

文学館企画展示室利用案内

2025. 3. 1

◎趣 旨

ふくやま文学館企画展示室では、文学の向上・推進と普及を図り圏域の文化交流を促進するため、文学館主催及び共催の研修会・学習会・展覧会を開催します。
それ以外の期間については、圏域住民の芸術・文学の向上と振興に寄与することを目的とした活動団体などに貸出いたします。

◎貸出可能施設

《 企 画 展 示 室 》

★展示作品の範囲：芸術・文学に関するもの

壁面展示ケースを使用する場合

壁面ケース

高さ 2.8m×幅 5.4m×奥行 1m に収まるもの 搬入口高さ 2.8m×90 cm

展示機材 可動展示壁・展示台など

◎使用の申し込みについて

使用の受付

施設を利用したい日（以下「利用予定日」という。）の6か月前にあたる月の1日～7日の間に【抽選申込】を行うことができます（抽選日は毎月8日）。

抽選終了後の【一般申込】は、利用予定日の6か月前にあたる月の10日（午前9時から）～利用予定日の3日前まで受付可能となります（6か月先の末日までの予約が可能）。※ただし、休館日は除きます。

使用の申し込み方法

来館もしくはインターネット（「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」）でお申し込みください。

来館の場合は、所定の用紙に必要事項を記入し、お申し込みください。

インターネットの場合は、あらかじめ窓口かスマートフォンで利用者登録を行い、パソコンやスマートフォンで「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」のサイトにアクセスしてお申し込みください。

※「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」では、施設の空き状況の確認、申し込み、キャッシュレス決済でのお支払い（クレジットカード決済、コンビニ決済、Pay Pay）が可能になります。



「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」トップページ

使用の許可

使用の決定後、所定の期日までに使用許可申請書を提出し、施設使用料をお支払いください。使用料の納付後、使用の許可をします。

施設使用料支払い期限

【抽選申込】抽選に当選した方は、抽選を行った月の末日までにお支払いください。

【一般申込】お申込みをした日から1か月以内にお支払いください。

※お申込みをした日から利用予定日までの日数が1か月に満たない場合は、利用予定日の3日前までに必ずお支払いください。

※ただし、休館日は除きます。

使用区分

午前（9時00分から12時00分）、午後（13時00分から17時00分）、
1日（9時00分から17時00分）。

利用の日数

連続で使用できる日数は原則6日間までとします。

開館時間・休館日

開館時間：午前9時00分から17時00分まで

休館日：毎週月曜日及び12月28日～1月3日

※月曜日が祝休日の場合、翌日。（そのほか、臨時休館することがあります。）

◎使用にあたって

打合せ

使用日までに、展示計画書、印刷物などを提出し、具体的使用について打合せをしてください。

会場責任者及び監視員

展覧会開催中は、常時、会場責任者及び監視員を配置してください。

印刷物について

各種印刷物には、会場名を「ふくやま文学館企画展示室」と必ず明記してください。
また、問い合わせ先には利用団体または利用者の担当者の連絡先を記載してください。ふくやま文学館の名前を記入しないでください（文学館との共催の場合は除きます）。

資料の提出

作成した、図録、目録、ポスター、チラシ、ハガキ、案内状などを資料として各2部ずつ提出してください。

◎作品の搬入・展示・搬出

搬出入

搬入・搬出は、使用許可を受けた時間内に、指定された搬出入口を使って速やかに行ってください。作品は、完成されたものを搬入してください。館内での手直しなど制作は、行わないでください。

展示にあたって

可動展示壁を使用するときは、文学館職員の指示に従ってください。作品などを移動するときは、床面をこすらないでください。床面を毀損、汚損する恐れのあるときは、床面を保護する下敷きなどを敷いて下さい。

壁面、柱、パネルなどに釘、ヒートン、木ねじ、画鋸、両面テープなどは使用しないでください。

作品の管理

作品の管理は、すべて使用者の責任で行ってください。

日々の展示終了後、会場責任者は事務室に報告し点検を受けてください。

作品の空箱

作品の入っていた箱等は、展示期間中保管できないので、必ず持ち帰ってください。

現状の回復

使用後は、施設備品を現状に戻し、文学館職員の点検を受けてください。廃棄物、粗大ごみなどは、使用者で持ち帰ってください。

◎遵守事項

目的外使用

使用目的以外の目的で、施設などを使用しないでください。

営利行為の禁止

展示作品の販売、寄付金の募集など行わないでください。ただし、観覧者の便宜を図るための図録などで、文学館の許可を受けたものは除きます。

ポスターなどの掲示

許可を受けずに庭園内や館内などに、看板、立て札などの設置をしないでください。館内でのポスターなどの掲示、ビラ、パンフレットなどの配布は、文学館職員の指示に従ってください。

飲食及び喫煙

研修室・展示室内での飲食は原則禁止しております。

館内及び福山城公園内は禁煙です（火気使用不可）。

入場者への注意

貴重品は、各自が責任をもって持ち歩くか、またはコインロッカーを利用してください。

大声を出す、暴力をふるうなど、他人に迷惑をかけないように注意してください。

◎搬入品の制限

次に挙げるものは、文学館の管理運営上支障をきたしますので、搬入できません。

- ・不快音または高温を発生し、もしくは煙霧を発生させる仕掛けのあるもの
- ・悪臭を発生し、または腐敗の恐れのある素材を使用したもの
- ・刃物などを素材に使用し、人に危害をおよぼし、または壁面を毀損するおそれのあるもの
- ・砂利、砂、土などを直接床面に置く。または床面を毀損、汚損するような素材を使用したもの
- ・天井から直接吊り下げるもの
- ・動物及び危険物や、火気を使用するもの
- ・鑑賞者に不快感を与えるもの。公益を害し、善良な風俗をみだすおそれのあるもの

◎その他

立ち入り

管理上の必要から文学館職員が出入りすることがあります。またそのほかの文学館職員よりの指示があるときは、従ってください。

損害賠償

文学館の施設や設備を毀損・滅失したときは、損害賠償していただきます。

許可の取消、使用の中止

上記の注意事項や制限ならびに遵守事項などに違反したときは、許可の取消、使用の中止を命ずることがあります(この場合、既に納付した使用料は、還付しません)。

◎施設使用料

施 設	午 前	午 後	1 日	夜 間	延長1時間につき
	9時～12時	13時～17時	9時～17時	18時～21時	
企画展示室	2,080 円	2,610 円	4,180 円	-	830 円

※ 9時以前と21時以降の時間延長はできません。

※ 入場料などを徴収する場合(501円以上)5割増、(500円以下)2割増

◎器具使用料

器具類使用料	数量	単位	金額
展示用ケース	1 台	1 日	200 円

※ 1回は4時間以内とします。