

うらわ美術館展示室利用案内

(令和8年度版)

〒330-0062

埼玉県さいたま市浦和区仲町2-5-1

浦和センチュリーシティ3F

うらわ美術館 管理係

電話 048 (827) 3215

FAX 048 (834) 4327

目 次

1	施設の概要	P 1
2	利用の御案内	P 2
3	利用申込みの手続	P 3
4	使用料の納付	P 4
5	利用時間等	P 4
6	事前打合せ・広報	P 5
7	搬入・搬出・展示	P 6
8	展覧会の開催	P 7
9	利用者の義務、許可の取消し等	P 9
10	その他	P 9
11	免責事項	P 9

図・様式

・うらわ美術館 3 階平面図・可動壁設置パターン例	P 10
・うらわ美術館案内図	P 13
・うらわ美術館施設等利用許可申請書（様式第 3 号）	P 14
・展示計画書	P 15
・展示配置案	P 17
・備品利用申請書（兼）貸出台帳	P 18
・エレベーター使用願	P 19
・物品販売承認申請書	P 20
・物品販売報告書	P 21
・展示室（A～D 室）におけるコンセント回路	P 22
・うらわ美術館施設等利用変更許可申請書（様式第 4 号）	P 26
・展示室利用日誌	P 27
・展示室利用終了報告書	P 28
・視聴覚室(展示室 D)を使用した創作活動	P 29

1 施設の概要

(1) 展示室

名 称	床面積	壁面延 (最大)	天井高
展 示 室 A	4 2 3. 2 m ²	1 6 8. 2 m	4. 0 m
展 示 室 B	2 0 1. 5 m ²	9 5. 2 m	4. 0 m
展 示 室 C	4 5. 5 m ²	2 3. 0 8 m	4. 0 m
展 示 室 D	6 2. 4 m ²	2 8. 4 m	3. 5 m
応 接 室	1 2. 5 m ²	—	2. 6 m

(2) 可動壁

展示室	設置パターン	可動壁使用数	壁面延	※可動壁は、設置パターンから選択していただきますが、設置に関するご要望があれば、左の可動壁使用数の範囲内で対応致します。
展示室A	A-1	0 枚	8 4. 2 m	
	A-2	1 1 枚	1 4 5. 8 m	
	A-3	1 5 枚	1 6 8. 2 m	
展示室B	B-1	0 枚	4 7. 6 m	
	B-2	4 枚	7 0. 0 m	
	B-3	8 枚	9 5. 2 m	

※可動壁（幅：2. 8 m、高さ：4 m）は、展示室A・Bのみ利用できます。

うらわ美術館3階平面図・可動壁設置パターン例（p. 10～p. 12）を参照してください。

(3) 付属設備（有料）

名 称	規格（縦×横×高さ）	単位	最大数
彫 刻 台 A	80cm×80cm×30cm	1 台	6 台
彫 刻 台 B	80cm×80cm×60cm	1 台	2 0 台
彫 刻 台 C	40cm×40cm×100cm	1 台	2 0 台
スポットライト	—	1 台	1 0 0 台
持 込 み 電 気 器 具 用 電 源	—	1 kW	展示室により受口数が違います

(4) 付属設備（無料）

名 称	単 位	最大数
台車（作品運搬用）	台	2 台
脚立	台	4 台
折りたたみ机（受付用）	脚	1 0 脚
椅子（受付用）	脚	2 0 脚
展示室用ソファ	台	1 8 台
展示室掲示用立て看板	台	5 台
数取器（カウンター）	個	4 個

※（3）、（4）の付属設備については、在庫状況により希望数をご利用できない場合があります。

2 利用の御案内

(1) 利用できる催し物の範囲

美術に関する市民の知識向上を図り、市民文化の発展に寄与することに即した展覧会で、次に該当するものとします。

- ア 主要美術団体による創作美術品の一般公募展。
- イ 公共性を有する機関等による美術作品の展覧会。
- ウ その他芸術振興等のため適当と認められる美術展。

(2) 利用できる期間

令和9年2月16日（火）から 3月29日（月）まで（下表の空白部分）

	A室	B室	C室	D室	応接室
2/16(火) ～ 2/22(月)					
2/23(火) ～ 3/1(月)					
3/2(火) ～ 3/8(月)					
3/9(火) ～ 3/15(月)					
3/16(火) ～ 3/22(月)					
3/23(火) ～ 3/29(月)					

※火曜日の午前9時から翌週月曜日の正午までの1週間を単位とし、引き続き利用できる期間は、最大3週間です。

※委託業者による作業補助は、展示が火曜日午前、撤去が月曜日午前です。

※利用期間及び利用展示室の変更には、原則応じられませんのでご注意ください。

(3) 展示することができる作品の種類

- ア 絵画、工芸、書、彫刻、写真などの美術に関する展示であること。
- イ その他、さいたま市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認めた作品。

3 利用申込みの手続

(1) 受付期間

- ア サイたま市内の方（市内に住所を有する個人又は法人その他の団体）
令和8年8月7日（金）から 8月17日（月）までです。
- イ サイたま市外の方
令和8年9月1日（火）から9月11日（金）までです。
- ※市外の方の受付は、市内の方の利用者が決定後、展示室に空きがある場合実施します。
- ウ 利用申込の結果につきましては、申込後、1週間ほどでお知らせいたします。
- エ 利用を希望する展示室が重複した場合は、抽選により利用者を決定しますので、次の「抽選日時」にご来館ください。
- ・市内の方 令和8年 9月 1日（火）午前10時30分
 - ・市外の方 令和8年 9月18日（金）午前10時30分

(2) 申込み方法

- ア 「様式第3号 うらわ美術館施設等利用許可申請書」（p. 14）を展覧会の内容がわかる資料（写真、チラシ等：写し可）とともに、直接事務室へ提出していただくか、電子メール・郵送により申込みを行ってください。
※郵送による申込みは 受付期日内必着 をお願いいたします。
（期日を超過してからの受付は行えません。）
（法人その他の団体の場合は、規約及び役員名簿もご提出ください。）
- イ 申込みは、1個人・1団体につき1申込みとさせていただきます。
- ※ 申請書は当館で随時配布しています。また、市ホームページ「うらわ美術館」からダウンロードできます。
- ※ メールアドレス urawa-art-museum@city.saitama.lg.jp
▶ 件名は「うらわ美術館貸館申込」にしてください。
- ※ 郵 送 先 〒330-0062 サイたま市浦和区仲町2-5-1 浦和センチュリーシティ3階
- ※ 持 参
- ・うらわ美術館3階の事務室の受付窓口へお越しください。
 - ・受付時間は午前9時から午後5時までです。
- （美術館北側通用口をご利用ください。p. 13 うらわ美術館案内図参照。）

(3) 利用許可をしない場合

次のような場合には、利用を許可しません。

- ア 展示しようとする作品が、「2（3）展示することができる作品の種類」や「7（5）展示の方法」に触れる場合。
- イ 反社会的勢力の利益となると認められるもの。
- ウ 特定の個人や集団に対する不当な差別的言動が行われる恐れがあるもの。

(4) 受付期間以降の受付

受付期間の終了後、令和8年9月24日（木）から12月11日（金）まで、展示室に空きがある場合は先着順に申請を受付けます。

※ 展示室の空き状況等は、来館前に当館へご確認ください。

※ 土、日、祝日等、受付を行っていない場合もありますので、ご確認の上お越しください。

4 使用料の納付

- (1) 展示室及び附属備品（有料）の使用料は、「使用料納付書」を送付いたしますので、指定の納付期限までに指定金融機関にて納付してください。
※納付期限内に使用料が納付されない場合は、利用取消とします。
- (2) 使用料の納付後7日以内に、「納入通知書兼領収書」を当館までご持参ください。使用料の納付が確認できた申請者の方へ「利用許可書兼領収書」を交付いたします。
- (3) 納付された使用料は、次の場合を除いて還付しません。
 市長が、特別の理由により貸館利用の中止を命じた時。（例：感染症拡大防止の観点から、美術館全体を臨時休館にした場合等）
※使用料以外（案内状の印刷代等）については対応しません。
- (4) 市内に住所を有しない個人又は法人その他の団体をご利用する場合の使用料は、規定の使用料（附属設備の使用料を除く。）の額に、100分の30に相当する額を加算した額となります。
- (5) 障害者手帳をお持ちの方は、使用料が半額となります。

料金表

名 称	使 用 料 (1週間に付き)	名 称	使 用 料 (1週間に付き)
展 示 室 A	369,600円	彫刻台A 1台	220円
展 示 室 B	177,040円	彫刻台B 1台	
展 示 室 C	38,440円	彫刻台C 1台	
展 示 室 D	53,840円	スポットライト1個	220円
応 接 室	7,700円	持込み電気器具用電源	760円

