

# 九州大学フジイギャラリー 利用の手引き

令和6年10月8日版

## 目 次

I	フジイギャラリーについて	P1
II	施設の概要	P4
III	貸与可能物品等一覧	P6
IV	入館料・使用料	P7
V	入館・使用時間	P7
VI	皆さまへのお願い	P7
VII	ギャラリーの使用を希望する方へ	P8
VIII	展示主催（3か月以内）を希望する方へ	P9
IX	団体見学申し込みについて	P13
X	取材申し込みについて	P13

### 各種様式

・九州大学フジイギャラリー企画使用申請書（募集によらないもの）	P15
・九州大学フジイギャラリー企画使用・展示使用申請書（募集によるもの）	P16
・九州大学フジイギャラリー取材依頼書	P19
・貸与可能物品等一覧	P20

### 規則その他ルール

・九州大学フジイギャラリー規則	P22
・九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得	P24
・九州大学フジイギャラリー企画・展示方針	P26

## I フジイギャラリーについて



フジイギャラリーは、イフジ産業株式会社取締役創業者会長 藤井 徳夫氏（九州大学 法学部 昭和 39 年卒業）の厚意ある寄附により建設されました。

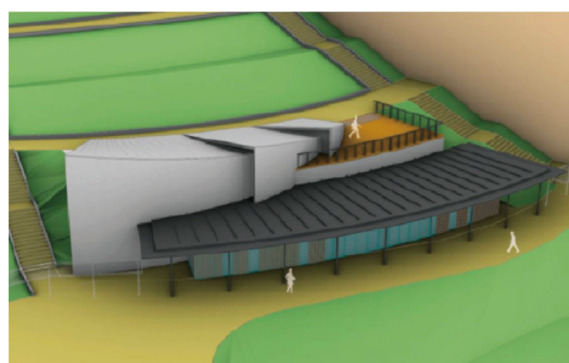
2022 年 5 月のグランドオープン以降、本学の研究成果の社会還元に取り組んでいます。

### 触発を促し 創造性を育む 発想する場

フジイギャラリーは、ただ「モノをならべて観せる」だけの場所ではなく、みなさんの触発を促し、その創造性を育む「発想する場」です。試みや実践(行動)を積み重ね、みなさんとともに「場」を共に創ることで、様々な価値をうみだし、それらを体感・共有しながら次のアウトプットへつなげていくことを支援します。



人々の集いや表現の場である椎木講堂。書籍による知の集積・探究の場である図書館。フジイギャラリーはその中間に位置することで、両者のあいだに新しい流れをうみだし、本学が目指す総合知を共創し表現できる場となることを目指しています。



「本学学生が大志を持ち、より大きく羽ばたいて欲しい」という、企業創業者でもある寄附者藤井徳夫様（本学卒業生）の思いを反映し、外観は「鳥の羽」がモチーフになっています。九大博物館ロゴの形状がデザインに取り入れられています。

- ・国際標準の研究・教育・福利厚生を担保する
- ・実践研究可能な挑戦的な場とする

メインターゲット



本学学生・教職員

サブターゲット



本学来訪の研究者

企業・団体

高校生

一般住民 ほか

来場者は主に本学構成員を想定していますが、来訪者や市民のみなさまにもご利用いただき、様々な垣根を超えた交流が生み出されることを期待しています。

打ち合わせやキャンパスの“第三の居場所”としてはもちろんのこと、実践研究への利活用、研究を「みえる化」するための共同企画の実施など、挑戦的な使い方を推奨しています。

