

サントミュージゼ

ご利用の手引き

上田市交流文化芸術センター  
上田市立美術館

(令和4年9月改定版)

## 目 次

I	上田市交流文化芸術センターの運営について	2
1	開館日	
2	開館時間	
3	休館日	
4	施設概要	
II	上田市交流文化芸術センターの利用について	5
1	利用時間区分	
2	申込受付期間	※令和2年7月1日一部改正
3	連続利用が可能な日数	※令和2年7月1日一部改正
4	利用申込方法	※令和2年7月1日一部改正
5	使用料の減免について	※平成30年4月1日一部改正 (平成31年度から適用)
6	施設使用料の納入について	
7	施設使用の許可について	※平成30年8月1日一部改正
8	下見・利用打合せについて	
9	利用当日にお願いする事項	
10	物品販売について	
11	利用にあたってのその他注意事項	
12	利用を取り消す場合について	
13	施設使用料について	※令和3年1月1日一部改正
14	附属器具使用料について	※令和元年10月1日一部改正
15	冷暖房使用料について	※令和元年10月1日一部改正
III	上田市立美術館の運営について	18
1	開館時間	
2	休館日	
3	施設受付について	
4	施設概要	
IV	上田市立美術館の利用について	19
1	施設の利用許可基準	
2	利用可能時間、期間の区分について	
3	申込受付期間	※令和3年1月1日一部改正
4	利用申込方法	※令和2年7月1日一部改正
5	施設使用料について	※令和3年1月1日一部改正
6	附属器具使用料について	
7	冷暖房使用料について	※令和元年10月1日一部改正
8	附属備品貸出について	※令和2年7月1日追加
9	使用料の減免について	※平成30年4月1日一部改正 (平成31年度から適用)
10	物品販売について	
11	利用にあたっての注意事項	
12	利用を取り消す場合について	※令和4年9月1日一部改正
13	利用許可申請書提出から利用までの大まかな流れ	

# I 上田市交流文化芸術センターの運営について

## 1 開館時間

午前9時から午後10時まで

※サントミュージゼ館内の市立美術館（以下「美術館」という。）は午前9時から午後5時までです。

## 2 休館日

- (1) 毎週火曜日(その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日)
- (2) 12月29日から翌年1月3日まで

## 3 施設受付について

- (1) 受付日及び時間 開館日の午前9時から午後5時まで（休館日を除く。）
- (2) 受付場所・電話番号 交流文化芸術センター受付窓口（上田市天神3-15-15）  
0268-27-2000  
（美術館の運営については18ページ以降参照）

ご利用になる施設及び利用形態により申込み受付期間（受付開始日及び終了日）が異なりますのでご注意ください。（詳細は、6ページ参照）

## 4 施設概要

施設	施設概要	
大ホール	座席数	[固定席] 1,530席(最大1,650人収容) ・1階席：1,002席 (うち車椅子席8席、最大36席設置可能) ・2階席：274席(最大332人) ・3階席：254席(最大316人) 客席は1階席と2層のバルコニー席で構成しています。 3階席の最後列から舞台までの距離を31メートルとし、客席と演者の距離が近く、一体感のあるホール構成としています。
	舞台の仕様	プロセニウム形式 主舞台(プロセニウム)間口：14.5~18メートル(可動) 主舞台奥行き(舞台框~ Horizont幕まで)：17メートル50センチ プロセニウム高さ：9~12.7メートル 舞台全面積(内法寸法)：920㎡ (注)プロセニウム形式とは、客席からみて舞台が区切られている一般的な形式で、額縁舞台とも呼ばれます。
	その他	2階客席後方に親子鑑賞室が2室
	搬入口	面積：233㎡ 搬入口シャッター寸法：W6500×H5200

	機構	道具バトン×33本(静音直巻ウインチ) 音響反射板、プロセニウムウィング、客席サスペンションライトバトン、スピーカーバトン、プロセニウムスピーカーブリッジ、照明ブリッジ×1、ボーダーライトバトン×2、照明サスペンションライト×3、アッパーホリゾントライトバトン、オーケストラ迫、道具迫
	照明設備	設備容量：750kVA／調光器：4kW×32台、3kW×206台 調光操作卓：メモリーシーン2000、プリセットフェーダー120本3段／360本1段、最大チャンネル数4096、バックアップCPUデュアルランニングシステム その他：ホリゾントライト、ボーダーライトLED器具
	音響設備	デジタルミキシングシステム(DSPユニット)、オーディオネットワーク(Dante)、アンプリモートシステム
	連絡設備	インターカム(有線・無線)、CUEサインシステム、演出仕込トークバックシステム、音声モニターシステム、映像モニターシステム
小ホール	座席数	[固定席] 320席(最大372人収容)、 ・1階席288席(うち車椅子席4席)、 ・バルコニー席32席 (舞台上バルコニー席に可動席52席の設置が可能)
	舞台の仕様	舞台面積：240.03㎡(袖舞台含む)220㎡(内法寸法) 左右に袖舞台を備え、音楽利用時には袖舞台の仕切り壁が音響反射板としての役割を果たします。
	その他	客席後方に親子鑑賞室が1室
	搬入口	面積：105㎡ 搬入口シャッター寸法：W3500×H4000
	機構	可動バトン6本
	照明設備	設備容量：250kVA／調光器：3kW×48台、2kW×24台 調光操作卓：メモリーシーン1000、プリセットフェーダー50本3段／150本1段、最大チャンネル数512 その他：ホリゾントライト、ボーダーライトLED器具
	音響設備	デジタルミキシングコンソール、アンプリモートシステム、オーディオネットワーク(Dante)
	連絡設備	インターカム(有線)、CUEサインシステム、演出仕込トークバックシステム、音声モニターシステム、映像モニターシステム
大スタジオ	仕様	面積：250㎡ 客席：平土間 天井高：床～固定グリッド天井まで6000mm ホールの主舞台と同じ広さを持ったリハーサル室として設置。また、様々な舞台芸術の練習や発表にも利用できるよう、必要な舞台照明やバレエバー、鏡などの設備を設置しています。

