

埼玉会館

利用の手引き

展示室

利用の手引き



公益財団法人
埼玉県芸術文化振興財団

埼玉会館

利用の申込みは…

1 利用の基準

絵画、彫刻、写真、書道、手芸、工芸、または、学術、技術に関する展示等で利用することができます。

2 受付期間

| 利用期間 | 受付開始 | 備考 |
|-------------------------|----------|---------------------------|
| 春夏期（3月1日から8月31日まで） | 前年9月1日から | 1日が土・日曜及び祝日の場合は、翌平日となります。 |
| 秋冬期（9月1日から2月28日（29日）まで） | 3月1日から | |

【事前調整と利用内定について】

受付開始に先立って「利用希望票」をご提出いただき、会館による事前調整を行います。事前調整は利用月単位で行い、すべての利用希望者の調整が整った場合は、利用内定となります。

【抽選会について】

事前調整が整わなかった場合や、事前調整後のお申込みは、受付開始初日に抽選会を行います。

【随時受付について】

抽選会後は、窓口にて随時利用申込みを受け付けます。（電話での仮予約の場合、仮予約期間は1週間となりますので、期間内にご来館の上、お手続きください。）

※詳細は別紙をご覧ください。

3 利用期間

連続して利用できる期間は、最長15日間です。

ただし、休館日や施設点検日等の貸出しできない日を挟んでの連続利用は、原則としてできません。

4 利用時間

午前9時から午後5時まで。ただし、午後7時まで利用時間を延長して利用することができます（1時間単位で別途料金がかかります）。なお、9時前の繰上利用はできません。

利用時間には、搬入及び搬出に要する時間も含まれますので、時間内で終了するよう計画してください。

5 利用料金の支払い

【窓口払い】利用申込書を提出後、20日以内にお支払いください。

【銀行振込】利用申込書提出後、納入通知書発行日から20日以内にお振込みください。

なお、いずれの場合も、利用する月の7か月以上前のお申込みにおいては、分割払いにすることができます。

| | | |
|-----|-------------------|---------|
| 1回目 | 利用申込書提出後、20日以内 | 利用料金の3割 |
| 2回目 | 利用する月の7か月前の月の末日まで | 残額（7割） |

6 利用許可

利用許可書は、利用料金を全額納入された後に発行いたします。

7 利用許可の取消し及び停止

次の場合は、利用許可の取消し、または利用の停止をすることがあります。

- (1) 条例等で定められた遵守事項や会館職員の指示に従わないとき
- (2) 利用する権利を他の者に譲渡し、または転貸したとき
- (3) 利用料金を納期限までに納めなかったとき
- (4) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき
- (5) 管理上、特に必要があると認められたとき

8 利用料金の還付

お支払いいただいた利用料金はお返しできません。ただし、利用料金を全額お支払いいただいた後、ご利用の7か月前の月の末日までに取消しの手続きをされた場合、利用料金の7割をお返しいたします。

〔例〕

平成31年8月24日から27日の展示室ご利用で、平成30年9月1日に申込み、全額お支払い済みの場合 → 平成31年1月31日までに取消し手続きをされた場合、7割の返金となります。

9 利用の変更・取消し

変更・取消しをする場合は、速やかにご連絡いただくとともに、窓口、またはファクシミリで、「施設利用（変更・取消）申込書」をご提出ください。なお、変更は、1回に限ります。

10 特別設備の使用

展示室内に特別の設備を設営し、または備え付け以外の機材等を持ち込む場合は、「特別設備等の承認申請書」による事前の承認が必要です。なお、ワイヤレスマイク等無線利用機器の持ち込みについては、ホール・会議室等館内他施設の無線機器への影響が生じることがあるため、原則としてご遠慮いただいております。

11 寄附募集

催物の開催に付随して寄附の募集をする場合は、「寄附募集届出書」による届出が必要です。

12 コピー・FAXサービス

地下1階エレベーターホールにコインコピー機があります。ファクシミリ送・受信サービスは、窓口にて承っております。（有料=送信：100円/枚、受信：10円/枚）

●その他

- 車いす用トイレは、地下1階及び1階（レストラン脇）にあり、ベビーチェア・おむつ替え台・オストメイト対応の設備があります。
- 全館禁煙
~~喫煙は、屋外の指定場所をお願いいたします。~~ **閉鎖中**

