

県民ギャラリー利用の手引き

(令和元年10月1日～)

静岡県立美術館

〒422-8002

静岡市駿河区谷田53-2

TEL 054-263-5858

FAX 054-263-5767

<https://spsmoa.shizuoka.shizuoka.jp>

県民ギャラリー利用の手引き

1 基本的事項について

(1) 使用上の注意事項

- ア 県民ギャラリーは、美術に関する展覧会を開催する場合に利用できます。なお、美術に関する展覧会であっても、収益を目的とした場合は利用できません。
- イ 使用期間は、原則として1週間単位です。搬出入は、以下のとおり行ってください。
 - <搬入> 月曜 13:00~17:30
 - <開催期間> 火曜~日曜 10:00~17:30
 - <搬出> 月曜 10:00~12:30
- ウ 作品の搬入及び搬出は、必ず休館日（通常月曜日、月曜日が開館している場合は火曜日）に行ってください。
- エ 開催期間のうち、審査等で閉室する日がある場合や、最終日など片付け等で早めに閉める日がある場合は、必ず事前に申し出てください。
- オ 県民ギャラリーの開閉は、警備員が行います。開閉に立ち会う人は、使用承認書（又は写し）を提示してください。
- カ 搬出入は、原則として指定された搬出入口を使用してください。搬出入口は、高さ3m、幅3mです。
- キ 0.5t以上の重量物の搬入には事前の打合せが必要です。
- ク 照明器具の調整、展示パネルの移動等は、美術館職員の指導のもと行ってください。
- ケ 使用者が施設に特別の設備を設置したり、備え付けの備品以外の物品を使用する場合は、許可が必要です。
- コ 使用期間中の展覧会の案内ポスター類は、ギャラリー入口の取り付けスタンド（美術館で準備）を利用してください。
- サ 使用期間中の展示品の管理（地震対策を含む。）は、使用者の責任において行い、使用期間中は、常時、会場責任者・監視員を配置してください。
- シ 地震や火災等の災害が発生した場合には、館内放送及び美術館職員の指示に従い、会場責任者が責任を持って観客の避難誘導をしてください。また、自然災害により被った損害については、美術館では一切責任を負いません。
- ス 毎日必ず日誌を警備室で受け取り、入場者数などの必要事項を記入のうえ、帰りに警備室に届けてください。
- セ 館内はすべて禁煙です。
- ソ 控室での出前による飲食はご遠慮ください。給茶用具等は、各自ご用意ください。
- タ 毎日清掃を行い、大きなゴミ類は、お持ち帰りください。
- チ 搬出時には、搬入した物品を全て搬出するとともに施設等を原状に復し、美術館職員の点検を受けてください。
- ツ 管理上の必要から美術館職員がギャラリー・控室・搬出入口などに出入する場合があります。

(2) 遵守事項

- ア 作品の搬出入は、必ず休館日に行うこと
- イ 使用する権利を他の者に譲渡、又は転貸しないこと

- ウ 承認を得た使用目的以外に使用しないこと
- エ 展示品の販売をしないこと
また、図録の販売を行うときは許可を受けること
- オ 公益を害し、あるいは善良な風俗を乱す恐れのある作品等を展示しないこと
- カ 他人に危害を及ぼす恐れのある物（風船を含む。）、生花等（プリザードフラワー、ドライフラワーを含む。）及び動物を持ち込まないこと
- キ 施設・備品等を傷つけたり汚染する恐れのあるものを使用しないこと
- ク ギャラリー内で、火気、水を使用しないこと
- ケ ポスター・チラシ・案内状等には主催者名と問い合わせ先を明示すること
また、会場を表示するときは、「会場」の文字を入れ、「静岡県立美術館県民ギャラリー」と大きさの統一された文字で表示すること
- コ 団体及び個人の展覧会歴に県民ギャラリー使用の展覧会を掲載する場合は、会場名を「静岡県立美術館県民ギャラリー」とすること
- サ ギャラリー内で飲食をしないこと
- シ 大声を出したり暴力をふるうなど他人に迷惑をかけないこと
- ス 展覧会に関するクレーム等には責任を持って対応すること
- セ 美術館職員の指示に従うこと

※ 以下のような事態が発生した場合、使用承認を取り消すことがあります。

- ア 美術館の管理上支障があると認められたとき
- イ 営利を目的とすると認められるとき
- ウ 使用料を期限までに納めなかったとき
- エ 使用の申請に複数申請等の不正又は虚偽の申込があったとき
- オ 遵守事項を守らないとき
- カ その他美術館の施設を利用することが適当でないと認められるとき
ただし、上記による使用承認を取り消した場合でも、使用料は納めていただくこととなります。

2 申し込み手続について

(1) 申込受付

- ア 使用の申込みは、下記の申込期間中にインターネットにより静岡県施設予約システム「とれるネット」の利用者登録の手続をした後、同システムの県立美術館の画面から、申込の必要事項を入力してください。
- イ 抽選申込期間は、使用希望する月の6ヶ月前の1日の9:00から15日の23:59までです。同じ日に複数の申込があった場合については、とれるネットによる抽選を行い、使用者を決定します。
- ウ 抽選申込期間の申込件数は、1人1件までです。抽選後は何件でも申し込めます。
- エ 抽選終了後の空き日(利用希望月の6ヶ月前の26日の9:00から利用日の10日前)については、随時インターネットにより申込みが可能です。

(2) 申込確定

- ア 抽選申込の場合は、16日にコンピューターで自動抽選処理を行い、利用者を決めます。その後、17日の0:00に取れるネットで当選の可否が表示されます。当選した場合は、17日の0:00から25日の23:59までの間に、とれるネットで確認入