	照明設備	設備容量：40kVA／調光器：2kW×32 台 仮設電源盤容量：30kVA 調光操作卓：メモリーシーン 1000、プリセットフェーダー30 本 3 段／90 本 1 段、最大チャンネル数 512	
	音響設備	デジタルミキシングコンソール、オーディオネットワーク(Dante)	
中スタジオ		52㎡ 防音構造でコーラスなどのグループ練習用に利用できます。	
スタジオ1～4		各部屋 24㎡ 各部屋防音構造で、少人数の音楽練習に利用が可能です。 設備：マイク、拡声装置、譜面台、ギターアンプ、ベースアンプ、キーボード、ドラムセットを配備。	
多目的ルーム		各種イベント（講演会、会議、レセプションほか）に対応するため、可動間仕切壁やパントリー（給湯室）を装備しています。隣接する市民アトリエ・ギャラリーと同一形状で、展示、展覧会利用も可能です。	
会議室	第1 会議室	44㎡	
和室		35㎡（15 畳）	
楽屋	大ホール	楽屋1	36㎡（分割可）
		楽屋2	12㎡（シャワー・トイレ付）
		楽屋3	31㎡
		楽屋4	31㎡
		楽屋5	12㎡（シャワー・トイレ付）
		楽屋6	12㎡（シャワー・トイレ付）
		楽屋7	47㎡（分割可）
		主催者事務室	12㎡
	小ホール	楽屋1	11㎡
		楽屋2	10㎡
		楽屋3	11㎡（シャワー、トイレ付）
		楽屋4	27㎡
		楽屋5	27㎡
		主催者事務室	3㎡
	大スタジオ	楽屋1	20㎡
		楽屋2	22㎡
		主催者事務室	12㎡

## II 上田市交流文化芸術センターの利用について

施設を利用したい場合には、利用時間、申込受付期間、連続利用の可能日数等を確認のうえ、4の利用申込方法により、申込みください。

### 1 利用時間区分

施設の利用時間に応じて次のとおり区分設定をします。この利用時間には、搬入及び搬出、準備及び片付け、利用施設への入室及び退室に要する時間も含まれています。

(1) 大ホール、小ホール、大スタジオ、多目的ルーム、第1会議室、和室

午前	午後	夜間
9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00

(2) 中スタジオ、スタジオ1~4

午前1	午前2	午後1	午後2	夜間1	夜間2
9:00~11:00	11:00~13:00	13:30~15:30	15:30~17:30	18:00~20:00	20:00~22:00

### 2 申込受付期間

施設及び利用形態に応じて次のとおり受付開始日及び受付終了日を設けています。

施設・利用形態		受付開始日			受付終了日		
		利用日の前			利用日の		
		13か月	3か月	1か月	5週間(35日)	1週間(7日)	前日
		に当たる日の属する月の初日から (休館日に当たる場合はその翌日)			まで (休館日に当たる場合はその前日)		
大ホール 小ホール 大スタジオ	公演利用	○			○		
	練習利用		○		○		
	会議利用						
多目的ルーム	展覧会利用	○			○		
	講演利用					○	
	会議利用 展示利用		○				
第1会議室、和室			○				○
中スタジオ、スタジオ1~4			○				○

(注1)「公演利用」とは、舞台、照明、音響、などの設営が必要な催し物です。

(注2)「展覧会利用」とは、絵画や彫刻、写真、工芸、書などの美術に関する展示中心の催し物です。

(注3)「会議利用」とは、大掛かりな会場設営や人員配置を必要としない会議等です。

(注4)受付開始日が異なる施設を同時利用する場合は、受付開始日の早い申込み開始日に同時に申込みができます。

(注5)公益的な事業で市長が必要と認める場合には、上記期間前に受付する場合があります。

### 3 連続利用が可能な日数

同一の利用者が、連続して利用できる期間は次のとおりです。

施設名	連続利用可能日数
大ホール、小ホール、大スタジオの <b>公演利用</b>	7日間を上限とします。
多目的ルームの <b>展覧会利用</b>	
	多目的ルームのみ利用
	市民アトリ・ギャラリーとの展覧会
大ホール、小ホール、大スタジオの <b>練習・会議利用</b>	2日間を上限とします。
多目的ルームの <b>展示・講演・会議利用</b>	
第1会議室、和室、中スタジオ、スタジオ1～4	1日を限度とします。

(注1) 連続利用が可能な日数が異なる施設を同時利用する場合は、連続利用が可能な日数が長い期間を上限とします。

(注2) 公益的な事業で市長が必要と認める場合には、上記期間を超える利用申込みを受付する場合があります。

### 4 利用申込み方法

#### (1) 13 か月前の抽選による利用申込受付

(大ホール、小ホール、大スタジオの公演利用、多目的ルームの展覧会利用をする場合)

大ホール、小ホール、大スタジオの公演利用、多目的ルームの展覧会利用をする場合には、使用日の前の13か月にあたる月の初日から申込期間を設け、利用日程が確定したかたから順次、正式申込み(利用許可申請書提出)を行います。先着順ではありません。

#### 《申込みの流れ》

##### ①「抽選申込書」の提出

★受付開始月の1日から7日まで(1日又は7日が休館日の場合はその翌日)

「抽選申込書」をセンター受付窓口への持参により受け付けます。

※ 郵送により申し込みをご希望の場合は事前にご相談ください。

##### ②確認結果連絡

★受付開始月の10日(10日が休館日の場合はその翌日)

書面(郵送)にて日程の確認結果をご連絡いたします。

☆希望日に重複する方がいない場合

☆希望日に他の利用希望者がいる場合

17日(17日が休館日の場合はその翌日)までに来館し、「利用許可申請書」をセンター受付窓口へ提出いただきます。

##### ③抽選会

★受付開始月の17日(17日が休館日の場合はその翌日)午前10時

同じ日時を希望されている方々にセンターにお集りいただき、抽選を行い、利用者を確定いたします。利用が確定した方は、「利用許可申請書」を窓口へ提出いただきます。

→抽選に外れた方は、空きのある日程に申込みすることができます。ただし、その申込みにおいても重複がある場合には、再度抽選を行います。

④抽選会後の優先申込み

★「抽選会」終了からその月末まで

上記「抽選会」で利用日程が確保できなかった方を対象に、その月の利用可能な日程の中で御検討いただき、先着順により申込みをすることができます。

※ ここで日程を決めることができなかった場合には、次に掲げる1.2か月前の先着順による利用申込みをすることができます。

※ 抽選会当日に提示した時刻に遅刻した場合は、棄権とみなしますので御注意ください。

(2) 3か月前の抽選による利用申込受付（第1会議室、和室、中スタジオ、スタジオ1～4）

《申込みの流れ》

①「利用希望」の確認

★受付開始日

【利用日の前3か月にあたる日（その日が休館日の場合にはその翌日）】の午前9時から午前9時30分まで

利用希望一覧表の利用希望の施設・時間枠に利用者名または団体名を記入していただきます。

②利用希望受付状況の確認

★午前9時30分までの受付分について重複があるか確認します。

☆利用希望日時に重複する方がいない場合

☆利用希望日時に他の利用希望者がいる場合

そのまま御希望の利用日時で利用できます。  
「利用申請書」を記入していただき、提出していただきます。

③抽選会

★受付日の午前9時35分頃から

同じ利用日時を希望されている方々にお集りいただき、抽選を行い、利用者を確定いたします。確定した方は「利用申請書」を記入していただき、提出していただきます。

抽選に外れた方は、同日の別の空いている利用時間枠または別のスタジオ等に利用申請をすることができます。ただし、その申請においても重複がある場合には、再度抽選を行います。再抽選で確定した方は「利用申請書」を記入していただき、提出していただきます。