※各使用料は、一週間単位（火曜日から月曜日まで）の料金です。

5 利用時間等

(1) 公開時間

午前10時から午後5時まで。（土曜日・日曜日も含む。火曜日は午後1時から公開可）
 来館者の展示室への入場は午後4時30分まで。

(2) その他

展示や撤去等における、「委託業者による作業補助」がある時間は、次のとおりです。

- ア 搬入展示の時間：火曜日の午前9時から正午まで。
 イ 搬出撤去の時間：月曜日の午前9時から正午まで。

(3) 利用例

	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)
午 前	搬入展示	公開	公開	公開	公開	公開	搬出撤去
午 後	公開可	公開	公開	公開	公開	公開	***

6 事前打合せ・広報等

(1) 事前打合わせ

利用許可を受けた方または利用責任者は、当館が指定する日（利用開始日の1ヶ月前まで）にうらわ美術館事務室の受付窓口にお越しいただき、搬入・搬出及びその他事項について事前の打合せを行っていただきます。

打ち合わせ時の注意事項は、必ず関係者に周知してください。

また、利用打合わせ等の内容について問合せされる場合は、必ず利用許可を受けた方を通じて行ってください。

なお、使用料の納付とともに提出していただく書類は次のとおりです。提出後に変更が生じた場合は、速やかに変更申請書を提出してください。

展示計画書（p. 15 ～ p. 16）	要提出
展示配置案（p. 17）	要提出
備品利用申請書（兼）貸出台帳（p. 18）	要提出
エレベーター使用願（p. 19）	搬出入用の大型エレベーターを使用される方
物品販売承認申請書（p. 20）	販売物がある方

(2) 広報

- ① 広報に係る印刷物（ポスター・チラシ等）を作成する場合は、事前に1部を当館に提出してください。

印刷物を作成する際は、最終日の月曜日は休館日で搬出のみとなるため、開催期間最終日は日曜日としてください。

ポスター等の掲示は、1個人・1団体につき共用掲示板用（浦和センチュリーシティビル旧中山道入口、1階美術館エレベーターホール横）2枚、ホワイトボード案内板用（各展示室扉前・展示タイトル名用）1枚、サイズは各縦型A3サイズまでです。掲示板は共用でお使いいただくため、ポスター等のサイズは遵守してください。なお、掲示されたポスター等は返却しませんのでご了承ください。

- ② ポスター以外の印刷物等は、搬出時にすべてお持ち帰りください。

- ③ 取材等（新聞、雑誌等）による広報活動を行う場合（事前、事後を含む）は、内容について事前に当館の確認を取るようになしてください。

(3) 案内状（はがき等）について

展示会の案内状（はがき等）を作成する際は、差出人の氏名（個人又は団体名）、住所、連絡先（メール、電話番号等）を目立つ場所へ必ず記載してください。（記載が無いとあて先不明はがきが全部美術館へ来てしまいます。また、展示会の具体的な内容についての質問が美術館へ来てしまいます。） ※美術館のメールアドレスは記載しないでください。

美術館への案内図は、当館最新のチラシなどを参考にお使いください。また、案内図の美術館の住所は「浦和区仲町2-5-1 浦和センチュリーシティ3階」としてください。

（うらわ美術館のロゴマークの使用は、ご遠慮ください。）

7 搬入・搬出・展示

(1) 搬入・搬出・展示の安全対策

- ア 職員からの安全確保のための必要な指示に従ってください。
- イ 作業開始前に必ず全員に作業の手順を示したうえで作業を行ってください。
- ウ 当館内で火気は絶対に使用しないでください。
- エ 設置されている可動壁は、危ないので移動させないでください。

(2) 付属設備等の利用

- ア 持込み備品がある場合は、事前に当館と協議してください。
- イ 当館の備品を利用する場合は事前打ち合わせまでに、「備品利用申請書兼貸出台帳」(p. 18)を提出してください。利用開始時(火曜日)と終了時(月曜日)に職員立会いのもと台帳と備品を照合、確認のうえ、借用及び返却を行ってください。
- ウ 附属設備や備品を毀損・滅失したときは直ちに当館の職員に届け出てください。
- エ 附属設備や備品を利用者の責任において毀損・滅失したときは、利用者の経費負担において当館の指示する方法により弁償していただきます。

(3) 搬入・搬出の方法

- ア 作品は、出来る限り集約し、トラック等で一括して搬入・搬出を行ってください。
- イ 搬入・搬出については、搬入・搬出用エレベーターか来館者用エレベーターを使用してください。
 - ▶ 搬入・搬出用エレベーターは、「仲町交差点」に面した当ビル1階(美術館の赤いモニュメント横)の大きな扉からの使用となります。使用にあたっては、事前に当館と協議し、別途「エレベーター使用願」(p. 19)を提出してください。
 - ▶ 来館者用エレベーターを使用した搬入には台車を使用しないでください。
- ウ 作品の搬送を業者に依頼する場合は必ず利用者が受け渡しに立ち会ってください。
- エ 作品を宅配便等で当館に送付しないでください。
- オ 梱包材等の資材は、必ず持ち帰ってください。

※エレベーターの仕様については、次のとおりですので、参考にしてください。

- | |
|---|
| <p>①搬入・搬出用エレベーター仕様(11号EV)
最大積載量: 5,000kg
幅×奥行×高さ: 2.8m×6.55m×3.4m
扉間口: 2.8m</p> <p>②来館者用エレベーター仕様(9号EV・10号EV)
最大積載量: 900kg
幅×奥行×高さ: 1.3m×1.7m×2.1m
扉間口: 0.9m</p> |
|---|

※エレベーターに乗込できる車両は、全長5.9m×全幅2.4m×全高3.2m以内です。

(4) 展示での注意事項

- ア 展示作業に際しては、展示壁の汚損等を防止する為、白手袋を着用してください。
- イ 以下のものは展示できませんのでご了承ください。
 - ▶ 菌類を展示室内へ持ち込むおそれのある、生花・動植物（枯枝や木の実）・土砂・液体等。
 - ▶ 他の展示室利用に支障をきたすようなもの。（騒音等や悪臭がするもの。）
 - ▶ 腐敗のおそれのある素材。
 - ▶ 市民文化公序良俗に反するもの。
 - ▶ 最大荷重を超える重量作品の展示。（床面展示作品で1㎡500kgを超えるもの、壁面展示作品で90kgを超えるもの。）
 - ▶ 営利目的、入場料徴収、募金活動、生徒・会員募集、その他これらに類するもの。
 - ▶ その他、教育委員会が不相当と判断したもの。

(5) 展示の方法

- ア 作品等は、すべて展示室内に展示してください。
- イ 展示については、展示壁の展示レールから吊り下げたワイヤーを利用した展示となります。
- ウ 壁面展示以外に展示する作品については、直接床面に置かず彫刻台（有料）を利用してください。（特に事情があり、これによりがたい場合は、事前に美術館と協議してください。）
- エ 作品は転倒・落下等の危険のないように展示してください。
- オ 誘導灯及び非常口付近には展示しないでください。
- ※ 釘や画鋸、接着剤等で展示壁、床面、彫刻台等を汚損・毀損しないようお願いいたします。（虫ピンや練り消しタイプの貼付剤は、使用可）

(6) 展示の際の制限

- ア 持込み電気器具用電源の単位は、持込み器具1台につき表示された消費電力となります。
なお、1キロワットに満たない場合は、1キロワットとします。
- イ 消費電力につきましては、制限がありますので事前にお知らせください。
- ウ 展示室A～D室におけるコンセント回路については、コンセント回路図（P. 22～P. 24）を参照してください。

8 展覧会の開催

(1) 展覧会の開催時間

原則として、当館の利用時間で午前10時から午後5時までとなります。
※展示室の扉の鍵の開閉は職員が行います。当日、最初に来館する方と最後に退館する方は必ず事務室へ申し出てください。

(2) 展覧会中での安全対策

利用期間中の作品等の管理は、利用者が責任を持って行ってください。作品等の破損・盗難等の事故が発生しても美術館では責任を負いません。

(3) 受付・監視等

- ア 受付及び監視員等の要員は利用者の責任において配置し、展示室内が無になることのないように注意してください。
- イ 濡れ傘等を展示室に持ち込みますとカビの原因となります。作品等に影響を及ぼしますので、展示室に入る前にロビーの傘たての利用を徹底してください。展示室内飲食厳禁です。