力の作業を行ってください。

イ 抽選に当選した場合でも、確認入力を行わないと、決定が自動的に取り消されますので、ご注意ください。

ウ 抽選終了後の空き日を随時に申込み場合は、申込を行った時点で確定となります。

エ 一度申込が確定すると、キャンセルできませんので、ご注意ください。

(3) 使用承認書の送付

ア 申込確定後、翌月に当館より使用承認書を発送します。

イ 送付された使用承認書は、施設を利用する当日まで大切に保管してください。利用当日は、使用承認書を持参し、警備員に提示してください。

(4) 納入通知書の送付

ア 使用承認を受けた場合は、使用料を納入通知書により所定の期限までに支払っていただきます。なお、納入通知書については次ページを参照してください。

イ 納入通知書は、使用承認書と一緒に送付します。

ウ 一旦使用承認し納入通知書を発行した後、使用承認を受けたものの都合によりキャンセルする場合は、使用料を納めていただくことになります。また、使用承認後に使用日の変更をすることは出来ませんので、改めて使用承認の申請をしていただくことになります。

エ 使用料は、災害その他の不可抗力により利用できなくなったとき以外は還付しません。

◆抽選申込から承認までの流れは、以下のとおりです。

使用希望月	抽選予約申込期間	申込確定期間	使用承認書及び納入通知書発送
1月	前年7月1日～7月15日	前年7月17日～7月25日	前年8月中
2月	前年8月1日～8月15日	前年8月17日～8月25日	前年9月中
3月	前年9月1日～9月15日	前年9月17日～9月25日	前年10月中
4月	前年10月1日～10月15日	前年10月17日～10月25日	前年11月中
5月	前年11月1日～11月15日	前年11月17日～11月25日	前年12月中
6月	前年12月1日～12月15日	前年12月17日～12月25日	1月中
7月	1月1日～1月15日	1月17日～1月25日	2月中
8月	2月1日～2月15日	2月17日～2月25日	3月中
9月	3月1日～3月15日	3月17日～3月25日	4月中
10月	4月1日～4月15日	4月17日～4月25日	5月中
11月	5月1日～5月15日	5月17日～5月25日	6月中
12月	6月1日～6月15日	6月17日～6月25日	7月中

3 使用料のお支払いについて

(1) 使用料

施設名	面積	壁延長	1日当たりの使用料 ※（ ）は入場料を徴収する場合
県民ギャラリーA	276㎡	43.8m～75.3m	11,550 円 (17,350 円)
県民ギャラリーB	214㎡	29.9m～64.5m	8,700 円 (13,050 円)

(2) 支払方法

送付された納入通知書と使用料を「(3)取扱場所」に記載した金融機関等の窓口へ提出していただくだけで、提出の前に記入の必要はありません。また、手数料は一切かかりません。

(3) 取扱場所

静岡銀行、スルガ銀行、清水銀行の本店及び各支店

または県内に所在する都市銀行、信託銀行、地方銀行、信用金庫、商工組合中央金庫、静岡県信用農業協同組合連合会及び農業協同組合、静岡県信用漁業協同組合連合会及び漁業協同組合、静岡県労働金庫、ゆうちょ銀行

(4) 納期限

納入通知書の納入期限の欄に記載してある期日までにお支払ください。

使用料を納期限までに納めなかったときは使用承認を取り消す場合があります。

(5) 注意事項

窓口では、納入通知書兼領収書に金融機関等の領収印を押して返却されます。これが領収書となりますので、大切に保管してください。

既納の使用料は災害その他の不可抗力により施設等が使用できなくなったとき以外は還付しません。

4 その他

(1) 発行したポスター、チラシ、案内状及び図録等の資料を事前に各1部ずつ美術館へ提出してください。

(2) 会場の夜間警備は、通常警備で責を負う範囲以外のものについては、美術館は一切責任を負いません。

(3) 使用者の責めに帰すべき理由により施設備品等を損傷したときは、実費を弁償していただきます。

(4) 視覚に障害のある方が盲導犬を帯同している場合は、観覧を認めてください。

(5) 利用日が土日祝日の場合は、美術館観覧者も多数来館するため、駐車場や公共交通機関が混雑する場合がありますので、ご注意ください。

静岡県立美術館県民ギャラリー利用規程

(目的)

第1条 静岡県立美術館の組織及び管理に関する条例施行規則（平成3年静岡県規則第24号）第5条及び第12条に基づき、県民ギャラリーの管理を適正に行うため、次のとおりこの規定を定める。

(利用範囲)

第2条 県民ギャラリーは、美術に関する展覧会を開催する場合に利用できる。

2 美術に関する展覧会であっても、収益を目的とする場合は利用できない。

(使用期間)

第3条 使用期間は、原則として1週間（月曜日13時～翌週月曜日12時30分）を単位とし、引き続き使用する場合は、最大4週間とする。

2 使用時間は、搬出入を含めて10時から17時30分までとする。

(申込期間)

第4条 申込期間は、使用希望する月の6ヶ月前の1日から15日とする。ただし、使用希望日が月をまたがる場合は、使用開始月を使用希望する月とする。

2 優先予約を希望する場合は、使用希望する月の7ヶ月前の1日から15日とする。

使用希望月	申込期間	優先予約申込期間
4月	前年10月1日～10月15日	前年9月1日～9月15日
5月	前年11月1日～11月15日	前年10月1日～10月15日
6月	前年12月1日～12月15日	前年11月1日～11月15日
7月	1月1日～1月15日	前年12月1日～12月15日
8月	2月1日～2月15日	1月1日～1月15日
9月	3月1日～3月15日	2月1日～2月15日
10月	4月1日～4月15日	3月1日～3月15日
11月	5月1日～5月15日	4月1日～4月15日
12月	6月1日～6月15日	5月1日～5月15日
1月	7月1日～7月15日	6月1日～6月15日
2月	8月1日～8月15日	7月1日～7月15日
3月	9月1日～9月15日	8月1日～8月15日

(申込方法)

第5条 使用しようとする者は、インターネットにより、静岡県施設予約システム「とれるnet」から申し込む。

(設備取り付け等)

第6条 使用者が、施設に特別の設備を取り付け、又は、備え付け以外の備品を使用する場合は、許可を必要とする。

(物品等の販売)