④抽選会后

上記の抽選でも利用日程が確保できなかった方については、翌日以降の別の日程でお申し込みいただくこととなります。



- (3) 先着順による利用申込受付について  
次の要領で先着順により申込みを受け付けます。

利用施設・利用形態	申込受付期間
大ホール、小ホール、大スタジオの <b>公演利用</b> 多目的ルームの <b>展覧会利用</b>	利用日の前 <b>12</b> か月に当たる日の属する月の初日から利用日の <b>前5週</b> （35日前）まで
大ホール、小ホール、大スタジオの <b>練習利用</b>	利用日の前 <b>3</b> か月に当たる日の属する月の初日から利用日の <b>前5週</b> （35日前）まで
多目的ルームの <b>展示・講演・会議利用</b>	利用日の前 <b>3</b> か月に当たる日の属する月の初日から利用日の <b>前1週</b> （7日前）まで
第1会議室、和室 中スタジオ、スタジオ1～4	利用日の前 <b>3</b> か月に当たる日の翌日から利用日の <b>前日</b> まで

#### 《申込みの流れ》

受付開始月の初日の午前9時からセンター受付窓口において、先着順に受け付けます。  
初日は、窓口での先着受付のみとします。2日目以降は、電話での仮予約（一週間以内に来館し利用許可申請ができるかたのみ）も受け付けます。

#### (4) 提出書類

- ア「抽選申込書」（大ホール、小ホール、大スタジオ、多目的ルーム利用で13か月前抽選申込みを行う場合のみ）  
イ「利用許可申請書」  
ウ「利用計画書」（大ホール、小ホール、大スタジオ、多目的ルーム利用の場合のみ）  
    利用許可申請書に添付して提出してください。  
エ 必要に応じて利用団体の活動のわかる資料等をお願いすることがあります。

## 5 使用料の減免について

次に該当する場合には、施設使用料を減免することができます。

（附属器具使用料、冷暖房使用料については実費徴収となります）※H31年度から適用

#### (1) 減免の要件及び減免率

上田市及び上田市の機関並びに上田地域定住自立圏域内に所在する幼稚園、保育所、小・中学校が利用する場合	100%減免
学校教育法に規定する学校（上記を除く）、これに準ずる学校及び学校関係団体並びに社会福祉関係団体が利用する場合	50%減免
国及び公共団体が利用する場合並びに社会教育関係団体、文化団体その他の公共的団体等が公益的活動を目的として利用する場合	50%減免
その他市長が必要と認める場合	市長が認める率

#### (2) 申請方法

上記減免の要件を満たす場合には、「利用許可申請書」に併せて「使用料減免申請書」をご提出ください。内容確認後は、「使用料減免許可書」により可否をご連絡します。

## 6 施設使用料の納入について

「利用許可申請書」をご提出いただき、内容の確認などのセンターの手続きが終了後、施設使用料を全額お支払いいただきます。

## 7 施設使用の許可について

施設使用料お支払いが確認されたところで、「利用許可書」をお渡しします。  
この「利用許可書」は利用当日にご持参ください。

＜利用を許可できない場合＞

- (1) 風紀又は秩序を乱し、公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設、設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) 連鎖販売取引（マルチ商法）等に類する商行為や、これらに類する行為を起因とする消費者問題を発生させる恐れがあると認められるとき。
- (4) その他施設の管理上支障があると認められるとき。

## 8 利用打合せについて

- (1) 大ホール、小ホール、大スタジオ、多目的ルームをご利用されるかたは、進行スケジュールや必要な備品、舞台セットの配置等を確認させていただくため、利用日の概ね 45 日前までに施設スタッフとの打合せをお願いします。下見が必要な場合は、予め施設スタッフにご相談ください。

- 必要書類      舞台関係仕込図、進行表
- 打合せ事項    ・公演スケジュールについて
- ・舞台設営について
- ・搬入、搬出時の車種、台数、時間について
- ・ホワイエの使用について（受付、物販など）
- ・お客様の対応について（幼児、面会、遅れ客等）
- ・楽屋使用について
- ・録音、録画について
- ・安全利用等のための人員配置について（避難誘導、場内整理、受付、駐車場）

- (2) 官公署の届出が必要な場合は、施設スタッフに連絡のうえ、所定の期日までに利用者が手続を行ってください。

- 危険物・火災予防関係    上田中央消防署      0268-22-0019
- 飲食物販売関係          上小食品衛生協会    0268-27-5667

## 9 利用当日にお願いする事項等

- (1) センター事務所の施設職員に「利用許可書」を提示してください。
- (2) 利用者は、利用責任者を配置して常に所在を明らかにしてください。
- (3) 安全利用のための人員の配置  
大ホール、小ホール、大スタジオ及び多目的ルームを公演や展示、講演会でご利用される方は、施設の安全利用のため、次の人員の配置をお願いいたします。
  - ・催し物を統括する責任者
  - ・防災責任者及び避難時誘導員
  - ・入場者の整理、場内案内、受付（切符のもぎり等）に必要な人員
  - ・駐車場の整理に必要な人員
- (4) 必要に応じた舞台人員の配置  
次の場合には、人員の手配をお願いいたします。（費用は利用者の負担をお願いいたします。）
  - ・演出的な操作や搬入及び撤収、舞台の転換などに人員が必要となる場合
  - ・安全に公演を実施していただくために想定の数以上の人員が必要な場合

## 10 物品販売について

敷地内において、物品販売を原則禁止しています。ただし、催し物に関係する物品に限り、施設側が認める場所で販売できます。物品販売をする場合には、事前にご相談いただいた上で、「物品販売等許可申請書」を開催前までに提出願います。  
内容を確認、検討後、「物品販売等許可書」によって可否をご連絡します。

## 11 利用にあたっての注意事項等

- (1) 次のエリアでは飲食を禁止します。ご協力をお願いします。  
大ホール客席、小ホール客席、大スタジオ、中スタジオ、スタジオ、会議室、和室（茶道利用を除く）
- (2) 館内は、禁煙です。喫煙は指定の場所で行います。
- (3) 駐車台数（390台）に限りがございます。相乗りや、公共交通機関の利用等ご協力をお願いします。
- (4) 利用により生じたゴミはお持ち帰りをお願いいたします。
- (5) 施設の管理上必要がある場合は、利用中に施設内に施設スタッフが立ち入ることがあります。
- (6) 貴重品等については、利用者が責任をもって管理してください。
- (7) 利用後は、施設、設備等を現状に復し、職員の点検を受けてください。施設、設備等を損傷、又は滅失したときは、損害額を賠償いただくことがあります。
- (8) 施設の壁、柱、扉、窓ガラス等への貼紙、釘打ちは、センターが認める場合を除きできませんのでご理解願います。
- (9) 反響板やピアノを使用される場合は、会場設営やピアノ調律に必要な時間を含め、余裕を持った計画をお願いします。
- (10) ピアノを調律される場合は、調律の費用は利用者の負担でお願いします。
- (11) ポスター、チラシ等による広報及びチケットの販売を行う場合は、事前にご連絡ください。
- (12) センターのイベントスケジュールに掲載をご希望の場合は、事前にご連絡ください。

