

(2025.06.20改定)

福岡市美術館 施設利用申請マニュアル

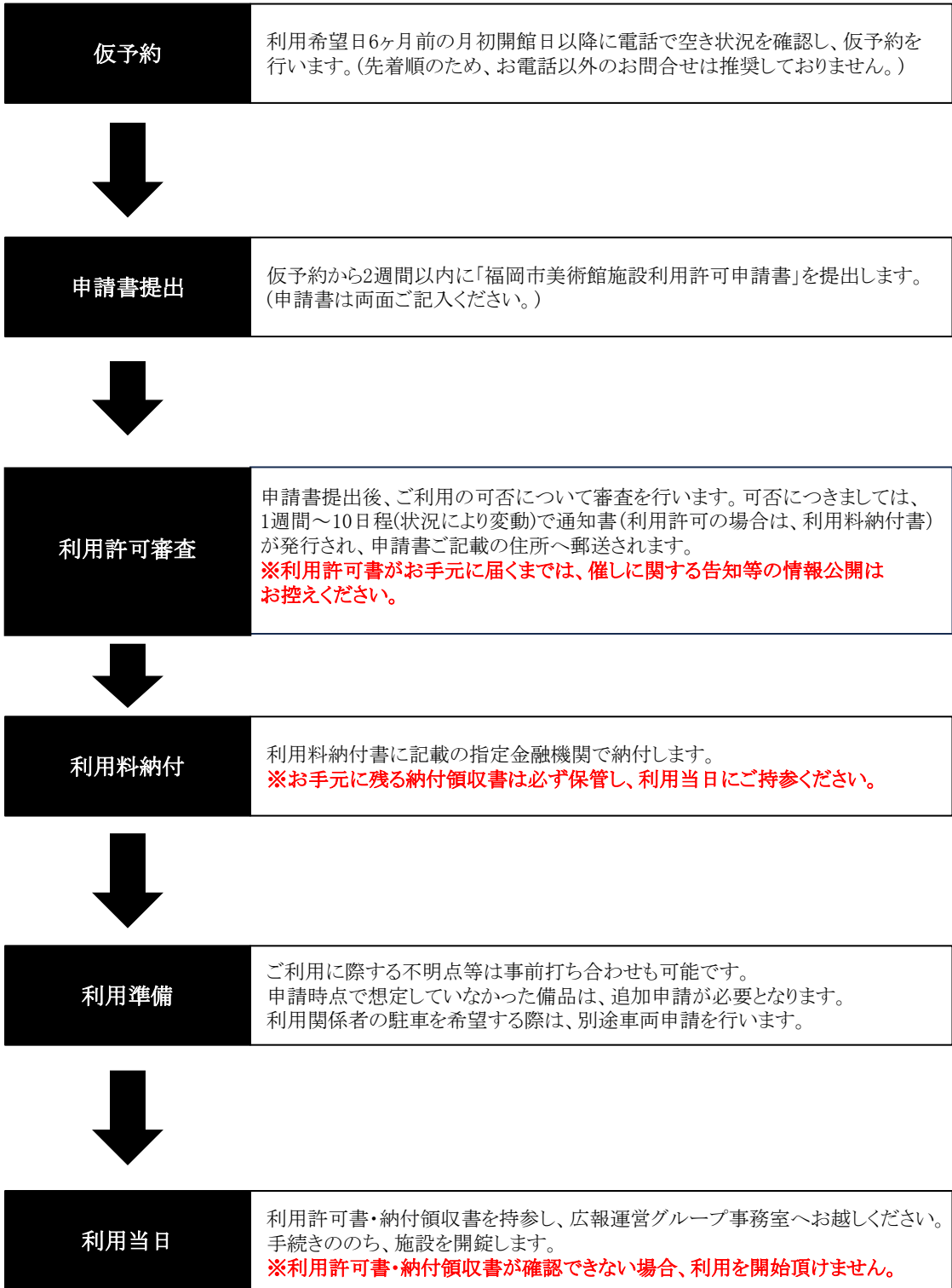
ミュージアムホール
レクチャールーム
アートスタジオ
ロビー
エスプラナード
アプローチ広場