- ウ 火曜日から日曜日の開館時間中（午前10時から午後5時）は、館内に警備員が常駐していますので、非常時には警備員に通報してください。
- エ 閉館時間（午後5時）を過ぎますと、来館者用エレベーターが停止しますので、来館者がいないことを確認してください。
- オ 館内での落し物等があり、持ち主が不明の場合は受付職員にお渡しください。当日持ち主が不明の際は、当ビル管理規定により閉館時に当館から警備員に渡し、当ビル地下の警備員室で一週間保管後警察署に届けることになります。

（４）展覧会中の利用者の来館・退館

- ア 来館及び退館する際には必ず当ビル北側「美術館通用口」を利用し、当日最初に来館する方と最後に退館する方が、事務室受付窓口で利用者名簿に「日付、時間、氏名」を記入してください。
- イ 利用開始時間（午前10時）までに来館してください。事情により利用開始時間が遅れる場合は、必ず美術館に連絡してください。

（５）禁止事項

以下の事項を禁止します。

- ア 館内での飲食・喫煙。
- イ 館内での撮影。（ただし、利用展示室内での撮影は、利用者が判断してください。）
- ウ 展示室内での携帯電話の使用。
- エ 販売行為（展示作品等の値段交渉を含む）、入場料徴収、募金活動、生徒・会員募集その他これらに類する行為。
※図録、絵はがき、ポスター（展示物に係る非営利的なものに限る）の販売を除きます。
- オ 館内に生花（造花、ドライフラワーを含む）・動植物・土砂・液体等を持ち込むことはできません。そのため、当館宛の生花等（造花、ドライフラワーを含む）の配送はご遠慮いただくよう、事前に利用者から関係各所にお知らせください。

（６）物品販売

- ア 展示に係る図録、絵はがき、ポスター（展示物に係る非営利的なものに限る）の販売を行う場合は、「物品販売承認申請書」（p. 20）を提出し事前に承認を得てください。
- イ 利用期間最終日（月曜日）に、「物品販売報告書」（p. 21）を提出してください。

（７）展覧会中の報告事項

- ア 施設等の利用の変更がある場合は、展示品搬入日（火曜日）に、「様式第4号 うらわ美術館施設等利用変更許可申請書」（p. 25）を提出し、使用料の精算を行ってください。
- イ 展覧会開催期間中は、毎日退館時に、「展示室利用日誌」（p. 26）に必要事項を記入のうえ、事務室へ必ず提出してください。
- ウ 利用期間最終日（月曜日）に「展示室利用終了報告書」（p. 27）及び「備品利用申請書（兼貸出台帳）」（p. 18）を提出してください。

9 利用者の義務、許可の取消し等

- (1) 利用に際しては、「利用許可書兼領収書」を常に携行し、必要に応じて提示してください。
- (2) 利用者は、その権利を他人に譲渡・転貸すること、または利用許可された目的以外に使用することはできません。
- (3) 次の場合には、利用を停止したり、許可を取り消したりする場合があります。
 - ▶ 条例・規則等、当館の定めた遵守事項を守れないとき。
 - ▶ 偽りその他不正の行為により、使用の許可を受けたとき。
 - ▶ 利用の権利を他人に譲渡・転貸したとき。
 - ▶ 使用料を納期限までに納めなかったとき。
 - ▶ 「さいたま市うらわ美術館条例第3条」に基づき臨時休館が定められた場合。

10 その他

- (1) 震災及び火災等の災害発生時、利用者には、来館者の避難誘導にご協力いただきますようお願いいたします。

これは、特に法律等で定められた義務ではありませんが、主催者としての責務として、当館の職員が駆け付けるまで、また、職員が到着してからは職員と協力して、自主的に来館者の避難誘導の任に当たっていただくものです。

避難経路を予め確認の上、避難誘導の責務を念頭においてくださるようお願いいたします。
- (2) うらわ美術館専用の駐車場及び駐車補助券はありません。浦和センチュリーシティ地下2・3階の駐車場をご利用の際は、各自で駐車料金をご負担ください。(地下駐車場仕様：車高2.1m、全長5.5m、車幅2.0m、重さ2トン車以下)
- (3) 事前打ち合わせには、会場の都合により1個人・1団体の出席者は各2名までとさせていただきます。
- (4) 展示室の下見や展示内容の相談等のため来館される場合は、担当職員不在の場合がありますので、事前に電話でご連絡ください。

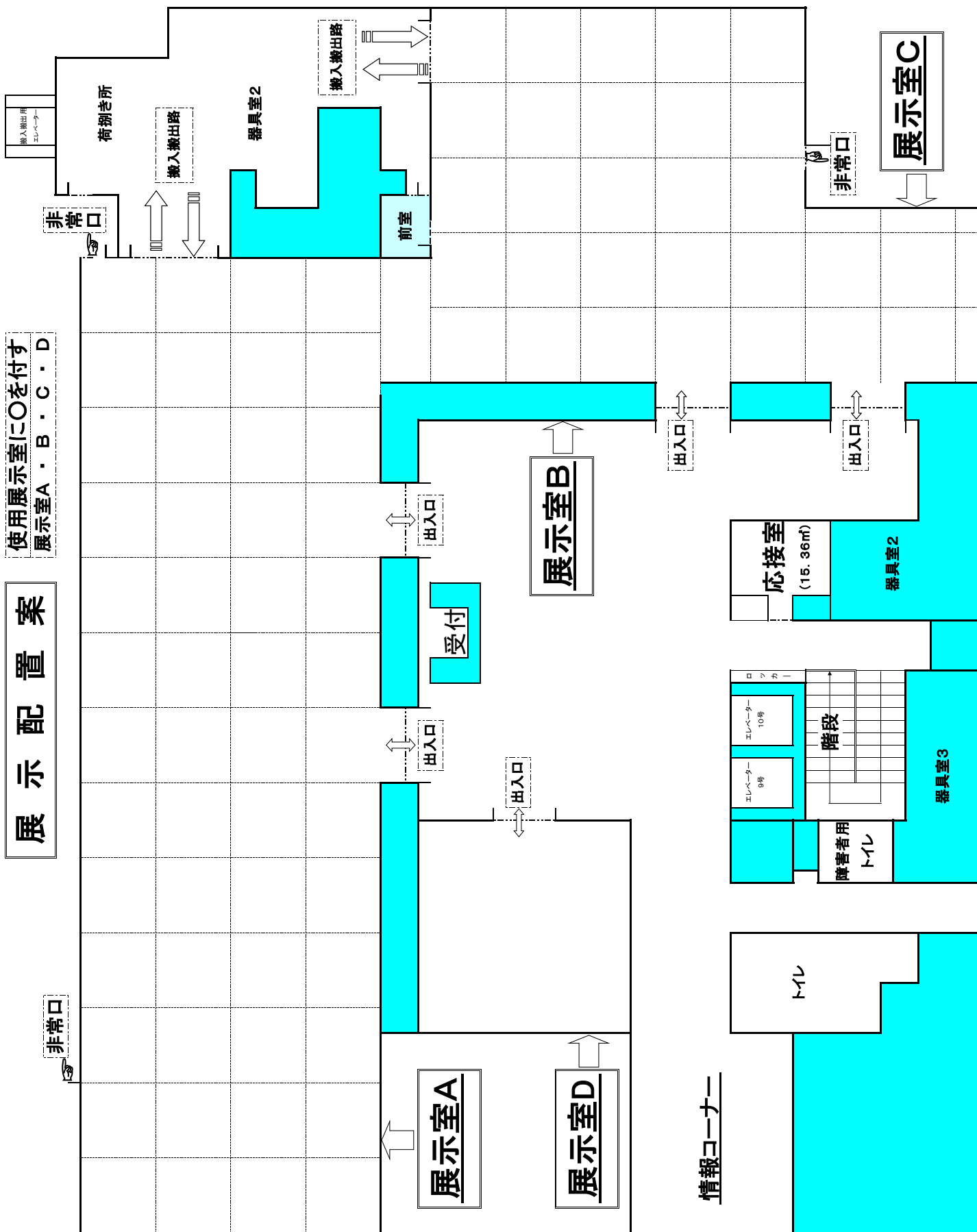
また、来館される場合は美術館ロビーからではなく、「美術館北側通用口」(P.13 うらわ美術館案内図参照)からお越してください。
- (5) 館外の方からの連絡に際して館内放送等での呼び出しは行いません。館外の方と連絡をとる際は、携帯電話をマナーモードにしておき、展示室からロビーに出てメールか小声で行ってください。連絡の取り方について、事前に利用者から関係各所にお知らせください。

11 免責事項

当館の利用にあたり、盗難・紛失・汚損破損・不測の事故等により、利用者及び来館者に損害が生じた場合、当館はその責務を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