## 12 利用を取り消す場合について

- (1) 利用取消方法  
利用申請後に利用を取り消す場合は、センターに連絡のうえ、「利用変更（取消）申請書」及び「使用料還付申請書」を提出してください。
- (2) 利用料金の返還  
定められた期日までに取り消しを申し出て、承認されたときは、次のとおり使用料金を返還します。

区分	取消日	返還額
1 上田市の都合により、利用の許可を取り消したとき		使用料金の全額
2 天災等利用者の責任でない理由によって利用することができないと認めるとき		
3 利用者が次に掲げる日までに利用の変更又は、取り消したとき		
(1)大ホール、小ホール、大スタジオ、並びに大ホール、小ホール、大スタジオと併せて利用するその他の施設の場合（中スタジオ、スタジオ1～4、多目的ルーム、会議室及び和室）	使用日前3か月まで	使用料金の50%の額
(2) その他の施設を利用する場合	使用日前1週（7日前）まで	

《参考》 受付から利用までの大まかな流れ

	大ホール、小ホール、 大スタジオ、多目的ルーム (展覧会利用)の利用者	第1会議室、和室、中スタジオ、 スタジオ1~4の利用者	センターの対応
抽選期間申込	<p>抽選期間申込 (13か月前)</p> <p>○「抽選申込書」提出</p> <p>「抽選会」への出席</p> <p>○「利用許可申請書」提出 ○「利用計画書」提出 ○「使用料減免申請書」提出 (必要な団体のみ)</p>	<p>抽選期間申込 (利用希望3か月前にあたる日)</p> <p>○「利用希望一覧表」へ記入</p> <p>「抽選会」への出席</p> <p>○「利用許可申請書」提出 ○「使用料減免申請書」提出 (必要な団体のみ)</p>	<p>抽選会等のご連絡</p>
先着順申込	<p>○「利用許可申請書」提出 ○「利用計画書」提出 ○「使用料減免申請書」提出 (必要な団体のみ)</p>	<p>○「利用許可申請書」提出 ○「使用料減免申請書」提出 (必要な団体のみ)</p>	<p>利用許可内部確認</p>
施設使用料 納入	<p>◎施設使用料の納入</p>	<p>◎「利用許可申請」提出 と同時に施設使用料納入</p>	<p>使用料納付書発行・郵送</p>
使用許可			<p>「利用許可書」発行 「施設使用料減免許可書」発行</p>
おおむね 45日前 までに	<p>利用打合せ</p> <p>○「物品販売申請書」提出</p>		<p>利用打合せ</p> <p>○「物品販売許可書」発行</p>
利用日 当日  (利用後)	<p>「利用許可書」提示</p> <p>◎附属器具・冷暖房等・ 楽屋使用料の納入</p> <p>*当日精算または後日精算 (現金または納付書払い)</p>	<p>◎附属器具・冷暖房等の精算 *当日精算または後日精算 (現金または納付書払い)</p>	<p>◎附属器具 ◎冷暖房等 ◎楽屋使用料 精算</p>

○書類提出      ◎使用料の納入

### 13 施設使用料について

(1) 大ホール、小ホール、大スタジオ、多目的ルーム、会議室、和室 (単位：円)

利用区分 (時間)			午前 9-12	午後 13~17	夜間 18~22	昼間 9~17	昼夜 13~22	全日 9~22	超過1時 間につき
大ホール等	全席使用 (1,530席)	平日	25,100	33,500	41,500	56,000	72,000	89,000	11,200
		土・日・祝日	32,000	43,000	54,000	72,000	94,000	115,000	14,400
	1・2階席 (1,274席)	平日	21,000	28,000	35,000	46,500	60,000	74,000	9,300
		土・日・祝日	26,900	36,000	45,000	60,000	78,000	96,000	12,000
	1階席 (1,002席)	平日	16,500	22,000	27,500	36,500	47,500	58,000	7,300
		土・日・祝日	21,400	28,500	35,500	47,500	62,000	76,000	9,500
	楽屋1 約10名(分割可能)		810	1,010	1,320	1,830	2,340	2,850	300
	楽屋2 約3名(シャワー・トイレ)								
	楽屋3 約9名								
	楽屋4 約9名								
楽屋5 約3名(シャワー・トイレ)									
楽屋6 約3名(シャワー・トイレ)									
楽屋7 約14名(分割可能)									
小ホール等	小ホール (320席)	平日	4,950	6,700	8,300	11,200	14,500	17,900	2,240
		土・日・祝日	6,800	9,100	11,400	15,200	19,800	24,400	3,050
	楽屋1 約3名		400	500	610	910	1,120	1,420	100
	楽屋2 約3名		810	1,010	1,320	1,830	2,340	2,850	300
	楽屋3 約3名(シャワー・トイレ)								
	楽屋4 約10名								
楽屋5 約10名									
大スタジオ等	大スタジオ (250㎡)	平日	4,550	6,100	7,600	10,100	13,200	16,200	2,030
		土・日・祝日	5,900	7,900	9,800	13,200	17,200	21,100	2,640
	楽屋1 約5名		810	1,010	1,320	1,830	2,340	2,850	300
	楽屋2 約5名								
多目的ルーム 約170㎡(注2)			3,750	4,950	6,300	8,400	10,800	13,400	1,620
第1会議室 約18名			710	1,010	1,220	1,730	2,240	2,750	300
和室 15畳			910	1,220	1,520	2,130	2,750	3,350	400

(注1) 人数は、利用可能な目安です。

ア 入場料を徴しない場合の使用料

(ア) 練習等のために使用する場合（大ホール、小ホール、大スタジオにおける練習利用

- ・準備（仕込み、バラシ）、多目的ルームにおける展示の準備等）の使用料

⇒ 該当使用料の40%

イ 入場料等を徴する場合の使用料

(ア) 営利を目的として入場料等を徴する場合は、入場料等の最高額に応じて以下のとおりの使用料とします。

- ・大ホール、小ホール、大スタジオ

1,000円以下	1,001円～ 3,000円以下	3,001円～ 5,000円以下	5,001円以上
該当使用料の130%	該当使用料の160%	該当使用料の190%	該当使用料の230%