## 2つのゾーンで触発と交流を促す

ギャラリー1 (G1)とギャラリー2 (G2)には、それぞれ異なる特色と機能を持たせています。

ギャラリー1(G1)：多目的スペース

自然光、木製ルーバー

くつろぐ、語らう

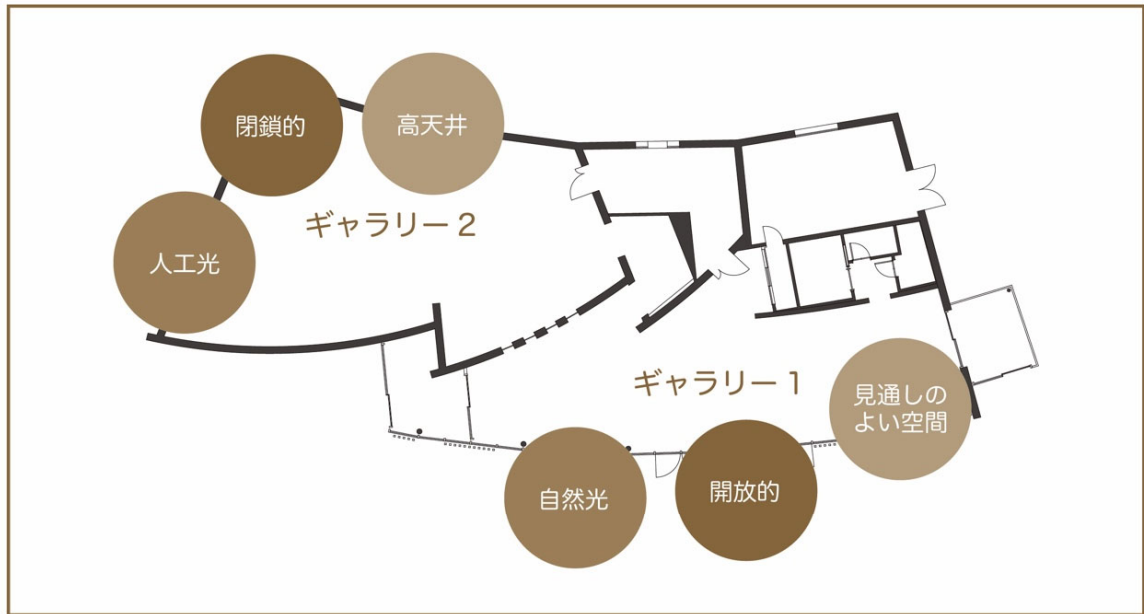
G1は、このギャラリーの「あり方」を体現している空間です。外構と同じ塗装壁面が延長しており、また見通しのよい開放的な空間は、屋外や通路と一体化する縁側のような場所です。交流や共有を通して、来た人の触発を促し、想像や発想につなげます。

ギャラリー2(G2)：実践スペース

人工光、高天井

感受する、創造する

G2は、天井を高くすることで、様々な企画や利活用に対応できるようにしています。曲面壁で囲われた閉鎖的な空間を活かし、ここでだけで可能となる表現や体験、試みなどを促します。