展 示 配 置 案

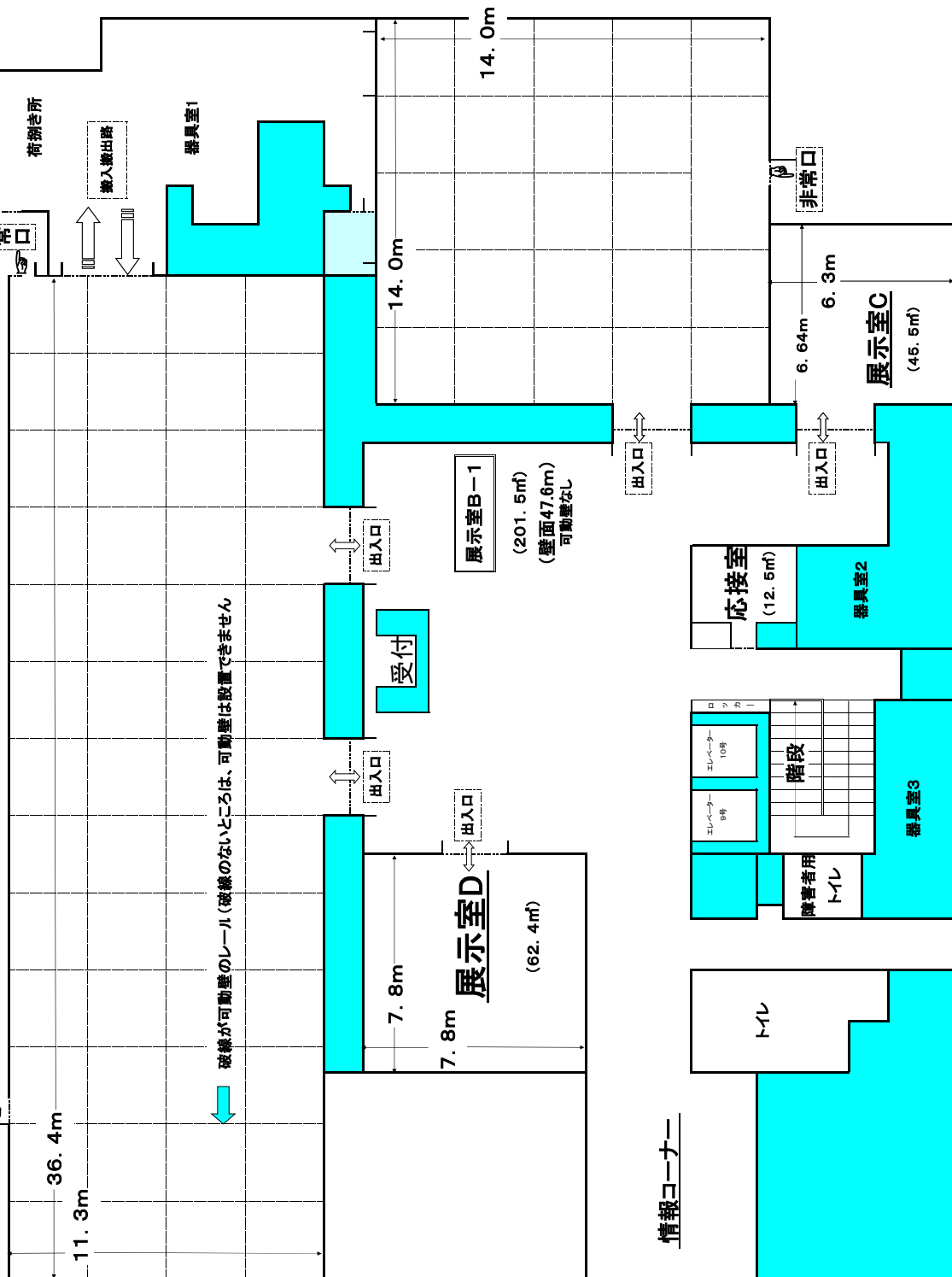
使用展示室に○を付す
展示室A・B・C・D



うらわ美術館 3 階平面図

可動壁設置パターン例(展示室A-1、展示室B-1)

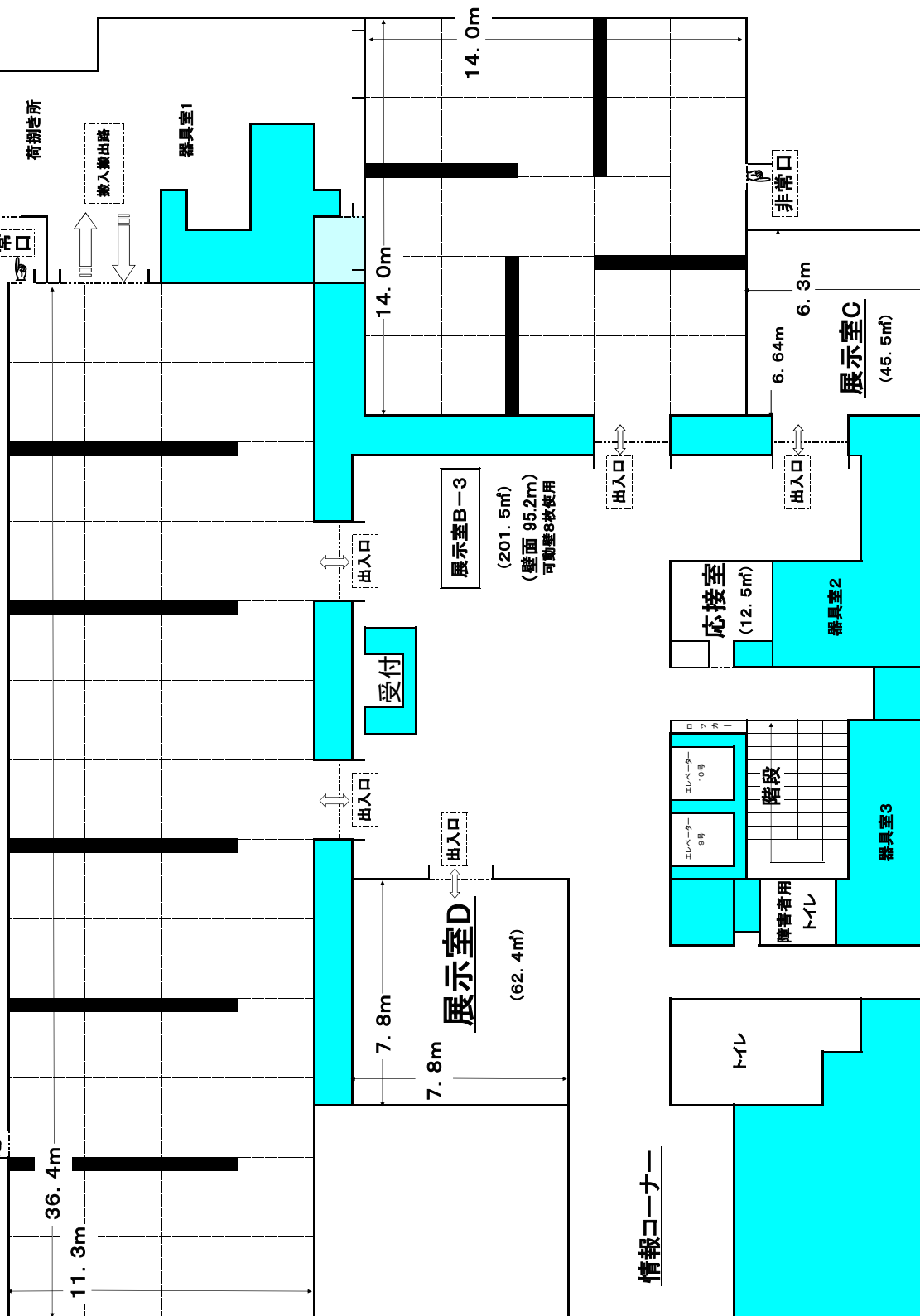
展示室A-1
(423. 2㎡)
(壁面 84.2m)
可動壁なし
非常口



うらわ美術館 3階平面図

可動壁設置パターン例(展示室A-3、展示室B-3)

展示室A-3
(壁面 168.2m)
可動壁15枚使用
(423.2㎡)
非常口



さいたま市役所へ

大宮へ

うらわ美術館
(浦和センチュリー
シティ3F)

浦和パーキング
センター

イトーヨーカドー

伊勢丹

JR浦和駅

西口

旧中山道

玉蔵院

埼玉県庁へ

県庁通り

埼玉県信用金庫

ローソン

案内板

案内板

案内板

掲示版

①

②

③

コルソ

さいたま市役所へ ←

仲町交差点

搬入搬出路

有料駐輪場

美術館北側通路

北側トラックヤード

うらわ美術館
(浦和センチュリーシティの3Fです)

