

ウィングス京都 ギャラリースペース

ご利用について

施設の概要

展示可能作品

絵画、塑像、工芸、書、デザイン、漫画、写真、花及びそれに類する作品

貸出曜日と利用時間区分

	利用時間区分
平日及び土曜日 (水曜日を除く。)	9:00～17:00
	9:00～21:00
日曜日及び祝休日	9:00～17:00

- 貸出しは、一日単位(「9:00～17:00」又は「9:00～21:00」)となります。
- 基本となる貸出期間は、木曜日から翌週の火曜日までの1週間以内です。ただし、申込時において、前後の週に予約が入っていない場合は、1週間を超えて申し込むことができます。
- 水曜日及び12月29日～1月3日は、休館日です。
- 上記利用時間には、搬入・搬出の時間が含まれます。
- 展示作品を販売する場合は、施設利用料が2倍になります。
- 展示作品の販売は行わず、図録、ポスター、絵はがき等、展示作品に関する物品の販売のみを行う場合は、通常の利用料とします。ただし、展示作品以外の物品販売を主目的とする場合の貸出しはできません。
- 利用者が入場料(いかなる名目かを問わず、利用者が、入場者から徴収する入場の対価)を徴収する場合において、その利用期間中の入場料の収入の10分の1に相当する額がギャラリースペースの利用料の額にその利用日数を乗じて得た額を超えるときの利用料は、当該収入額の10分の1に相当する額とします。

利用区分

- 全面利用 ……約 235 m²
- 利用区分A…約 110 m²
- 利用区分B…約 180 m²

※各区分の図面については、P7をご覧ください。

控え室について

控え室のために会議室(定員12～117名、有料、別途要予約)をご利用いただけます。その他の施設の利用については、お問い合わせください。

なお、定員を超えてのご利用はできません。利用人数に合わせて、お部屋をご予約ください。

※利用料金については、別途利用料金表をご確認ください。

お申込み方法

事前相談

ギャラリースペースの利用を希望される場合は、展覧会の内容が分かる資料(主催者名、展示内容、開催時期など)をお持ちのうえ、お申込み前に受付にご相談ください。

申込み受付開始日

「目的利用」・・・あらゆる分野への男女共同参画につながる催し(あらかじめ申請が必要です。) 使用を開始する日の属する月の13カ月前の月の初日

「一般利用」・・・上記以外の催し

使用を開始する日の属する月の12カ月前の月の初日

抽 選

申込み受付開始日に抽選を行います。抽選に参加される方は、抽選日の属する月の前月の初日から抽選日当日の9:30までに参加申込みを行ってください。ご来館でのお申込みのみ受け付けています。また、抽選参加申込みの受付時間は、「抽選申込み受付時間」とおりです。

なお、抽選日当日にご来館いただく必要はありません。(ご希望の場合は立ち会っていただけます。)

抽選申込受付時間

ご来館のうえ、お手続きください。なお、郵送等での申請は、受け付けておりません。

窓 口 月曜日・金曜日 9:30~20:00(祝日にあたる場合は17:00まで)

その他の曜日 9:30~17:00

* 休館日 (水曜日、12/29~1/3)を除く

ギャラリースペース抽選予定早見表(一般利用の場合)

利用期間の 初日の 属する月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
抽選日	前年の4月1日	前年の5月1日	前年の6月1日	前年の7月1日	前年の8月1日	前年の9月1日
抽選申込 受付期間	前年の3月1日~ 前年の4月1日	前年の4月1日~ 前年の5月1日	前年の5月1日~ 前年の6月1日	前年の6月1日~ 前年の7月1日	前年の7月1日~ 前年の8月1日	前年の8月1日~ 前年の9月1日

利用期間の 初日の 属する月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
抽選日	前年の10月1日	前年の11月1日	前年の12月1日	前年の1月4日	前年の2月1日	前年の3月1日
抽選申込 受付期間	前年の9月1日~ 前年の10月1日	前年の10月1日~ 前年の11月1日	前年の11月1日~ 前年の12月1日	2年前の12月1日~ 前年の1月4日	前年の1月4日~ 前年の2月1日	前年の2月1日~ 前年の3月1日

* 抽選日が水曜日にあたる場合は翌日となります。

利用料の納入

抽選後、郵送にて結果をご通知します。約2週間以内にご来館のうえ、お支払いをお願いします。

抽選以後の申込み

受付開始日以降は、随時ご来館、もしくは電話によりご申請ください。

(毎月10日に翌月分の受付を終了いたします。)

窓口受付時間 月曜日・金曜日 9:30~20:00(祝日にあたる場合は17:00まで)