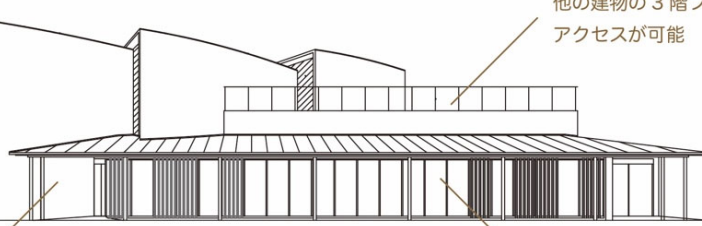


羽の重なりのような  
ファサード

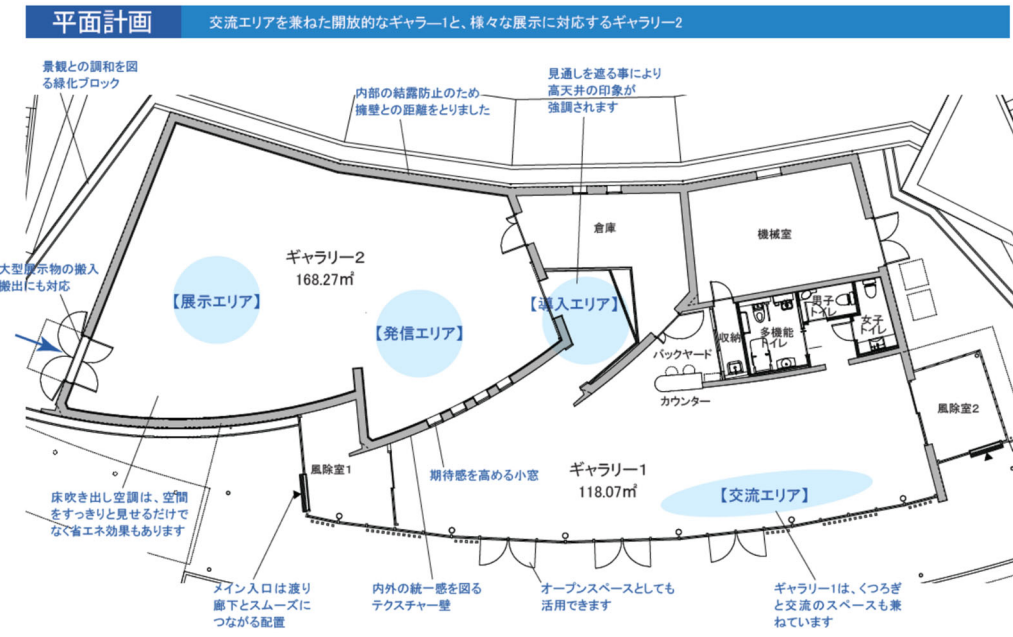
展望テラス  
他の建物の3階フロアレベルから  
アクセスが可能

軒下空間  
椎木講堂と図書館をつなぐ  
ひさしを兼ねる空間

見晴らしのよいガラス窓  
室内と屋外がゆるやかにつながる空間



## II 施設の概要

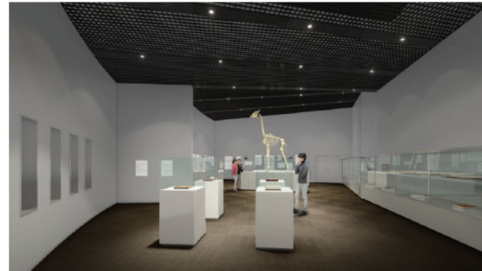


**展示計画** 触発を促し学生の創造性を育む「発想する空間」として意図された空間・機能

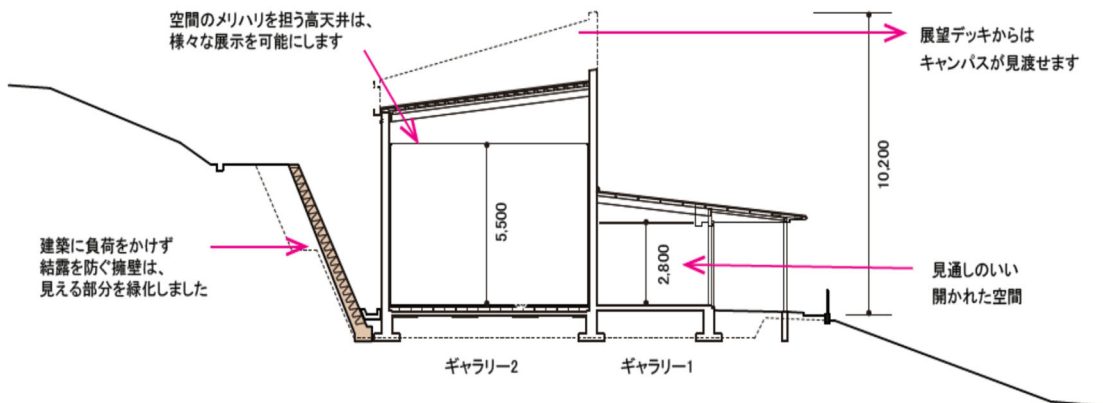
機能	キーワード	特長	
ギャラリー1	オープンスペース	くつろぐ、語らう	木製ルーバー
■色彩計画	既存の歴史的仕器が映えるシンプルで落ち着いた空間とするためモノトーンを基調とした配色としました		
ギャラリー2	多目的展示スペース	感受する、創造する	高天井
■色彩計画	現代アートの空間利用を可能とするため、よりシンプルでコントラストのある色彩とし、ギャラリー1との差別化を図りました		



木の風合いを加える事で、くつろぎの空間を創出



天井、床をブラックアウトする事で、展示物を引き立てます





### Ⅲ 貸与可能物品等一覧

品名	規格等	数量	物品写真
<p>プロジェクター ※展示未使用の場合のみ（要相談）</p>	天井固定（G1）	1	
<p>プロジェクター ※展示未使用の場合のみ（要相談）</p>	可動	1	
<p>スピーカーマイク （WEB会議用）</p>	Jabra Speak 710	2	
<p>ホワイトボード （大）</p>	版面W1800×H900mm	1	
<p>ホワイトボード （小）</p>	版面W800×H900mm	1	
<p>机</p>	W1600×D800mm	4	
<p>椅子 （イームズチェア）</p>		15	
<p>椅子 （会議用）</p>		5	

## IV 入館料・使用料

無料

但し、企画または展示に係る製作費・展示物搬入費等については主催者負担です。

## V 入館・使用時間

平日 10:00～17:00（年末年始・祝日を除く）

但し、大学行事に合わせて休日開館する場合があります。

## VI 皆さまへのお願い

- ・ギャラリー1は、許可された場合を除き飲食禁止です。但し、水筒・ペットボトル等ふたのついた容器による水分補給は支障ありません。
- ・ギャラリー2は、飲食禁止です。
- ・展示品に許可なく触れたり、模写・模造・撮影したりすることはできません。
- ・ギャラリーの施設、設備、備品、展示物を滅失等したときは、現状に回復または損害を賠償していただくことがあります。
- ・入館中または使用中の事故について、ギャラリーは責任を負いません。