第7条 物品の販売を行うときは、あらかじめ館長の許可を必要とする。

2 展示品の販売は、一切許可しない。

(備品の管理)

第8条 使用中の展示品等の管理については、主催者が責任を持って行うものとする。

(原状回復義務)

第9条 搬出時には搬出した作品を全て搬出するとともに、施設等を原状に復し、美術館職員の点検を受けなければならない。残留された物品に関しては、美術館は一切責任を負わない。

(職員の立ち入り)

第10条 管理上必要があると認めたときは、美術館職員が貸出施設に立ち入ることができる。

附 則

この改正は、平成3年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成13年10月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成15年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日より施行する。

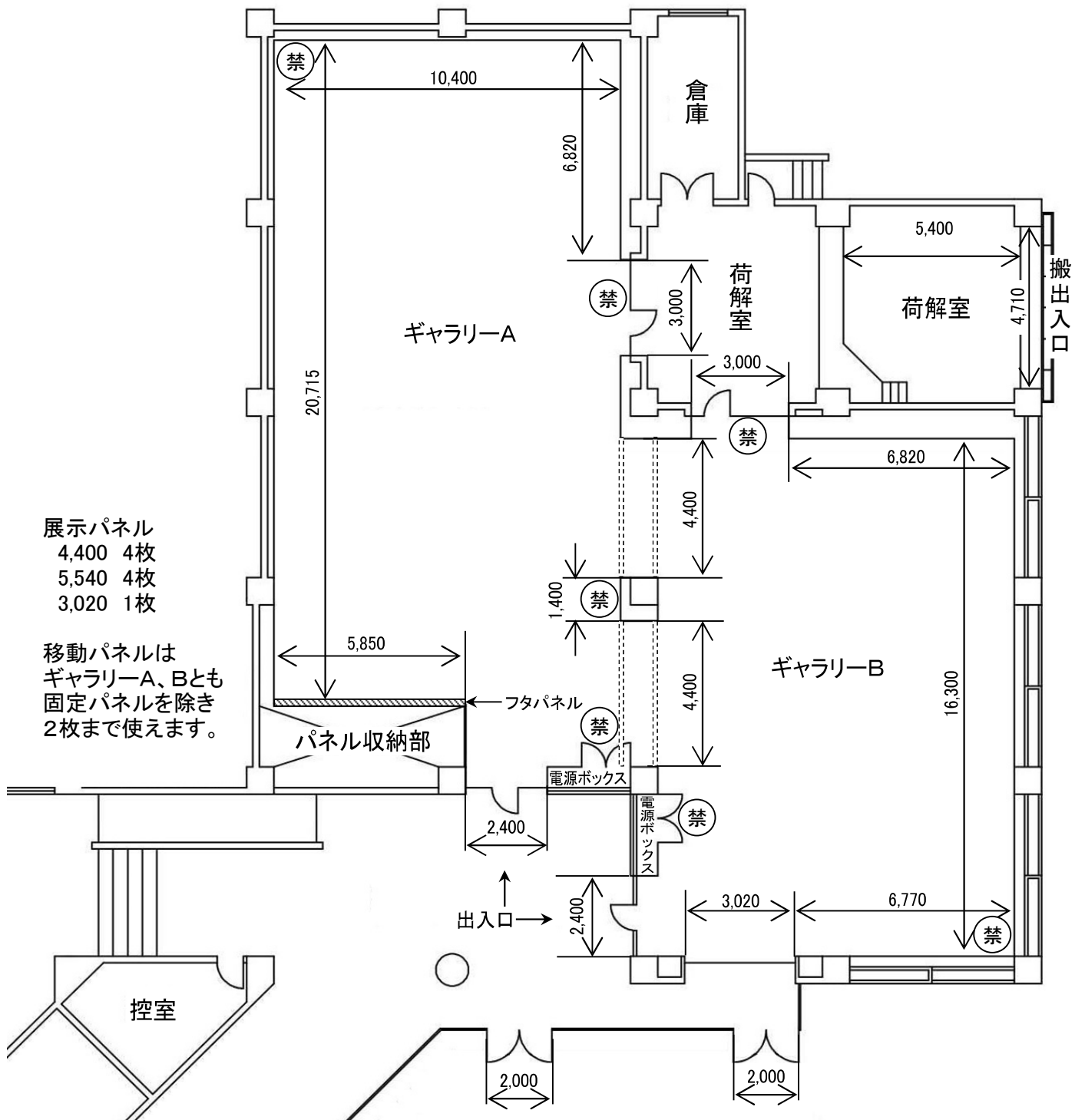
附 則

この改正は、令和元年12月25日から施行する。

■ 平面図

天井高 4,000

単位 mm



展示パネル
4,400 4枚
5,540 4枚
3,020 1枚

移動パネルは
ギャラリーA、Bとも
固定パネルを除き
2枚まで使えます。

■ 連絡先

静岡県立美術館 企画総務課

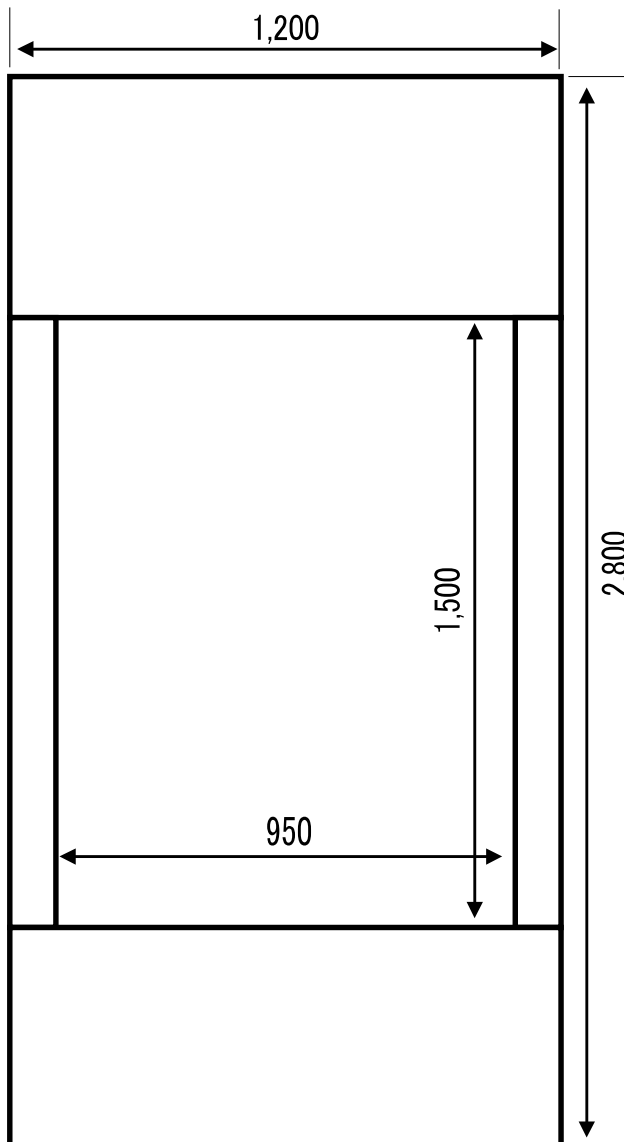
〒422 静岡市駿河区谷田53番2号

電話 054-263-5858

FAX 054-263-5767

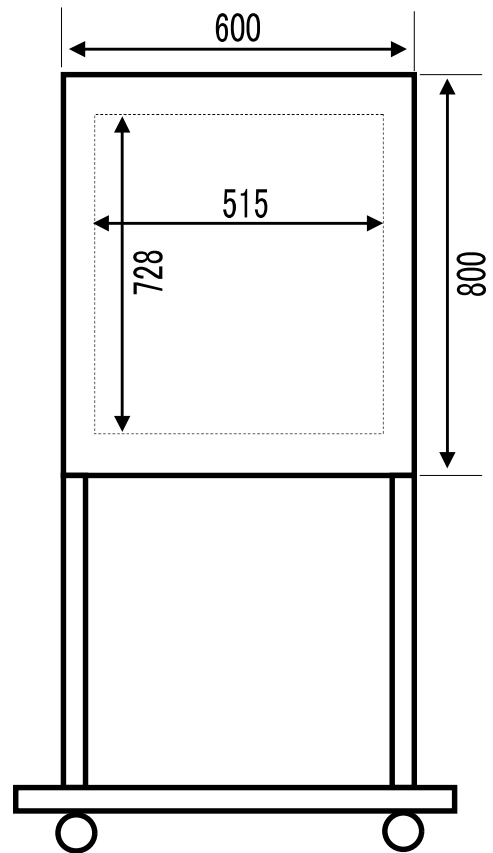