- ・多目的ルーム

800円以下	801円以上
該当使用料の130%	該当使用料の200%

(イ) 営利を目的としないで入場料等を徴収する場合 該当使用料の130%

(ウ) 公演に付随する練習や準備・後片付けのために舞台を使用する場合

⇒ (ア)又は、(イ)の該当使用料の40%

(2) 中スタジオ、スタジオ1～4関係

	午前1 9:00-11:00	午前2 11:00-13:00	午後1 13:30-15:30	午後2 15:30-17:30	夜間1 18:00-20:00	夜間2 20:00-22:00
中スタジオ 約50㎡	810	810	810	810	810	810
スタジオ1 約20㎡	400	400	400	400	400	400
スタジオ2 //						
スタジオ3 //						
スタジオ4 //						

※ 2時間未満の端数は2時間に切り上げます。

## 14 附属器具使用料について

種別	品名	単位	区分	使用料
舞台設備セット	大ホールAセット	一式	1回	22,400円
照明セット	大ホールBセット	一式	1回	20,300円
音響セット	大ホールCセット	一式	1回	32,500円
※注	大ホールDセット	一式	1回	42,500円
	大ホールEセット	一式	1回	61,000円
	大ホールFセット	一式	1回	81,000円
	小ホールAセット	一式	1回	13,200円
	小ホールBセット	一式	1回	20,300円
	小ホールCセット	一式	1回	23,400円
舞台設備	オーケストラピット	一式	1回	7,600円
	音響反射板	一式	1回	5,050円
	指揮者台	1台	1回	200円
	指揮者用譜面台	1台	1回	200円
	演奏者用譜面台	1台	1回	50円
	演奏者用椅子	1脚	1回	50円
	大ホール演台（脇台・花台を含む。）	一式	1回	500円
	小ホール演台（脇台・花台を含む。）	一式	1回	200円
	司会台	1台	1回	100円
	平台	1台	1回	200円
	仮設能舞台	一式	1回	25,400円
	仮設鳥屋罎	一式	1回	1,010円
	舞台大臣罎	一式	1回	2,030円
	仮設脇花道	一式	1回	10,100円
	所作台	一式	1回	8,100円
	松竹羽目	一式	1回	2,030円
	屏風	1双	1回	1,520円
	上敷ござ	1枚	1回	150円
	緋毛せん	1枚	1回	200円
	フェルト毛せん	1枚	1回	400円
	地がすり	1枚	1回	1,010円
	高座用座布団	1枚	1回	100円
	定式幕	一式	1回	1,010円
	効果用幕	一式	1回	1,010円
	舞台床シート	1枚	1回	500円
	めくり台	1台	1回	100円
	効果用マシン	1台	1回	1,010円

種別	品名	単位	区分	使用料
照明設備	アッパーホリゾンライト	1列	1回	810円
	ロアホリゾンライト	1列	1回	810円
	フットライト	1列	1回	500円
	ストリップライト (12灯)	1台	1回	300円
	ストリップライト (4灯)	1台	1回	200円
	スポットライト(500W)	1台	1回	200円
	ハロゲンスポットライト(500W)	1台	1回	200円
	ハロゲンスポットライト(1KW)	1台	1回	300円
	ハロゲンスポットライト(1.5KW)	1台	1回	350円
	ハロゲンスポットライト(2KW)	1台	1回	400円
	カッタースポットライト	1台	1回	300円
	プロジェクターライト(1KW)	1台	1回	300円
	効果用マシン	1台	1回	500円
	先玉	1台	1回	200円
	クセノンピンスポットライト(3KW)	1台	1回	3,550円
	クセノンピンスポットライト(1KW)	1台	1回	1,520円
	ハロゲンピンスポットライト(1KW)	1台	1回	1,010円
ムービングライト(700W)	1台	1回	1,520円	
LEDムービングライト (260W)	1台	1回	1,010円	
音響設備	大ホール拡声装置	一式	1回	3,050円
	小ホール拡声装置	一式	1回	1,520円
	大スタジオ拡声装置	一式	1回	1,010円
	マイク	1本	1回	500円
	ワイヤレスマイク	1本	1回	910円
	3点吊マイク装置	1式	1回	1,010円
	マイクスタンド	1本	1回	100円
	スピーカースタンド	1本	1回	100円
	移動型スピーカー	1台	1回	1,010円
	はね返りスピーカー	1台	1回	1,010円
	サブミキサー卓	1台	1回	1,320円
	効果用マシン	1台	1回	1,010円
	音楽用プレーヤー・レコーダー各種	1台	1回	610円
	映像設備	プロジェクター (大型)	1台	1回
プロジェクター (中型)		1台	1回	6,100円
プロジェクター (小型)		1台	1回	2,130円
スクリーン		1台	1回	1,010円
スクリーン (移動型)		1台	1回	210円
オーバーヘッドプロジェクター (書画カメラ付)		1台	1回	500円
効果用マシン		1台	1回	1,010円
映像用プレーヤー・レコーダー各種		1台	1回	610円
移動式テレビジョン装置		1台	1回	1,010円



種別	品名	単位	区分	使用料
楽器	ピアノ（外国製大型）	1台	1回	10,100円
	ピアノ（大型）	1台	1回	5,050円
	和太鼓	1台	1回	500円
その他	コンセント（持込み電気）	1KW	1回	300円
	テレビ録画、中継設備		1回	10,100円
	ラジオ録音、中継設備		1回	5,050円
スタジオ等備品	ピアノ（中型）	1台	1回	1,520円
	ピアノ（縦型）	1台	1回	500円
	マイク	1本	1回	500円
	拡声装置	一式	1回	1,010円
	譜面台	1台	1回	50円
	ギターアンプ	1台	1回	210円
	ベースアンプ	1台	1回	310円
	キーボード	1台	1回	310円
	ドラムセット	一式	1回	310円
	音響楽器セット（マイク3本、拡声装置、譜面台、ギターアンプ、ベースアンプ、キーボード、ドラムセット）	一式	1回	2,440円
	コンセント（持込み電気）	1KW	1回	150円

- ※ 1回の利用時間を超えて利用するときは、超過1時間当たり、使用料の30%がかかります。  
 ※ 特別な設備をするために、電気、ガス又は水道をご利用される時は、その実費相当額がかかります。  
 ※ 区分の1回とは、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで、午後6時から午後10時までの間にそれぞれ利用した回数とする。ただし、中スタジオ又はスタジオにおける利用の場合は、2時間（2時間未満の端数があるときは、2時間に切り上げる。）を1回とする。

## 15 冷暖房使用料について

区分		単位	使用料	
大ホール	全席使用	1時間につき	8,400円	
	1階及び2階席使用		7,900円	
	1階席のみ使用		7,300円	
	楽屋1、楽屋7		100円	
	楽屋2、楽屋3、楽屋4、楽屋5、楽屋6		50円	
小ホール	全席使用		1,730円	
	楽屋1、楽屋2、楽屋3、楽屋4、楽屋5		50円	
大スタジオ	大スタジオ		710円	
	楽屋1、楽屋2		50円	
多目的ルーム				400円
第1会議室、和室				210円
中スタジオ				210円
スタジオ1、スタジオ2、スタジオ3、スタジオ4			210円	

