

## 国立新美術館展示室等及び備品貸付規則

平成19年1月17日  
館長決定

### (目的)

第1条 国立新美術館（以下「館」という。）が行う全国的な活動を行っている美術団体等への展示室の提供及び備品の貸付については、この規則に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則において、展示室及び展示室に関連する施設（以下「展示室等」という。）とは、別表2「区分」欄に掲げるものをいい、備品とは、館が別に定める「公募展備品カタログ」に定めるものをいう。

### (展示室等の使用原則)

第3条 展示室の使用は、1美術団体等につき当該年度当たり1回（1展覧会）とする。

2 展示室の使用は、次の各号に掲げる者を優先する。

- 一 全国的な公募展を行っている美術団体等
- 二 毎年定期的に展覧会を開催している美術団体等
- 三 国立新美術館長（以下「館長」という。）が特に認めた美術団体等

3 展示室の使用美術団体等は、展示室に関連する施設を使用することができる。

4 展示室等及び備品（「公募展備品カタログ」において有料とされているものに限る。）の使用は、有償を原則とし、別表1に定める使用料を徴収する。ただし、館長が必要と認めた場合は、その使用料を減免することができる。

### (使用単位等)

第4条 展示室等及び備品の使用の単位及び数量は、次のとおりとする。

一 展示室等

- ア 展示室は1室を単位とし、10室までとする。
- イ 野外展示場は1区画を単位とし、4区画までとする。
- ウ 展示室に関連する施設は、当該各施設の1室を単位とする。

二 備品は、「公募展備品カタログ」に定めるところによる。

### (会期及び使用期間)

第5条 展示室の使用は、1会期を単位とし、以後1会期ごとに延長し、最長3会期までとする。

2 会期は、火曜日から翌々週の月曜日までの2週間を1会期とし、年間第1会期から第25会期までとする。ただし、当該火曜日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。）に規定する休日に該当する場合は、会期の日数に増減を生じるものとする。

3 前項の会期は年度ごとに別に定める。

4 展示室に関連する施設の使用は、1日を単位とし、使用期間は毎年1月4日から12月28日までとする。

(使用申請)

第6条 展示室の使用を希望する美術団体等は、別表2の「展示室」欄に掲げる申請期間に、使用申請書(展示室)(別紙1号様式(1)又は別紙1号様式(2))に、別に定める書類を添付して館長に提出しなければならない。

- 2 展示室の使用許可を受けた者(以下「展示室使用者」という。)で、展示室に関連する施設の使用を希望する者は、別表2の「展示室に関連する施設」欄に掲げる申請期間に、使用申請書(展示室に関連する施設)(別紙2号様式)を館長に提出しなければならない。
- 3 備品等の使用を希望する展示室使用者は、別表2の「備品等」欄に掲げる申請期間に、使用申請書(有料備品)(別紙3号様式)を館長に提出しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、申請期間を別に定めることができる。

(使用の調整及び決定)

第7条 館長は、前条第1項に定める使用申請があったときは、当該申請の内容に基づき、会期、展示室数及び展示室の割当を行うための必要な調整を行い、使用の許可又は不許可を決定するものとする。

- 2 館長は、前項の決定に当たって、第14条第1項第一号から第七号に掲げることを行うおそれがあると認められる美術団体等に対しては、使用許可を行わないものとする。
- 3 館長は、前条第2項又は第3項に定める使用申請があったときは、当該申請及び他の展示室使用者からの使用申請に基づき、展示室に関連する施設又は備品等の割当を行うための必要な調整を行い、使用の許可又は不許可を決定するものとする。
- 4 第1項及び第3項に掲げる展示室等及び備品等の割当の調整方法は、館長が別に定める。

(通知)

第8条 館長は、前条第1項に掲げる使用の許可又は不許可の決定を、使用決定通知書(展示室)(別紙4号様式)により、別表2の「展示室」欄に掲げる通知期間に通知するものとする。

- 2 館長は、前条第3項に掲げる使用の許可又は不許可の決定を、使用許可書(展示室に関連する施設)(別紙5号様式)又は使用許可書(有料備品)(別紙6号様式)により、決定後速やかに通知するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、通知期間を別に定めることができる。

