

長野市立博物館施設利用案内

【ミュゼ蔵（貸しギャラリー）】

1 利用基準

次の基準に合った場合にご利用いただけます。

- (1) 生き物、刀剣、銃砲等及び、危険物の持ち込み、展示はできません。
- (2) 展示品の販売など、営利行為をしないこと。

2 休館日

月曜日（祝休日の場合はその翌日）、祝休日の翌日、年末年始（12/29 から 1/3）

3 利用単位

- (1) 継続して利用できる期間は休館日を含めて 30 日を限度とする。但し、教育委員会が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。
- (2) 使用日数は、搬入、展示、搬出を含めての日数になります。

4 利用時間

開館日の午前 10 時から午後 6 時まで

5 利用申込

- (1) 長野市立博物館特別展示室等使用許可申請書を提出してください。
- (2) 美術館では、利用基準に基づき利用内容を審査いたします。
- (3) 適合していないと判断した場合は改善を求めますが、改善されない場合は利用をお断りすることがあります。
- (4) 申請が受理された場合は、使用許可書及び納付書を発行しますので、納付書により使用料を指定された期日までに納入してください。

6 使用料（1 日につき）

入場料等を徴収しない場合	500 円
入場料等を徴収する場合	1,000 円

※ 「入場料等」とは、使用者が入場者から徴収する入場料、会費その他これに類するものを言う。

7 搬出入、展示作業及び開催中の展示資料等管理

- (1) 原状の回復
 - ・会期終了後は、使用した施設備品を速やかに原状に戻し、職員の点検を受けてください。
- (2) 搬入出、展示
 - ・展示資料の搬入及び搬出は、使用許可日の使用許可時間内に行ってください。

・展示及び広報活動に関しては利用者側ですべて行ってください。(照明・看板・キャプション等を含む)

(3) 資料の管理

・開館時間中は、使用者が責任を持って資料等の管理を行ってください。

(5) 備品の貸し出し

・白布(10枚程度)はミューゼ蔵にあり、ご利用できます。それ以外に必要なものは利用者側で準備してください。なお、使用された白布は、利用者側でクリーニングをしてからお返しください。

8 遵守事項

- (1) 目的以外の目的で施設などを使用しないこと。
- (2) 施設などを使用する権利を譲り渡したり、又貸ししないこと。
- (3) 館内及び館の敷地内でのポスターなどの掲示及びビラ・パンフレットなどの頒布は、事前に職員に相談し、従うこと。
- (4) 施設備品を傷つけたり、汚すおそれがあるものは使用しないこと。
- (5) 施設内に危険物及びペット等を持ち込まないこと。
- (6) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を乱すおそれのある行為や展示をしないこと。
- (7) 指定された場所以外での飲食及び喫煙をしないこと。
- (8) ごみは持ち帰ること。
- (9) その他、職員の指示する事項に従うこと。