その他の曜日 9:30~17:00

電話申請受付時間 月曜日・金曜日 14:00～20:00(祝日にあたる場合は17:00まで)
その他の曜日 14:00～16:00
〔 専用ダイヤル 075-212-1411
* 電話申請後、1週間以内に窓口まで手続きにお越しください。〕

使用の制限

次にあてはまる場合は、当施設をご利用いただけません。

- 他の利用者に迷惑をかけたとき、または迷惑をかけるおそれがあるとき。
- 催しが政治的要素をもつもの(特定の政党の利害に関する事業等)や布教活動であるとき。
- ギャラリースペース内で、大きな音量が発生するとき。
- 過去において施設管理上の指示に従わなかったなど、施設管理上の指示に従わないおそれのあるとき。
- 料金のお支払いなど、あらかじめ決められた方法に従っていただけないとき。
- その他管理上、支障があるとき。

使用許可の取り消し・変更

次の場合、すでに許可しているときでも使用を取り消しすることがあります。

- 京都市男女共同参画センター条例および規則、もしくは管理上の指示に違反したとき。
- 正当な手続きによらないで使用の目的・内容を変更したとき。
- 使用許可申請書等の記載事項に虚偽が認められたとき
- その他管理上の都合により市長が特に必要と認めたとき。

※使用許可後の日程変更等はできません。また、他の団体に施設の使用権を譲渡・転貸することもできません。

※いったん収めていただいた使用料は、使用者の都合で取り消しされてもお返しできませんのでご注意ください。ただし、次に掲げる場合に限り、使用料をお返しすることがあります。

- 管理上の都合により使用の許可を取り消した場合 (全額)
- 災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合 (半額)
- 使用の1ヵ月前までに使用許可の取り消しを申し出て、相当の理由があると市長が認めた場合 (半額)

ご利用について

○準備及び搬入・搬出

チラシ・ポスター等の作成

作成にあたり、当センターの掲載に関して、お願いしている点がございます。詳しくは別紙『印刷物を作成される方へ』をご確認ください。

館内での催し物のご案内について

当センターでは、『本日のご利用案内』(催し物一覧)を玄関ロビーに掲示しています。また、それ以外に主催者側で、ご用意していただくこともできます。館内の壁面等には貼っていただけませんので、以下の設備をご利用ください。

- 掲示板(無料 予約不要 各団体A3横長×1枚) …正面入口入ってすぐのところにあります。利用期間の初日に受付へご提示いただいた後、掲示許可印を受けたいうでご利用ください。
- 掲示板(無料 予約不要 ギャラリースペース専用 内用×1枚約80cm×高さ約120cm 外用1枚横約70cm×高さ約100cm) 掲示許可印は不要です。ご自由にご利用ください。
- 案内板(有料 要予約 横約25cm×高さ約130cm) …他の利用者の迷惑にならない場所に、ご自由に置いていただけます。紙を貼ることも、マーカーで直接書きこむこともできます。

搬入・搬出

- 利用期間は、搬入・搬出の作業日も含んでいます。
- 館内の他の施設の利用者がおられますので、注意して作業してください。
- 駐車場(高さ制限2.1m)は、展示物の搬入・搬出がある日に限り、1台のみ利用できます。スペースに限りがありますので、必要な方は早めにお申し出ください。なお、搬入搬出作業に伴う、東洞院通への駐車はご遠慮ください。
- 駐車場からの搬出入は、エレベーターまたは階段をご利用ください。
- 駐車場と当センター建物をつなぐ出入口扉の寸法は、幅126cm、高さ198cmです。
- エレベーターの大きさは、次のとおりです。
 - ・仕様 乗用・荷物兼用、30人乗り 荷重:1950kg
 - ・扉の寸法 幅:120cm 高さ:229cm
- 作品等をウイングス京都宛てに宅配便等で送られても、当センター事務所及び受付でお受け取りすることはできません。関係者に十分周知しておいてください。

ご利用いただける備品

- 必要な機材として、脚立、台車(2台)、両サイドハンドル台車(2台)をご利用いただけます。(無料)
- 展示室用備品として、受付用机(1台)、受付用椅子(6脚)、長机(10台)、専用掲示板(内・外各1枚)をご用意しています。(無料)

