練馬区立美術館

区民ギャラリー利用の手引き

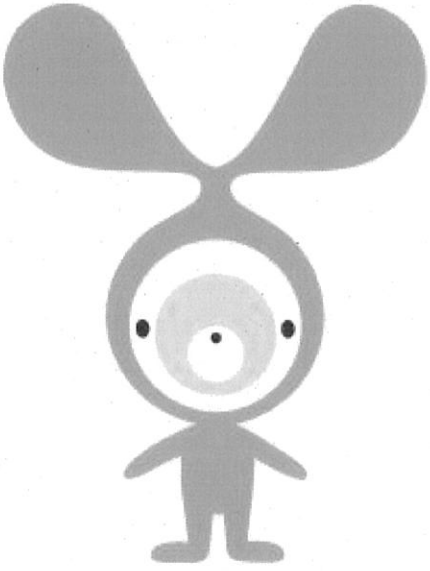
（令和８年 10 月１日現在）

●開館時間　10：00～18：00（入館は 17：30 まで）

●休館日　毎週月曜日（月曜日が祝休日のときは翌平日）

年末年始（12 月 29 日～1 月３日）

展示作業期間



NERIMA ART MUSEUM

〒176-0021 東京都練馬区貫井 1－36－16

（西武池袋線中村橋駅下車徒歩３分）

電話　03－3577－1821

FAX　03－3577－1824

URL　http://www.neribun.or.jp/museum.html

創作作品の展示発表のために、展示室を貸出しています。

練馬区立美術館では、美術作品を保管・展示する施設であるばかりではなく、皆さんが美術に対する理解を深め、発展させ、さらに主体的に参加できる、開かれた美術館として設立されました。

●利用できる展示室（区民ギャラリー）

当館の主催事業の期間をのぞき、展示室を利用できます。

※ 企画展示室Ⅰ・Ⅱについては、貸出し期間が限られています。詳しくはお問合せください。

名　称	面　積	貸　出　条　件
一般展示室（2階）	85．5㎡	創作作品の展示発表のため （企画展示室Ⅰ・Ⅱは両室利用が原則）
企画展示室Ⅰ（3階）	200㎡	
企画展示室Ⅱ（3階）	208㎡	

※この他に、実技研修のためのアトリエとして、創作室（111㎡）を貸出しています。
詳しくは、当館で配布している「創作室利用の手引き」をご覧ください。

区民ギャラリーの申込方法について

毎月1日（1 日が休館日の場合はその月の最初の開館日）の 10:10 に利用希望者にお集まりいただき、抽選会を行っています。

抽選会では、6ヶ月後の展示室の利用者を決定します（例えば1月に利用したい場合は、前年の7月1日に行う抽選会に参加していただくことになります）。ただし、企画展示室Ⅰ・Ⅱについては貸出し期間、抽選会実施日についてはお問合せください。

抽選会場は、練馬区立美術館の創作室です。

抽選会終了後は、施設に空きがあれば、以下の期間中、随時利用申込を受け付けます。

名　称	受付期間	利用可能期間
一般展示室	利用希望の6ヵ月前の初日から1ヵ月前まで	1日を利用単位として 連続6日以内 （休館日を除く）
企画展示室Ⅰ・Ⅱ		

●抽選会当日の流れ

〈抽選方法〉

1. 利用を希望される団体(または個人)に、抽選申込書をご記入いただきます。
2. 職員が抽選申込書を回収し、シャッフルした後、無作為に抽出し、順に団体名(個人名)を読み上げます。
3. 呼ばれた団体(個人)の方から順に、くじを引いていただきます。くじには1から順に数字が書かれており、若い数字を引いた方から順に、お好きな日程を選ぶことができます。対象となる枠が全て埋まった時点で抽選会は終了となります。