北側通用口です
(インターホンを
押してください。)

搬送EV

旧中山道

様式第3号（第5条関係）

うらわ美術館施設等利用許可申請書

令和 年 月 日

（あて先）さいたま市教育委員会

住 所
法人又は団体名
代表者又は氏名
担 当 者 名
電 話 番 号 代表者
担当者

次のとおり施設等の利用の許可を受けたいので申請します。

利 用 目 的	催物の名称			
	催物の内容			
利 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで 週間			
利 用 施 設 等 及 び 使 用 料	展示室A	円	応 接 室	円
	展示室B	円	スポットライト	円
	展示室C	円	彫 刻 台	円
	展示室D	円	電 気 受 口	円
使 用 の 条 件			使 用 料 合 計	円
特別許可行為				上記のとおり 納付します。

令和 年 月 日

展 示 計 画 書

(あて先) さいたま市教育委員会

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者又は氏名 _____
担 当 者 名 _____
電 話 番 号 代表者 _____
担当者 _____

次のとおり展覧会の展示計画書（添付書類：展示配置案、備品利用申請書）を提出します。

1 展示内容

作品種類	展示方法	材 質	寸 法	重 量	点 数	利用展示室

2 持ち込み備品の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)

※持ち込みが有る場合、以下に内容を記入のこと

備 品 名	用 途	点数

3 作品の搬入搬出方法

1) 搬入・搬出用エレベーター使用の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)

2) 搬送業者への委託の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)

3) その他特記事項 ()

4 チラシ・ポスター等の掲示希望の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)

5 展示方法 (作品の配置案等を別紙「展示配置案」にご記入ください)

6 利用展示室及び設置パターン

展示室名	利用する展示室に○を	可動壁の設置パターン	ワイヤー数	彫刻台数	電気受口
展示室A					
展示室B					
展示室C					
展示室D					

※可動壁の設置パターンによらず、独自の設置を希望する場合は、「展示配置案」図面上の設置する箇所 (各展示室の細線部が壁のレールです) に、可動壁を記入してください。

その場合、各展示室の最大使用枚数 (下記参考を参照) を超えないようにしてください。

<参考>各展示室の可動壁最大使用枚数

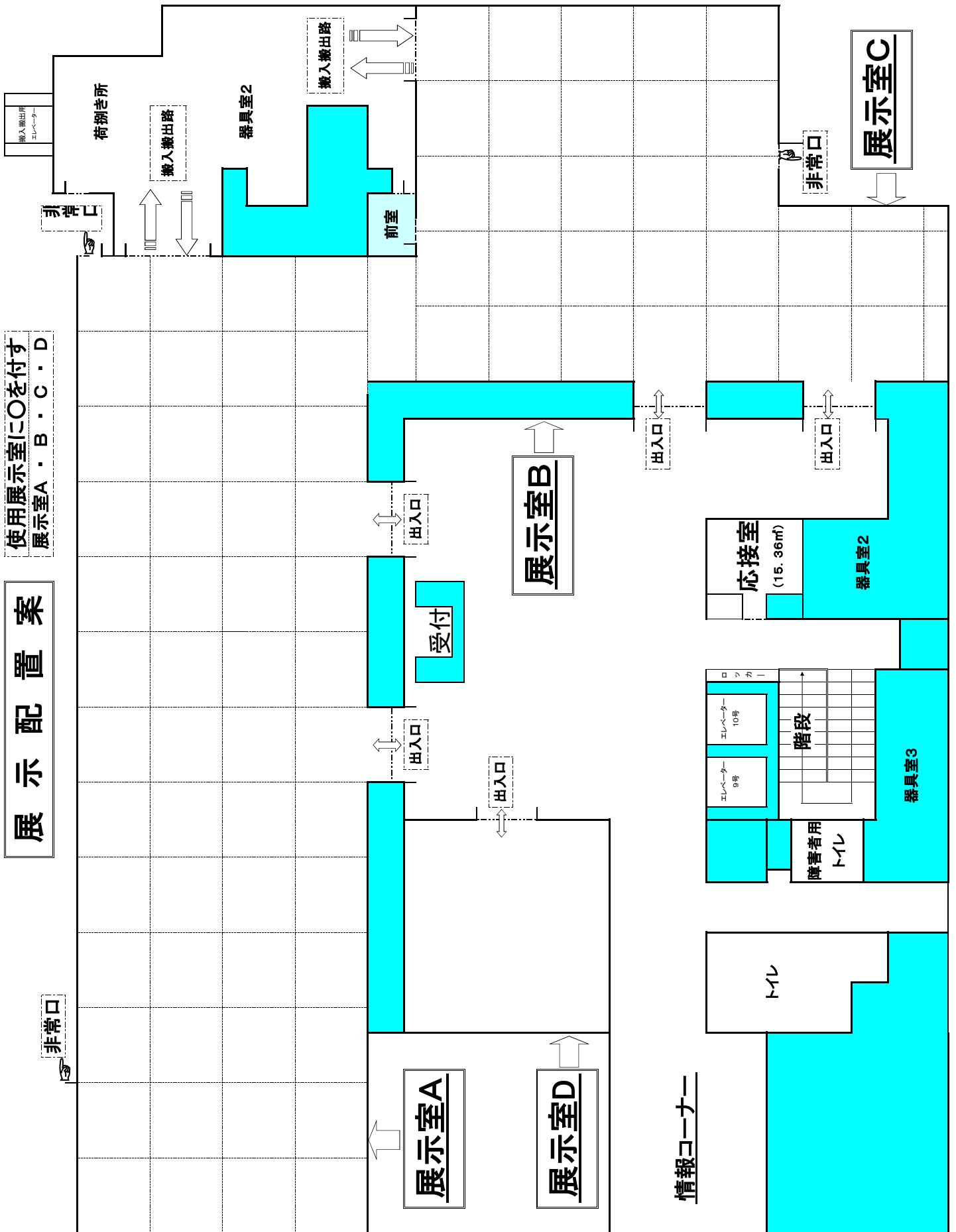
展示室Aの最大使用枚数：15枚

展示室Bの最大使用枚数：8枚

※ワイヤーは、通常 (F100号まで) の壁面展示の場合、絵画作品1点につき2本使用します。ただし、小品 (F30号程度) の場合は1本でも吊り下げ可能です。

展示配置案

使用展示室に○を付す
展示室A・B・C・D



備品利用申請書(兼)貸出台帳

注:網掛け部分は記入しないでください。

種別	NO.	備品名	種類	①利用数	②返却数	紛失等 ①-②	破損有無	確認	備考
有料	1	彫刻台 (四方×高さ)	80×30				有・無		使用料額: 円
			80×60						納付済額: 円
			40×100						未納付額: 円
有料	2	電気受口					有・無		使用料額: 円
									納付済額: 円
									未納付額: 円
無料	3	スポットライト					有・無		使用料額: 円
									納付済額: 円
									未納付額: 円
無料	4	台車(作品運搬台車)					有・無		
	5	フック					有・無		
	6	脚立					有・無		
	7	折りたたみ机(受付用)					有・無		
	8	椅子(受付用)					有・無		
	9	展示室用ソファ					有・無		
	10	展示室掲示用立て看板					有・無		
	11	数取器(カウンター)					有・無		

上記の備品について下記の期間借用したいので申請します。

令和 年 月 日

<借用期間> 令和 年 月 日() ~ 月 日()

<展示室> A ・ B ・ C ・ D (いずれかに○を付す)

団体名

代表者

担当者

上記の備品について返却します。

令和 年 月 日

団体名

代表者

担当者

(あて先) さいたま市教育委員会

令和 年 月 日

エレベーター使用願

(あて先) さいたま市教育委員会

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者又は氏名 _____
担 当 者 名 _____
電 話 番 号 代表者 _____
担当者 _____

下記の使用目的にて、エレベーターの使用をお願いいたします。

記

目的	展示作品の搬入	展示作品の搬出
日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	令和 年 月 日 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで
運搬物 (数量)		
重量	_____ k g	_____ k g
方法	該当するものに○をしてください 1. 使用者自ら運搬 2. 運搬業者等に委託 3. その他 ()	該当するものに○をしてください 1. 使用者自ら運搬 2. 運搬業者等に委託 3. その他 ()
責任者	住 所 _____ 氏 名 _____ 電話番号 _____	住 所 _____ 氏 名 _____ 電話番号 _____
備考		

