

# 令和8年度ギャラリーコーナー出展者募集について

市役所西分庁舎では、令和8年4月から令和9年3月までのギャラリーコーナー出展者を下記のとおり募集いたします。

このコーナーは、市民等による絵画、書、写真、造形物等の作品を展示して、市民の文化及び教養の向上に寄与することを目的として設けています。

なお、申込受付の順番については、抽選にて決定します。

ご理解の程、よろしくお願ひします。

## 記

1 抽選開始時刻 令和8年1月26日（月）午前10時（開場時刻 午後9時45分）

※午前10時までに抽選会場にお集まりください。

2 抽選会場 江南市役所本庁舎2階大会議室

3 申込受付 抽選により決定した番号順で受付いたします。

4 申込方法 申請書類を当日会場にてお渡しますので、記入の上、会場の係員へ提出してください。1回の展示期間は、火曜日～月曜日の7日間とし、最長2週間まで連続して申込できます。

※事前の申込受付は一切いたしませんので、ご了承いただきますようお願いします。

5 ギャラリー募集週数 46週分となります。

※日程については2頁のギャラリー利用計画表をご参照ください。

6 その他 利用申込などで不明な点がありましたら、総務課までお問合せください。

※貸出備品や注意事項については3頁の西分庁舎ギャラリーコーナーの利用についてをご参照ください。

## R8年度 ギャラリー利用計画表

回数	開催期間 (火～月)	展示会名	備 考
1	3/31～4/6		
2	4/7～4/13		
3	4/14～4/20		
4	4/21～4/27		
5	4/28～5/4		
6	5/5～5/11		
7	5/12～5/18		
8	5/19～5/25		
9	5/26～6/1		
10	6/2～6/8		
11	6/9～6/15		
12	6/16～6/22		
13	6/23～6/29		
14	6/30～7/6		
15	7/7～7/13		
16	7/14～7/20		
17	7/21～7/27		
18	7/27～8/2		
19	8/4～8/10		
20	8/11～8/17		
21	8/18～8/24		
22	8/25～8/31		
23	9/1～9/7		
24	9/8～9/14		
25	9/15～9/21		
26	9/22～9/28		
27	9/29～10/5		
28	10/6～10/12		
29	10/13～10/19		
30	10/20～10/26		
31	10/27～11/2		
32	11/3～11/9		
33	11/10～11/16		
34	11/17～11/23		
35	11/24～11/30	利用不可	
36	12/1～12/7	利用不可	
37	12/8～12/14		
38	12/15～12/21		
39	12/22～12/28		
40	12/29～1/12		※12/29～1/3 休館
41	1/12～1/18		
42	1/19～1/25		
43	1/26～2/1		
44	2/2～2/8		
45	2/9～2/15		
46	2/16～2/22		
47	2/23～3/1		
48	3/2～3/8	利用不可	
49	3/9～3/15		
50	3/16～3/22	利用不可	
51	3/23～3/29	利用不可	

全回数

46回(週)

## 西分庁舎ギャラリーコーナーの利用について

### (1) 利用目的

ギャラリーコーナーは、市民の文化及び教養の向上に寄与することを目的に、市民等による絵画、書、写真、造形物等の作品を展示します。

### (2) 利用期間及び時間

7日間（火曜日から翌週月曜日）となります。なお、同一の内容で利用する場合は、14日間以内まで連続してご利用いただけます。（ただし、準備や片づけを含みます。）平日・休日（祝日含む）を問わず、利用可能時間は午前9:00～午後4:00です。

### (3) 備品等の貸出し

下記の備品等をお貸ししています。展示当日、事務室までお申し出ください。

品名	用途	大きさ・長さ	数量
展示用パーテーション	軽い作品に対応できます。	90×160cm×3枚	4台
展示用テーブル	置いて飾る作品に対応できます。	60×180cm	8台
チェーン	作品の吊り下げ用です。	140cm	40本
S型フック	チェーンと作品をつなぎます。		40個
ひつつき虫	テープ類の代用として、名札等を壁面に掲示する時にご利用下さい。 ※テープ類・画びょう・釘は使用禁止です。		—
受付用机・椅子	芳名録等の記入用にご利用下さい。		1組
脚立	高所作業時にご利用下さい。		1脚
その他	高所作業用の棒、看板（エントランス用の小看板）		—

### (4) 注意事項

- ギャラリーコーナー内の照明は移動できません。また、ソファー等を移動する場合は、職員にご相談ください。
- 展示品は、展示者において十分に管理してください。（当番の方の常駐を極力お願いします。）展示品の破損、盗難等の損害に対しては、江南市は一切の責任を負いません。
- 駐車場は、必ず市の駐車場をご利用ください。
- 西分庁舎前に長時間の駐車は禁止です。
- 西分庁舎内での販売行為や音の出る作業は禁止です。
- 展示品の搬入搬出等に要する費用は、展示者の負担となります。
- 飲食等は最小限にとどめてください。



### (5) その他

展示内容については、市広報に掲載するとともに各新聞社へも連絡します。新聞社より、内容に関するお問合せもありますので、ご了承ください。

なお、申請書提出後、申請内容に変更が生じた場合は、直ちに市役所まで連絡してください。ただし、市広報については掲載締切日以降の変更はできません。

（お問合せ先）総務部 総務課 契約・庁舎管理グループ（内線321、322）