利用については…

1 事前確認

- (1) 主催者（展示責任者）は、所定の照会用紙に展示形態・必要備品等について具体的にご記入の上、ご利用の2週間前までにご提出ください。（照会用紙は、事前にFAXまたは郵送いたします。）
- (2) 飾りつけのための備品として、展示パネル・工芸台・彫刻台・花台・Sカン・ゴムびょう・シリコン栓・額受け等がありますので、使用数量等の確認をしてください。なお、備品の使用希望数が多い場合、利用日が重なる他の展示室の主催者と、会館側で事前に調整をさせていただきます。
- (3) 事前確認で決められたことは、展示関係者全員に周知徹底してくださるようお願いいたします。

2 展示室、備品の下見

展示室、備品類の下見は、対象の展示室の利用がないときに行うことができます。あらかじめお電話で日時をご予約の上、ご来館ください。

3 シャッター等の開閉

搬入・搬出及び公開時のシャッター等の開閉は、主催者の立ち合いのもとに警備員が行います。利用時間になっても主催者が来館されない場合は、開場いたしませんのでご注意ください。

4 展示ロビー

展示ロビーは、鑑賞者の憩いの場所となっておりますので、原則として作品の展示はできません。

5 展示室控室

各展示室主催者の控室としてご利用いただけます（無料）。会館受付にて鍵をお渡ししております。なお、貴重品等は、館内備え付けのコインロッカーをご利用ください。（ご利用時に投入した100円は、ご利用終了時に返却されます。）

6 給湯室の利用

展示室控室併設の給湯室には、急須・茶碗・ポット・お盆等が備えてありますので、ご自由にお使いください。ただし、お茶の葉・布巾は主催者様でご用意ください。なお、ご使用になった茶碗類は洗って元の位置にお戻しください。ポットは各控室に1台お持込みいただけます。

7 飲食の禁止

展示室内での飲食はご遠慮ください。飲食は、展示室控室内にてお願いいたします。

8 ゴミのお持ち帰りについて

備え付けのゴミ箱に収まらない量のゴミ、ダンボール類、飲食で出た生ゴミ等は、お持ち帰りください。なお、有料にてゴミ引取りサービスを行っております。お持ち帰りが困難な場合は、ご利用ください。

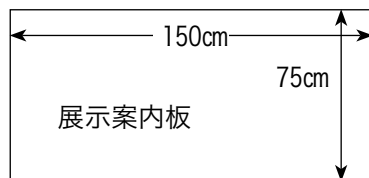
9 ポスター・チラシ等

広報用ポスターは、1枚まで館内の所定の掲示板に掲示することができます。また、チラシやリーフレット等は200部まで置くことができます。

10 展示案内板・移動掲示板

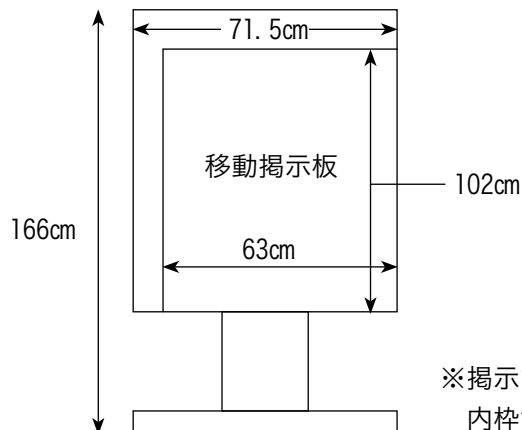
公開期間中、催物の案内を、それぞれ定められた場所に掲示することができます。展示案内板（屋外用看板）の枠板は展示大倉庫内、移動掲示板はそれぞれの掲示場所に備えてあります。

〈地下1階入口横の掲示用〉



※厚さ 3 cm

〈地下1階展示室入口階段脇と地下2階各展示室入口掲示用〉



※掲示できるのは
内枠寸法内です。

11 展示品の持込み・引取り

利用日前の展示品の持込み（送付・搬入）はご遠慮ください。また、展示品は、利用最終日に必ずお引取りください。引取りのない展示品については、一切の責任を負いかねます。

12 施設・備品の損傷・亡失について

ご利用中に施設や備品を傷つけたり、紛失したりしたときは、速やかに会館職員にお申し出ください。

展示については…

1 職員による確認

飾りつけ後に会館職員が確認をさせていただきます。また、搬出の際は、原状回復の状況等について確認させていただきます。

2 接着剤等の使用の禁止

飾りつけにあたっては、セロテープ・ガムテープ・のりなどの接着剤及び釘・画びょう等を展示室の壁面や展示パネル・工芸台等に直接使用しないでください。

3 展示パネル・工芸台等の使用

展示倉庫内の展示パネル・工芸台等の展示室への移動、設置及び片付けは、主催者が行ってください。展示パネルは、連結のために両端に凹金具と凸金具がついています。展示パネルを壁面に直角に設置する際は、壁面の破損を防ぐため、凹金具の面を壁面につけてください。また、工芸台等の備品は台車を使い、複数人で持ち運ぶようにしてください。