(展示室等の使用)

第9条 展示室使用者は、一般への公開、展示室において行う会場設営作業及び作品陳列作業並びに作品撤去作業及び展示室の原状復帰作業等に当たっては、次の各号に掲げるところにより実施するものとする。

一 一般への公開日、公開時間及び休館日

国立新美術館観覧規則第2条及び第3条の規定を準用する。ただし、館長が必要と認めるときは臨時に休館日を設け又は開館時間を延長し又は短縮することができる。

二 会場設営作業及び作品陳列作業

ア 使用会期中の休館日の午前10時から午後6時までに行うものとする。ただし、当該時間内に完了しないときは、館の許可を得て午後8時まで延長することができる。

イ 前アに掲げる時間内に作業が完了しない場合は、館と協議の上、休館日以外の日に作業を行う

ことができる。

### 三 作品撤去作業及び展示室の原状復帰作業

ア 使用会期の最終日の午前10時から午後6時までに行うものとする。ただし、当該時間内に完了しないときは、館の許可を得て午後8時まで延長することができる。

イ 前アに掲げる時間内に作業が完了しない場合は、館と協議の上、会期の範囲内で作業を行うことができる。

2 展示室使用者が使用する展示室に関連する施設の使用時間は、午前10時から午後8時までとする。

#### (使用料等)

第10条 展示室等及び備品の使用料は、別表1に定めるとおりとする。ただし、展示室に係る使用料については、第5条第2項ただし書きに定める会期日数に増減を生じる場合は、別表1単位欄の括弧書に掲げる1日当たりの使用料に基づき、これを増額し又は減額するものとする。

2 前項に定める展示室の使用料及び第7条第3項の規定により許可した展示室に関連する施設の使用料は、当該使用開始日の前日までに一括して支払わなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、これを後納とすることができる。

3 前2項に掲げるもののほか、次の各号に掲げる経費及び使用料は、館の請求書発行後1ヶ月以内に支払うものとする。

一 電気料金、電話料金等の実費

二 第6条第4項の規定による申請期間に申請された関連する施設の追加使用に係る使用料及び備品の使用料

#### (使用料の不還付)

第11条 既納の使用料は、原則として還付しない。ただし、次の各号に掲げる事項に該当すると認められるときは、その全部又は一部を還付することができる。

一 館の事業又は工事により展示室等が使用できない場合で、館長が必要と認めるとき

二 災害その他の事故又は疾病等の発生により、関係官公庁からの開館自粛の要請等に基づき休館した場合で、館長が必要と認めるとき

三 その他館長が特に必要と認める正当な理由があるとき

2 前項ただし書きに掲げる還付金の算定については、館長が別に定める。

#### (展示室等の転貸禁止)

第12条 展示室使用者は、使用を許可された展示室等及び備品について、第三者に転貸又は譲渡してはならない。

#### (展示室等の原状変更の禁止)

第13条 展示室使用者は、使用を許可された展示室等に特別の設備等を設置し、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ館長の承認を受けたときは、この限りではない。

#### (使用の取消等)

第14条 次の各号のいずれかに該当するときは、館長は展示室使用者に対して、展示室等及び備品の使用許可を取消し、又は制限し、若しくはその使用を停止することができる。

- 一 使用目的等に反するとき
  - 二 施設管理権限を有する館長の適正な指示に反するとき
  - 三 公序良俗に反するおそれがあるとき
  - 四 展示室等及び備品を破損・滅失させるおそれがあるとき
  - 五 特定の宗教・政党を支持し、又は反対し、若しくは宗教活動・政治活動をするとき
  - 六 専ら営利を目的とするとき
  - 七 正当な理由なく展示室等の使用料を前納しないとき
  - 八 申請及び報告等の所定の手続きを怠ったとき
  - 九 申請書及び報告書等の記載事項に虚偽があることが判明したとき
  - 十 災害その他の事故により館が使用できないとき
  - 十一 工事その他の都合により館が使用できないとき
- 2 展示室使用者が、自らの都合により展示室等の使用許可の取消しを求める場合は、館長に書面により申し出るものとする。
  - 3 前項の申出のうち、展示室に係るものは当該使用日の1年6ヶ月前までに行うものとし、展示室に関連する施設に係るものは当該使用に係る使用料の支払いまでに行うものとする。
  - 4 館長は、前項の申出に対し、当該申出の内容等の説明を求めることができるとともに、展示室の使用許可の取消を申し出た者の以後の展示室の使用申請を停止することができる。