〈利用申請と承認〉

4. 抽選の結果、利用が決定した方には会場に残っていただき、その場で利用申請書を提出していただきます。
5. 職員が利用申請書に不備がないことを確認し、利用承認書と展示計画書をお渡しします。利用承認書は利用当日にご提示いただきますので、なくさずに保管してください。
6. 利用承認書と引き換えに施設使用料をお支払いいただきます。あらかじめご用意ください。
   なお、承認書と一緒にお渡しする「展示計画書」は、展覧会タイトルや内容、当館の備品の貸出が必要かなどを記入するものです。利用日の1ヶ月前までに必ず当館にご来館いただき、ご提出ください。なおご提出の日時は、あらかじめ当館にご連絡の上、お越し下さい。休館日および展示替休館中は対応できません。

●施設使用料

施設名	利用単位(時間)	使用料
一般展示室	1日 (10:00～18:00) (搬入・搬出および準備・後片付け等に要する時間を含む)	4,000円
企画展示室Ⅰ・Ⅱ		2室分 16,000円

●キャンセル

お支払いいただいた施設使用料は原則返金できません。ただし、利用日の2ヶ月前までに施設利用の取消を申し出て、認められた場合は、使用料の半額をお返しします。

利用承認後の流れ・注意事項について

●展示計画書の提出および展示の打合せ

利用日の1ヵ月前までに、展示計画書を作成し、美術館に持参してください。お預かりする際に、展示計画書の内容をもとに打合せをさせていただきます。

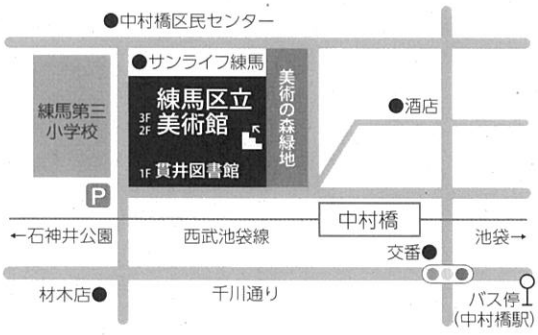
〈注意事項〉

1. ① 来館日時を事前にご連絡ください。
   ② 内容のわかる方がご来館ください。
2. 以下の①・②に該当する場合は、見本を提出し、美術館の承認を得てください。
   ① 広報用印刷物(はがき等)を作成する場合
   印刷物には必ず以下の事項を明記してください。
   ※ 記載漏れがあった場合、承認はいたしかねますので、必ず印刷をする前に美術館に持参し確認を受けてください。
   - 主催者名
   - 連絡先・氏名・電話番号 ※はがきの場合、住所を宛名面に記載してください
   - 会期・時間
   - 会場(練馬区立美術館 区民ギャラリー) ※企画展示室の場合は、「3階企画展示室」
   - 「入場無料」
   - 「駐車場はありません」
   - 「生花のお持込みはできないのでご了承ください」

また、当館地図データの使用を希望される場合には、メールにてデータを添付してお送りします。下記メールアドレスに、件名を「ギャラリー利用 地図データ希望」と記入したメールをお送りいただければ、データを添付のうえ、返信いたします。

メールの送付先：info-museum@neribun.or.jp

地図



② 会場で物品の販売を希望する場合

営利目的の販売はできません。ただし、展示作品の関連資料(図録・絵はがき・ポスター等)に限り、会場で販売することができます。販売を希望する方は、館長の承認が必要となりますので、見本と申請書をご提出ください。詳しくはお問合せください。

3. 会場でビデオやBGMを流したい、イベントを行いたい等の場合、事前にご相談ください。
（楽器等の演奏はできません）
4. 展覧会名は美術館主催の展覧会と区別するため、「練馬区立美術館」の名前は入れないでください。会場としてご記載ください。