4 スポットライトの取扱い

(1) ライティングレールのスポットライトを外して、他のライティングレールに移す場合は、あらかじめ会館職員にお申し出ください。移設状況によっては、電源トラブルの原因となる場合があります。

(2) 同じライティングレール内でスポットライトを移動するときは、一度ライトをレールから外して、希望の位置にはめ込んでください。

(3) スポットライトの方向を変えるときは、両手でゆっくりと行ってください。

5 高所作業について

展示大倉庫内に脚立や電動式昇降機がありますので、ご使用ください。

脚立で作業されるときは、補助する方が脚立を支え、安全に十分注意して行ってください。

電動式昇降機の鍵は、会館窓口にてお貸出ししております。

6 原状回復

展示パネル、工芸台、彫刻台、花台、机、いす、展示案内板等の備品は、使用後に主催者（展示責任者）が責任をもって元の位置にお戻しください。また、飾りつけに使用したSカン、額受け及びゴムびょう等は、使用后、所定の位置にお戻しください。特に、展示倉庫から持ち出した備品類は、完全に元の位置に整頓し、格納してください。

遵守事項

1 スプリンクラー

各展示室、展示室控室、展示倉庫の天井には、スプリンクラーのキャップが出ております。高温を感知したり、キャップに強い衝撃が加えられたりすると、自動的に水が噴き出し、警報が鳴り、非常態勢に入ります。手や体に触れやすい場所にあるものもありますので、十分ご注意ください

2 避難通路の確保

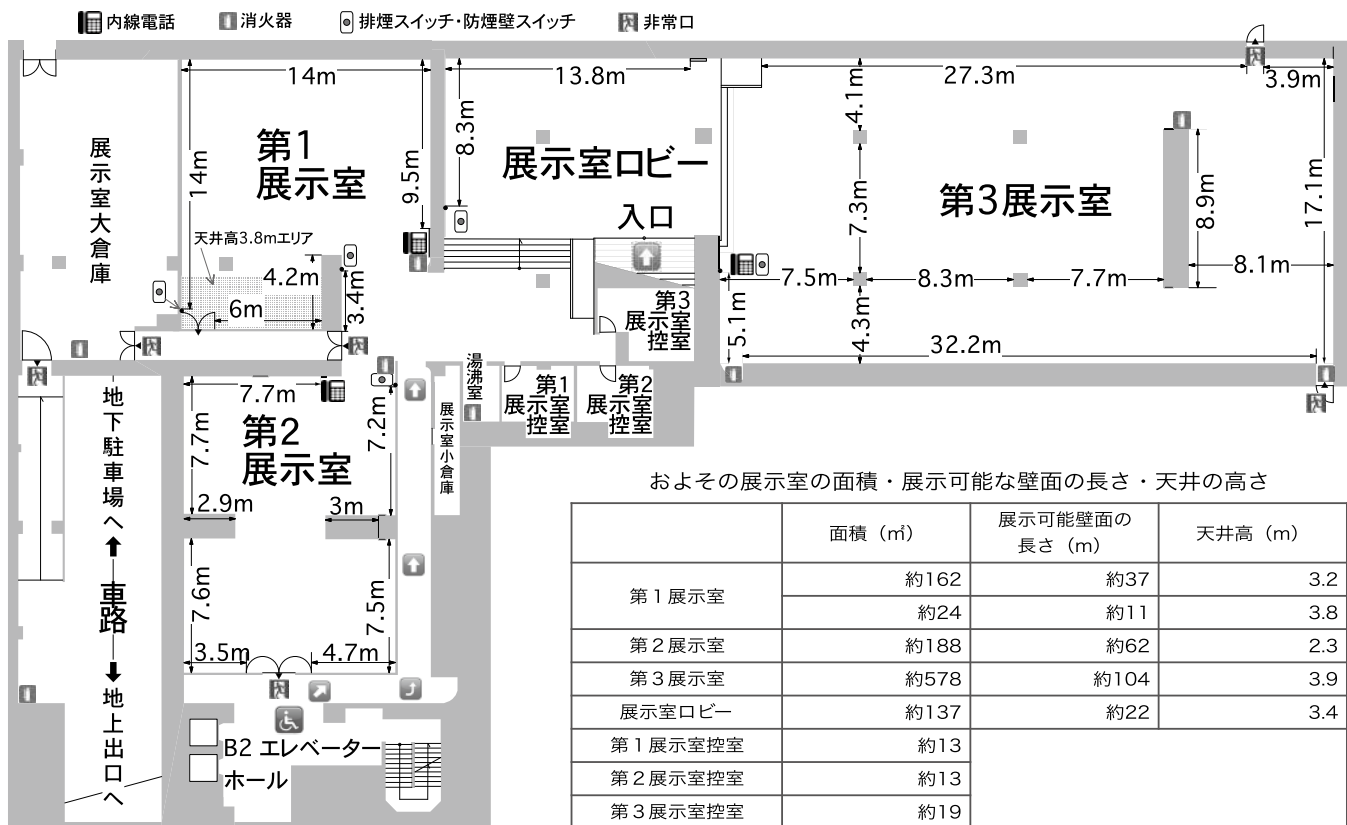
万一の災害・緊急事態発生時に備え、非常口等の避難通路を確認してください。各扉は、非常口等の避難通路となりますので、展示物等で閉鎖することがないようにしてください。