展示と移動壁面の使用

- 展示壁面:高さ約230cm(外側の壁面(間仕切りでない壁面)に下部約20cmの開口あり)
移動壁面:高さ約230cm、幅約300cm、奥行き約60cm
- 作品を展示するときは、以下の点をお守りください。
 - ・ 作品の展示は、備え付けの展示用ワイヤーセット(フック・ワイヤー・ハンガー/150セット)を使用してください。(ピン留めは可(ただし、直径1.0mm以下)。釘打ち、ネジ類の使用は不可。)
 - ・ キャプションや画用紙等の掲示には押しピンを使用してください。両面テープや接着テープの使用はお断りします(壁面が破損します。)
- ギャラリースペースに設置されている移動壁面(入口のものを除く。)は、移動して利用いただけます。重さがありますので、移動の際は十分に注意してください。また、撤去の際は、元の位置に必ず戻してください。
- ピクチャーレール間にロープや針金を張って展示する水平張りは、ピクチャーレールを損傷させる事故のおそれがあるため、原則禁止します。
- ピクチャーレールより上部に作品展示するためのワイヤー吊り等の設営は原則お断りしています。
- 長机5台以外の展示台・彫刻台は備え付けていませんので、主催者でご用意ください。また、展示のためのコンクリートブロック等を使うときは、シート等を床に敷き養生してください。
- 会場の床には、両面テープや接着テープを使用しないでください。

照明設備

- ギャラリースペースの壁面用の照明は、美術館用LED(天井設置、調光可能)となっています。
- スポットライトが使えるようにライティングダクトが設置されています。照明器具とその設置は主催者の負担で行ってください(2回路あります。1回路当たり最大1,200ワットが目安となっています。)
- 壁面用の照明のスイッチは、バックヤードにあります。バックヤードの鍵を受付から受け取り、主催者がスイッチのオンオフ及び調光を行ってください。また、バックヤードの鍵は、利用の都度、受付に返却してください。部屋全体の照明のスイッチは受付にありますので、御利用の際はお声掛けください。

撤去

- 使用者は、撤去が終了したら、施設・備品等をご使用前の状態に戻してください。撤去時に発生したごみは必ずお持ち帰りください。
- 撤去の際、責任者の方は、すべての会場使用が終了するまで立ち会ってください。
- 展覧会が終了した後2週間以内に、「終了報告書」を受付に提出していただくとともに、追加の使用料がある場合は、精算してください。

その他

- 作品の梱包資材の収納保管場所がありませんので、展示期間中は、一旦お持ち帰りください。
- 展示時に発生したゴミは、主催者でお持ち帰りの上、処理してください。
- 油等を使った展示は禁止しています。お守りいただけない場合、撤去していただくことがありますので、ご注意ください。
- ギャラリースペース内での両面テープの使用はできません。電気配線の仮止めなど、必要最低限の養生テープの使用のみとし、使用前に受付に相談してください。

○展示期間中の諸注意

展示作品の管理

利用時間中の作品の管理・監視等は、必ず主催者が行ってください。万一、作品の破損や盗難等の事故が発生しても、当センターでは責任を負いかねますのでご承知ください。

鍵のお渡し・ご返却について

- ギャラリースペース及び控室の入口の鍵は、利用開始時間の10分前からお渡しします。利用許可書を受付にご提示ください。なお、利用日ごとに利用時間内に施錠のうえ、鍵を受付までご返却ください。
- 照明のスイッチはギャラリースペース奥側のバックヤードにあります。バックヤードの鍵は利用の都度、受付に返却してください。
- 時間延長はできません。搬入・搬出の時間もご利用時間内に含みます。

作品等の販売

- 販売については、主催者側で責任を持って行ってください。当センターが代理で販売することはできません。
- 作品等の販売ができるのは、制作者及び制作者が所属する団体に限ります。
- 販売可能な物は次のとおりです。
 - ・ ギャラリースペースで展示している作品
 - ・ 展示作品に関する図録、ポスター、絵はがき等
- 会場での展示作品の受渡し及び金銭の授受は不可、展示作品に関する図録、ポスター、絵はがき等の受渡し及び金銭の授受は可とします。
- 展示作品及び展示作品に関する図録、ポスター、絵はがき等を販売する場合は、搬入日までに「展示作品及び図録等販売届」を提出してください。
- 展示作品を除く物品の販売を主目的としたギャラリースペースのご利用はできません。

入場料の収入

入場料を収入する有料の展覧会では、毎日閉館までに、「入場人員報告書」を受付まで提出してください。用紙は受付にあります。

飲食・湯茶について

- ギャラリースペース内では、原則として飲食はできません。会議室では、飲食が可能です。ただし、アルコール類はご遠慮願います。ごみはお持ち帰りください。館内レストラン「ふくすけ」に、ご注文いただくこともできます。
(直通電話 075-241-7244 (内線 180) 営業時間 11:00~16:00)
- 控室でお茶を用意される場合、お茶の葉をご持参のうえ、給湯室をご利用ください。給湯室でお湯を沸かされている間は、大変危険ですので、その場を離れないようにしてください。また、利用後は、湯のみ・ポット等を棚にご返却ください。

