 70 kg 長さ 3.5 m	20
				70 kg 2.5 m	40
				50 kg 2.5 m	40
				50 kg 2.0 m	400
				15 kg 1.5 m	800
スポットライト (LED温白色)		1灯	30	角度可変	400
				中角15 度	50
				広角35 度	50
彫刻台	No.1	1台	30	W600×D600×H900 mm	9
	No.2			W450×D450×H1060 mm	9
	No.3			W360×D360×H1060 mm	27
	No.4			W450×D450×H900 mm	6
	No.5			W450×D600×H700 mm	4
	No.6			W600×D600×H700 mm	4
	No.7			W600×D600×H450 mm	4
	No.8			W450×D600×H450 mm	4
	No.9			W700×D700×H150 mm	3
	No.10			W350×D700×H150 mm	4
彫刻台用 化粧板 (彫刻台とセット での利用のみ)	No.1. 6. 7用	1枚	無料	W610×D610×H15 mm	17
	No.2. 4用			W460×D460×H15 mm	15
	No.3用			W370×D370×H15 mm	27
	No.5. 8用			W460×D610×H15 mm	8
	No.9用			W710×D710×H15 mm	3
	No.10用			W360×D710×H15 mm	4
片面覗きガラスケース		1台	500	W1500×D900×H1050 mm	7
展示工具セット		1式	200	ガンタッカー、水平器、虫ピン刺、メジャー(5.5m)、はさみ、 ペンチ、ラジオペンチ、ニッパー、ドライバー(＋)、 プラスチックハンマー(2ヶ)	6
展示用板	大	1枚	100	W2400×D600×H20 mm	2
	小			W1800×D450×H10 mm	28
自立パネル		1枚	200	W1800×D1600×H2000 mm	8

- 展示室は、受付用として机1台、椅子2脚までは無料でご利用いただけます。
- 品目や点数が変更になる場合があります。
- 附帯設備利用料は、数量等が確定した後に、現金で全額お支払いください。

附帯設備料金表②（1日あたり）

アトリエ

品 目	単位	単価(円)	種 類(サイズ・備考)	総数
折りたたみ机(小)	1台	100	W1800×D450×H700 mm	10
折りたたみ式画机	1台	100	W1200×D900×H600 mm	10
モデル台	スクエア 8角形	1台	W1250×D1250×H400 mm Φ900×H400 mm	1
				1
折りたたみ椅子	1脚	30		80
丸椅子	1脚	30	Φ350×H330 mm	40
角椅子	1脚	30	W300×D300×H500 mm	65
座布団	赤 黒	1枚		18
				50
イーゼル	大 小	1台	W450×H155 mm(折りたたみ時) W400×H125 mm(折りたたみ時)	20
				20
カルトン& クリップセット	大 小	1式	W680×H530 mm W560×H400 mm ※カルトンのサイズです。	30
				10
ドライヤー	1台	100		6
固定式スクリーン	1式	300	W3300×H2400 mm	1
暗幕	1枚	200		4

共通(展示室・アトリエ)

品 目	単位	単価(円)	種 類(サイズ・備考)	総数
折りたたみ机	大 中 小	200	W1800×D750×H700 mm	19
		150	W1500×D750×H700 mm	8
		100	W1800×D450×H700 mm	19
折りたたみ椅子	1脚	30		100
延長コード	1本	100	5 m／10 m	各6
コードリール	1台	100	30 m	6
電源使用料	1kw	200	電気器具持ち込みの場合(1エリアにつき)	
プロジェクター	1台	600	EPSON EB-1775W 3000 lm	4
テレビモニター	1台	300	40 inch	3
DVDプレイヤー	1台	300		1
ポータブルアンプ①	1台	200		1
ワイヤレスマイク	1台	100		3
ポータブルアンプ②	1台	200		1
有線・ワイヤレス・ピンマイク	1台	100		各1
マイクスタンド	1台	無料		1
マイクスタンド(卓上)	1台	無料	13 cm ～20 cmの間で高さ調節可能	1
電気ストーブ	1台	100		9
加湿器	1台	100		20
電気ポット	1台	100		2
ホワイトボード	1台	100	W1200×H900 mm 黒・赤・青マーカー、イレーサー	2
演台	1台	800	W700×D500×H1030 mm	1
パーティション(衝立)	1台	200	W1800×D350×H1800 mm	2
ロープパーティション	1台	100	Φ300×H900 mm	7
モニタースピーカー	1台	200	W140×D194×H260 mm	2
ミニテーブル	1台	100	W580×D580×H375 mm	3
円形ワゴン	1台	100	Φ700×H1050 mm	4
円形ワゴン(楕円)	1台	100	W1150×D600×H755 mm	1

