

講堂利用案内



独立行政法人国立美術館

東京国立近代美術館

(2014.7.1版)

【講堂の概要】



客席数	153席 (車椅子用スペース有り)
天井高	4.5m (最大)
床面積	213㎡
床材	タイルカーペット
装飾	スクリーン
利用目的	固定張込スクリーン(スーパービーズタイプ w4,500×h2,895) 講演会, 研修, 小規模な研究会等

【ご利用になれる日時】

開館日, 休館日とも午前 10 時から午後 6 時まで

※休館日: 毎週月曜日 (祝日又は休日に当たる場合はその翌日)

開館日: 休館日を除く日

※年末年始及び展示替えによる臨時休館日は貸出を行っておりません。詳細につきましては, 下記お申し込み先までお問い合わせください。

【貸出料金】

○施設使用料

以下 A), B) のように利用される団体等により料金が異なります。

A) 次の I ~ III に該当する団体及び法人

- I. 国, 独立行政法人, 国立大学法人又は大学共同利用機関法人
- II. 地方公共団体, 地方独立行政法人, 公立大学法人又は学校法人
- III. 教育, 学術又は文化に係る公益法人若しくは特定非営利活動法人

区分	使用料	貸出時間	備考
講堂	全日 54,000円 (58,320円)	午前10時から午後6時まで	
	半日 28,500円 (30,780円)	午前10時から午後6時までの内4時間	
	1時間 7,500円 (8,100円)	1時間毎	

B) 上記A)以外の団体及び法人

区 分		使用料	貸 出 時 間	備 考
講 堂	全 日	108,000 円 (116,640 円)	午前10時から午後6時まで	
	半 日	57,000 円 (61,560 円)	午前10時から午後6時までの内4時間	
	1時間	15,000 円 (16,200 円)	1時間毎	

※使用料の欄の下段()書きは消費税込みの金額です。

※貸出時間は準備から完全撤収(入館時から退館時)までの時間です。

※金曜日を除き、午後6時には前庭ゲートを閉鎖いたします。主催者・参加者共に午後6時までに敷地内からの完全撤収をお願いします。

※休館日及び閉館後の施設使用については警備等の関係上、別途料金が発生しますのでご相談ください。

※同一日時において、複数の団体及び法人から申込があった場合は、上記A)にある団体及び法人が優先されますので予めご了承ください。

○備品使用料

名 称	使 用 料	貸 出 可 能 数
アンブセット	1式 2,100 円	1式
ワイヤレスマイク	1本 1,500 円	4本
DVDプレイヤー	1台 1,000 円	1台
ビデオプロジェクタ	1台 4,600 円	1台
スライドプロジェクタ	1台 1,200 円	1台
OHP	1台 2,100 円	1台
固定張込スクリーン	無 料	1面
ロールスクリーン	無 料	1面
マイクスタンド	無 料	1台
卓上マイクスタンド	無 料	1台
レーザーポインタ	無 料	1本
指示棒	無 料	1本
ホワイトボード	無 料	1台
受付用テーブル(600mm×1800mm)	無 料	要相談
演台用テーブル(600mm×1800mm)	無 料	要相談
折畳み椅子	無 料	要相談
立て看板	無 料	要相談

※アンブセットは、マイク、ビデオデッキ、ビデオプロジェクタをご使用の際には必要になります。

※パソコン、CD、MD、カセットテープ、8mmビデオ、デジタル・ビデオ、映写機、譜面台など上記リストにないものは持ち込みとなります。また、機器を持ち込む場合は、機器の重量、電気容量、電源等の関係上、申込時にご相談ください。

※スポットライト、フロアライト等特殊照明具及び山台はございません。

【使用例】

使用者：某公立大学法人

目的：研究発表会

日時：開館日の10：00～15：00（5時間使用）

使用備品：アンプセット一式、ワイヤレスマイク2本、ビデオプロジェクタ1台、固定張込スクリーン1面、マイクスタンド1台、演台用テーブル2脚

施設使用料			
	半日料金	（4時間）	30,780円
	1時間料金	（1時間）	8,100円
備品使用料			
	アンプセット	1式	2,100円
	ワイヤレスマイク	2本	3,000円
	ビデオプロジェクタ	1台	4,600円
	固定張込スクリーン	1面	無料
	マイクスタンド	1台	無料
	演台用テーブル	2脚	無料
			合計 48,580円

【お申込み】

- ・お申し込みの受付は、利用希望日の3ヶ月前から1ヶ月前までとなります。
- ・電話、ファクシミリ又はメールで受け付けます。
- ・氏名（団体の場合は代表者氏名）、使用人員、使用目的、使用期間、連絡先（電話番号）をお知らせください。
- ・受付は「建物等使用許可申請書」提出時となります。詳しくは予約時にご連絡いたします。

お申込み先・受付時間

〒102-8322 東京都千代田区北の丸公園3番1号

東京国立近代美術館

運営管理部会計課会計担当係

T E L 03-3214-2592

F A X 03-3214-2577

e-mail yodo@momat.go.jp

（土日祝祭日を除く平日9：30～18：00まで）

【注意事項】

- 1 使用目的及び内容によっては貸出できない場合もありますので、あらかじめご相談ください。
- 2 申込みをされた場所及び日時の厳守をお願いします。また、施設は他人に使用させることはできません。
- 3 使用者が施設又は物品を破損若しくは紛失したときは、館の係員の指示によりすみやかに修理又はその損害を弁償していただくこととなりますので十分にご注意願います。また、施設使用に当たって発生したゴミは使用者がお持ち帰りください。
- 4 講堂内及び講堂前ロビーでの飲食はご遠慮ください。講堂ロビー脇に冷水器を設置しておりますのでご利用ください。ただし、講演中の登壇者については、ペットボトルの水及びお茶（糖類を含んでいないもの）のみ許可いたします。また、館内での食事はエントランスを含めご遠慮く

ださい。美術館併設レストラン又は近隣の飲食店若しくは前庭等をご利用ください。

- 5 建物内での火気の使用（喫煙を含む）は禁止します。
- 6 施設の使用中に生じた一切の事故について、当館は一切責任を負いません。
- 7 当館が行う施設の管理上の指示及び警備員の巡回、その他防火防犯上の取扱いに関する定めに従ってください。
- 8 利用当日に、当館から避難経路等についてご説明いたします。非常時は、館内放送及び係員の指示に従うようにしてください。
- 9 使用終了後現状に復し、館の係員に届け出て確認を受けてください。
- 10 貸出備品の使用方法については、事前に又は当日に館の係員から説明を行います。
- 11 駐車場はありませんので、近隣の駐車場をご利用ください。
- 12 その他の事項につきましては、当館職員にご相談願います。

【案内図】



アクセス 東京メトロ東西線「竹橋」駅下車（1 b 出口）徒歩3分