その他詳細について、「九州大学フジイギャラリー規則」（22 ページ）及び「九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得」（24 ページ）をご確認ください。

## VII ギャラリーの使用を希望する方へ

フジイギャラリーは、授業、セミナー、トークセッション等、教育・研究を目的とする事柄に幅広くご利用いただけます。

### 1. 使用エリア

ギャラリー1, ギャラリー2いずれも使用可能です。

### 2. 使用申請

- ・ 本学の教職員及び学生はどなたでも申請できます（学生は指導教員の許可を得てください）。

- ・ 使用希望日の2週間前までに、「企画使用申請書（募集によらないもの）」（15 ページ）により申請願います。

ギャラリーで貸与できる物品は「貸与可能物品等一覧（20 ページ）」のとおりです。使用を希望する場合は「希望欄」にチェックを入れてお申込みください。

- ・ 申請内容について総合研究博物館内で確認したうえで、許可の可否をご連絡します。

### 3. 使用が決まったら

- ・ 実施前に会場内・物品等（特に、オンラインを利用するイベントについてはネットワーク環境）をご確認ください。

- ・ 当日の進行によってギャラリー担当教職員の協力が必要な場合は、事前に打ち合わせをお願いします。

- ・ 一般入館者、見学者がおられますので、館内の占有はできません。

- ・ 準備・撤収も含め、使用は開館時間内をお願いします。やむを得ず時間外となる場合、施設の解錠施錠をお願いする場合があります。

### 4. 使用後について

- ・ 移動した机・椅子等を元の位置に戻し、貸与された物品を返却してください。

- ・ 部屋の清掃を行い、ゴミは必ず持ち帰ってください。

### 5. その他

その他詳細について、「九州大学フジイギャラリー規則」（22 ページ）「九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得」（24 ページ）をご確認ください。

禁止行為があった場合は、許可を取り消すことがあります。

## Ⅷ 企画・展示主催（3か月以内）を希望する方へ

フジイギャラリーの年間展示は、総合研究博物館が企画・実施してまいりました。

しかし、各部局等における教育・研究成果をさらに広く社会に発信するため、令和6年度以降、企画・展示主催の学内募集を行っています。

ぜひ、積極的にご活用ください。

### 1. 募集時期

年1回、実施年度の前々年度の秋季に学内募集を行います。

例：令和6年11月頃学内募集

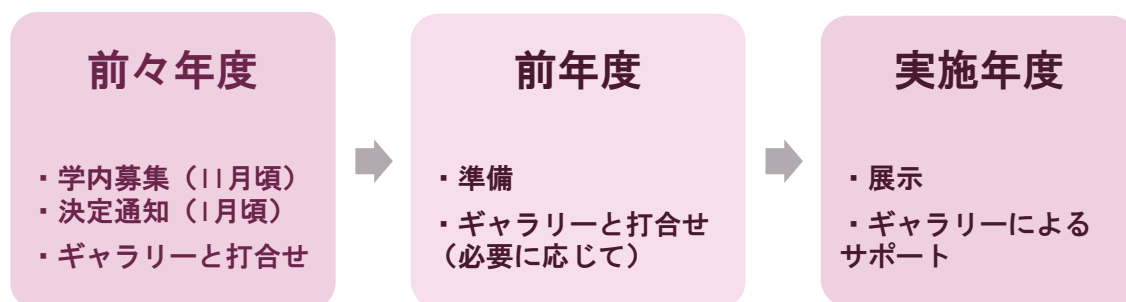
→令和7年1月頃審査決定通知

→フジイギャラリー教職員と打ち合わせ

→準備

→令和8年度展示実施

審査決定状況によっては追加募集を行うこともあります。



### 2. 展示エリア

原則ギャラリー2を想定していますが、企画によってはギャラリー1をお勧めすることがあります。

### 3. 展示期間・時期

1回の展示につき3か月以内とし、展示期間には設営・撤去も含めます。

申請時に記載された展示希望期間を可能な限り優先しますが、フジイギャラリーの年間計画を作成する過程で他の企画・展示との調整を協議させていただくことがあります。

### 4. 経費

ギャラリーの使用料金は無料です。

但し、展示作品の製作、搬入、搬出等に係る費用は展示主催者の負担となります。

## 5. 申請方法

### (1) 申請資格

本学の教職員及び学生はどなたでも申請できます（学生は指導教員の許可を得てください）。

### (2) 申請書類

「企画使用・展示使用申請書（募集によるもの）」（16 ページ）により申請願います。

その他、参考資料がある場合は併せて提出ください。

なお、ギャラリーで貸与できる物品は「貸与可能物品等一覧（20 ページ）」のとおりです。使用を希望する場合は「希望欄」にチェックを入れてお申込みください。

### (3) その他

「九州大学フジイギャラリー規則」（22 ページ）、「九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得」（24 ページ）及び「九州大学フジイギャラリー企画・展示方針」（26 ページ）を熟読の上、申請願います。

