

新潟県立図書館エントランス ギャラリー 利用案内

(令和6年3月15日改定)

新潟県立図書館のエントランスホールに小さなギャラリーがあります。

こちらのギャラリーは、県民の皆さまの文化芸術活動の発表の場、行政機関等の情報伝達(広報や普及啓発)の場等としてご利用いただけます。

1 エントランス ギャラリーの概要

- (1) 場所 新潟県立図書館(新潟市中央区女池南3-1-2) エントランスホール内
- (2) 面積 最大50㎡程度
- (3) 設備
 - ① ボード大 2基(両面使用可1基、片面使用可1基)、サイズ縦250cm×横340cm(足16cm)、ピクチャーレール・吊り下げ金具有、移動不可
 - ② ボード中 1基(片面使用可)、サイズ 縦210cm×横270cm、ピクチャーレール・吊り下げ金具有、移動不可
 - ③ ボード小 4基、サイズ縦200cm×横90cm、木製、移動可
 - ④ ガラス展示ケース大 1基
サイズ: 縦105cm[手前87]×横300cm×奥行78cm
(ガラス部分 縦45cm[手前28]×横295cm×奥行70cm)、移動可・鍵付
 - ⑤ ガラス展示ケース中 2基
サイズ: 縦105cm[手前87]×横180cm×奥行78cm
(ガラス部分 縦45cm[手前28]×横173cm×奥行70cm)、移動可・鍵付
 - ⑥ ガラス展示ケース小 2基 サイズ: 縦92cm×横150cm×奥行60cm
(ガラス部分 縦31cm×横140cm×奥行50cm)、移動可・鍵付
 - ⑦ ガラス展示ケース掛け軸用 1基
サイズ: 縦200cm×横180cm×奥行40cm、木製、移動可・鍵付
 - ⑧ イーゼル 15基
 - ⑨ 案内板 1基 サイズ縦84cm×横60cm(足30cm)、移動可
 - ⑩ 長机 1台 サイズ縦45cm×横180cm×高さ70cm、移動可

2 利用について

- (1) 期間 3週間以内(図書館主催の企画展示や申込多数等の理由により、利用期間を短縮することがあります。)
- (2) 時間 県立図書館開館時間内
- (3) 利用目的と優先順位
利用の目的と優先順位は下記①～⑥の順とする。
 - ① 新潟県立図書館の事業や当館所蔵資料に関連する展示のための利用
 - ② 新潟県の行政機関が主催する行政施策に関する展示のための利用(県の行政機関が事務局を務める団体の展示も含む。)
 - ③ 国や県内自治体の主催事業に関する展示のための利用(行政機関が事務局を務める団体の展示も含む。)
 - ④ 図書館の類縁機関(文書館、美術館、博物館、埋蔵文化財センター等)の主催事業に関する展示のための利用
 - ⑤ 当県の県立学校が主催する展示のための利用(当県の県立学校が加盟する団体の展示も含む。)
 - ⑥ 原則として新潟県内に住所がある個人または団体が主催する展示のための利用

(4) 利用の範囲

- ① 新潟県立図書館の事業や当館所蔵資料に関連する展示
- ② 新潟県の行政機関が主催する行政施策に関する展示（県の行政機関が事務局を務める団体の展示も含む。）
- ③ 国や県内自治体の主催事業のうち新潟県立図書館条例第1条の趣旨に合う企画展示（行政機関が事務局を務める団体の展示も含む。）
- ④ 図書館の類縁機関（文書館、美術館、博物館、埋蔵文化財センター等）の主催事業のうち新潟県立図書館条例第1条の趣旨に合う企画展示
- ⑤ 当県の県立学校の主催事業のうち新潟県立図書館条例第1条の趣旨に合う企画展示（当県の県立学校が加盟する団体の展示も含む。）
- ⑥ 利用者サービスの向上に資する展示（個人または団体による絵画や書、写真などの作品や、団体による評価の定まった研究発表作品の展示。原則として、アマチュアの習作の発表はお断りします。）
- ⑦ 同一利用者・団体の利用は、原則として年度内1回までとします。
- ⑧ 販売や勧誘等のチラシや広告を設置することはできません。（国や自治体等が主催や共催、後援するものを除く。）

(5) 次の場合は、施設の使用を承認しません。

- ① 設備、器具等を破損、汚染、亡失するおそれがあると判断されるとき
- ② においや音、設置方法等が来館者の快適な利用環境を損なうと判断されるとき
- ③ 当館の電源を使用する場合、その消費電力が著しく多いと判断されるとき
- ④ 展示する作品の点数が極端に少なく、スペースを埋められないと判断されるとき
- ⑤ 実技を伴う企画内容であると判断されるとき
- ⑥ 公の秩序または、善良の風俗に反するおそれがあるとき
- ⑦ 暴力団の活動に利用されるまたはそのおそれがあるとき
- ⑧ 商行為を目的とした展示と判断されるとき
- ⑨ 特定の政党・宗教・思想などの普及を目的にした展示と判断されるとき
- ⑩ その他、社会通念上等の理由により新潟県立図書館長が適当でないと判断したとき

(6) 費用 使用料は、無料です。

3 利用上の注意

(1) 搬入・搬出・運営

- ① 作品、案内状の制作及び展示、搬出入は各自で行っていただきます。会場の設営、監視等にかかる費用は自己負担です。搬入・搬出・展示作業等は、原則として火曜日（祝日や休館日と重なる場合は翌平日）の次の時間帯にお願いします。

【作業時間帯】（ア）午前9時30分～正午 作品撤去及び搬出作業

（イ）午後2時～午後5時 搬入及び展示作業

- ② ギャラリーのご利用は、図書館の利用規則に準じます。規則違反の場合利用の取消（中止）をします。
- ③ 内定通知後、設備の故障や感染症防止等やむを得ない事情で日程変更や利用の中止をしていただく場合があります。これにより生じた不利益、損害について当館は責任を負いません。
- ④ 利用期間中のギャラリースペースでの実技を伴う活動は、原則禁止します。

(2) 原状復帰と損害賠償

- ① 利用終了後、施設、設備、備品は元の状態に戻し、職員の点検を受けてください。
- ② 施設、設備、備品を破損・汚損・紛失した場合は、職員に申し出てください。実費相当分を弁償していただくことがあります。
- ③ 利用期間中の作品の破損、汚損、損失等についての責はご容赦願います。

4 お申込み

- (1) 利用を希望する場合は、別紙申込書に必要事項をご記入の上、県立図書館企画協力課にご提出ください。提出の期限等については下記別表をご参照ください。
- (2) 利用の可否については、申込書の受け付け後、展示内容等を審査し、結果は原則として下記別表の内定通知月中に申込者へ通知します。
- (3) 提出時期を過ぎてからの申込みは、空き日を確認の上、受付けます。展示内容等を審査し、審査結果は順次連絡します。
- (4) 展示が決まりましたら、打ち合わせが必要になります。
- (5) できるだけ変更・取消のないようにしてください。やむを得ず変更や取り消す場合は、速やかにご連絡ください。

別表 「申込書」提出期限

利用時期	申込書提出期限	内定通知月
4月・5月・6月	1月31日	2月中に通知
7月・8月・9月	3月31日	4月中に通知
10月・11月・12月	6月30日	7月中に通知
1月・2月・3月	9月30日	10月中に通知

【お問い合わせ・お申込先】

新潟県立図書館 企画協力課

〒950-8602 新潟市中央区女池南3-1-2

TEL 025-284-6178 FAX 025-284-6832

メールアドレス ngt502010@pref.niigata.lg.jp