〒810-0051 福岡市中央区大濠公園1-6
TEL:092-714-6051(代表)
<https://www.fukuoka-art-museum.jp>
Mail: es_shibi_unei@nishinippon-np.jp

1 利用の流れ

※初めてご利用頂く場合には、仮予約前後にお下見頂く事を推奨しております。

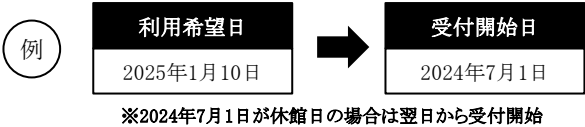


2 利用の内容

文化・芸術・学術に関連した催しにご利用いただけます。

3 利用方法

利用受付は、利用を希望する日の6ヶ月前の月初開館日 9時00分から先着順にて受付を行います。



福岡市美術館に電話等により空き状況等を確認し、希望日の仮予約を行った上で、その日から2週間以内に、「福岡市美術館施設利用許可申請書」をメール、郵送もしくはご持参にてご提出してください。(郵送の場合も2週間以内の消印をお願いします)

なお、仮予約した日と利用日が1ヶ月未満の場合は、「福岡市美術館施設利用許可申請書」を直ちにご提出ください。期限内に申請書の提出がない場合、仮予約を取り消しさせていただきます。利用申請書提出時には、団体概要(団体の規約など)、活動実績(今までの活動内容など)、申請する催事概要(具体的に内容が分かるもの)を添付してください。ただし、直近1年以内に利用実績がある場合は、団体概要、活動実績は省略することができます。

申請者及び会場責任者の電話番号は、携帯電話、勤務先など昼間連絡ができる電話番号を記入ください。

また、ご利用の可否につきましては審査がございますので、利用許可書がお手元に届くまでは、催しに関する情報公開や告知はお控えください。

4 利用申請書提出及び問い合わせ先

福岡市美術館 広報運営グループ「施設利用申請係」

〒810-0051 福岡市中央区大濠公園1-6

TEL:092-714-6051(代表) FAX:092-714-6071

Mail:es_shibi_unei@nishinippon-np.jp

5 利用時間・休館日

(1) 各施設利用可能時間

午前9時30分から午後9時まで

※ ロビー、アプローチ広場、エスプラナードの利用は原則として午後5時30分までになります。

使用時間についてはご相談ください。

※ 利用時間には、準備・撤収の時間を含みます。

(2) 休館日

毎週月曜日(ただし月曜日が祝休日の時は開館し、翌平日が休館)、12月28日～1月4日²
は休館日のため、施設は利用頂けません。

6 使用料

使用料は、利用許可書と合わせて交付する納付書により指定金融機関窓口・コンビニエンスストアにおいて納付をお願いいたします。 ※ATM・ネットバンキングはご利用頂けません。

(1) 各施設の規模と使用料

施設名	床面積	収容人数	使用料
ミュージアムホール	288.2㎡	180席、車椅子席2席	1時間につき 2,200円
レクチャールーム	124.95㎡	54席、スクール形式3人掛け	1時間につき 1,100円
アートスタジオ	209.82㎡	60席、6人掛け、工作台	1時間につき 2,200円
ロビー エスプラナード アプローチ広場	—	利用範囲・詳細は お電話でお尋ねください	1日1㎡につき 200円

※入場料を徴収する場合の使用料は、この表の額の2倍になります。

(ワークショップ等で材料費実費のみ徴収の場合は、この限りではない。)

※使用料の算定に当たって用いる日数または時間数は、1日または1時間未満の端数があるときは、当該端数をそれぞれ1日または1時間とみなします。

(2) 貸出備品と使用料

ミュージアムホール、レクチャールーム、アートスタジオで使用する備品の使用料については、施設使用料と併せて期限内に納付してください。

貸出可能な備品リストは「貸出備品」ページを参照ください。

(3) 使用料の還付

原則として、一度納められた使用料は還付できません。但し、①天災など、明らかに利用者側に責任がないと認められる場合、②利用日の10日前までに利用取止め届を提出した場合(全額)、③利用日の5日前までに利用取止め届を提出した場合(5割)の使用料については、還付します。