※注 舞台設備、照明、音響セットの内訳

セット	使用用途・内訳
大ホール	<b>Aセット</b> <b>★演出のない発表会、演奏会、クラシックコンサートなど</b> 舞台設備：音響反射板 1 式、平台 8 台（台組間口 8 間 1 段分） 照明設備：Hゲソホット(1KW)16 台、Hゲソホット(1.5KW)30 台、カッターライト 4 台 音響設備：拡声装置 1 式、マイク 3 本、ワイヤレスマイク 2 本、マイクスタンド 1 本 音楽用プレーヤー・レコーダー各種 1 台、3 点吊マイク装置 1 式、持込電気 1KW
	<b>Bセット</b> <b>★アトラクションのない大会、式典、学会など</b> 舞台設備：演題、花台、司会台、スクリーン 照明設備：Hゲソホット(1KW)36 台、Hゲソホット(1.5KW)20 台、カッターライト 4 台 音響設備：拡声装置 1 式、マイク 1 本、ワイヤレスマイク 2 本、マイクスタンド 1 本 音楽用プレーヤー・レコーダー各種 1 台、スピーカー 2 台、持込電気 1KW
	<b>Cセット</b> <b>★アトラクションのある大会、式典、学会や邦楽、詩吟、各種音楽教室の発表会など</b> 舞台設備：Bセットプラス演出用の効果幕等 1 式 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(1KW)50 台、Hゲソホット(1.5KW)36 台 プロジェクターライト 2 台、効果用マシン 2 台、先玉 2 台、カッターライト 4 台、 音響設備：拡声装置 1 式、マイク 2 本、ワイヤレスマイク 3 本、マイクスタンド 2 本 音楽用プレーヤー・レコーダー各種 2 台、スピーカー 2 台、持込電気 3KW
	<b>Dセット</b> <b>★小規模のバレエ、オペラや演歌など</b> 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)10 台、Hゲソホット(1KW)100 台、 Hゲソホット(1.5KW)36 台、Hゲソホット(2KW)8 台、プロジェクターライト 3 台、 効果用マシン 3 台、先玉 3 台、カッターライト 4 台、3KW クセノンピン 2 台
	<b>Eセット</b> <b>★大規模のバレエ、オペラや演歌、ポップス、ロック系のコンサートなど</b> 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)20 台、Hゲソホット(1KW)150 台、 Hゲソホット(1.5KW)36 台、Hゲソホット(2KW)16 台、プロジェクターライト 4 台、 効果用マシン 4 台、先玉 4 台、カッターライト 4 台、3KW クセノンピン 3 台
	<b>Fセット</b> <b>★Eセットを超える規模の催し物</b> 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)40 台、Hゲソホット(1KW)220 台、 Hゲソホット(1.5KW)36 台、Hゲソホット(2KW)16 台、プロジェクターライト 5 台、 効果用マシン 5 台、先玉 5 台、カッターライト 4 台、3KW クセノンピン 4 台
小ホール	<b>Aセット</b> <b>★演出のない発表会、演奏会、クラシックコンサートやアトラクションのない大会、式典、学会など</b> 舞台設備：演題、花台、司会台、スクリーン 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)26 台、Hゲソホット(1KW)8 台、 カッターライト 4 台 音響設備：拡声装置 1 式、マイク 1 本、ワイヤレスマイク 2 本、マイクスタンド 1 本、 音楽用プレーヤー・レコーダー各種 1 台、スピーカー 2 台、持込電気 1KW
	<b>Bセット</b> <b>★アトラクションのある大会、式典、学会や邦楽、詩吟、各種音楽教室の発表会など</b> 舞台設備：Aセットプラス演出用の効果幕等 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)40 台、Hゲソホット(1KW)10 台、 プロジェクターライト 2 台、効果用マシン 2 台、先玉 2 台、カッターライト 4 台、 1KW クセノンピン 1 台 音響設備：拡声装置 1 式、マイク 2 本、ワイヤレスマイク 3 本、マイクスタンド 2 本、 音楽用プレーヤー・レコーダー各種 2 台、スピーカー 2 台、持込電気 3KW
	<b>Cセット</b> <b>★照明設備のほとんどを使用する催し物</b> 照明設備： Horizontライト 2 列、Hゲソホット(500W)80 台、Hゲソホット(1KW)28 台、 プロジェクターライト 3 台、効果用マシン 3 台、先玉 3 台、カッターライト 4 台、 1KW、クセノンピン 2 台

### Ⅲ 上田市立美術館の運営について

#### 1 開館時間

午前9時から午後5時まで

※サントミュージゼ館内の交流文化芸術センター（以下「センター」という）は、午前9時から午後10時まで。

#### 2 休館日

(1) 毎週火曜日

（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

#### 3 施設受付について

(1) 受付日及び時間 開館日の午前9時から午後5時まで（休館日を除く）

(2) 受付場所・電話番号 上田市立美術館（上田市天神3-15-15）  
0268-27-2300

ご利用になる施設及び利用形態により申込み受付期間（受付開始日及び終了日）が異なりますのでご注意ください。（詳細は、19ページ参照）

#### 4 施設概要

施設名	面積	壁長	可動壁	天井高	使用料/1日 (9時~17時)	
1階	市民アトリエ・ ギャラリー	159㎡	44m (最大:104m)	枚数:4枚 幅:7.5m 高さ:3.6m	3.8m	9,600円
	アトリエ	37㎡	8m	なし	2.4m (中央2.7m)	1,620円
2階	企画展示室	424㎡	90m (最大:166m)	9枚(4種類)	4.5m	19,600円

※ 壁長は可動壁を除いた値を記載しています。また、最大の数値は可動壁(両面)をすべて使用した場合です。

※ 企画展示室備付けの壁面展示ケースは、専用の可動壁で覆うことができます。

※ 企画展示室の可動壁のサイズにつきましてはお問い合わせください。

## IV 上田市立美術館の利用について

施設を利用したい場合には、利用時間、申込受付期間、連続利用の可能日数等を確認のうえ、4の「利用申込方法」により、お申し込みください。

### 1 施設の利用許可基準

次の基準に合った場合にご利用いただけます。

- ・ 絵画や彫刻、写真、工芸、書などの美術に関する展覧会や制作活動であること。
- ・ 企画展示室については、美術館との共同主催（上田市及び上田市教育委員会との共催）による利用であること。
- ・ 美術館の運営、維持管理に支障を来たさず、他の来館者の鑑賞等の妨げとならないこと。

＜利用を許可できない場合＞

- (1) 風紀又は秩序を乱し、公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設、設備等を損傷し、または滅失するおそれがあるとき。
- (3) その他施設の管理上支障があると認められるとき。