●作品の搬入・展示作業

1. 搬入可能時間
利用日初日の10:00から（開館前の入室はできません。）
2. 駐車場
駐車場は、搬入・搬出時のみ、2台まで利用できます。ご希望の場合、展示計画書に台数を記入してください。
3. 搬入場所
美術館西側の搬入口（練馬第三小学校向かい）を利用してください。美術館正面入口は使わないでください。
※3階企画展示室を利用する際はトラックヤードを使用できます。
4. 利用承認書
展示作業を始める前に、事務室に利用承認書を提示し、職員の承認と指示を受けてください。
5. 展示作業
利用者・利用団体の方が責任を持って行ってください。
業者に委託する場合を含め、必ず作業責任者を決め、作業全般を監督してください。
美術館職員は、展示等の作業には関与できませんので、あらかじめ十分な人手を確保し、動きやすい服装で来館してください。
6. 道具について
① 使用できる道具（事務室で貸出いたします）
- ワイヤーフック
- ガンタッカー
- 虫ピン
- 展示台（台数に限りがあります）
- 細い画びょう

② 使用できない道具
壁面に痕の残るもの
（釘・ねじくぎ・太い画びょう
壁に直接打ち付けるタイプの吊り金具、フック
ガムテープ）

7. 注意事項

① 展示ができない作品

- 売買を前提とした営利目的のもの
- 火気を用いるもの
- 液体を用いるもの
- 異臭、腐敗のおそれのあるもの
- 動植物（生花・ドライフラワーを含む）
- 1点あたり1トンを超える立体作品
- その他、展示会場を著しく損傷するもの

② 危険防止

- 展示にあたっては作品の安全に十分注意し、転倒や落下の無いようお願いします。ワイヤーフックの取扱いの不備による事故の責任は負いかねます。
- 非常時の避難の妨げにならないよう、展示室扉・避難誘導灯・非常口・防火シャッター・消火器・電気のスイッチボックスの位置に注意し、展示物がかからないようにしてください。
- 脚立やローリングタワー使用時は、保護用ヘルメットを必ず着用してください。また、人が乗った状態でローリングタワーを移動させないでください。なお、ローリングタワー（移動式足場）を使用する場合は関係法令により、足場の組立、解体、変更に従事する作業者に特別教育の受講が義務付けられています。展示・撤去作業を業者に委託せず、ご自身で使用する場合は、足場の組立て等特別教育について確認してください。

③ その他

作品の空箱等は、会期中展示パネルの裏のスペースに収納できます。搬入時等に会場で出たゴミは必ずお持ち帰りください。

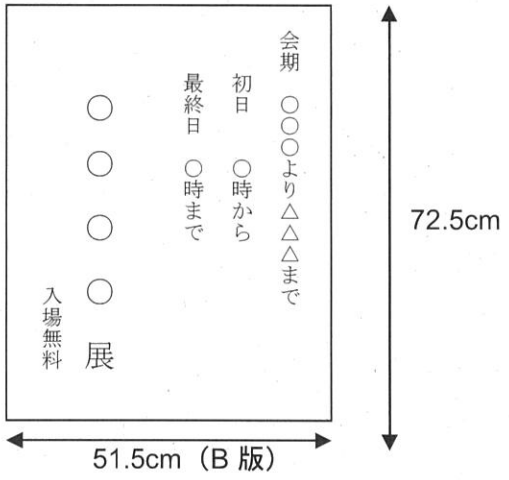
●展覧会のポスター

会期中、美術館に掲示するポスターは、展示室前のポスタースタンドに掲示するB2版のものと、美術の森緑地に設置した案内表示板に掲示するものの2点です。下の図に記載のサイズで自由に作成し、利用の初日にご持参ください。

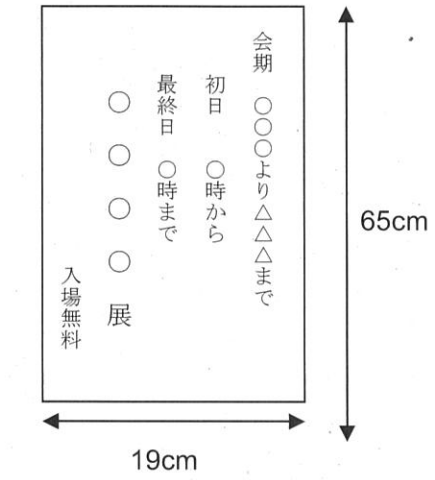
※ 美術館および美術の森緑地の敷地内では、上記以外の箇所への掲出はできません。

※ 案内表示板のポスターは会期終了後、原則破棄とさせていただきます。返却をご希望される場合はあらかじめお申し出ください。

＜展示室前＞



＜案内表示板＞



●展覧会会期中

1. 会場責任者

会期中、美術館の開館時間中（10:00～18:00）は区民ギャラリーを閉めることはできません。そのため、常に会場責任者を配置し、会場内の作品の監視と保護にあたってください。