※エレベーターのサイズは間口2.95m・奥行6.55m・高さ3.4m、
最大積載量は5,000kgです。

※使用開始時間の10分前までに事務室にお越しください。

令和 年 月 日

物品販売承認申請書

(あて先) さいたま市教育委員会

住所 _____
団体名 _____
代表者又は氏名 _____
担当者名 _____
電話番号 代表者 _____
担当者 _____

展示室の利用に際し、展示物に付随するものとして、次のとおり物品の販売をしたいので、承認を申請します。

催物の名称			
利用施設	うらわ美術館 展示室		
利用期間	令和 年 月 日 ～ 月 日		
販売品名 及び単価等	品名	単価	数量

令和 年 月 日

物品販売報告書

(あて先) さいたま市教育委員会

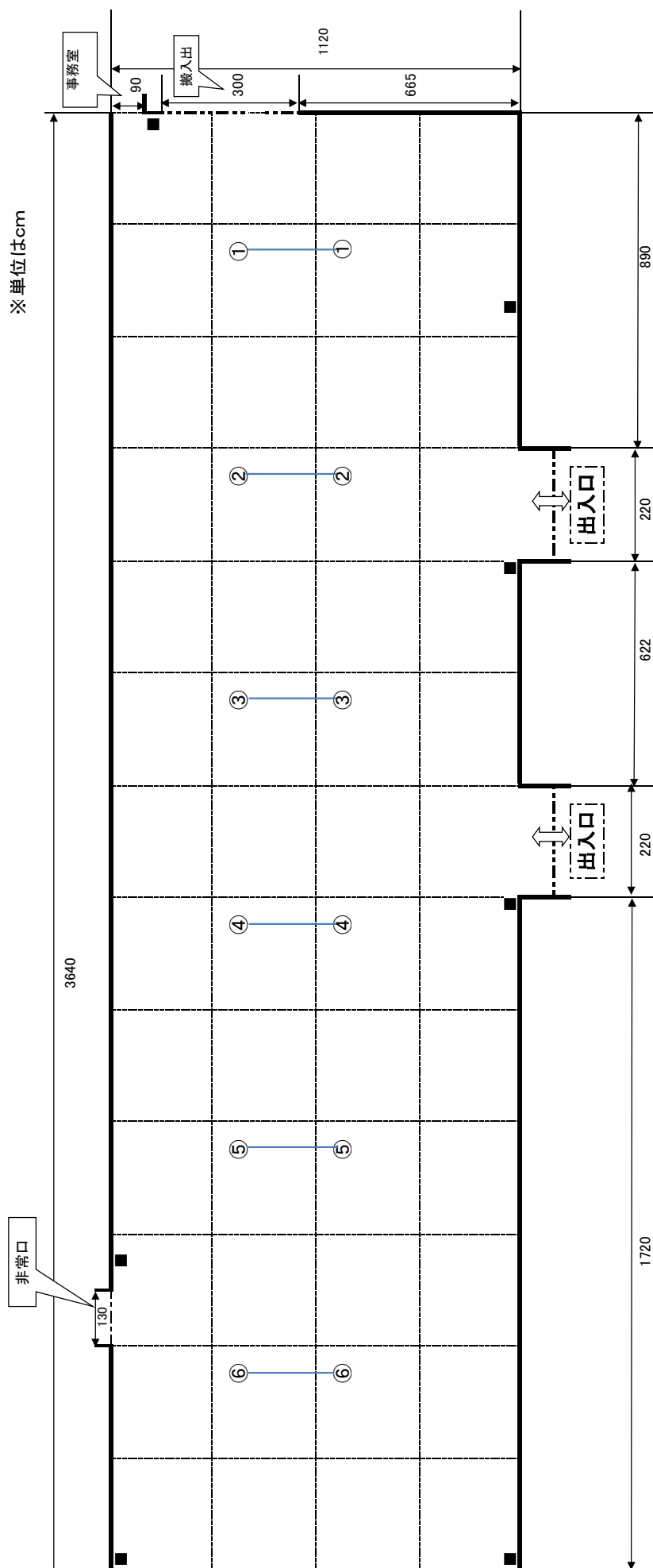
住 所 _____
団 体 名 _____
氏 名 _____
担当者名 _____
電話番号 _____

物品の販売について次のとおり報告します。

催 物 の 名 称				
利 用 施 設	うらわ美術館 展示室			
利 用 期 間	令和 年 月 日 ～ 月 日			
販 売 品 名 及 び 単 価 等	品 名	単 価	数 量	小 計
			合 計	円

*単価、小計、合計欄は金額に円をつける。

展示室Aにおけるコンセント回路



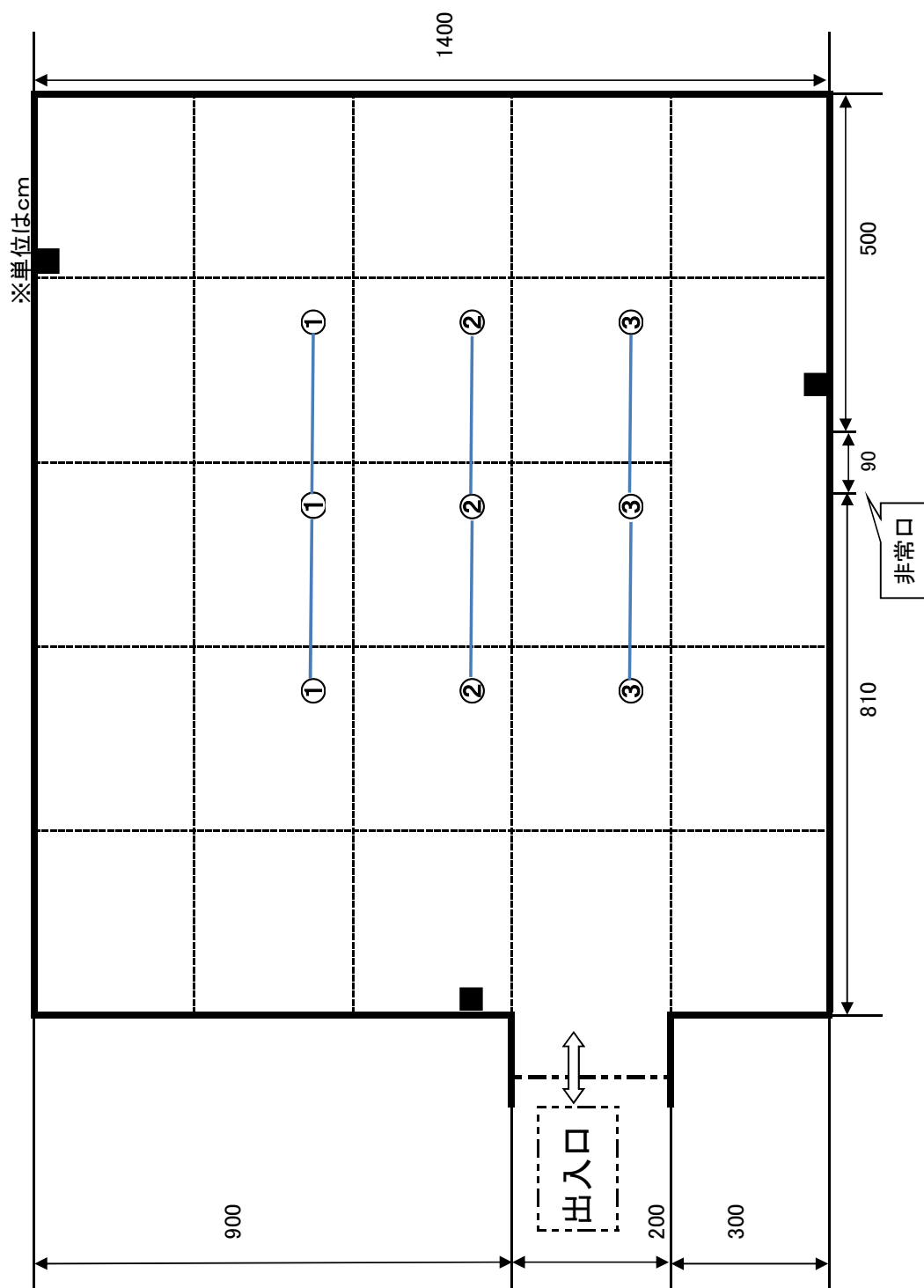
1 壁面コンセント ■ : 壁面コンセント(2回路 7箇所)

2 床面コンセント ①～⑥ : 床面コンセント (6回路 各回路2箇所)

3 電気容量 1回路あたり1, 800W

・破線部分は、移動壁の設置可能な場所です(設置パターンは利用案内を参照)