○掲示板

(1) 案内用 I (A室入口横に据付け) 木組布クロス張



※ポスターサイズは内面の(950×1,500)までです。

(2) 屋内用 II (B室脇に設置・移動可能) 鉄製



※B2サイズ(515×728)のポスター用です。

(3) 屋外用(正面玄関脇に設置、サイズ:620×2,200) 鉄製

※2基あり A室・B室各1基使用可

※ポスターサイズは内面の(530×1,540)までです。

※サイズは幅×高さ

○県民ギャラリー使用上の注意

* 県民ギャラリーは県民みんなの財産です。下記の事項に注意して、各種設備を大切に扱きましょう。

1 移動パネル

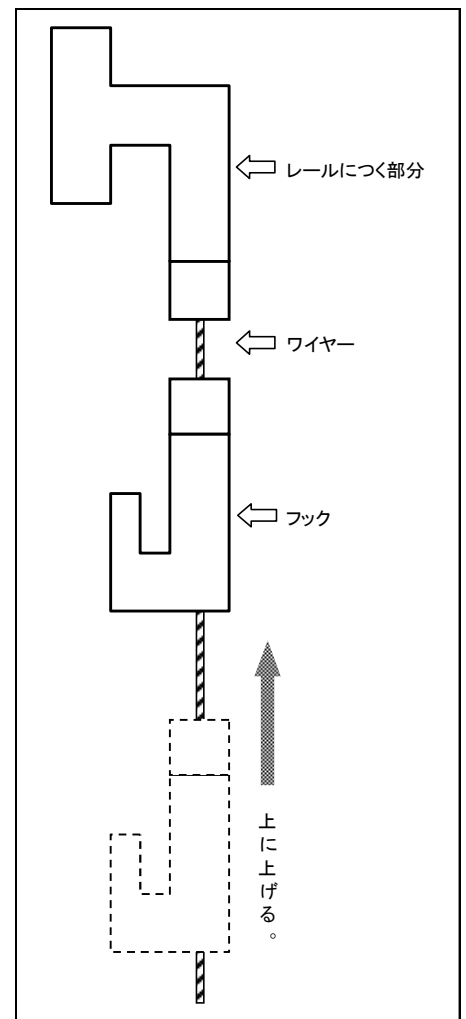
- (1) 移動パネルは、長さの異なるいくつかの種類があり、移動場所が決まっているものもあります。見取り図により、展示構成を練ってください。特に「ギャラリーA」と「ギャラリーB」の境界を仕切るパネル及び収納部の「ふた」となるパネルには気をつけて移動する順番を考えてください。
- (2) 消火器（見取り図^③）及び電源ボックスの前には、消防法の規定により展示できません。
- (3) 移動する際には、天井に目をやりながらスポットライトなどにぶつからないように、ゆっくりと行ってください。
- (4) 移動パネルの位置が決まったら、固定ねじ（アジャスター）を降ろしますが、アジャスターが床面に軽く設置する程度で、パネルは充分動かなくなります。それ以上締めるとパネルが変形して移動できなくなったり、パネルが斜めになって展示の見栄えが悪くなることがありますので、アジャスターが床面に軽く接地する程度にしてください。