2. 観覧者数のカウント

利用の初日に事務室で集計表とカウンターをお渡しします。毎日、観覧者数をカウントし記入したものを最終日にご提出ください。

3. 飲食について

展示室内への食べ物の持ち込みはご遠慮ください。また、館内は原則として飲食禁止です。ただし、蓋つきの飲み物に限り、2階休憩スペースにてご利用いただくことが可能です。

4. その他

・ 電源を使用する作品は、毎日閉館時にコードをコンセントから抜いてください。
・ 芳名帳などを置く場合は、墨ではなくサインペンをご用意ください。
・ 展示室には温湿度計が設置されていますので、振動を与えたり倒したりしないようご注意ください。

●作品の撤去と搬出

利用の最終日に撤去・搬出作業を行ってください。全ての作業を18:00までに終えて退室していただきます。

使用した道具や備品類は元の場所に戻し、パネルも全て収納して使用前の状態に戻してください。特にガンタッカーでつけたホチキス針や虫ピンは、ケガの元になりますので完全に取り除いてください。作業が終了したら、事務室に声をかけ、職員の点検を受けてください。

●その他の注意

美術館の施設・設備・備品等を破損したり、紛失したときは、相当額の弁償をしていただくことがあります。

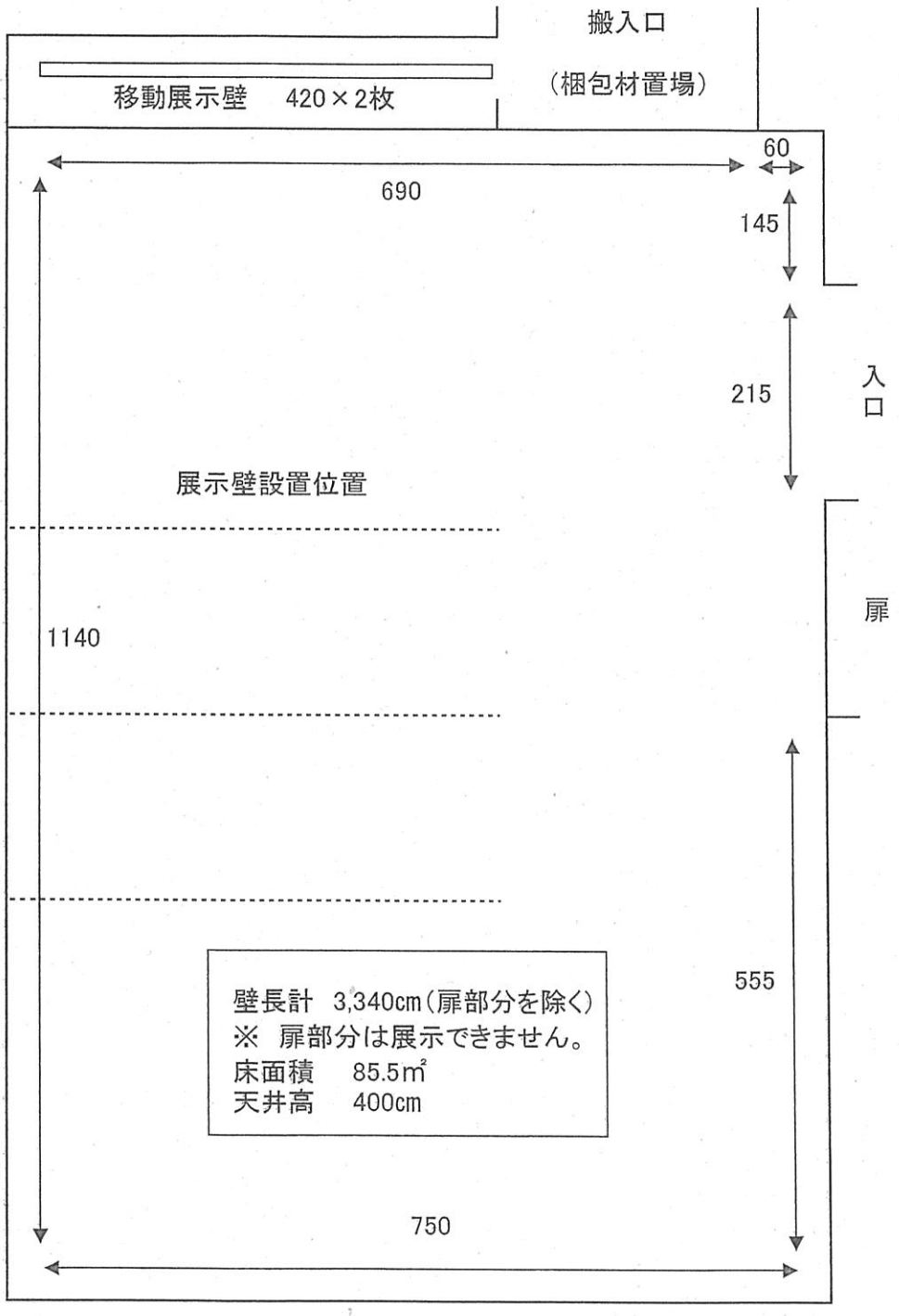
施設を利用する権利を他人に貸したり、譲ったりすることはできません。

●利用承認の取消

上記の規定に違反した場合は、利用承認の取消や利用を停止することがあります。

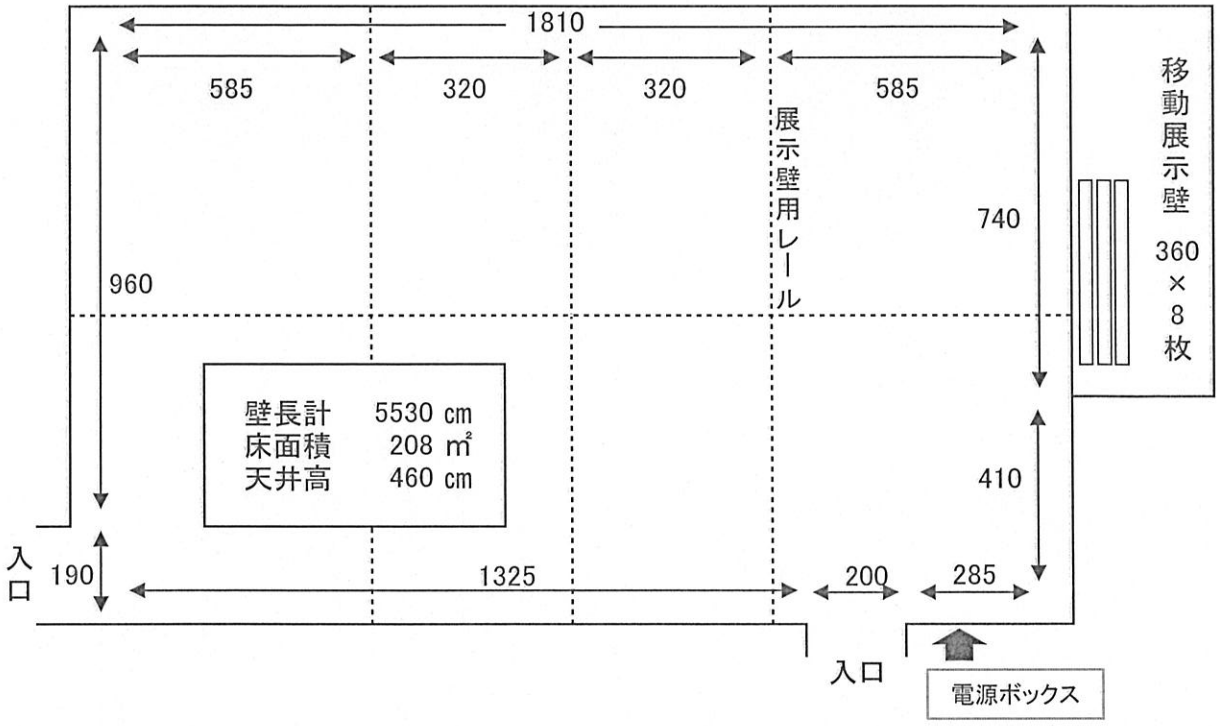