### 2 利用可能時間、期間の区分について

市民アトリエ・ギャラリー、アトリエ、企画展示室の利用時間、また同一の利用者が連続して利用できる期間は、次のとおりです。

利用時間には、準備及び片付け等に要する時間も含まれています。美術館の利用は、1日単位のみで、時間単位の区分はありません。

利用可能時間	連続利用可能日
(昼間) 9:00～17:00	<u>14日間</u> を上限とします。

### 3 申込受付期間

施設名	抽選申込の受付 ※20ページへ	先着申込の受付 ※21ページへ	その他
市民アトリエ ・ギャラリー	利用希望月の <u>13か月前</u> の 1日～7日まで	利用希望月の <u>12か月前</u> の 1日から、 利用日の前5週(35日前) まで	/
アトリエ (展覧会利用)			
アトリエ (その他利用)	利用希望月の <u>3か月前</u> の 1日～7日まで	利用希望月の <u>2か月前</u> の 1日から、利用日の7日前まで	備品利用、会場設営がない場合、利用日の前日まで受付可能
企画展示室	要相談		

※申込開始日が休館日にあたるときはその翌日から

(注1) 受付開始日が異なる施設を同時利用する場合は、受付開始日の早い施設に合わせて同時に申込みができます。

(注2) 多目的ルームを展覧会及び展示利用される場合は、本手引き5ページからの「Ⅱ上田市交流文化芸術センターの利用について」をご確認ください。

## 4 利用申込方法

### (1) 抽選による利用申込受付

受付開始月の1日から7日まで抽選申込期間を設け、利用日程が確定した方から順次、正式申込み（利用許可申請書の提出）を行います。

#### ①「抽選申込書」の提出

★受付開始月の1日から7日まで（1日又は7日が休館日の場合はその翌日）

・窓口でのお申込み  
「抽選申込書」を美術館受付窓口への持参により受け付けます。

・郵送でのお申込み  
サントミュージゼホームページから抽選申込書をダウンロードして印刷し、必要事項を記入のうえ上田市立美術館宛てに郵送してください。 ※7日 17:00 必着  
※ 郵送による申込みをご希望の場合は必ず事前にご相談ください。

【宛先】〒386-0025 長野県上田市天神3丁目15番15号 上田市立美術館 施設利用担当

(注1) 市民アトリエ・ギャラリーと多目的ルームを同時に利用したい場合は「交流文化芸術センター抽選申込書」に多目的ルームの抽選申込みの必要事項を記入し、併せて提出してください。

(注2) 市民アトリエ・ギャラリーと多目的ルームを同時利用される方以外は、この2室を併せて申し込むことはできません。（1室のみを確保する目的での二重申込みは不可）

#### ②確認結果連絡

★受付開始月の10日（10日が休館日の場合はその翌日）

書面（郵送）にて日程の確認結果をご連絡いたします。

☆希望日に重複する方がなく利用できる場合

☆希望日に他の利用希望者がいる場合

17日（17日が休館日の場合はその翌日）までに来館し、「利用許可申請書」を美術館受付窓口へ提出してください。

#### ③抽選会

★受付開始月の17日（17日が休館日の場合はその翌日）

同じ日時を希望され、重複している方々に抽選会の時間等詳細を通知いたします。指定の日時に美術館にて抽選を行い、利用者を確定します。利用が確定した方は、「利用許可申請書」を窓口にご提出ください。

→抽選に漏れた方は、空きのある日程に申込みをすることができます。ただし、その申込みにおいても重複がある場合には、再度抽選を行います。

#### ④抽選会後の優先申込み

★「抽選会」終了からその月末まで

上記「抽選会」で利用日程が確保できなかった方は、その月の利用可能な日程の中で、先着順により申込みをすることができます。

※ ここで日程を決めることができなかった場合には、次に掲げる12か月前の先着順による利用申込みをすることができます。

※ 抽選会当日にご連絡がなく欠席された場合は、棄権とみなしますのでご注意ください。

## (2) 先着順による利用申込受付について

抽選申込期間を過ぎた申込みについては、先着順により受け付けます。

★受付開始月の1日から（1日が休館日の場合はその翌日から）

・窓口でのお申込み

「利用許可申請書」を美術館受付窓口への持参により受け付けます。

※ 2日目以降は、電話での仮予約（一週間以内に来館し利用許可申請ができる方のみ）も受け付けます。

## (3) 添付書類など

- ・ 展覧会利用の場合は「利用計画書」を「利用許可申請書」に添付して提出ください。
- ・ 必要に応じて利用団体の活動がわかる資料等をお願いすることがあります。

※ 申請書提出後の流れについては、本手引き 25 ページをご確認ください。

## 5 施設使用料について

施設名	昼間 9時～17時	超過時間 1 時間につき
企画展示室	19,600 円	3,850 円
市民アトリエ・ギャラリー	9,600 円	1,930 円
アトリエ	1,620 円	300 円

### (1) 入場料等を徴する場合の使用料

ア 営利を目的として入場料等を徴する場合は、入場料等の最高額に応じて次のとおりの使用料とします。

入場料等が800円以下・・・該当使用料の130%

入場料等が801円以上・・・該当使用料の200%

イ 営利を目的としないで入場料等を徴収する場合

該当施設使用料の130%

### (2) 専ら展示の準備のために利用する場合の使用料

該当使用料の40%

※附属器具、貸出備品の使用料は使用施設の区分等により異なります。

（本手引き 14 ページ交流文化芸術センター「14 附属器具使用料について」参照）

（例）■マイク、拡声装置（センター側からの貸出備品にあたる）を1日使用した場合  
(500円+1,010円)×2(午前・午後)=3,020円

## 6 附属器具使用料について

品名	単位	区分 (1 日間(9:00~17:00))	使用料
スポットライト	1 個	1 回	100 円
展示パネル (縦 210 cm×横 120 cm)	1 枚	1 回	100 円
コンセント	1KW	1 回	300 円

(注1) 1回の利用時間を超えて利用するときは、超過1時間当たり、使用料の30%がかかります。

(注2) 特別な設備をするために、電気、ガスまたは水道をご利用される時は、その実費相当額がかかります。

## 7 冷暖房使用料について

施設名	区 分	使用料
企画展示室	1時間につき	810円
市民アトリエ・ギャラリー		300円
アトリエ		210円

## 8 附属備品貸出について

以下の備品は無料で貸出が可能です。数に限りがありますので、ご希望の場合はお早めにお声がけください。

- ・ 展覧会利用の場合  
展示用ワイヤー・フック、高所作業台（作品展示・撤収時）、展示用台座
- ・ 制作活動利用の場合  
手動プレス機、作品乾燥棚、バンドソー（おびのこ）、グラインダー（彫刻刀研ぎ機）
- ・ その他  
長机、パイプ椅子