(例) 7月31日を 利用する場合	7月21日(10日前)までに取止め届を提出 ➡	全額還付
	7月26日(5日前)までに取止め届を提出 ➡	5割減免
	7月27日(4日前)以降に取止め届を提出 ➡	全額負担

7 利用を制限する事項

利用の目的・方法が下記の事項に該当する場合は、利用できませんのでご注意ください。

(1) 一般観覧者の鑑賞・通行の妨げになること

特にロビー・エスプラナード・アプローチ広場の使用については、来館者の通行に支障がない範囲・時間帯に限られます。

また、音が反響しやすい施設構造上、展示室開室中(午後5時30分まで、7月～10月の金・土曜日は午後8時まで)はロビーでの楽器の演奏、拡声器の使用等はできません。

(2) 館内への動植物の持込

ミュージアムホール、レクチャールーム、アートスタジオのみ室内に関しては、植物の持込は可能とする。

(3) 大音量・異臭などにより、来館者を不快にする恐れのあるもの、ごみの廃棄等、その他衛生上の問題が生じる恐れがあると認められるもの

(4) 物販などの販売や営業・営利を目的とするもの

イベントに関連する物販については、許可する場合がありますので、ご相談ください。

(5) 政治活動、宗教活動、その他それに類する行為を行うもの

(6) 未成年者のみで企画するもの

(7) 福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)に定める項目を順守していないもの

(8) 公の秩序を乱し、または公序良俗に反する恐れがあると認められるもの

(9) 美術館の施設または設備を損傷する恐れがあるもの

(10) 関係諸官庁から中止命令が出たもの

(11) 施設の利用権を第三者に譲渡・転嫁、その他の権利を設定したもの

(12) 寄附金の募集、広告物の配付、その他これに類する行為

(13) 各室で定められた収容人数を超えるもの(収容人数については前ページを確認してください。)

8 利用前の打ち合わせ

初めて利用する場合等、必要に応じ美術館担当者と利用設備・備品、進行時間、搬入・搬出等の必要事項について打ち合わせする事が可能です。

ミュージアムホール、レクチャールーム、アートスタジオの音響・照明操作は、利用者でお願いいたします。音響・照明技術員の紹介を希望される方は、ご相談ください。また、音響・照明技術員とのご契約は、利用者でお願いいたします。音響・照明操作は美術館担当者は行いませんのでご了承ください。

9 諸官庁への届け出

利用に際し、諸官庁へ届け出等が必要な場合には、利用者が関係する諸官庁へ早めに必要な手続きを行ってください。

10 遵守事項・免責事項 等

- (1) 利用当日は、利用前に広報運営グループへお越してください。その際に、福岡市美術館が発行した**施設利用許可書と領収書**を持参ください。
- (2) 利用開始時間は、施設利用許可書に記載している利用時間からです。
- (3) 火災、盗難、人身事故など事故の予防に努めてください。
- (4) 美術館敷地内は全面禁煙です。
- (5) ミュージアムホール(控室を除く)・ロビーでの飲食は、禁止しております。レクチャールーム、アートスタジオ、エスプラナード、アプローチ広場での飲食は、事前に届出が必要です。詳しくは、担当者までご相談ください。
- (6) 音響・照明・映像機器の使用及び移動パネルの操作等は、美術館の指示に従い、破損等しないように注意してください。
- (7) 壁面や移動パネルなどに、テープ類の使用はできません。
- (8) 施設利用が終了したら、設備・備品を原状復帰してください。係員が利用責任者立会いの下、原状復帰されているか確認を行います。利用後は、「施設利用終了届」を提出してください。
- (9) 施設利用の際に発生したゴミは、利用者で必ず持ち帰るようにしてください。
- (10) 搬出入については、原則として、利用時間内とします。
- (11) 以下の場合、福岡市美術館は一切の責任を負いません。
 - ① 貴重品や持込備品等の盗難、紛失
 - ② 施設利用に際して、利用者やその関係者に起因する事故や損害
 - ③ 施設利用許可の取消等の利用制限により生じた損害

11 駐車・車両進入

- (1) 利用日に限り、当館敷地内の駐車スペースを利用可能となります。

駐車を希望する場合には、利用前日午前中までに別紙「車両申請書」を記入・入力の上、ご提出ください。確認後、当館より駐車証の送付いたします。
- (2) 1団体のご利用につき、駐車頂ける台数は**原則3台**が上限となります。

