

山形美術館施設利用案内(2026年4月1日施行)

○展示施設貸与事業について

山形美術館は、山形県民の文化の向上に寄与することを理念とし、創作活動に励む団体や個人に対し、2階展示室、3階展示室等の貸与事業を行っております。

施設利用の不許可、制限、中止について

施設利用に関する手続き等を進行するにあたり、以下の項目に該当することが認められた場合は、当館の施設利用をお断りする場合があります。また施設利用期間中についても同様です。

- 利用内容が公序良俗に反する恐れがあると認められた場合。
- 美術館管理上、支障があると認められた場合。
- 許可を受けた目的以外で利用した場合。
- 申請者以外の第三者に利用させた場合(名義貸し等)。
- 利用希望者側の事由によって、当館職員および諸関係者との意思疎通を図ることができず、利用計画の遂行等が極めて困難であると当館が判断した場合。またその者に代わって、当館職員および諸関係者と明確に意思疎通を図り、利用計画を円滑に遂行することが可能な者を、利用希望者側で選出できない場合。
- 本案内記載事項に違反する行為等が認められた場合。

○施設使用可能時間および展示室等使用料

1) 施設利用可能時間

9:30-17:00

2) 展示室等使用料(税込)

①展示室

第1展示室(1階、10月の一時期のみ貸出可能) 28,600円

第3展示室(2階) 全室：57,200円 / 半室：35,200円

第4展示室(2階) 28,600円

第5展示室(3階) 27,500円

②その他館内施設使用料(税込)

会議室(1階) 11,000円(搬入、展示作業時は無料)

休憩室(2階) 11,000円(搬入、展示作業時は無料)

パネル室(2階) 無料

水屋(3階) 無料

③展示用備品

「[4. 利用可能備品一覧](#)」をご覧ください

④施設管理費

展示室使用料金総額の 5%

⑤冷暖房費

展示室使用料金総額の 30%

⑥時間外使用料金

- ・施設利用可能時間外および申請書に記載した時間を超過して利用する場合は、1 時間につき使用を予定している当日の展示室使用料金の 15%をご負担いただきます。
- ・時間外使用料金は 1 時間単位での設定となります。1 時間に満たない超過であっても、1 時間分の展示室使用料金が発生します。
- ・時間外利用料金は、料金の支払いによる無制限の時間延長を推奨するものではありません。利用者は原則 9:30-17:00 の時間帯で全ての作業等を完了のうえ退出できるようにご計画ください。大幅な時間延長を前提とするような展示計画については、施設の使用をお断りする場合があります。
- ・開展式やその準備のために時間外の利用が必要となる場合は、別途ご相談ください。
- ・荒天時など、当館判断で特別に申請時間より早く入館いただく場合があります。

* 「1) 施設利用可能時間」は、利用団体が搬入、展示、撤収作業等でご利用いただける時間であり、開館時間(10:00-17:00、16:30 最終入館)とは異なります。

* 「2) 展示室等使用料」は 1 日あたりのものです。搬入、展示作業日は半額となります。ただし、搬入、展示作業の同日中に開展する場合は規定の料金となります。

* 展示作品の販売を目的とした展示室の利用はお断りいたします。

* 大型の企画展や県展の開催期間中は、第 1～第 5 展示室をご利用いただけません。

○利用可能備品一覧

設備・備品名	数量	使用料
展示室内稼働壁	1 枚	1,100 円
キャスター付きパネル、組み立て式パネル	1 枚	550 円
アクリル蓋付き覗きケース	1 台	2,200 円
彫刻台、屏風台	1 台	330 円
長机	1 台	550 円
一人がけ用椅子	1 脚	330 円
放送機器セット (ワイヤレスアンプ 1 台、マイク 2 本、マイクスタンド 2 本)	一式	2,200 円
式典用備品セット (ポール、ハサミ、賞状盆ほか放送機器セットを含む)	一式	5,500 円
液晶プロジェクター	一式	2,200 円

テレビ、DVD 機器	一式	1,100 円
------------	----	---------

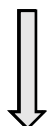
- ・各設備および備品の料金は、1 日あたり(税込)のものです。
- ・以下の備品は無料でご利用いただけますが、数に限りがあります。備品の破損ほか、その機能を著しく減ずる場合は弁償していただく場合があります。また利用の際は必ず当館職員にお声がけください。無断での利用は許可しません。

台車、キャスター付き備品運搬用ボード、脚立(大、小)、箱馬、ローリングタワー、展示用ワイヤー、ワイヤー掛け用フック、アートフック、アートフック用金属ピン、ヒートン、S 環、展示用工具、平ピン、だるまピン、展示用ガラス棒、ロープ結界、小型立て看板、来館者用ソファ

当館を利用いただくまでの大まかな流れ

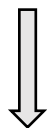
空き状況の確認

- ・電話、メールで事前に希望の利用期間をお問い合わせください。
*予約状況によりご希望の期間を確保できない場合があります。



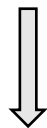
必要書類の記入

- ・施設使用申請書に必要事項を記入いただきます。
- ・初めて当館を利用される場合は、計画書(指定の様式有り)を作成いただきます。



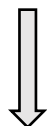
必要書類の提出

- ・各書類は以下の方法で提出いただきます。
計画書：メール、郵送、持ち込み
申請書：郵送、持ち込み
*持ち込みの場合は必ず事前に来館日をお知らせください。急な来館は担当者不在のため対応できない場合があります。



利用にあたっての詳細な打ち合わせ

- ・搬入、設営等作業の流れ等について詳しい打ち合わせを行います。



利用日当日～利用最終日

- ・申請書や事前の打ち合わせ内容に基づき利用いただきます。