

アート団体利用の手引き

〒194-0013

町田市原町田 4-28-1

町田市立国際版画美術館

担当 管理係

TEL 042-726-2771

FAX 042-726-2840

2023年4月作成

目 次

アトリエについて P 1

申込み方法 P 2

ご利用になるときは P 3

災害時の行動について P 4

駐車場について P 4

アトリエ内の配置 P 5

…アトリエについて…

1 利用目的

美術関係の団体の方が、創作活動の場としてご利用になれます。

★一団体（グループ、サークル等）につき、月4日回までの利用となります。

2 利用人数

一度に20名前後の方のご利用が可能です。

3 利用時間（準備と片づけを含めた時間です。）と施設使用料

時間帯	時間	利用料金
午前	午前10時～午後1時	1,250円
午後	午後1時～午後7時	2,510円
1日	午前10時～午後7時	3,760円

4 附属設備

品名	数量等	料金
机	8台	無料
椅子	32脚	
イーゼル	大型20台、小型4台	
カルトン	鉛筆用20枚、絵具用20枚	
モデル台	合板1枚、木箱12個	
電気ストーブ	1台（職員にお申出ください）	
茶器	ポット、急須、湯呑み茶碗 （感染症拡大の影響などにより、貸出できない場合があります）	
ホワイトボード マーカー	黒、赤、青、緑の各色	

5 禁止事項

個人での利用はできません

移動教室、体験学習、講習会、会議など創作活動以外の利用及びや、書籍などの販売（会員募集、勧誘チラシの配布等含む）、営利を目的とするご利用はご遠慮ください。

★入場料の徴収や作品の販売は禁止いたします。

6 お問い合わせ・下見

美術館開館時間内であれば、下見をすることができます。また、ご利用方法等について不明な点がございましたら、お気軽にお電話、若しくはご来館ください。

…申込み方法…

使用する月の2ヶ月前から申込みができます。

月の初日を「受付開始日」としており、受付開始日に申込み場合は抽選、それ以降は先着順です。

受付開始日に申し込んだ場合は利用期間の変更ができません。それ以降に申し込んだ場合は、使用する月の30日までであれば、1回変更することができます。

★詳しくは以降の記述をご覧ください。

1 受付開始日

使用する月の2ヶ月前の初日（初日が休館日の場合はその翌日）

2 申込み場所

・直接、美術館事務室へおいでください。電話、手紙、FAX等による利用申し込みの受付はいたしていません。

3 手続きに持参するもの

使用料・ボールペン

★利用申込には使用料が必要となります。お忘れなきようご注意ください。

4 利用予約

受付開始日の午前10時30分までに来館し、美術館事務室前に置かれている「仮予約表」の利用希望日・時間帯に団体名を記入し、抽選会場（会議室）でお待ちください。

利用希望期間は第一希望のみ記入してください。

★上記の仮予約をしていない方、また、午前10時30分に抽選会場にいない方は抽選会へ参加できません。

5 予約の確定

仮予約の結果、同一日に同一の時間帯を希望される団体が複数あった場合は抽選により一団体を確定します。

重複する団体がない場合は、予約の確定となります。

★予約確定後の権利の譲渡はできません。

6 「施設等専用使用申請書」の記入

配布・説明した「貸出施設を申込みする方へ」をご理解のうえ、確定した予約期間について、「施設等専用使用申請書」に必要事項を記入してください。

7 使用料の支払い

事務室で「施設等専用使用申請書」の提出とともに利用料金（午前 1,250 円、午後 2,510 円、全日 3,760 円）をお支払いください。

★使用料のお支払いをもって、利用申込完了となります。お支払いがない場合は「施設等専用使用承認書兼領収書」をお渡しできず、使用承認ができません。

8 期日の変更・権利譲渡・キャンセルについて

利用申し込み後は、利用期間の変更やキャンセルはできません。ただし、受付開始日の翌日以降抽選日後に申請された場合に限り、使用する日の30日前までであれば、1回変更することができます。また、他の団体等に利用の権利を譲ったり、貸したりすることはできません。ご自身の都合で利用を取りやめた場合、使用料は返金できませんのでご注意ください。

災害、その他の事故等により施設及び附属設備の利用ができなくなった場合は、使用料を返金いたします。

…ご利用になるときは…

1 準備方法

利用開始前に、事務室にて申し込み時にお渡しした「施設等専用使用承認書兼領収書」をご提示ください。「アトリエ利用点検用紙」をお渡しします。また、部屋の鍵は警備員が開けます。

- ・利用終了時は、片付け終了後アトリエ内の内線電話で警備員を呼び、点検を受けてからお帰りください。

2 注意事項

- 利用時間をお守りください。利用時間には、片付けと点検の時間も含まれます。
- 貴重品は各自で管理してください。
- 講師控室は利用できません（貸出しスペースではありません）。
- 室内では大きな音を立てないでください。
- 備品は室外へ持ち出さないでください。
- 机のご利用後は、備え付けの雑巾で水拭きしてください。
- イーゼル、椅子、壁面、カーテンなどを絵の具等で汚してしまったらふき取るなどして、他の方の迷惑にならないように注意してください。
- 使った雑巾は、すすいでから流し台のタオル掛けに干してください。
- 備え付けのストーブ以外は使わないでください。
- その他、利用に際しては職員の指示に従ってください。
- 他の方へご迷惑となるような行為や清掃がなされていないなど、利用状況によっては、次回のご利用をお断りする場合があります。