展示室Bにおけるコンセント回路



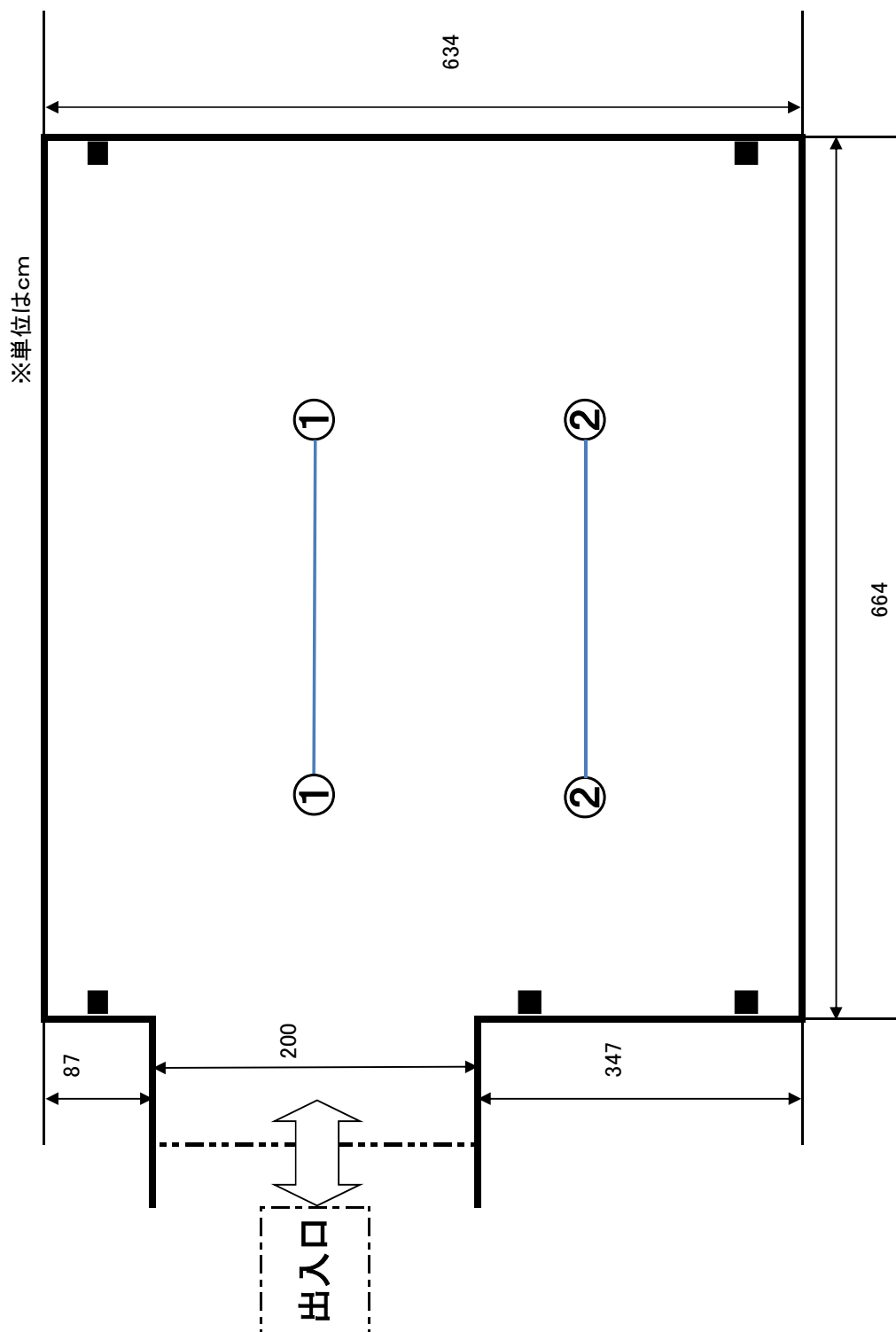
1 壁面コンセント ■: 壁面コンセント(1回路 3箇所)

2 床面コンセント ①～③ : 床面コンセント (3回路 各回路3箇所)

3 電気容量 1回路あたり 1,800W

・破線部分は、移動壁の設置可能な場所です(設置パターンは、利用案内を参照)

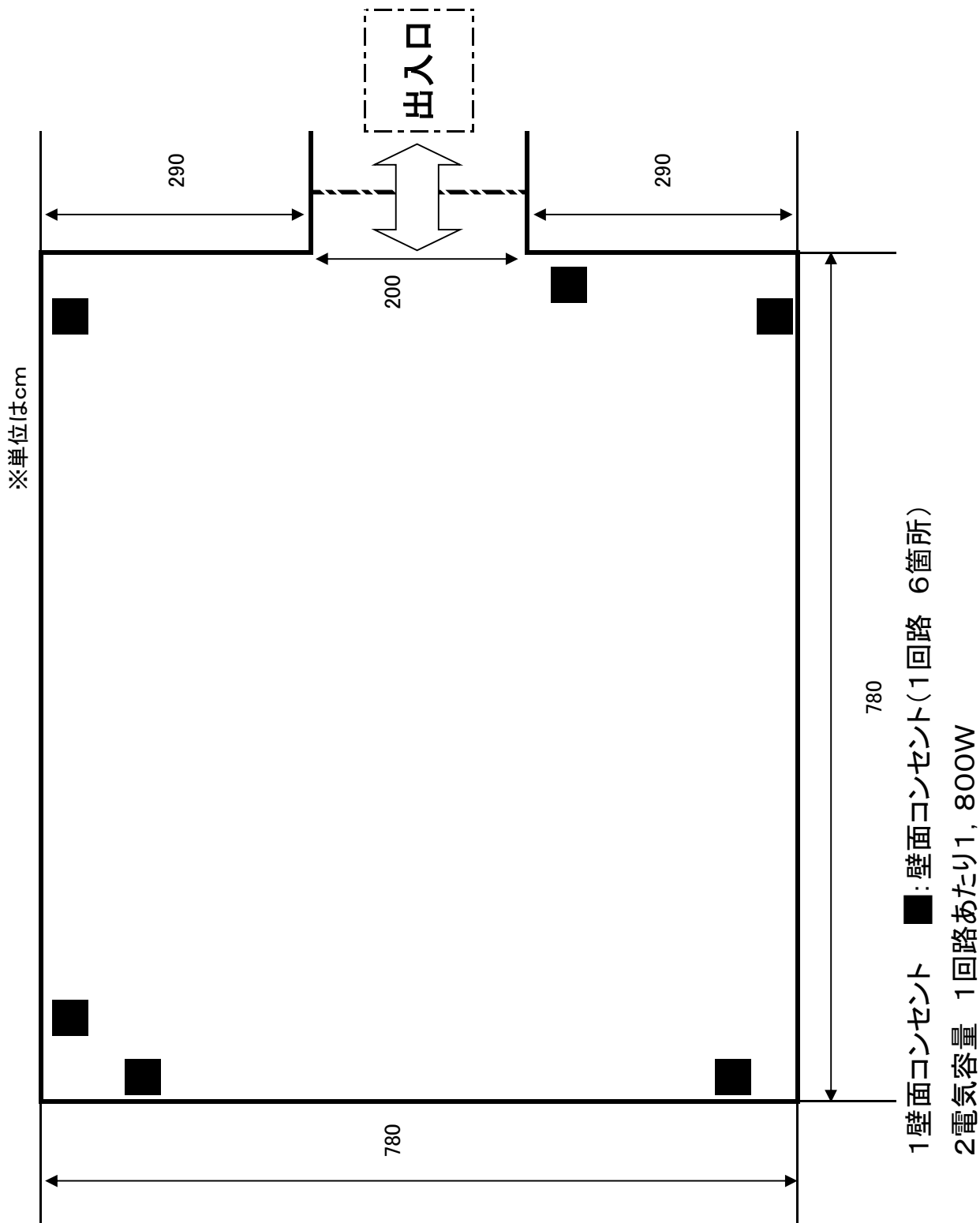
展示室Cにおけるコンセント回路



- 1 壁面コンセント ■: 壁面コンセント(1回路 5箇所)
- 2 床面コンセント ①~②: 床面コンセント (2回路 各回路2箇所)
- 3 電気容量 1回路あたり1, 800W

・破線部分は、移動壁の設置可能な場所です(設置パターンは、利用案内を参照)

展示室Dにおけるコンセント回路



様式第4号（第5条関係）

うらわ美術館施設等利用変更許可申請書

令和 年 月 日

（あて先）さいたま市教育委員会

住 所
法人又は団体名
代表者又は氏名
担 当 者 名
電 話 番 号 代表者
担当者

次のとおり施設等の利用の変更許可を受けたいので申請します。

許可 済 事 項	利 用 目 的	催物の名称	
		催物の内容	
	利 用 期 間	令和 年 月 日から	
		令和 年 月 日まで	週間
	利 用 施 設 等	展示室	
変 更 事 項	内 容		
変 更 理 由			
使 用 料	既 納 使 用 料	円	追加納付使用料
			円
	変 更 後 の 使 用 料	円	上 記 の と お り 納 付 し ま す。