3 展示の制限

次のことをお守りください。

| | |
|------------------|--|
| 重量制限 | 床面に展示する作品の重さは、1㎡あたり300kgを超えないこと |
| 電気・水・ガス・火気等の使用制限 | 使用される場合は、事前に会館窓口にご相談ください。内容によっては、展示を許可できない場合もあります。 |
| 展示方法等の制限（禁止） | <ul style="list-style-type: none">●天井からつり下げるもの●大音量、不快な音、高温または高熱を出す仕掛けのあるもの●悪臭を出したり、腐敗したりする恐れのあるもの●刃物等を素材にし、鑑賞者に危害を及ぼす恐れのあるもの●砂利、砂等を直接床面に敷くもの。床面、壁面等を壊したり、汚したりする恐れのある素材を使用したもの●その他、鑑賞者に著しく不快感を与える恐れのあるもの●シャッターやスイッチ、配電盤にかかる部分、非常口部分への展示 |

■ 第1・第2・第3展示室 平面略図



※搬入専用エレベーターはございません。
 〈エレベーター ドア間口：80、ドア高さ：210、奥行：145 (cm)〉

■ 施設及び附属設備利用料金表

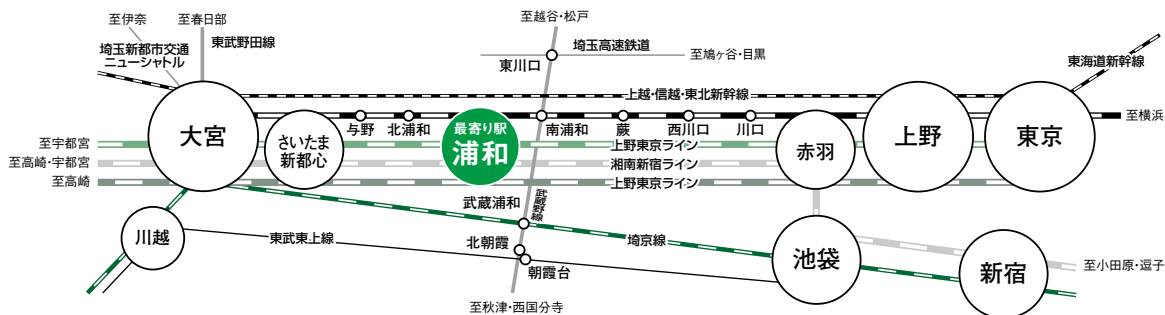
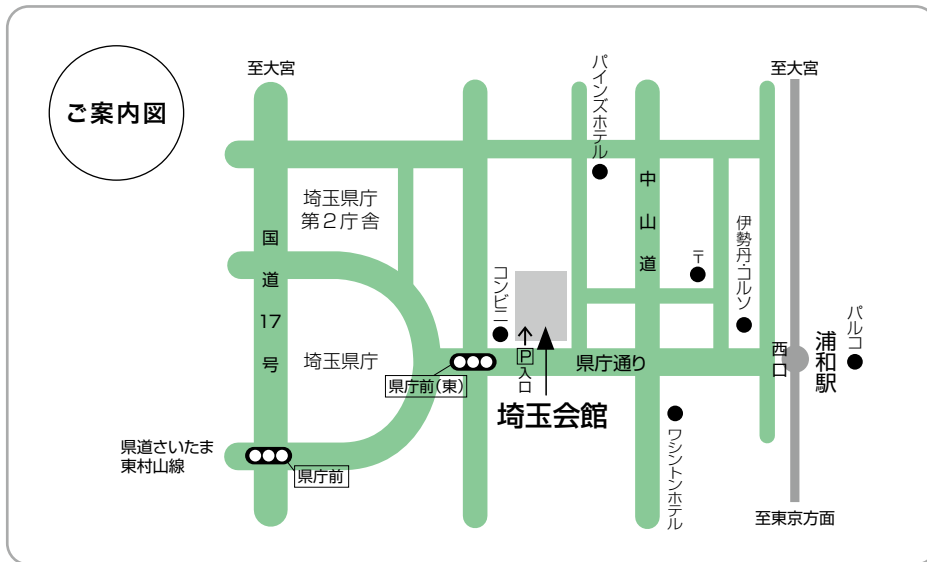
| 施設 | 利用区分 (準備・片付けの時間も含まれます) | 1日の利用料金 (円) | 延長1時間あたりの 料金 (円) | 面積 |
|-------|---------------------------|----------------|---------------------|-------|
| 第1展示室 | 1日 (9:00~17:00) | 8,100 | 1,930 | 約186㎡ |
| 第2展示室 | 1日 (9:00~17:00) | 9,080 | 2,170 | 約188㎡ |
| 第3展示室 | 1日 (9:00~17:00) | 28,900 | 6,910 | 約578㎡ |