上限台数を超える駐車が必要な際は広報運営グループまでご相談ください。
- (3) 搬入・搬出を用途とする車両の一時的な敷地進入は可能です。

駐車車両と同様に、利用前日までに別紙「車両申請書」を記入・入力の上、ご提出ください。
- (4) 駐車位置・進入経路は別紙「搬入出経路図」をご参照ください。

12 貸出備品

(1) ミュージアムホール

名称	規格等	数量	使用料
デジタルミキサー	Panasonic WR-D01	1	
スピーカーシステム	Panasonic WS-HP450	2	
スピーカーシステム	Panasonic WS-AR200-K	2	
モニター用小型スピーカー	Panasonic WS-M80	2	
ワイヤレスハンドマイク	Panasonic WX-4100B	4	マイクロホン一式 220円/時
ワイヤレスピンマイク	Panasonic WX-4300B	4	
有線マイク	Panasonic WM-S170SW-K	4	
卓上マイクスタンド	Panasonic WN-DS120	4	
フロアマイクスタンド	Panasonic WN-FS140	4	
フロアマイクスタンド	Panasonic WN-BS150	4	
プロジェクター	Panasonic PT-DZ870	1	720円/時
スクリーン		1	
SDカードレコーダー	TASCOM SS-R250N	1	
Blu-Ray&HDDレコーダー (Blu-Ray・DVD・CDプレイヤー)	Panasonic DMR-T4000R	1	200円/時
ピンスポット その他スポットライト	Panasonic NNQ31111K	2	
インカム	ICOM IC-D60	5	
カセットデッキ	TASCOM 202MKV II	1	
アップライトピアノ(利用者で要調律)	KAWAI製	1	
グランドピアノ(利用者で要調律)	スタインウェイ D型 #380210	1	料金は別紙規約参照
講演台	W1200×D600×H880～1080	1	
司会台	W600×D500×H1000	1	
花台	W500×D500×H700	2	
ステージ用テーブル	W1800×D600×H720	3	
ステージ用椅子		18	
受付用テーブル	W1800×D600×H720	2	
受付用椅子		2	

12 貸出備品

(2) レクチャールーム

備品名称	詳細・サイズ	数量	使用料
PAシステム	Panasonic WR-DX200	1	
スピーカー	Panasonic WS-AR200-K	2	
SDカードレコーダー	TASCOM SS-R250N	1	
ワイヤレスハンドマイク	Panasonic WX-4100B	2	マイクロホン一式 220円/時
有線マイク	Panasonic WM-S170SW	2	
卓上マイクスタンド	Panasonic DS120	2	
フロアマイクスタンド	Panasonic FS140	2	
カセットデッキ	TASCOM 202MKV II	1	
小型短焦点プロジェクター	Panasonic PT-TW351R	1	720円/時
吊り下げスクリーン	W2200×H1250	1	
Blu-Ray・DVD・CDプレイヤー	Panasonic DMP-BDT180	1	200円/時
レーザーポインター	オカムラ 4385RB	1	
講演台	W1200×D600×H880～1080	1	
ホワイトボード	W1800×D600×H1800	1	
テーブル	W2100×D450×H720	18	
椅子		54	
受付用テーブル	W2100×D450×H720	1	
受付用椅子		2	

(3) アートスタジオ

備品名称	詳細・サイズ	数量	使用料
PAシステム	Panasonic WR-DX200	1	
スピーカー	Panasonic WS-AR200-K	2	
SDカードレコーダー	TASCOM SS-R250N	1	
ワイヤレスハンドマイク	Panasonic WX-4100B	3	マイクロホン一式 220円/時
ワイヤレスピンマイク	Panasonic WX-4300B	2	
有線マイク	Panasonic WM-S170SW	2	
卓上マイクスタンド	Panasonic DS120	2	
フロアマイクスタンド	Panasonic FS140	2	
簡易PAシステム	TOA WA-2700	1	
小型短焦点プロジェクター	Panasonic PT-TW351R	1	720円/時
スタンドスクリーン	MS-103FN 2314×1624	1	
Blu-Ray・DVD・CDプレイヤー	Panasonic DMP-BDT180	1	200円/時
工作台	W1800×D900×H400or700	12	
カセットデッキ	TASCOM 202MKV II	1	
椅子	直径380×H445	78	
椅子	W300×D300×H300	20	
受付用テーブル	W1800×D600×H720	1	
受付用イス		2	
イーゼル		30	