一般展示室

単位：cm

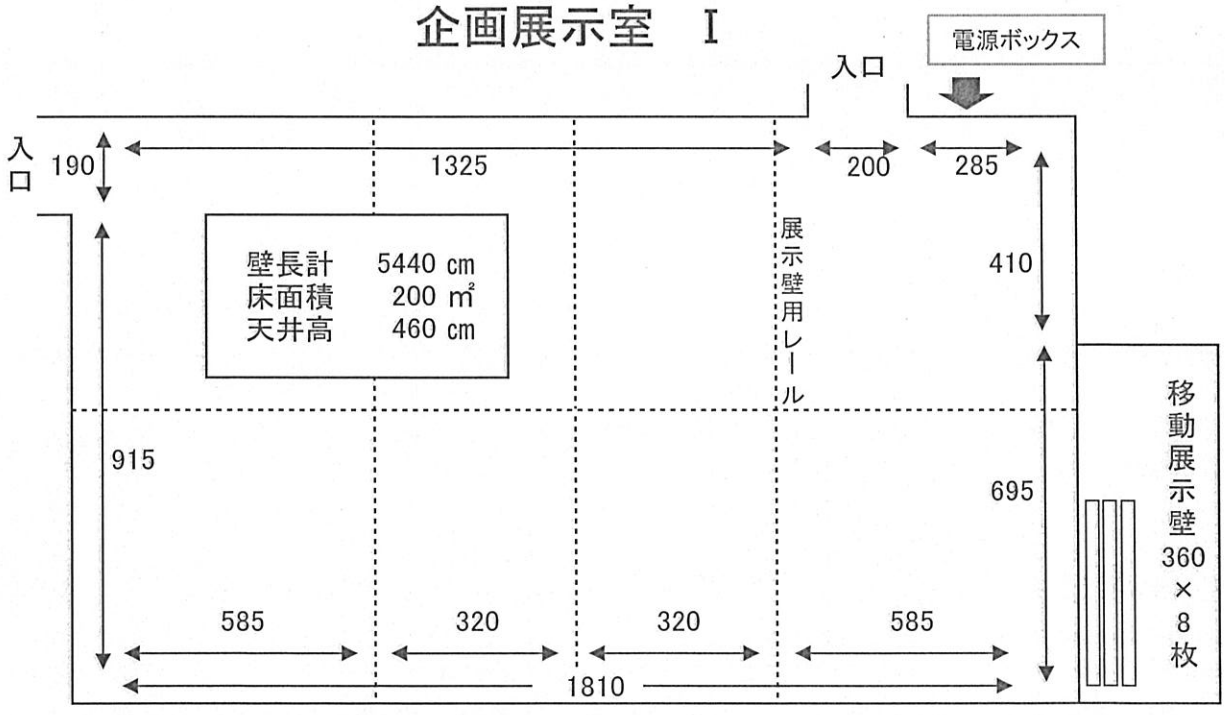

搬入口
（梱包材置場）
移動展示壁　420×2枚
60
690
145
215
入口
展示壁設置位置
扉
1140
555
750
壁長計　3,340cm（扉部分を除く）
※　扉部分は展示できません。
床面積　85.5㎡
天井高　400cm

企画展示室　Ⅱ

単位：cm



企画展示室　Ⅰ



【注意】
展示室に設置の温湿度計や内線電話等は、移動させないでください。
展示室入口横に照明用電源ボックスがあります。
展示期間中も照明の電源ボックスの扉には作品等を展示しないでください。
展示室内の消火器や非常灯はふさがないようにしてください。