## 9 使用料の減免について

次に該当する場合には、施設使用料を減免することができます。

（附属器具使用料、冷暖房使用料、超過使用料については実費徴収となります。）※R1年度から適用

### (1) 減免の要件及び減免率

上田市及び上田市の機関並びに上田地域定住自立圏域内に所在する幼稚園、保育所、小・中学校が利用する場合	100%減免
学校教育法に規定する学校（上記を除く。）、これに準ずる学校及び学校関係団体並びに社会福祉関係団体が利用する場合	50%減免
国及び公共団体が利用する場合並びに社会教育関係団体、文化団体その他の公共的団体等が公益的活動を目的として利用する場合	50%減免
その他市長が必要と認める場合	市長が認める率

### (2) 申請方法

上記減免の要件を満たす場合には、「利用許可申請書」に併せて「使用料減免申請書」をご提出ください。内容確認後は、「使用料減免許可書」により可否をご連絡します。

## 10 物品販売について

催し物に関係する物品に限り、館内の指定された場所で販売できます。物品販売をする場合には事前にご相談いただいたうえで、「物品販売許可申請書」を打合せまでに提出してください。内容を確認・検討後、「物品販売許可書」によって可否をご連絡します。

ただし、展示即売会や商談など売買や商業目的での作品展示または施設利用については、固くお断りします。

## 11 利用にあたっての注意事項

- (1) 企画展示室、市民アトリエ・ギャラリーでの飲食を禁止します。
- (2) 館内は禁煙です。喫煙は指定の場所をお願いいたします。
- (3) 駐車台数には限りがあります（390台。センターと共用）。催しの開催にあたっては、相乗りや公共交通機関の利用等の呼びかけなど、ご協力をお願いいたします。
- (4) 利用により生じたゴミは、必ずお持ち帰りください。
- (5) 施設の管理上必要がある場合は、利用中に施設スタッフが立ち入ることがあります。
- (6) 貴重品等については、利用者が責任をもって管理してください。
- (7) 利用後は、施設・設備等を原状に復し、美術館スタッフの点検を受けてください。施設及び設備、備品等を損傷、または滅失したときは、損害額を賠償していただくことがあります。
- (8) 施設の壁、柱、扉、窓ガラス等への貼紙や釘打ち等は、美術館が認める場合を除き行うことはできません。展示に釘等を使用したい場合は、利用打合せの際に必ずお申し出ください。
- (9) 企画展示室には、他の作品に影響を与える物品（生花、ドライフラワー含む）や生物などの持込みはできません。
- (10) 美術館スタッフの許可を得ることなく、施設の附属品及び備品を外部へ持ち出すこと及び使用許可を受けていない附属品及び備品を利用することはできません。
- (11) ポスター、チラシ等による広報を行う場合は、事前にご相談ください。  
(内容確認のため、印刷前にサンプルを一部ご提出ください。)
- (12) サントミュージーゼロゴ、ホームページに掲載している地図を広報に利用する場合は、申請書の提出が必要となりますのでお申し出ください。
- (13) 美術館のイベントスケジュールに掲載をご希望の方は、お申し出ください。

## 12 利用を取り消す場合について

### (1) 利用取消方法

利用申請後に利用を取り消す場合は、美術館に連絡のうえ、「利用変更（取消）申請書」及び「使用料還付申請書」を提出してください。

### (2) 利用料金の返還

定められた期日までに取消しを申し出て、承認されたときは、次のとおり使用料金を返還します。

取消事由	対象施設	申出の期間	返還額
1 上田市の都合により、利用の許可を取り消したとき	全施設	/	使用料金の全額
2 天災等利用者の責任でない理由によって利用することができないと認めるとき			
3 利用者が次に掲げる日までに利用の変更又は取り消したとき	企画展示室、市民アトリエ・ギャラリー及びこれらの施設と併用して利用する場合のアトリエ	利用日前 3か月まで	使用料金の 50%の額
	アトリエのみを利用する場合	利用日前 1 週 (7 日前)まで	



### 13 利用許可申請書提出から利用までの大まかな流れ

<p>利用許可</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○「利用許可申請書」提出 (必要な団体のみ「使用料減免申請書」提出)</li> <li>○「利用計画書」提出 (詳細が決まり次第、遅くとも打合せまでに提出)</li> </ul> <p>美術館が申請書の内容を確認し、使用料納付書を発行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎使用料の納入</li> </ul> <p>使用料の納入を確認後、「利用許可書」を発行 (「使用料減免許可書」も同様)</p>
<p>DM・ポスター等を作成する場合</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○「ロゴマーク使用許可等承認申請書」提出</li> <li>○「地図データ使用許可等承認申請書」提出</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DM・ポスター等のサンプル提出 印刷前に提出してください。 修正をお願いする場合があります。</li> </ul>
<p>打合せから利用日当日まで</p>		<p>ご利用2か月前までを目安に美術館と日程を調整し、打合せを行ってください。</p> <p>施設の「利用許可書」を提示</p> <p>附属器具、冷暖房等の使用料の精算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎附属器具、冷暖房使用料の納入</li> <li>○「施設利用報告書」の提出</li> </ul>

○書類提出      ◎使用料の納入

(注1) 展示計画や必要な備品等の確認のため、美術館スタッフと事前打合せを行います。  
市民アトリエ・ギャラリー、アトリエ(展覧会利用)を利用される方は、利用日の2か月前を目安に済ませてください。(アトリエ(展覧会利用以外)は7日前まで)

(注 2) 利用当日にお願いする事項等

- ① 美術館スタッフに「利用許可書」を提示してください。
- ② 利用者は、利用責任者を配置して常に所在を明らかにしてください。
- ③ 会期中は安全管理のため、会場が無人となることがないように、次の人員を配置してください。また、作品の管理については主催者の責任において行ってください。
  - ・ 催し物を統括する責任者
  - ・ 防災責任者及び避難時誘導員
  - ・ 入場者の整理、場内監視・案内、受付（入場券のもぎり等）に必要な人員
  - ・ 駐車場の整理に必要な人員
  - ・ 搬入、搬出に必要な人員
- ④ 可動壁やスポットライトなどの移動・調整が必要な場合は、美術館スタッフまでお知らせください。
- ⑤ 会期中の施設の開錠及び施錠は、美術館スタッフが行います。
- ⑥ 「附属器具使用料」、「冷暖房使用料」、「超過使用料」は、催し物終了後（利用最終日）、原則現金でお支払いください。
- ⑦ 終了後は施設を原状に復帰し、必要に応じた清掃をしてください。



# サントミュージゼ

上田市交流文化芸術センター  
上田市立美術館

〒386-0025 長野県上田市天神3丁目15番15号

交流文化芸術センター

上田市立美術館

TEL 0268-27-2000

TEL 0268-27-2300

FAX 0268-27-2310

FAX 0268-27-2301

メール [santomyuze@city.ueda.nagano.jp](mailto:santomyuze@city.ueda.nagano.jp) メール [artmuseum@city.ueda.nagano.jp](mailto:artmuseum@city.ueda.nagano.jp)

ホームページ <https://www.santomyuze.com/>