

# 「文化芸術作品展示事業」取扱要領

## 1. 目的

市民の文化芸術活動の発表の場を提供し、広く文化芸術に触れる機会の充実を図るため、「市民ギャラリー」を活用するにあたり、必要な手続きを次のとおり定めます。

## 2. 展示場所及び展示スペース

三郷市役所 1 階正面玄関横 「市民ギャラリー」

展示スペース (壁面) : 約横 3.2m × 縦 2.3m

## 3. 展示作品について

市民の文化芸術作品で、展示スペースに配慮した展示可能な額装済の作品に限ります。

種別：絵画、版画、書、写真、その他文化芸術作品とします。

※下記の場合は利用を許可することができません。

- ・ 嘗利・販売を目的とするとき
- ・ 政治・宗教活動を目的とするとき
- ・ 公序良俗に反すると認められるとき
- ・ 市役所の施設、設備、器具などを破損する恐れがあるとき
- ・ その他、管理人が不適当と認めるとき

## 4. 申込から展示までの流れについて

- ① 担当課にお越しいただき、取扱要領を確認していただきます。
- ② 展示の期間は、展示スペースの申込状況を確認する必要がありますので申請者と調整の上で決定します。
- ③ 展示期間の決定後、申請書（様式 1）を提出してください。
- ④ 展示期間の初日（午前 9 時）に作品を搬入し、市民ギャラリーに作品の展示をお願いします。
- ⑤ 展示期間の最終日（午後 4 時）に、作品の搬出をお願いいたします。

## 5. 展示品の維持管理

- ア 作品の展示は、展示開始から撤去までの約 2 週間とします。
- イ 作品の搬入及び搬出の際の諸経費は、申請者が負担するものとします。
- ウ 展示期間中、展示作品が万が一損害にあった場合は、市及び展示申請者が協議の上展示を中止し、受けた損害については保険の範囲内で対処します。