#### (原状回復の義務)

- 第15条 展示室使用者は、使用した展示室等及び備品を原状に回復しなければならない。
- 2 会期の最終日の午後8時以降に展示室に残されている作品及び備品等については、館において展示室使用者の承諾なく展示室外に搬出することができるものとする。この際に、作品等に生じた損傷等について館は責任を負わないものとする。
  - 3 前項の作業等のために生じた費用は、展示室使用者が館に支払うものとする。

#### (賠償)

- 第16条 館に損害を与えた展示室使用者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、館長がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

#### (遵守義務)

- 第17条 展示室使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 許可なく壁、柱、窓、扉等に文字を書き又は釘等を打ち若しくはポスター、看板、旗、懸垂幕等その他これらに類するものを掲げ、又は貼付しないこと
  - 二 許可なく危険物、不潔な物品又は動植物等を持ち込まないこと
  - 三 許可なく火気を使用しないこと
  - 四 所定の場所以外での飲食及び喫煙を行わないこと
  - 五 許可なく寄附金品の募集又は物品・飲食等の販売・提供を行わないこと
  - 六 騒音、怒声を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
  - 七 使用を許可されていない施設等に立ち入らないこと
  - 八 展示室等及び備品の使用に当たっては、細心の注意を払うこと
  - 九 収容人員を超えて観覧者等を入場させないこと

十 観覧者及び作品等の安全確保のための対策を講ずること

十一 使用開始日までに必要とされる関係官庁等への届出又は許可を得るとともに、それらの許可書等の写しを提出すること

十二 その他館長が不相当と認める行為をしないこと

(終了後の報告)

第18条 展示室使用者は、展示室の使用許可を受けた展覧会が終了したときは、速やかに決算報告書を提出しなければならない。

(その他)

第19条 この規則に定めるもののほか、美術団体等への展示室等の提供に伴い必要な事項は、館長が別に定める。

附 則 (平成21年5月12日)

この規則は、平成21年5月12日から適用する。

附 則 (平成21年9月30日)

1 この規則は、平成21年9月30日から適用する。

2 平成23年度第25会期までに実施される展覧会に係る展示室等の使用料は、第10条の規定にかかわらず別表1-2に定める額を適用する。

附 則 (平成23年4月28日)

この規則は、平成23年4月28日から適用する。

附 則 (平成26年1月14日)

この規則は、平成26年1月14日から施行する。ただし、施行日から平成26年3月31日までの展示室等及び備品貸付の使用料は、改正前の別表1を適用する。

別表1

区 分		面 積	単 位	金 額 (税込)	
展 示 室 等	展 示 室	展示室 (公募展用) (全10室)	1,000㎡	1室2週間 (1室1日)	1,012,500円 (81,000円)
		使用期間延長料金 (2週間単 位)		1室2週間 (1室1日)	972,000円 (81,000円)
		野外展示場 (全4区画)	315㎡	1区画2週間 (1区画1日)	137,500円 (11,000円)
		使用期間延長料金 (2週間単 位)		1区画2週間 (1区画1日)	132,000円 (11,000円)
	展 示 室 に 関 連 す る 施 設	地下1階作品収納室 (全3室)	45㎡	1室1日	3,500円
		地上階作品収納室 (全7室) (3Bを除く)	78㎡	1室1日	6,200円
		地上階3B作品収納室 (全1室)	52㎡	1室1日	4,200円
		作品整理室 (全8室)	176㎡	1室1日	8,400円
		審査室 (全8室)	70㎡	1室1日	5,000円
		審査室E (彫刻) (全1室)	324㎡	1室1日	23,000円
		審査ラウンジ (全8室)	25㎡	1区画1日	1,800円
		写場 (全1室)	70㎡	1室1日	5,400円
		中2階・中3階・4階 主催者控室 (全6室)	35㎡	1室1日	3,500円
		1階・2階 主催者控室 (全4室)	26㎡	1室1日	2,600円
	備 品	電動フォークリフト		1台1時間	1,100円
		審査台	31席用	1台1日	1,100円
			16席用	1台1日	600円
		マイクセット		1組1日	1,100円
	上記以外の搬出入、飾付、撤去に 使用する備品			無料	