喫煙について

- ウイングス京都は全館禁煙です。ご協力をお願いいたします。

その他注意事項について

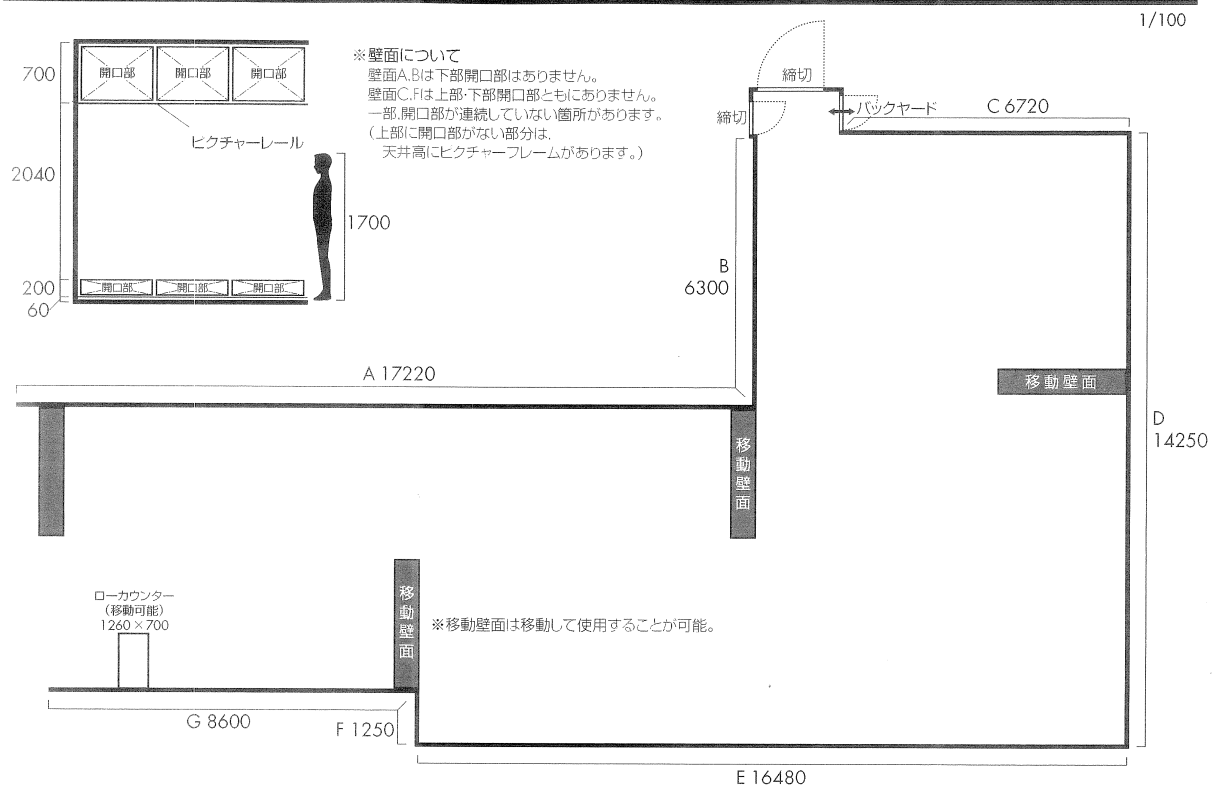
- 作品等の販売や入場料等に係る金銭の管理は、主催者が行ってください。当センターでは、盗難等の責任は負いかねます。また、両替等も行いません。
- 盗難予防のため、控え室を空室にする際には、必ず施錠してください。当センターでは、盗難等の責任を負いかねます。
- あらかじめお申し出のあった施設以外に立ち入ったり、無断で付属設備を利用しないでください。
- ギャラリースペース展示壁面以外の壁面・ドアなどに、張り紙等はできません。
- 危険物や動物(盲導犬・介助犬等を除く)等の持ちこみ、お香など火気を使われるもの、また香りの強く残る行為等はご遠慮ください。
- 他のご利用者のご迷惑となるような行為はご遠慮ください。
- 施設・付属設備等を破損、汚損、または紛失された場合、賠償していただくことがあります。
- その他、係員の指示に従ってご利用ください。

ギャラリースペース図面

専有面積：約 235 m² / 壁面積：約 190 m² (うち移動壁面：約 35 m²)

ギャラリースペース配置図(原状図)