2 スポットライト

- (1) 各照明（天井照明・スポットライト）のオン・オフは、電源ボックス内のスイッチで行います。
- (2) スポットライトの数は、電源ダクト1スパンにつき3個までです。3個を超えると電流オーバーとなり非常に危険です。
- (3) スポットライトの設置は美術館設備担当が行いますので、設置場所や角度等の要望を伝えてください。

3 片付け

- (1) 使い終わった展示ワイヤーは、フック部分を右図のように上げておいてください。



1 県民ギャラリーの抽選申込マニュアル(使用希望月の6ヶ月前の1日から15日まで)

(1) とれるネットのホームページ「<https://yoyaku.pref.shizuoka.jp>」を開きます。

ふじのくに
静岡県とれるNet 公共施設予約システム 公共施設予約へようこそ

読上げブラウザ用画面にす
ログインする
メッセージ (通知)

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んでください。
予約取り消、抽選結果確認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や利用目的で探したい方は、「公共施設予約メニュー」を選んでください。

English

公共施設予約メニュー

スポーツ施設

会議・展示系施設

文化系施設

複合施設 (体育館・研修室等)

宿泊施設

抽選に申し込める施設

色・文字サイズ変更 終了

(2) 「ログインする」をクリック

ふじのくに
静岡県とれるNet 公共施設予約システム ログイン

パスワードの設定

利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

利用者ID

パスワード

マウスで入力

① ②

抽選申し込みや空き施設の予約申し込みを行うためには、事前に利用者登録（無料）が必要です。初めてとれるネットで予約をする方は、主に利用する施設の窓口で手続きを行ってください。
富士山こどもの国については、施設窓口で利用者登録をする必要はありません。とれるネット上でゲスト登録（簡単な利用者登録）をしていただくことで予約が可能です。ゲスト登録の方法については、とれるネットトップページのお知らせからヘルプメニューをご覧ください。

<<戻る ログイン>>

(3) ① 利用者IDを入力(県立美術館で利用登録された場合は登録番号(8桁数字))
② パスワードを入力(県立美術館で利用登録された場合は暗証番号(4桁数字))
③ 「ログイン>>」をクリック

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 公共施設予約へようこそ

〇〇〇〇さん

English

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んでください。
 予約取消、抽選結果確認、ゲスト登録を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用目的で探したい方は「公共施設予約メニュー」を選んでください。

(4) 「文化系施設」をクリック

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 施設選択

〇〇〇〇さん

▼施設選択

▼日時選択

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んで「次へ」のボタンを押してください。
 「案内」ボタンで施設の案内情報を表示します。
 お知らせのある施設があります。「連絡」ボタンから確認してください。

連絡	施設名称	施設	付帯設備
<input type="button" value="連絡"/>	<input type="text" value="県立美術館"/>	<input type="button" value="案内"/>	<input type="button" value="P"/> <input type="button" value="貸出"/> <input type="button" value="P"/> <input type="button" value="AED"/>

1 / 1

(5) 「県立美術館」を選択し、「次へ>>」をクリック

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 日時選択

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択
- 県立美術館

▼日時選択

▼日時選択

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使
用しないでください。

空き状況の照会や予約をしたい期間を指定して、「次へ」のボタンを押してください。

2019年4月						
日	月	火	水	木	金	土
3	1	2	3	4	5	6
7	8	9	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	2
2	2	2	2	2	2	2
2	2	3	3	1	2	3
4	5	6	7	8	9	1

表示開始日はこのカレンダーから
選ぶ事もできます。

表示開始日 2019年 4月 1日

表示期間 1日 1週間 2週間 1ヶ月

表示時間帯 午前 午後 夜間 全日

< 曜日の指定をしたい場合のみ選んでください。

表示曜日 月 火 水 木 金 土 日 祝

色・文字サイズ変更

メニューへ

<< 戻る

次へ >>

- (6) ① カレンダーの右矢印をクリックし、使用したい月を表示(抽選申込みは6ヶ月先の月を表示します。)
② 使用したい期間の初日(通常は火曜日、火曜日が休館の場合は水曜日)をクリック
③ 「次へ>>」をクリック

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 施設別空き状況

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択
- 県立美術館

▼日時選択

- 2019年4月1日

- 表示期間: 1週間

- 時間帯: 全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使
用しないでください。”○”、“△”と表示されている日は申込ができます。申込みをしたいところを選ん
で「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。
複数の日にちの申込ができます。

(○: 空き △: 一部空き ×: 空きなし -: 申込期間外 *: 公開対象外)

表示開始日 2019/04/01

更

< 前の期間

別の期間を表示させると、選択の指定は解除されま

次の期間 >

2019年4月 全日	定員	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日
県民ギャラリー(申込単位: 火→月)	-	-	抽選 選択	*	*	*	*	*
講堂	-	休館	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	×

< 前の期間を表示

<< 戻る 次へ >>

次の期間を表示 >

色・文字サイズ変更

メニューへ

<< 戻る

次へ >>

- (7) ① 使用する日の「抽選」の表示をクリックし、「選択抽選」の表示にします。
② 「次へ>>」をクリック

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 時間帯別空き状況

〇〇〇〇さん
 メッセージ (通知)
 ログアウトする
 処理ガイド 非表示

▼施設選択
 ー県立美術館

▼日時選択
 ー2019年4月2日
 ー表示期間: 1週間
 ー時間帯: 全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請
 ▼申込確認
 ▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

複数の時間帯の申し込みができます。申し込みをしたいところを選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。
 空きの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。
 (抽選:抽選申込可能 ○:空きあり △:用途によっては使用可能 ×:空きなし ー:申込対象外)
 括弧の中は現在の「抽選申込数」です。

県立美術館 県民ギャラリー(申込単位:火→月) 施設からのお知らせがあります。

2019年4月2日 (火)	定員	10:00~ 17:30
A	—	抽選(0)
B	—	抽選(0)
AB	—	選択抽選(0)