別表2

区分	室名等	申請期間	通知期間
展示室	展示室（公募展用、全10室） 野外展示場（全4区画）	使用月の属する年度の3年度前の2月1日から2月末日まで	使用月の属する年度の2年度前の6月末日まで
展示室に関連する施設	審査室（地下1階、9室） 審査ラウンジ（地下1階、全8室） 作品整理室（地下1階、全8室） 写場（地下1階、全1室） 作品収納室 （地下1階作品収納室（全3室）、 地上階作品収納室（全8室）） 主催者控室 （中2階・中3階・4階、全8室。 1・2階、全2室）	使用月の6ヶ月前の月の初日から使用月の前々月の末日まで	許可又は不許可の決定後、速やかに
備品等	上記以外の施設・備品等	使用月の3ヶ月前の月の初日から使用日の2週間前まで	許可又は不許可の決定後、速やかに

## 使用申請書(展示室)

平成 年 月 日

国立新美術館長 殿

住 所

団体名

代表者名

印

印

下記のとおり平成 年度の展示室(公募展用)及び野外展示場の使用を申請します。

## 記

展覧会名						
展示室(公募展用)等使用数	展示室 1室(1,000 m <sup>2</sup> ) _____ 室		野外展示場 1区画(315 m <sup>2</sup> ) _____ 区画			
使用申請会期	第1希望 第_____会期					
	第2希望 第_____会期					
	第3希望 第_____会期					
展示作品数 (予定)	種別	点数	種別	点数	入場料金 (予定)	有・無
	日 本 画		工 芸		大 人	円
	洋 画		書		大学生	円
	版 画		水 墨 画		高校生	円
	デ ザ イン		写 真・映 像 等		小・中学生	円
	彫 刻		そ の 他		その他	円
予想される作品 整理室・審査室 の室数と日数	会期前	整理室数 _____ 室	会期終了後	整理室数 _____ 室		
		審査室数 _____ 室		審査室数 _____ 室		
		日 数 _____ 日間		日 数 _____ 日間		
事務担当者 氏名・連絡先	氏 名					
	書類送付先 (〒 _____ )					
	電 話 ( _____ )		FAX ( _____ )			
	メールアドレス					

※記入要領等については、裏面を参照ください。



(裏面)

[使用申請書記入要領]

使用申請書の記入に際し、次の事項をお守りください。

なお、記載に当たっては、楷書及び英数字で記入ください。

- 1 使用申請者は住所、団体名、代表者名を記入し、団体若しくは代表者の印を押印ください。
- 2 「展覧会名」欄は正式な名称を記入ください。「第～回」等の記入は不要です。
- 3 「展示室等使用申請数」欄は、展示室数及び野外展示場の区画数を整数で記入ください。
- 4 「使用申請会期」欄は、別に定める会期の数字を記入ください。
- 5 「展示作品数(予定)」欄は、予定される種別と点数を記入ください。
- 6 「入場料金(予定)」欄は有・無のいずれかに○をしてください。また、予定される料金を記入ください。
- 7 「予想される作品整理室・審査室の室数と日数」欄は、展覧会開催前及び展覧会終了後に必要とされる作品整理室・審査室の予想室数と日数を参考に記入ください。
- 8 「事務担当者氏名・連絡先」欄は、当館からの連絡に速やかに対応できる方とし、平日の午前10時から午後5時までの時間帯に連絡可能な連絡先を記入ください。

[添付資料]

使用申請書には、別に定める次の添付資料を提出ください。

- |           |                     |
|-----------|---------------------|
| (添付資料1)   | 申込団体の状況             |
| (添付資料2)   | 収支決算状況              |
| (添付資料3-1) | 申込み展覧会に係る前回開催の状況(1) |
| (添付資料3-2) | 申込み展覧会に係る前回開催の状況(2) |