京都市男女共同参画センター ウイングス京都



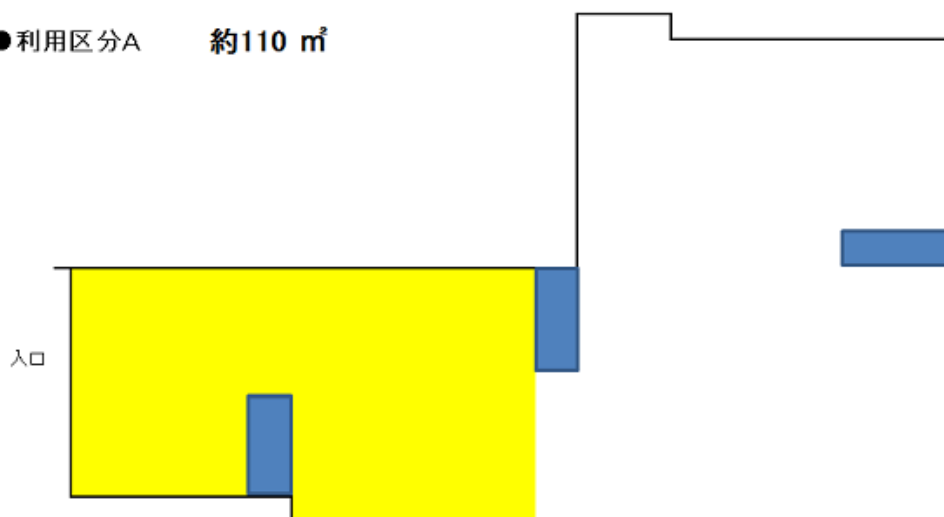
ギャラリースペースの区分利用について(2019年10月1日利用より適用)

下記の黄色の部分が、利用区分になります。

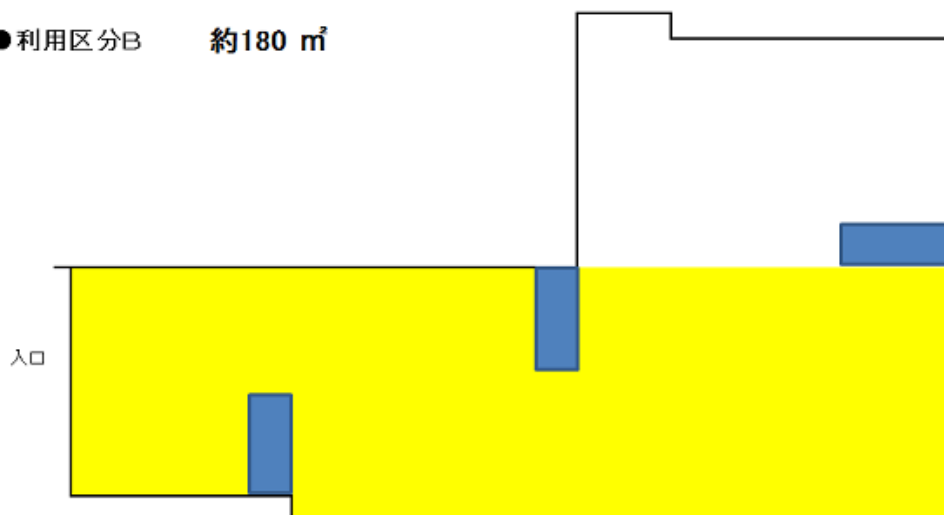
●全面利用 約235 m²



●利用区分A 約110 m²



●利用区分B 約180 m²



印刷物を作成される方へ

ウイングス京都で開催される催しのチラシ・ポスター等を作成される際には、以下の記載をお願いします。記載内容に不備がある場合は、訂正をお願いすることがあります。

●主催者名・問合せ先

●所在地・名称

『会場：京都市中京区東洞院通六角下る
京都市男女共同参画センター ウイングス京都』

●ご利用の日時（曜日）・部屋名

『○月○日○曜日 ○:○○～○:○○ ギャラリースペース』

●駐車場の案内

『一般来館者用の駐車場はありませんので、電車・バスをご利用ください。』

●チラシの配架について

- ・配架は男女共同参画の推進および女性問題の解決に役立つ活動や学習を優先とします。
- ・ 1つの催しにつき30部までお預かりします。
- ・配架場所・期間等は一任していただきます。

お問い合わせ

〒604-8147 京都市中京区東洞院通六角下る御射山町 262 番地
京都市男女共同参画センター ウイングス京都 総合窓口係
Tel 075-212-7470 / Fax 075-212-8014

URL <http://wings-kyoto.jp>

*施設の空き状況については、電話でお問い合わせください。