<<戻る 次へ>>

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

- (8) ① 利用を希望する会場(面)の「抽選」の表示をクリックし、「選択抽選」の表示にします。
 ② 「次へ>>」をクリック

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 予約申込 詳細申請

〇〇〇〇さん
 ログアウトする
 処理ガイド 非表示

▼施設選択
 ー県立美術館

▼日時選択
 ー2019年4月2日
 ー表示期間: 1週間
 ー時間帯: 全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

以下の詳細申請項目を全て申請して、「確定」ボタンを押してください。

使用目的

1. 美術展	2. 油彩画展
3. 水彩画展	4. 版画展
5. 彫刻展	6. 墨絵展
7. 写真展	8. 書道展
9. 陶芸展	10. 工芸展
11. 手芸展	12. 家具展
15. その他	

その他を選んだ場合は、使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません)。

選択申請

入場料の徴収
あり なし

申請項目

行事名を入力してください。(必須)(半角文字は使用できません)。
 第〇回〇〇絵画教室展覧会

料金区分

いずれかを選んでください。
料金区分 入場料徴収なし
入場料徴収あり

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 確定>>

- (9) ① 使用目的のいずれかをクリック (画面をスクロールしてください。)
 ② 選択申請の入場料徴収の有無をチェック
 ③ 行事名を入力
 ④ 料金区分の入場料徴収の有無をチェック
 ⑤ 「確定>>」をクリック。

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 抽選申込 内容確認

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択
- 県立美術館

▼日時選択
- 2019年4月2日
- 表示期間: 1週間
- 時間帯: 全日

▼施設別空き状況
▼時間帯別空き状況

▼詳細申請
▼**申込確認**
▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

抽選申込内容の確認

抽選内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

県立美術館 県民ギャラリー AB		詳細申請>
利用日時	2019/4/2 10:00~17:30	備品予約>
施設利用料	19,900円 備品使用料 -	
申請内容	利用目的「美術展 第〇回〇〇絵画教室展覧会」	
注意事項	<p>【美術作品保護のため、館内への生花等(プリザードフラワー、ドライフラワーを含む)、風船等の持ち込みはご遠慮願います。】 【納入通知書は、申込みをした月の翌月に発送します。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの都合上、申込後の利用日は初日しか表示されませんが、1週間後利用いただくことができます。 ・料金は、承認書及び納入通知書に記載されている納期限までに金融機関で取めてください。 ・利用確定後の取消はできません。確定後に利用を中止する場合であっても、使用料は徴収させていただきますので、ご承知おください。 	

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 申込>>

(10) 内容に誤りがなければ、「申込>>」をクリックします。
 ※利用日時と施設利用料は、申込期間の初日の分しか表示されません。実際は、施設利用料に日数をかけた金額をお支払いいただきますので、ご注意ください。

