

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリー利用要綱

新宿御苑インフォメーションセンター管理細則第7条に定めるアートギャラリーの利用に関する手続等は、本要綱によるものとする。

1. 利用目的

アートギャラリーは、主として、新宿御苑インフォメーションセンター管理運営細則第2条新宿御苑インフォメーションセンターの目的に係る展示を主目的とした催し（以下、「展示等」という。）を開催するための施設として定義する。

2. 利用の許可及び承諾

当該施設を利用しようとする新宿御苑管理事務所（以下「事務所」という。）以外の者（以下「一般利用者」という。）は、新宿御苑管理事務所長（以下「所長」という。）の許可を受けなければならない。ただし、環境省（管理委託及び請負に基づく利用を含む。）、環境省（管理委託及び請負に基づく利用を含む。）の共催主体及び新宿御苑庭園等管理パートナーシップの会の登録団体が利用するもの（以下、「内部利用」という。）については、所長の承諾を得ることにより利用できるものとする。

3. 利用期間の単位

当該施設の利用期間は、事務所が募集する期間であって、7日間（月曜日の午前9時から、翌週日曜日の閉園時まで）を1単位とする。利用者は、利用期間中の9時から16時までに、設営及び撤収作業を行うものとする。

4. 施設利用料

無料とする。

5. 利用手続

（1）内部利用

- ① 内部利用者は、利用開始日の前日から起算して1ヶ月前までに利用承諾願（様式A-1）を提出する。
- ② 所長は、利用内容の審査・確認にあたり、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。
- ③ 所長は、利用承諾願を受理した日から起算して2週間以内に、利用の可否を回答する。

（2）定期公募

- ① 所長は、内部利用期間を除き、4～9月に属する利用の公募を前年度の10月頃に、10～3月に属する利用の公募を当年度の4月頃に行う。
- ② 当該施設の利用許可を受けようとする一般利用者（以下「申請者」という。）は、募集要項を熟読の上、受付期間中に利用申請書（様式A-2）を提出する。
- ③ 申請者は、申請時に、一回の催しにつき最大2単位までの連続する利用期間を最大第3希望まで申出ることができる。
- ④ 所長は、申請書の審査にあたり、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。
- ⑤ 所長は、複数の申請者の利用希望期間が重複する場合、抽選により利用者を決定する。
- ⑥ 所長は、受付最終日の翌日から起算して1ヶ月以内に（但し、申請書の補正にかかった期間を除く）、申請者に審査結果を通知する。なお、不許可とする者に対しては、不許可通知書を発行する。

- ⑦ 一般利用者は、利用最終日から起算して1ヶ月以内に、利用結果報告書（様式 A-3）を事務所に提出する。期限内に報告書の提出がない場合は、次回以降の利用審査における参考事項とする。なお、提出された報告書は5年間事務所で保管し、保存期間が過ぎた後は適切に処分する。

（3）随時公募

- ① 所長は、定期公募で一般利用者が決定しなかった利用期間等を公表し、随時、利用申請を受付ける。
- ② 申請者は、募集要項を熟読の上、受付期間中（原則、利用開始日の前日から起算して3ヶ月前まで）に利用申請書（様式 A-2）を提出する。
- ③ 所長は、申請書の審査にあたり、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。
- ④ 所長は、複数の申請者の利用希望期間が重複する場合、問合せ順に利用者を決定する。
- ⑤ 所長は、申請書を受理した日から起算して1ヶ月以内に、申請者に審査結果を通知する（但し、申請書の補正にかかった期間を除く）。なお、不許可とする者に対しては、不許可通知書を発行する。
- ⑥ 一般利用者は、利用最終日から起算して1ヶ月以内に、利用結果報告書（様式 A-3）を事務所に提出する。期限内に報告書の提出がない場合は、次回以降の利用審査における参考事項とする。なお、提出された報告書はその後5年間保管し、保存期間が過ぎた後は適切に処分する。

6. 一般利用における審査基準

申請内容が、次の全項目に適合するものを許可する。なお、内部利用については、これらに準拠して内容の確認を行う。

- （1）新宿御苑インフォメーションセンター管理運営細則第2条の目的のいずれかに合致すること。
- （2）不特定多数の者の入場を前提としたものであること。
- （3）生徒を募集する絵画・写真等の教室、商品の宣伝行為など、営利を目的としたものでないこと。
- （4）新宿御苑インフォメーションセンター管理運営細則第5条に違反しないものであること。
- （5）体験料等を徴収する場合は、原材料費、保険料等の実費のみを徴収するものであること。

7. 条件

許可又は承諾にあたっては、次の条件を付すものとする。これらの条件が遵守されない場合、所長は、催しの開催中であっても利用の中止等を指示することができる。

- （1）申請した内容と異なる内容での利用、広報、体験料等の徴収を行わないこと。
- （2）利用中は、事務所職員の指示に従うこと。
- （3）催しの参加者に、新宿御苑インフォメーションセンター管理運営細則第5条を遵守させること。
- （4）施設や付属品の損傷、紛失等が生じないよう、細心の注意を払うこと。万が一生じた場合は、事務所に速やかに報告し、利用者において原状復旧すること。
- （5）展示の観覧を制限しないこと。ただし、混雑を緩和する目的など、事務所の指示により行う場合はこの限りではない。
- （6）展示物や梱包資材等の管理は、利用者の責において行うこと。
- （7）撤収時に使用した施設用品等を元に戻し、清掃を行うこと。また、発生したゴミは利用者が持ち帰ること。
- （8）必要な安全衛生管理を図ること。

