

ホールの利用について

1. ホール

(1) 規模 面積 361 m² 天井高 4.8m 収容人員 209人

(2) 利用の基準

ホールは、次の基準に合ったものに利用できます。

- ア. 講演会、研究会、会議、学会
- イ. 美術映画会（著作権許諾を受けた映画・ビデオに限る）
- ウ. 演奏会（小編成）・発表会

(3) 使用料

ア. ホール

午前（9時～正午）	6,460円
午後（1時～5時）	10,780円
午前及び午後（9時～5時）	15,100円

《備考》○使用者が料金を徴収する場合は上記金額の30%増となります。

○ホールの利用は、美術館の開館日に限ります。なお、年末年始（12月29日～1月3日）及び美術品の展示替え又は整理の期間を除きます。

イ. 附属設備

区分	単位	使用料
プロジェクター・16ミリ映写機	1台1回につき	2,080円
スライド映写機	1台1回につき	310円
ピアノ	1台1回につき	5,230円

《備考》○「1回」とは、4時間以内の使用をいいます。

○使用者がピアノの調律を希望する場合は、原則として当館が委嘱している専門技術者に依頼することとし、その場合の調律料は使用者が負担することとします。

○音響・照明を要する場合は、専門技術者に依頼し、その料金は使用者が負担することとします。

2. 利用の窓口

石川県立美術館 普及課及び総務課 〒920-0963 金沢市出羽町 2-1

TEL (076) 231-7580

3 . 利用の申込み

(1) 利用申込み期間

利用する日の 12 カ月前から 1 カ月前

(2) 利用申込みの方法

- (ア)利用希望者はまず参考資料（前回のプログラム等）を、演奏会・発表会の場合は出演メンバー等を提出して下さい。
- (イ)美術館長は、提出された資料により、利用内容が利用基準に適合しているかどうか審査します。
- (ウ)審査の結果、利用が内定したら美術館長から利用希望者に連絡しますので、利用希望者は「施設等使用許可申請書」を提出して下さい。
- (エ)申請に基づき、美術館長から「施設等使用許可書」を交付します。
- (オ)使用料は美術館長から送付する納入通知書により、所定の期限までに、金融機関へ払い込んで下さい。

4 . 必要な手続き

- (1) もぎり、受付等の手配をして下さい。
- (2) 遅くとも 7 日前までに当日のスケジュール、使用設備等の打合せをして下さい。
- (3) 終了後はホール、使用設備等の整理、火気点検、忘れ物、消灯を確認して係員の承認を得て下さい。
- (4) 利用者は速やかに施設等使用終了報告書を提出して下さい。

5 . 利用の準備－表示スタンド、受付テーブル等

(1) 催物表示スタンドの利用

ホール入口の催物表示用のスタンドは美術館のものをご利用下さい。表示物は当館掲示板の規格に合ったものをご用意下さい。 掲示板サイズ 縦 77cm 横 60cm。

(2) 受付用テーブル・椅子の利用

受付用テーブル・椅子は美術館のものをご利用下さい。

6 . 諸注意事項

(1) 次の場合には施設を利用できません。

- (ア)館内の秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (イ)物品（行事に関するプログラム、パンフレット、その他これらに類するものを除く）の販売を目的とすると認められるとき。
- (ウ)美術館長が管理上支障があると認めるとき。

(2) 利用の許可を受けたものがその権利を他人に譲渡したり、転貸したりすることはできません。

- (3) 次の場合には、利用を停止したり、許可を取り消したりすることがあります。
- (ア) 利用の条件を守らなかったとき。
 - (イ) 利用の権利を他人に譲渡したり、転貸したりしたとき。
 - (ウ) 使用料を期限までに納めなかったとき。
 - (エ) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。
- (4) 利用者が施設に特別の設備をしたり、備付けの物品以外の物品を使ったりしようとする場合は、美術館長の承認が必要です。
- (5) 行事に関するプログラム、パンフレット、その他これらに類するものを販売しようとする場合は館長の承認が必要です。
- (6) 看板、ポスター及びその他掲示物を掲示する場合は美術館長の承認が必要です。
- (7) ホール内の喫煙、飲食、及び講義室内の喫煙はできません。
- (8) 使用料は管理上の必要により施設の使用を取り消したとき全額、又利用者が使用開始前 10 日までに使用の取消しを届けたとき 6 割を還付しますが、これ以外は還付しません。