アクセス・交通案内



YOKOHAMA CIVIC ART GALLERY

横浜市民ギャラリー

〒220-0031 横浜市西区宮崎町26-1

tel.045-315-2828 | fax.045-315-3033 | <https://ycag.yafjp.org/>



電車でのアクセス

JR・市営地下鉄「桜木町駅」から徒歩10分

※紅葉橋交差点を過ぎて左斜め①の道を進みます。

京急「日ノ出町駅」から徒歩8分

※野毛坂交差点を戸部方面に右側歩道を進み②の坂道を上がります。



バスでのアクセス

市営バス103・292系統「戸部1丁目」「野毛坂」から徒歩2～4分

市営バス89系統「野毛坂」から徒歩4分

市営バス8・26・101・105・106系統、京急バス110系統、

神奈川中央交通 横43・横44・港61系統「紅葉坂」から徒歩7分



送迎車サービス

お身体の不自由な方、高齢者に配慮した無料送迎車サービスです。

桜木町駅東口タクシー降車場看板付近★に送迎車が停車します。

運行スケジュールや定員等は当館ホームページをご覧ください。



駐車場

有料、予約制 [予約専用TEL: 045-315-4440 | 1週間前から受付]

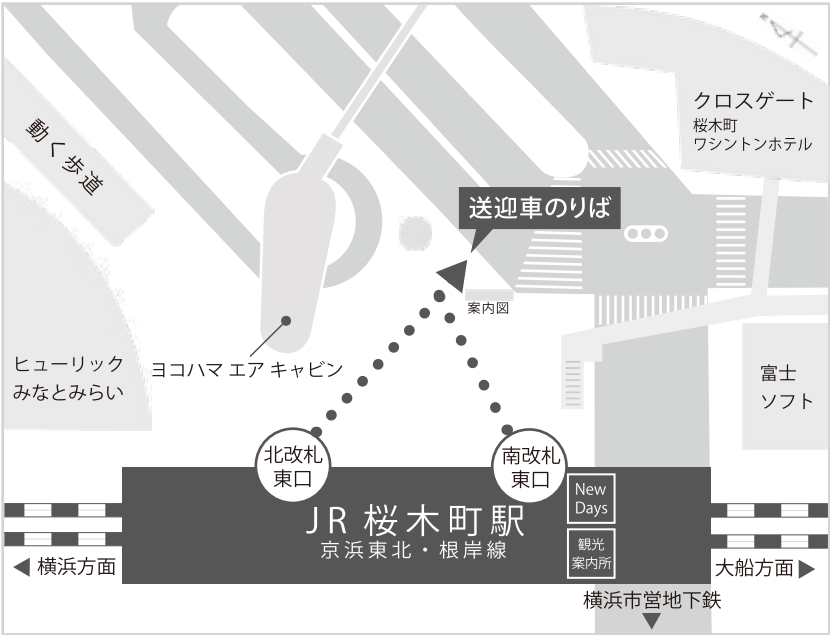
送迎車サービス



横浜市民ギャラリー送迎車

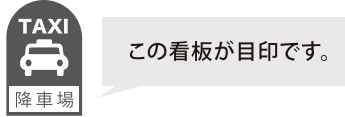
JR桜木町駅南改札東口から「送迎車のりば」まで約60m。
お身体が不自由な方、ご高齢の方に配慮した送迎車です。
一般の方も無料でご乗車いただけます。

- 約20分間隔で運行
- 定員：9名（車いす1台を含む）



- ①JR桜木町東口(海側)へ出ます。正面タクシー降車場に向かいます。
- ②「TAXI降車場」看板付近でお待ちください。

※混雑時は少し離れた場所に停車する場合がございます。



JR桜木町駅 発				横浜市民ギャラリー 発			
9	45			10	10	30	50
10	00	20	40	11	10	30	50
11	00	20	40	12	10	30	50
12	00	20	40	13	10	30	50
13	00	20	40	14	10	30	50
14	00	20	40	15	10	30	50
15	00	20	40	16	10	30	50
16	00	20	40	17	10	30	45
17	00	20		18	00		

- 展示作業・撤去作業や観覧の時間の予定によって、ダイヤの変更・運休となる場合があります。
- 展示作業・撤去作業が終日に及ぶ日は運行がありません。
- 交通事情、天候、施設状況により運行が変更になる場合があります。
- 最新情報は当館のホームページをご覧ください。

memo

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.

発 行 | 横浜市民ギャラリー

(公益財団法人横浜市芸術文化振興財団／西田装美株式会社 共同事業体)

〒220-0031 横浜市西区宮崎町26番地1

TEL 045-315-2828 / FAX 045-315-3033 / <https://ycag.yafjp.org/>



開館時間 | 10:00～18:00

休 館 日 | 原則 毎月第3月曜日、年末年始(12/29～1/3)

Y
C
A
G
1
9
6
4