[その他の提出資料]

- (1) 当該申請に係る展覧会の直近の募集要項若しくは出品規定
- (2) 当該申請に係る展覧会の直近の図録及びチラシ等
- (3) 会則
- (4) 会員名簿

使用申請書(展示室)

平成 年 月 日

国立新美術館長 殿

住 所

団体名

代表者名

印

印

下記のとおり平成 年度の展示室(公募展用)及び野外展示場の使用を申請します。

記

展覧会名						
展示室(公募展用)等使用申請数	展示室 1室(1,000 m <sup>2</sup> ) _____ 室		野外展示場 1区画(315 m <sup>2</sup> ) _____ 区画			
使用申請会期	第 _____ 会期					
展示作品数 (予定)	種別	点数	種別	点数	入場料金 (予定)	有・無
	日本画		工 芸		大 人	円
	洋 画		書		大学生	円
	版 画		水 墨 画		高校生	円
	デザイン		写真・映像等		小・中学生	円
	彫 刻		そ の 他		その他	円
予想される作品整理室・審査室の 室数と日数	会期前	整理室数 _____ 室	会期終了後	整理室数 _____ 室		
		審査室数 _____ 室		審査室数 _____ 室		
		日 数 _____ 日間		日 数 _____ 日間		
事務担当者 氏名・連絡先	氏 名					
	書類送付先 (〒 _____ )					
	電 話 ( _____ )		FAX ( _____ )			
	メールアドレス					

※記入要領等については、裏面を参照ください。

(裏面)

[使用申請書記入要領]

使用申請書の記入に際し、次の事項をお守りください。

なお、記載に当たっては、楷書及び英数字で記入ください。

- 1 使用申請者は住所、団体名、代表者名を記入し、団体若しくは代表者の印を押印ください。
- 2 「展覧会名」欄は正式な名称を記入ください。「第～回」等の記入は不要です。
- 3 「展示室等使用申請数」欄は、展示室の室数と野外展示場の区画数を整数で記入ください。
- 4 「使用申請会期」欄は、別に定める会期の数字を記入ください。
- 5 「展示作品数(予定)」欄は、予定される種別と点数を記入ください。
- 6 「入場料金(予定)」欄は有・無のいずれかに○をしてください。また、予定される料金を記入ください。
- 7 「予想される作品整理室・審査室の室数と日数」欄は、展覧会開催前及び展覧会終了後に必要とされる作品整理室・審査室の予想室数と日数を参考に記入ください。
- 8 「事務担当者氏名・連絡先」欄は、当館からの連絡に速やかに対応できる方とし、平日の午前10時から午後5時までの時間帯に連絡可能な連絡先を記入ください。

[添付資料]

使用申請書には、別に定める次の添付資料を提出ください。

- (添付資料1) 申込団体の状況
- (添付資料2) 収支決算状況
- (添付資料3-1) 申込み展覧会に係る前回開催の状況(1)
- (添付資料3-2) 申込み展覧会に係る前回開催の状況(2)

[その他の提出資料]

- (1)当該申請に係る展覧会の直近の募集要項若しくは出品規定
- (2)会則
- (3)会員名簿



使用申請書(有料備品)

平成 年 月 日

国立新美術館長 殿

住 所

団体名

代表者名

印

印

下記のとおり、有料備品を使用したいので申請します。

記

年	月	日	曜日	備品等名	数量	備考

(別紙4号様式)

国新美事第 号  
平成 年 月 日

殿

独立行政法人国立美術館  
国立新美術館長

○ ○ ○ ○

使用決定通知書

平成 年度国立新美術館展示室（公募展用）及び野外展示場の使用について、下記の室数、会期での使用を決定する。

記

展覧会名	
使用室数等	展示室（1室 1,000 m <sup>2</sup> ） 室 野外展示場（1区画 315 m <sup>2</sup> ） 区画
使用会期	第 会期 （ 月 日 から 月 日 まで）



使用許可書(有料備品)

平成 年 月 日

殿

独立行政法人国立美術館  
国立新美術館長

○ ○ ○ ○

下記のとおり、有料備品の使用を許可する。

記

年	月	日	曜日	備品等名	数量	備考