

令和7年度 長岡市中央公民館 作品展 実施要項

1 趣旨

中央公民館で活動する団体の日ごろの活動の成果を発表するとともに、主体的な作品展への参加により、利用者同士の交流と各団体の活性化を図る。また、来場者を含めた参加者の新たな興味、趣味などの生きがいを見つける機会とする。

2 主催

長岡市中央公民館

3 実施主体

作品展出展団体

4 作品展の会場と日時

(1) 美術センター（中央図書館 2階）

10月11日（土）～13日（月祝）10：00～17：00（※最終日15：00）

(2) 中央公民館

11月8日（土）～9日（日）9：30～17：00（※最終日15：00）

5 対象

社会教育関係団体（直近の利用実績は問わない）

6 出展内容

(1) 作品の展示

① 制作した作品や、活動内容をまとめたものなど

（例：陶芸、絵画、編み物、俳句、絵手紙、日ごろの活動内容や勉強の成果を模造紙にまとめたものなど）

② 作品は、個人または共同制作とし、個人制作の場合は、原則として、一人一点とする。

(2) 体験コーナー

各団体の活動内容を紹介するとともに、来場者にその活動を体験してもらうもの（※中央公民館会場のみ）

7 申込み方法

(1) 申込みは、団体単位とし、出展申込書を中央公民館に提出する。

- (2) 出展申込書の期限は、7月31日（木）とする。
- (3) 出展を希望する団体の代表者は、原則として、作品展説明会に参加する。
- (4) 出展申込書は、中央公民館事務室で配布しているほか、長岡市 HP の「中央公民館」のページからダウンロードできる。

8 「作品の展示」に関する内容

(1) 出展内容の決定について

- ① 中央公民館は、各団体が提出した申込書を元に、各団体の展示スペース及び出展場所等を調整し、決定した内容を記載した決定通知書を各団体へ送付する。
- ② 各団体は、決定通知書の内容を元に所属メンバーの展示スペースの調整等、展示方法を決める。
- ③ 各団体は、各自で搬入、搬出を行うとともに、作品展会期中の運営管理当番業務にあたる。

(2) 搬入、搬出

- ① 両会場とも前日 13：30～16：00 の間、指定された場所に各自が必要な設置準備（机の設置、白布かけなど）を行い展示する。ただし、美術センター会場でピクチャーワイヤーを使用する場合は、前日の午前中で中央公民館が指定した時間に準備を行う。
- ② 原則として、展示に必要な物品（キャプション含む）は、各自で準備する（長机、白布及び展示ピンは、貸出可）。
- ③ 両会場とも最終日 15：00～17：00 の間で搬出するとともに、使用した机等の片づけ、現状復旧を行う。

(3) 作品展会期中の当番業務

出展団体は、会期中の指定された日時において、会場管理当番（各部屋の解錠施錠、受付など）にあたる。

9 体験コーナーに関する内容

(1) 出展内容の決定について

- ① 中央公民館は、各団体が提出した申込書を元に、各団体の展示スペース及び出展場所等を調整し、決定した内容を記載した決定通知書を各団体へ送付する。
- ② 各団体は、決定通知書を元に体験コーナーの運営を決める。
- ③ 各団体は、自主的に準備、片づけを行うとともに、体験コーナーの運営及び来場者対応を行う。

(2) 準備、片付け

原則として、出展する当日に準備、片付けを行うこととし、詳細な時間等は、中央公民館と協議のうえ決定する。

また、体験コーナーの運営に必要な物品は、各自で準備する（長机、椅子等貸出可）。

(3) 費用

- ① 中央公民館は、体験コーナーの出展団体に対して、運営協力費として、半日（概ね2～3時間程度）の出展で3千円、一日（午前と午後の両区分合わせて、概ね4時間以上）の出展で5千円を作品展終了後に支払う。
- ② 体験に必要な参加者の材料費等は、原則として受益者負担とするが、利益が出るような金額の設定はできない。
- ③ 参加料を徴収する場合、申込み時には「収支予算書」を、作品展終了後には「収支決算書」を提出する。

(4) 体験コーナー運営の留意点

参加に関しては、原則として、事前予約なしとする。

10 作品展説明会

(1) 内容

作品展の実施方法、注意点の説明、質疑応答

(2) 日時と会場

7月11日（金）10:00～11:30 さいわいプラザ4階大ホール

(3) 参加申込み

7月9日（水）までに中央公民館に電話または、
右の申込みフォームから申込み



説明会の参加申込フォーム

11 スケジュール

7月11日（金）	作品展説明会
7月31日（木）	出展申込締切
8月下旬	出展内容の決定（通知）
10月11日（土）～13日（月祝）	作品展（美術センター会場）
11月8日（土）～9日（日）	作品展（中央公民館会場）

12 注意事項

- (1) 出展を希望する団体が多数の場合、全ての団体の出展を優先するため、希望するスペースを縮小したり、机の本数を減らす場合がある
- (2) 公民館が禁止する営利、政治及び宗教活動に関する展示をした場合、出展を取り消すことがある。
- (3) 展示した作品は、作品展会期中に撤去することはできない。
- (4) 団体の活動の紹介やメンバー募集のチラシ等を配布するなど、団体の PR を行うことができる。
- (5) 不慮の災害及び不測の破損について、主催者はその責任を負わない。

【担当】 中央公民館

電話:32-0437、メール:chu-kou@city.nagaoka.lg.jp

(※お問合せは、平日 8:30~17:15 をお願いします。)