展示室利用日誌

団体名・氏名												
展覧会名称												
利用年月日	令和 年 月 日 () 午前 時 分～午後 時 分まで											
当日利用内容 (展示のみの場合は記入不要)	搬入・設置 午前 時 分～午後 時 分まで						時 分から展示					
	撤去・搬出 午前 時 分～午後 時 分まで						時 分まで展示					
展示内容 (該当に○)	1. 絵画		2. 工芸		3. 彫刻		4. 書		5. 写真		6. その他 ()	
利用展示室等 (該当に○)	1. 展示室A		2. 展示室B		3. 展示室C		4. 展示室D		5. 応接室			
来場者数												
利用備品 記入事項	毀損の有無 有・無 (いずれかに○)						滅失の有無 有・無 (いずれかに○)					
	毀損備品名 (毀損の状態)						滅失備品名 (滅失数)					
	・						・					
	・						・					
	・						・					
	・						・					
<その他記入事項>												
利用施設 記入事項	毀損の有無 有・無 (いずれかに○)						汚損の有無 有・無 (いずれかに○)					
	毀損箇所 (毀損の状態)						汚損箇所 (汚損の状態)					
	・						・					
	・						・					
	・						・					
	・						・					
<その他記入事項>												
<その他特記事項 (上記以外のことで何かあれば記入してください) >												
開館時担当者名						閉館時担当者名						
当日常駐者名簿												

令和 年 月 日

展示室利用終了報告書

(あて先) さいたま市教育委員会

住 所
団 体 名
代表者又は氏名
担 当 者 名
電 話 番 号 代表者
担当者

展覧会が終了しましたので、次のとおり報告します。

- 1 展 覧 会 名 称 _____
- 2 利用展示室（該当に○） 展示室A・展示室B・展示室C・展示室D・応接室
- 3 利 用 期 間 令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）
(搬入搬出期間等を除く実際の開会期間： 日間)
- 4 期間中来場者数 総合計 _____ 人
- 5 物品販売の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)
- 6 備 品 ・ 設 備
1) 毀損・汚損・滅失の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)
2) 上記で有に○を付した場合
(1) 毀損・汚損・滅失の内容 _____
(2) 毀損・汚損・滅失に対する弁償方法 _____
- 7 使用料の精算
1) 使用料の精算の有無 有 ・ 無 (どちらか一方に○)
2) 上記で有に○を付した場合
(1) 精算額 合 計 _____ 円
(2) 精算処理 令和 年 月 日（ ） 終了

《視聴覚室(展示室D)を使用した創作活動》

1 利用できる創作活動の範囲

うらわ美術館展示室利用案内「2（1）利用できる催し物の範囲」に即した展覧会に係る創作活動で、本項目に沿った活動であること。

2 利用できる期間

うらわ美術館展示室利用案内「2（2）利用できる期間」に記載された期間内で、かつ当該利用者が利用申請した期間内であること。

3 制作することができる作品の種類

- （1）当該利用者が利用申請し開催する展覧会に係る作品であること。
- （2）絵画、工芸などの美術に関する展示を目的とした作品であること。
- （3）その他、さいたま市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が認めた作品。

4 利用申込の手続き

うらわ美術館展示室利用案内「3利用申込みの手続」に準ずる。

5 使用料の納付

うらわ美術館展示室利用案内「4使用料の納付」に準ずる。

6 利用時間等

うらわ美術館展示室利用案内「5利用時間等」に準ずる。

7 事前打合せ

利用許可を受けた方または利用責任者は、当館が指定する日（利用開始の1ヶ月前まで）にうらわ美術館事務室の受付窓口にお越しいただき、搬入・搬出及びその他事項について事前の打合せを行っていただきます。

打ち合わせ時の注意事項は、必ず関係者に周知してください。また、利用打ち合わせ等の内容について問合せされる場合は、必ず利用許可を受けた方を通じて行ってください。

なお、使用料の納付とともに提出していただく書類は次のとおりです。提出後に変更が生じた場合は、速やかに変更申請書を提出してください。

展示配置案（うらわ美術館展示室利用案内 p. 17）	要提出
活動計画書（様式は問いません） ＊制作内容、使用画材、用具、作品例、展示方法（展示する場合） 等がわかるもの。	要提出
備品利用申請書兼貸出台帳（うらわ美術館展示室利用案内 p. 18）	備品を使用する場合

8 搬入・搬出・制作

(1) 搬入・搬出・制作活動の安全対策

うらわ美術館展示室利用案内「7 (1) 搬入・搬出・展示の安全対策」に準ずる。

(2) 付属設備等の利用

うらわ美術館展示室利用案内「7 (2) 付属設備等の利用」に準ずる。

(3) 搬入・搬出の方法

ア 制作材料、用具等、搬入するものは全て事前に当館と協議してください。

(持込を許可できない場合もあります。)

イ 制作材料、用具等は、トラック等で一括して搬入・搬出を行ってください。

ウ 搬入・搬出については、搬入・搬出用エレベーターを使用してください。

- ▶ 搬入・搬出用エレベーターは、「仲町交差点」に面した当ビル1階（美術館の赤いモニメント横）の大きな扉からの使用となります。使用にあたっては、事前に当館と協議し、別途「エレベーター使用願」（うらわ美術館展示室利用案内 P. 19）を提出してください。

エ 上記アの搬送を業者に依頼する場合は必ず利用者が受け渡しに立ち会ってください。

オ 材料、用具等を宅配便等で当館に送付しないでください。

カ 梱包材等の資材は、必ず持ち帰ってください。

※ 搬入・搬出用エレベーターの仕様については次のとおりです。

最大積載量：5, 000 kg

幅×奥行×高さ：2.8 m×6.55 m×3.4 m

扉間口：2.8 m

(4) 創作活動での注意事項

ア 本要綱3 (1) (2) により、創作活動で制作することができる作品の種類は当該利用者が開催する展覧会での展示を目的とし、「うらわ美術館展示室利用案内」に則した作品とします。

イ 創作活動内容は、事前に当館と協議し、必要に応じて床、壁面を養生して使用してください。

ウ 養生等の作業に際しては、展示壁の汚損等を防止する為、白手袋を着用してください。

エ 以下のものは使用できませんのでご了承ください。

- ▶ 当館と事前協議を経ていないもの。
- ▶ 水性及び油性の絵具、スプレー、飛散する可能性のある塗料等、展示室が汚損する恐れのある画材、材料。
- ▶ 菌類を展示室内へ持ち込むおそれのある、生花・動植物・土砂・液体等。
- ▶ 他の展示室利用に支障をきたすようなもの。（騒音等や悪臭がするもの。）
- ▶ 腐敗のおそれのある素材。
- ▶ 市民文化公序良俗に反するもの。
- ▶ 最大荷重を超えるもの。（参考：床面展示作品で1㎡500kgを超えるもの、壁面展示作品で90kgを超えるもの。）

- ▶ 営利目的、入場料徴収、募金活動、生徒・会員募集、その他これらに類するもの。
- ▶ その他、教育委員会が不適当と判断したもの。

オ 使用後は会場及び附属設備等について現状復帰してください。

9 創作活動の実施

うらわ美術館展示室利用案内「8 展覧会の開催」に準ずる。

10 利用者の義務、許可の取消し等

うらわ美術館展示室利用案内「9 利用者の義務、許可の取消し等」に準ずる。

11 免責事項

うらわ美術館展示室利用案内「11 免責事項」に準ずる。

12 その他

- (1) うらわ美術館専用の駐車場及び駐車補助券はありません。浦和センチュリーシティ地下2・3階の駐車場をご利用の際は、各自で駐車料金をご負担ください。(地下駐車場仕様：車高2.1m、全長5.5m、車幅2.0m、重さ2トン車以下)
- (2) 展示室の下見や展示内容の相談等のため来館される場合は、担当職員不在の場合がありますので、事前に電話でご連絡ください。また、来館される場合は美術館ロビーからではなく、「美術館北側通用口」(p. 13 うらわ美術館案内図参照)からお越しください。
- (3) 館外の方からの連絡に際して館内放送等での呼び出しは行いません。館外の方と連絡をとる際は、携帯電話をマナーモードにしておき、展示室からロビーに出てメールか小声で行ってください。連絡の取り方について、事前に利用者から関係各所にお知らせください。