…災害時の行動について…

- 1 火災、地震に備え、あらかじめ以下の事項を確認しておきましょう。
 - ①避難経路
 - ②消火器、火災報知機の場所
- 2 火災が発生したら・・・とにかくまわりに知らせる！！
まず、大きな声でまわりの人に知らせましょう！ 火事だあー
居合わせた方は直ぐに職員に知らせてください。
初期消火ができないと判断したら、無理せず、直ぐに避難をしてください。
- 3 地震が発生したら・・・まず、身の安全を確保しましょう。
揺れがおさまったら、職員の指示に従って冷静に行動してください。

…駐車場について…

当館では、アトリエ利用者専用の駐車場はございません。
お手数ですが、ご来館の皆様と同様、下記の駐車場をご利用ください。

- 1 芹ヶ谷公園駐車場（第1駐車場）28台、うち障がい者用駐車スペース1台
利用時間：7：00～19：00（6月～8月）/7：00～18：00（9月～5月）

・料金表（機械式精算）

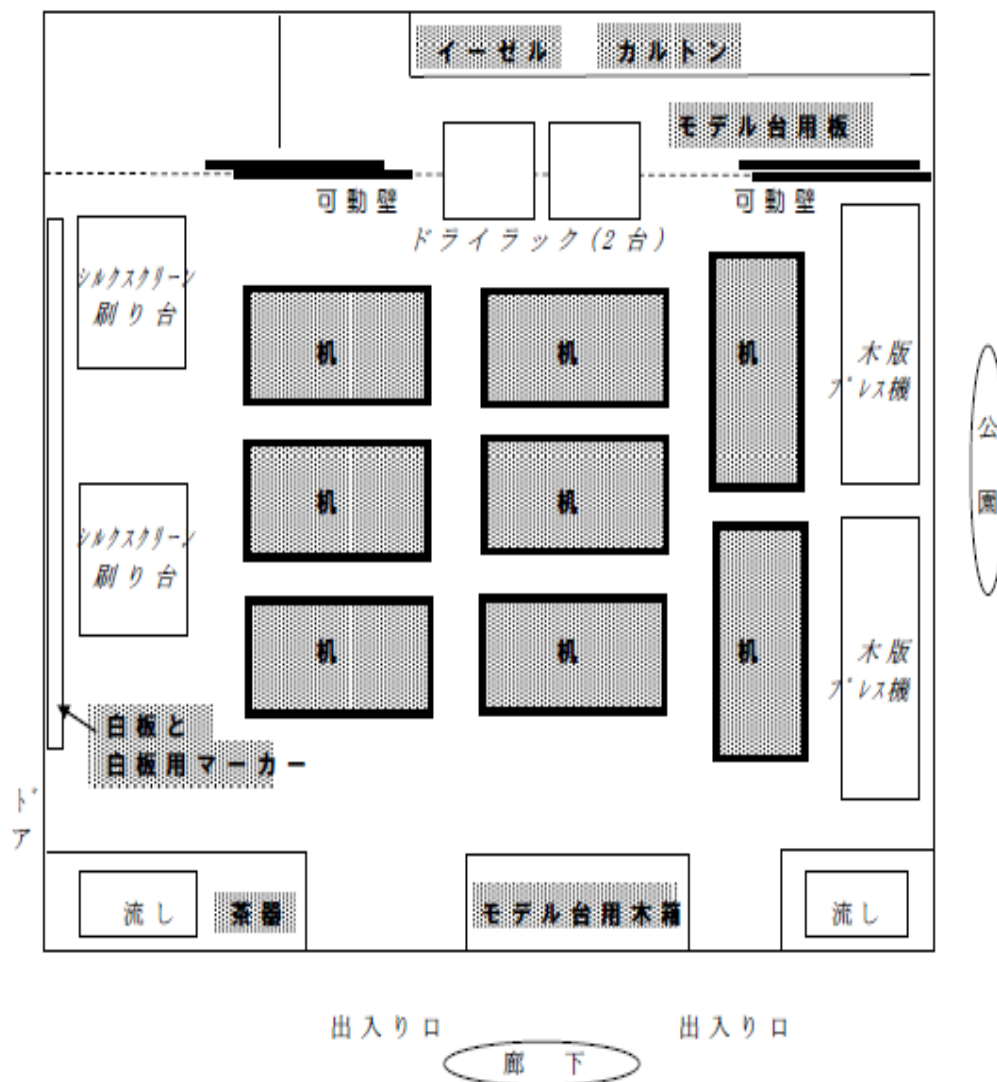
ご利用時間	料 金
入庫後 1時間まで	無 料
1時間30分まで	100円
以降30分ごとに	50円を加算
当日1日最大	800円

※障害者手帳をお持ちの方は、出庫時に精算機の隣にある受話器にて係員を呼び出し、カメラに向かって提示することで、無料となります。

2. 国際版画美術館駐車場（第2駐車場）74台（無料）
利用時間：9：00～18：00（美術館休館日は閉場）

…アトリエ内の配置…

アトリエ内の机・椅子配置と備品設置場所



① 太字で示してある備品が使用できます。

② 椅子は各机に4～6台ずつ配置して下さい。