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 抽選申込 完了

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択
- 県立美術館

▼日時選択
- 2019年4月2日
- 表示期間: 1週間
- 時間帯: 全日

▼施設別空き状況
▼時間帯別空き状況

▼詳細申請
▼申込確認
▼**申込完了**

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

抽選申込の完了

申込を受け付けました。

印刷

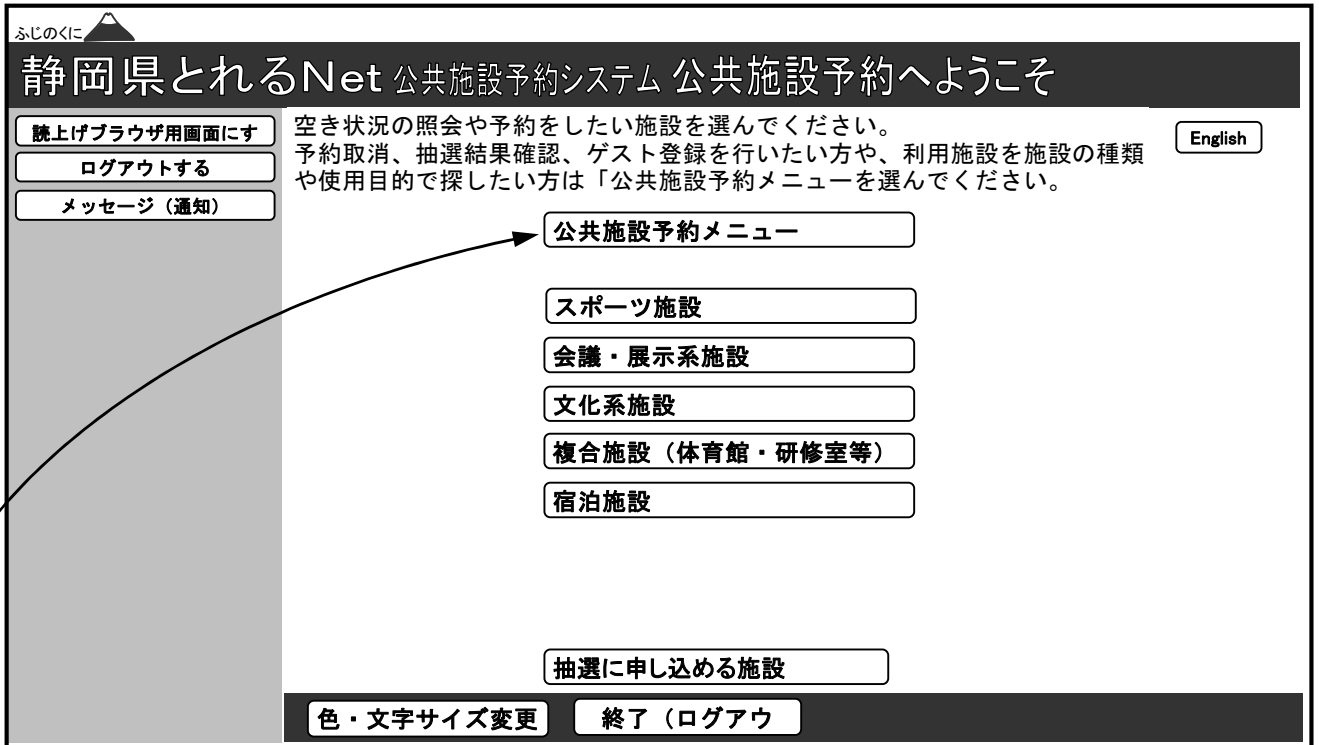
地図で見る。

県立美術館 県民ギャラリー AB		備品予約>
利用日時	2019/4/2 10:00~17:30	
施設利用料	19,900円 備品使用料 -	
申請内容	利用目的「美術展 第〇回〇〇絵画教室展覧会」	
注意事項	<p>【美術作品保護のため、館内への生花等(プリザードフラワー、ドライフラワーを含む)、風船等の持ち込みはご遠慮願います。】 【納入通知書は、申込みをした月の翌月に発送します。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの都合上、申込後の利用日は初日しか表示されませんが、1週間後利用いただくことができます。 ・料金は、承認書及び納入通知書に記載されている納期限までに金融機関で取めてください。 ・利用確定後の取消はできません。確定後に利用を中止する場合であっても、使用料は徴収させていただきますので、ご承知おください。 	

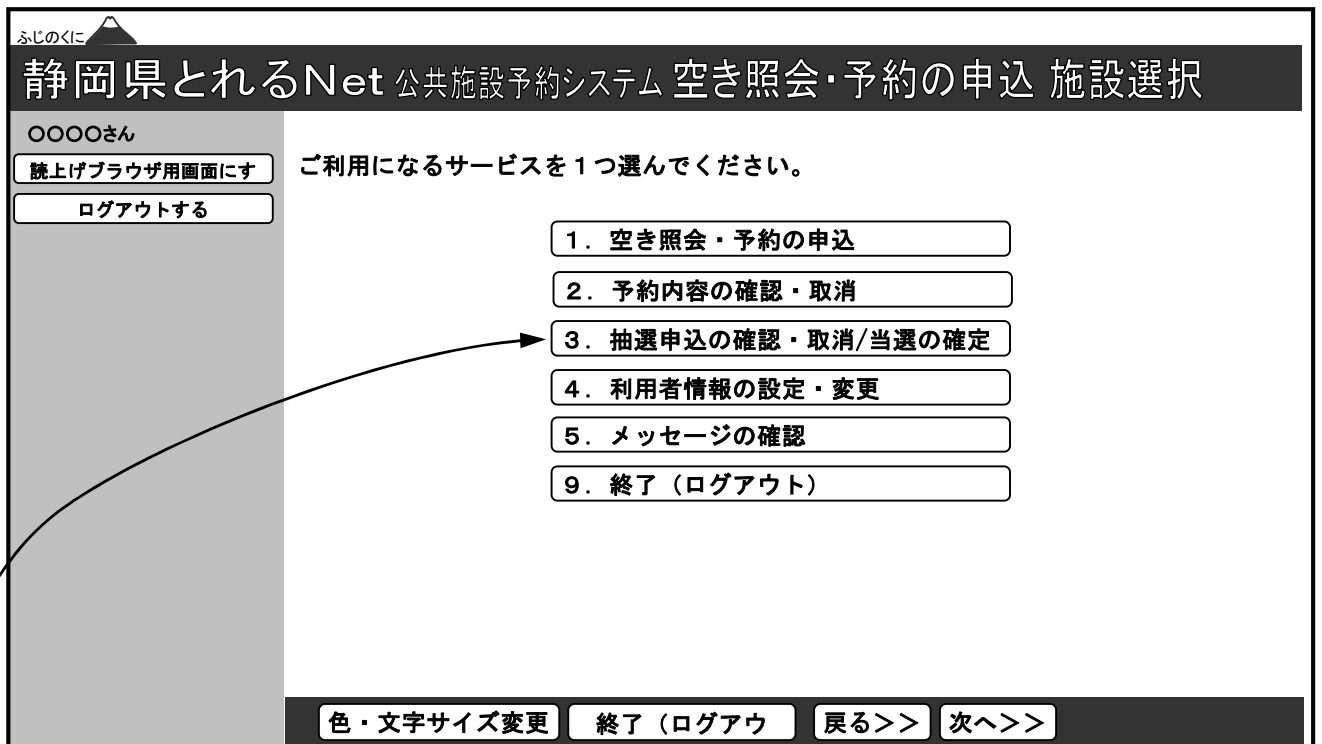
色・文字サイズ変更 メニューへ戻る

(11) 申し込みが完了しました。
 ※抽選申込受付期間内であれば、取り消し・変更はできます。

☆☆抽選結果の確認、確定処理の方法(抽選したつきの17日から25日まで)☆☆



(12) ログインの作業まで(手順(1)～(3))を行った後、「公共施設予約メニュー」をクリックします。



(13) 「3. 抽選申込の確認・取消/当選の確定」をクリックします。

ふじのくに
静岡県とれるNet 公共施設予約システム

〇〇〇〇さん
メッセージ (通知)
ログアウトする
処理ガイド 非表示

▼抽選取消/確定
▼抽選取消/確定確認
▼抽選取消/確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

抽選申込の一覧です。
抽選申込の取消を行う場合は「取消」ボタンを、
当選した申込の確定を行う場合は「確定」ボタンを選んで「次へ」ボタンを押してください。(複数選択できます。)
(当選後に予約を取消した場合でも、本画面は抽選結果表示のままです。抽選申込の優先順位指定を変更する、
当選希望数を変更する場合は、「優先順位指定」ボタンを押してください。

