

長野県立美術館では、より多くの皆様に会館をご利用いただきため、次の事項にご留意いただき、お申込みをお願いしています。

#### WEB 抽選申込手続きについて

- (1) 同一催事で複数日のお申込みはできません。
- (2) 複数人（団体）による同一催事のお申込みはできません。
- (3) しなのギャラリーは1週間単位（木曜から翌火曜日まで、休館日を除く）、連続して利用できる期間は2週間以内となり、この条件以外のお申込みはできません。
- (4) ホールは半日単位（9:00～12:30 もしくは 13:00～17:00）より、連続して利用できる期間は3日以内となり、この条件以外のお申込みはできません。
- (5) 同一催事でない場合は、それぞれ日ごとにお申込みください。

---

申込締め切り後（1）～（5）のいずれかに満たない場合は、落選となります。

---

- (6) 月をまたいでの連続利用をご希望される場合は、初日が該当する月のお申込時にメールにてご連絡ください。
- (7) ホールの併用をご希望される場合は、利用日12カ月前の1日午前9時より先着順でのお申込みとなります。※同一の催事目的で使用する場合に限り可。申請書はメールにてお送りください。ご来館・FAXでのお申込みはお受けできませんのでご注意ください。  
申請先：<https://nagano.art.museum/contact>（お問い合わせフォーム）
- (8) ご利用時間は9:00～17:00までとなります。利用時間には準備から撤収の時間も含まれます。
- (9) 商品の展示販売を目的とした催物にはご利用いただけません。
- (10) 抽選の結果については、しなのギャラリーは利用日12カ月前、ホールは利用日3カ月前の1日午前9時に発表されます。  
利用登録の際にご登録いただいたメールアドレス宛に結果をお知らせするメールが配信されますが、予約システムのマイページからも結果をご確認いただけます。

- (11) 落選された場合、2次抽選は行いません。しなのギャラリーは利用日12カ月前、ホールは利用日3カ月前の1日午前9時から空き日のお申込みができます。
- (12) 抽選でお申込みいただいた施設については、取消をご遠慮くださいようお願いいたします。
- (13) 申込み及び抽選において不正な行為が行われた場合には利用を取消させていただきます。

また、そのような行為があった場合には、当分の間申込み及び抽選に参加することができません。

※申込方法については以下をご確認ください。

○WEB 抽選申込手続き

<https://www.naganokenbun.jp/wp/wp-content/uploads/2025/11/WEB-7.12.1.pdf>

○ご利用の手引き

<https://www.naganokenbun.jp/wp/wp-content/uploads/2025/10/shisetsu-7.11.1.pdf>

#### 施設利用申込手続きについて

##### I 長野県立美術館利用申請について

- (1) 1つの催し物に対して、1つの申請のみ受付いたします。

しなのギャラリーは1週間単位での貸出となります。(木曜から翌火曜日まで、休館日を除く)

※連続利用期間2週間以内

ホールは半日単位から申請可能です。(9:00~12:30もしくは13:00~17:00)※連続利用期間3日以内

ホールを午前、午後と連続して利用の場合は原則区分(午前、午後)がつながるようにお申込みください。

- (2) ご利用時間につきましては**9:00~17:00**の間となり、**準備から撤収の時間も含まれます。**

利用時間についての相談は、メールにてご連絡ください。

初回請求分の入金をもって利用が許可となります。許可後の取消は全額還付できません。

展覧会時間、開演・終演時間が未定の場合は「未定」とご記入の上お申込みください。

- (3) 入場料が未定の場合は、入場料欄に「未定」とご記入の上お申込みください。

料金決定後、差額をお支払いいただきます。

※入場料とは…入場料、会費、会場整理費、その他の名称のいかんを問わず、入場の対価として徴収するものをいう。

- (4) しなのギャラリーは文化芸術活動に関する展示・展覧会でご利用いただけます。

展示品の販売、商談・契約行為(価格表示含む)はできません。ただし催し物の理解を得るために必要な図録等は販売することができます。

- (5) ホールは講演会、研修会、講習会等(文化芸術活動に限らない)でご利用いただけます。

リハーサル、クラブ活動などの公開を目的としない活動のためにホールを占有することはできません。

- (6) 会場設営、搬入出時の搬入口駐車場整理、場内外整理、監視、券売・改札に必要な人員等については、全て利用者側で手配してください。

- (7) 会館利用権の『譲渡』または『転貸』は禁止させていただきます。また、利用者同士による賃借の交渉もご遠慮ください。

## II 追加・変更・取消について

- (1) 日程、施設の追加について

予約システムからお申込みください。

- (2) 申込内容の変更について

利用内容に変更が生じた場合は、速やかに「貸出施設利用変更申請書」をご提出ください。

利用料後納の場合は、許可された時間の変更はできません。

※同条件にて許可していた日程変更は廃止となりました。(令和7年11月1日)

- (3) 利用の取消について

利用を取り消す場合は「貸出施設利用取消届出書」をご提出ください。

利用承認前はマイページより取消が可能です。

## III 利用料の還付について

- (1) 利用料の還付が可能な期間である場合は利用料を還付いたします。

還付率は以下のとおりです。

### ●利用者の責任によらない理由で利用できなくなった場合

全く利用できない場合・・・100分の100

利用予定時間の2分の1以上を利用できない場合・・・100分の50

### ●利用者が既定の期間内に利用の申込みの取消しをした場合

#### ・しなのギャラリー

利用日6か月前まで ・・・ 100分の75

利用日6か月前を切った日～利用日40日前 ・・・ 100分の50

#### ・ホール

利用日 6か月前まで ・・・ 100分の75  
利用日 6か月前を切った日から利用日 10日前 ・・・ 100分の50  
※後納団体については、利用承認後より還付割合に応じたキャンセル料が発生します。

#### IV 一般来場者 駐車場について

- (1) 美術館専用駐車場はございません。近隣の有料駐車場をご利用ください。

#### V 作品等の搬入について

- (1) 作品等の搬入・搬出は搬入出口から行ってください。
- (2) 搬入・搬出は利用時間内（9:00～17:00）に行ってください。

#### VI その他

- (1) ギャラリー内及びホールでの飲食は原則禁止です。
- (2) ゴミは主催者が持ち帰るようお願いします。
- (3) 備品には限りがあります。必要な備品のある方は事前にご連絡ください。
- (4) 作品や会場設営に必要な物品等を事前にお預かりすることはできません。

※各施設詳細につきまして当館ホームページの「[貸出施設](#)」をご確認ください。