13 施設利用許可申請書記入例

受付番号

第 号

受付年月日

年

月

日

課長

係長

係員

起案

年

月

日

決裁

年

月

日

施行

年

月

日

様式第1号

福岡市美術館施設利用許可申請書

申込日を記入

2025 年 4 月 1 日

使用料に係る消費税額を記載した通知書(インボイス)が必要な場合はチェックをいれてください。

使用料に係る消費税額を記載した通知書(インボイス)
☒ 必要
※ チェックがある場合、インボイスをお渡します。

結果の連絡先が代表者と異なる場合(例:会場責任者)は、結果の郵送先「住所・氏名」を必ず余白に記入してください。

〒 810-0041
(よみがな) ふくおかしちゅうおうく〇〇-△△
所在地 福岡市中央区〇〇-△△
(よみがな) おおほりびじゅつかい
団体名 大濠美術会
(よみがな) ふくおか たろう
代表者 福岡 太郎
電話 092-714-6051
〒(810 - 8620) 電話(092-714-6071)
住所 福岡市中央区天神〇〇-〇
氏名 大濠 花子

書類送付先

次のとおり福岡市美術館の施設を利用したいので、許可を申請します。
なお、利用に際しては、福岡市美術館条例及び施行規則を守るとともに、これらに基づく美術館の管理の業務に従事する者の指示に従います。

利用する施設

ミュージアムホール

会場責任者氏名

福岡 太郎
(電話 092-714-6051)
(mail 〇〇@〇〇〇〇.〇〇)

利用期間

展示室

年 月 日から
年 月 日まで

搬入

月 日から
(時 分から 時 分まで)

展示

2025年 5月 3日(日 曜)

搬出

9時 30分から
18時 30分まで
(時 分から 分まで)

利用目的

講演会開催

(よみがな) 催物の名称

おおほりびじゅつかいきねん こうえんかい かり
大濠美術会記念講演会(仮)

入場料

有料

大人 円
学生 円
小人 円

無料

入場者見込

延べ 150 人

館内での頒布物

有 (有料・無料)

無

概数を記入

共催

後援

利用する付属設備

1 () 2 () 3 ()
4 () 5 () 6 ()

使用料(年度)

施設

付属設備

計

未記入 円

未記入 円

未記入 円

(注) 1. 利用期間は搬入・搬出の日を含みます。
2. 太枠線内のみ記入して下さい。(電話は昼間、必ず連絡できる番号を記入して下さい。)

13 施設利用許可申請書記入例

備考	
催物の内容	
団体の沿革, 主催者の略歴等できるだけ内容がわかるように記入して下さい。 (必要に応じ、団体概要がわかる資料を添付してください。)	
団体の沿革, 主催者の略歴 2009年 大濠公園美術会発足 2015年 大濠公園美術会絵画教室開講。受験者数延べ6,000人。 2019年 大濠美術会創立10周年記念講演会開催 現場責任者:大濠 花子 1999年 ○○大学 芸術学部 卒業 2009年 大濠公園美術会 入会 2012年 △△美術展 特別賞受賞 2020年 個展開催	
催しの内容・趣旨 本会主催の展覧会開催を記念し、講演会を開催する。 日本画家の▲▲▲▲氏を基調講演者に迎え、日本画の魅力について講演いただく。 事前申し込み制で定員になり次第締め切り。入場は無料。 当日の講演会の内容は、本会のホームページに掲載予定。 <div>物販、勧誘またはそれに類する行為はできません。</div>	
主催者による広報 会のホームページ、SNS、会員向けメールマガジン、会報誌への掲載 <div>主催者で予定している広報内容を記入</div>	
本展の当館での開催実績	<div>有</div> (回) ・ 無 過去5年の利用年月 ・2019年 大濠美術会 創立10周年記念講演会(ミュージアムホール)



福岡市美術館
FUKUOKA ART MUSEUM