優先順位指定 利用日順に表 印刷用画面

県立美術館 県民ギャラリー AB

利用日	利用時間帯	状態	詳細	確定	取消
2019/4/2	10:00~17:30	当選	詳細	確定	取消

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

(14) 当選の場合、①「確定」ボタンをクリック
②「次へ>>」をクリック

キャンセルする場合は、①「取消」ボタンをクリック
②「次へ>>」をクリック

ふじのくに
静岡県とれるNet 公共施設予約システム

〇〇〇〇さん
メッセージ (通知)
ログアウトする
処理ガイド 非表示

▼抽選取消/確定
▼抽選取消/確定確認
▼抽選取消/確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

当選の確定/確定取消の確認
以下の当選を確定、もしくは確定取消します。
内容がよろしければ「更新」ボタンを押してください。

県立美術館 県民ギャラリー AB

利用日	利用時間帯	処理
2019/4/2	10:00~17:30	確定

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 更新>>

(15) 確定する場合は「更新」ボタンをクリックしてください。
※この処理をした後に取り消し・キャンセルをすることはできません。利用されない場合でも
使用料を納めていただくこととなりますので、ご注意ください。

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼抽選取消 / 確定

▼抽選取消 / 確定確認

▼抽選取消 / 確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

当選の確定/確定取消の完了

以下の当選を確定、もしくは確定取消しました。

印刷

県立美術館 県民ギャラリー AB

利用日	利用時間帯	状態
2019/4/2	10:00~17:30	当選確定

色・文字サイズ変更

メニューへ

- (16) 確定処理が完了しました。この処理をされますと、翌月に美術館から使用承認書と使用料納入通知書を郵送しますので、記載されている納期限までに金融機関等で使用料を納付してください。

2 県民ギャラリーの随時申込マニュアル(使用する月の6ヶ月前の26日から使用する日の10日前まで)

抽選に外れた方は、26日から使用日の10日前まで別の空いている日を随時申込できるようになります。この場合は申込みの早い人から確定になります。

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 施設別空き状況

〇〇〇〇さん
 メッセージ (通知)
 ログアウトする
 処理ガイド 非表示

▼施設選択
 ー県立美術館

▼日時選択
 ー2019年4月2日
 ー表示期間:1週間
 ー時間帯:全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

”〇”、“△”と表示されている日は申込ができます。申込みをしたいところを選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。複数の日にちの申込ができます。
 (〇:空き △:一部空き ×:空きなし -:申込期間外 *:公開対象外)

<前の期間> 別の期間を表示させると、選択の指定は解除されま <次の期間>

2019年4月 全日	定員	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日
県民ギャラリー(申込単位:火→月)	-	×	選択 ○	*	*	*	*	*
講堂	-	休館	○	○	×	×	×	×

<前の期間を表示> <<戻る 次へ>> 次の期間を表示>

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

- (17) 前掲(7)の画面で、①使用を希望する日をクリックし、「選択〇」の表示にします。
 ②「次へ>>」をクリックします。

ふじのくに

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 空き照会・予約の申込 時間帯別空き状況

〇〇〇〇さん
 メッセージ (通知)
 ログアウトする
 処理ガイド 非表示

▼施設選択
 ー県立美術館

▼日時選択
 ー2019年4月2日
 ー表示期間:1週間
 ー時間帯:全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

複数の時間帯の申し込みができます。申し込みをしたいところを選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。空きの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。
 (抽選:抽選申込可能 ○:空きあり △:用途によっては使用可能 ×:空きなし -:申込対象外)

県立美術館 県民ギャラリー(申込単位:火→月) 施設からのお知らせがあります。

2019年4月2日 (火)	定員	10:00~ 17:30
A	-	○
B	-	○
AB	-	選択 ○

<<戻る 次へ>>

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

- (18) ① 利用を希望する会場(面)の「抽選」の表示をクリックし、「選択抽選」の表示にします。
 ②「次へ>>」をクリック

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 予約申込 詳細申請

〇〇〇〇さん

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択

- 県立美術館

▼日時選択

- 2019年4月2日

- 表示期間: 1週間

- 時間帯: 全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

以下の詳細申請項目を全て申請して、「確定」ボタンを押してください。

使用目的

- | | |
|--|---------|
| 1. 美術展 | 2. 油彩画展 |
| 3. 水彩画展 | 4. 版画展 |
| 5. 彫刻展 | 6. 墨絵展 |
| 7. 写真展 | 8. 書道展 |
| 9. 陶芸展 | 10. 工芸展 |
| 11. 手芸展 | 12. 家具展 |
| その他を選んだ場合は、使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません)。 | |
| 15. その他 | |

選択申請

入場料の徴収

あり なし

申請項目

行事名を入力してください。(必須)(半角文字は使用できません)。

第〇回〇〇絵画教室展覧会

料金区分

いずれかを選んでください。

料金区分

入場料徴収なし入場料徴収あり

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 確定>>

- (19) ① 使用目的のいずれかをクリック
② 申請項目を入力の上、「確定>>」

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 予約申込 内容確認

〇〇〇〇さん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設選択

- 県立美術館

▼日時選択

- 2019年4月2日

- 表示期間: 1週間

- 時間帯: 全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

抽選申込内容の確認

抽選内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

県立美術館	県民ギャラリー AB	詳細申請>
利用日時	2019/4/2 10:00~17:30	備品予約>
施設利用料	19,900円	備品使用料
申請内容	利用目的「美術展 第〇回〇〇絵画教室展覧会」	
注意事項	<p>【美術作品保護のため、館内への生花等(プリザードフラワー、ドライフラワーを含む)、風船等の持ち込みはご遠慮願います。】 【納入通知書は、申込みをした月の翌月に発送します。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの都合上、申込後の利用日は初日しか表示されませんが、1週間後利用いただくことができます。 ・料金は、承認書及び納入通知書に記載されている納期限までに金融機関で収めてください。 ・利用確定後の取消はできません。確定後に利用を中止する場合であっても、使用料は徴収させていただきますので、ご承知おください。 	

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 申込>>

- (20) 内容に誤りがなければ、「申込>>」をクリックして終了です。
※ この処理をした後に取り消し・キャンセルをすることはできません。利用されない場合でも使用料を納めていただくこととなりますのでご注意ください。

ご不明な点はお問い合わせください。

静岡県立美術館企画総務課管理担当(TEL:054-263-5858)