※1 搬入・搬出等準備・片付けのためのみに1日利用する場合は、上記利用料金が、延長も含め100分の70 (3割引) 相当額になります。

※2 第3展示室においては、受付開始日翌日以降で、第1・第2展示室に空きがない場合に限り、2分の1利用 (14,200円)、3分の1利用 (9,460円) ができる場合があります。

詳しくは利用者受付までご相談ください。

| 附属設備 | 単位 | 利用料金 (円) (1回につき) | 延長1時間あたりの 料金 (円) | 備考 |
|--------------|--------|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 携帯用アンプ | 1セット | 1,200 | 400 | マイク1本付き |
| マイクロホン | 1本 | 720 | 240 | 携帯用アンプの追加用 |
| 電気料 実費相当額 | 1kWにつき | 100 | 30 | 容量に限度がありますので、事前にご相談ください |



| | |
|-------------------------------|-------------|
| 新幹線アクセス (大宮にて在来線乗換) | 仙台-浦和 約100分 |
| | 長野-浦和 約80分 |
| | 新潟-浦和 約100分 |

| | |
|----------------|------------------------|
| 在来線アクセス | 新宿-浦和 約26分 (湘南新宿ライン利用) |
| | 上野-浦和 約20分 (上野東京ライン利用) |
| | 東京-浦和 約40分 (京浜東北線利用) |
| | 川越-浦和 約30分 (大宮にて乗換) |
| | 大宮-浦和 約8分 |

電車でのアクセス

- JR浦和駅下車 西口から徒歩6分
- 会議室をご利用の方は、県庁通り沿いの車寄せにある入口からお入りください。

車でのアクセス

- 国道17号の県庁前交差点から東側(浦和駅方面)へ道なりに約230mお進みいただいた左側です。
- 首都高5号線(都内方面から)をご利用の方は、高速埼玉大宮線「浦和南」出口で降り、新大宮バイパス田島交差点(立体交差)手前で左側側道に進入して、交差点を右折し、県道さいたま東村山線(志木街道)を道なりに約3kmお進みいただいた左側です。

駐車場

- 当館利用者専用です。
- 収容台数: 39台(うち車イス専用駐車場2台)
- 駐車料金: 350円/時間
- ※上限料金の設定はありません。クレジットカードは使用できません。
- 高さ制限あり(2mまで)
- ※駐車台数に限りがありますので、ご来場の際はなるべく公共交通機関をご利用ください。
- ※大型バス等は駐車場がありません。
- ※障害者手帳をお持ちの方は、入庫時にご提示いただくと駐車料金は免除されます(ただしご本人による提示が必要です)。

SAITAMA ARTS FOUNDATION
 公益財団法人
 埼玉県芸術文化振興財団
埼玉会館

電話: 048-829-2471(代)
 9:00~19:00 受付
 〒330-8518 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-4
 F A X : 0 4 8 - 8 2 9 - 2 4 7 7

<http://www.saf.or.jp/saitama/>