8. 利用方法

一般利用者及び内部利用者（以下「利用者」という。）は、別に定める「アートギャラリー利用手順書」に従い、会場の管理、設営及び撤収を主体的に行うものとする。

9. 利用中止又は変更

- (1) 利用者は、利用の中止や変更等が必要となった場合、速やかに事務所に連絡したうえで、書面で通知するものとする。なお、利用者の自己都合により利用を取りやめた場合は、次回以降の審査における参考事項とする。
- (2) 変更内容が許可又は承諾の範囲を超える場合は、再申請するものとする。

10. 雑則

- (1) 本要綱に定めるもののほか、アートギャラリーの利用に関して必要な事項は、所長が別に定めることができる。
- (2) 本要綱で提出する書面、報告書、通知等は、メール又は紙（押印不要）での提出とすること（事務所へ持参する場合は、入園料の支払いが必要。）。

11. 附則

本要綱は、平成 21 年 1 月 16 日から適用する。

本要綱は、平成 24 年 6 月 18 日から適用する。

本要綱は、令和 6 年 3 月 1 日から適用する。（令和 6 年 1 月 25 日付環自新発第 2401253 号）

改正後の要綱は、令和 6 年 10 月 1 日から適用する（令和 6 年 10 月 1 日付環自新発第 2410012 号）

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリーの利用承諾願について

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリーの利用承諾を得たく、次のとおり提出します。

令和 年 月 日

部署等名

責任者名

新宿御苑管理事務所長 殿

利用目的	展示等名		
	概要		
希望期間	第1希望： 月 日（ ）～ 月 日（ ） 第2希望： 月 日（ ）～ 月 日（ ） 第3希望： 月 日（ ）～ 月 日（ ）	※各会期最大2単位までの連続する期間を希望することができる。	
展示内容	☐ 写真（ 点） ☐ パネル（ サイズ 枚） ☐ 音源（内容： ） ☐ 映像（ 分 内容： ） ☐ その他（ ）		
園内での広報	☐ ポスター掲示 ☐ チラシ等配布 ☐ 環境省新宿御苑 HP への掲載（許可後に手交する様式を提出）		
園外での広報	☐ TV ☐ 新聞 ☐ 雑誌 ☐ HP ☐ ポスター ☐ チラシ等 ☐ その他（ ）		
体験料等の徴収	☐ 有 実費の種類： 1人あたりの金額： 円 徴収方法： ☐ 無		
後援者等			
過去の利用実績	☐ 有（前回利用： 年 月 日～ 年 月 日） ☐ 無		

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリー利用申請書

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリーの利用許可を受けたく、次のとおり申請します。

令和 年 月 日

住所

機関・団体名

代表者名

新宿御苑管理事務所長 殿

利用目的	展示等名	
	概 要	(申告) ☐ 国民公園、地球環境の保全、自然とのふれあい等、新宿御苑や環境省の諸施策に関連する情報発信・普及啓発に該当
希 望 期 間	第1希望： 月 日 () ～ 月 日 () 第2希望： 月 日 () ～ 月 日 () 第3希望： 月 日 () ～ 月 日 ()	※各会期最大2単位までの連続する期間を希望することができます。
展示内容	☐ 写真 (点) ☐ 絵画 (点) ☐ パネル (サイズ 枚) ☐ パンフレット (種類、各 部) ☐ 音源 (内容：) ☐ 映像 () 分 (内容：)	
園内での広報	☐ ポスター掲示 ☐ チラシ等配布 ☐ 環境省新宿御苑 HP への掲載 (許可後に手交する様式を提出)	
園外での広報	☐ TV ☐ 新聞 ☐ 雑誌 ☐ HP ☐ ポスター ☐ チラシ等 ☐ その他 ()	
体験料等の徴収	☐ 有 実費の種類： 1人あたりの金額： 円 徴収方法： ☐ 無	
後援者等		
過去の利用実績	☐ 有 (前回利用： 年 月 日～ 年 月 日) ☐ 無	
現場責任者	氏 名： 電話： E-mail：	

〔様式 A-3〕（一般利用者）

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリー利用結果報告書

新宿御苑インフォメーションセンター・アートギャラリーの利用結果について、下記のとおり報告します。

令和 年 月 日

住 所
機 関 ・ 団 体 名
代 表 者 名

新宿御苑管理事務所長 殿

展 示 等 名	
利 用 期 間	年 月 日 () ~ 月 日 ()
利 用 状 況	※観覧状況、利用者層、利用者の反応等
	※反省点、今後の課題等
担 当 者	氏 名 : 電 話 : E-mail :
特 記 事 項	
添 付 資 料	☐ 開催状況を撮影した写真（数枚） ☐ 体験料等を徴収した場合、収支結果がわかる資料 ☐ その他 ()