## 6. 審査及び結果通知

### (1) 審査

申請書類に基づき、総合研究博物館で審査の上、展示の可否を決定します。その際、フジイギャラリーの年間計画の関係上、他の企画・展示との調整を協議させていただくことがあります。

### (2) 結果通知

申請期限から 2 か月以内に文書により通知します。

審査過程や可否の理由についてはお答えしかねますのでご了承ください。

## 7. 展示のための打ち合わせ（結果通知後すみやかに）

展示実施の通知後、フジイギャラリーから現地確認を含む打ち合わせの日程調整をさせていただきます。

まずはギャラリー内外の環境をご確認いただきながら、展示準備、設営、撤去に係るスケジュールの考え方等について、主催者とフジイギャラリー担当教職員が打ち合わせを行い、共通認識の下に準備を進めることが大変重要です。

打ち合わせでは、実施主催者とフジイギャラリー間で主に次の課題について確認・共有を行います。

- (1) ギャラリー内のどの箇所にどんな種類の展示物（資料、標本等）を展示するか
- (2) どのような展示方法にするか（展示ケース、パネル等）
- (3) 照明はどのようにするか
- (4) 広報をいつどのように行うか（チラシ印刷、発送等）
- (5) 館内の懸垂幕、ポスター作製
- (6) 展示物の搬入・搬出をどうするか（業者委託の有無）

※お心当たりの業者がない場合は紹介も可能です。

(7) 展示に伴うイベント開催の有無（トークセッション等）

(8) アンケート用紙作成の有無

(9) 来館者数の把握

(10) 総合研究博物館の共催・協力の有無

## 8. 展示準備期間

1年を超える期間の中で展示の準備を行っていただきます。

不明な点、気がかりな点等がありましたらフジイギャラリーにご相談ください。

また、当初の展示プランに大きな変更が生じた場合もその旨お知らせ願います。

## 9. 設営日の共有（設営日の1か月前）

設営日の1か月前に、設営日程と設営プラン（誰の手で・いつ・どのように搬入・展示するか）についてフジイギャラリーに共有をお願いします。

すでに実施されている展示撤去との兼ね合いで、調整を必要とする場合があります。

設営は開館時間内（平日 10:00～17:00）で作業できるようご計画願います。

## 10. 展示配置図の共有（設営日の2週間前）

設営日の2週間前に、最終版の展示配置図についてフジイギャラリーに共有願います。

## 11. 設営

フジイギャラリー教職員の立ち合いの下、設営いただきます。

## 12. 展示

映写のためのプロジェクタの電源 ON・OFF 等、フジイギャラリー職員の対応を要するものについては打ち合わせの中でご相談ください。

展示期間中、これに伴うイベント（トークセッション等）を実施する場合は、2週間前に「Ⅶ ギャラリーの使用を希望する方へ」（8 ページ）に基づき、別途「企画使用申請書（募集によらないもの）」（15 ページ）をご提出願います。

## 13. 撤去日の共有（撤去日の1か月前）

撤去日の1か月前に、撤去日程と撤去プラン（誰の手で・いつ・どのように搬出するか）についてフジイギャラリーに共有をお願いします。

次に予定されている展示設営との兼ね合いで、調整を必要とする場合があります。

撤去は開館時間内（平日 10:00～17:00）で作業できるようご計画願います。

## 14. 撤去

フジイギャラリー教職員の立ち合いの下、撤去いただきます。

#### 15. 禁止事項、許可の取り消し

「九州大学フジイギャラリー規則」(22 ページ)、「九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得」(24 ページ) 及び「九州大学フジイギャラリー企画・展示方針」(26 ページ) に基づき、該当する行為があった場合は展示許可を取り消すことがあります。

## IX 団体見学申し込みについて

フジイギャラリーはいつでも自由に入館いただけますが、維持管理等と重複する可能性がありますので、団体でご見学をご希望の場合は事前にお問い合わせいただくことをお勧めいたします。

## X 取材申し込みについて

まずはフジイギャラリーにご相談ください。

「フジイギャラリー取材依頼書」(19 ページ) 様式をお送りいたしますので、必要事項を記載のうえ、取材希望日の2週間前までにご提出願います。

依頼内容によっては、本学広報担当部署あるいは展示主催者に許可・不許可の判断を仰ぐことがあります。

# 各種様式

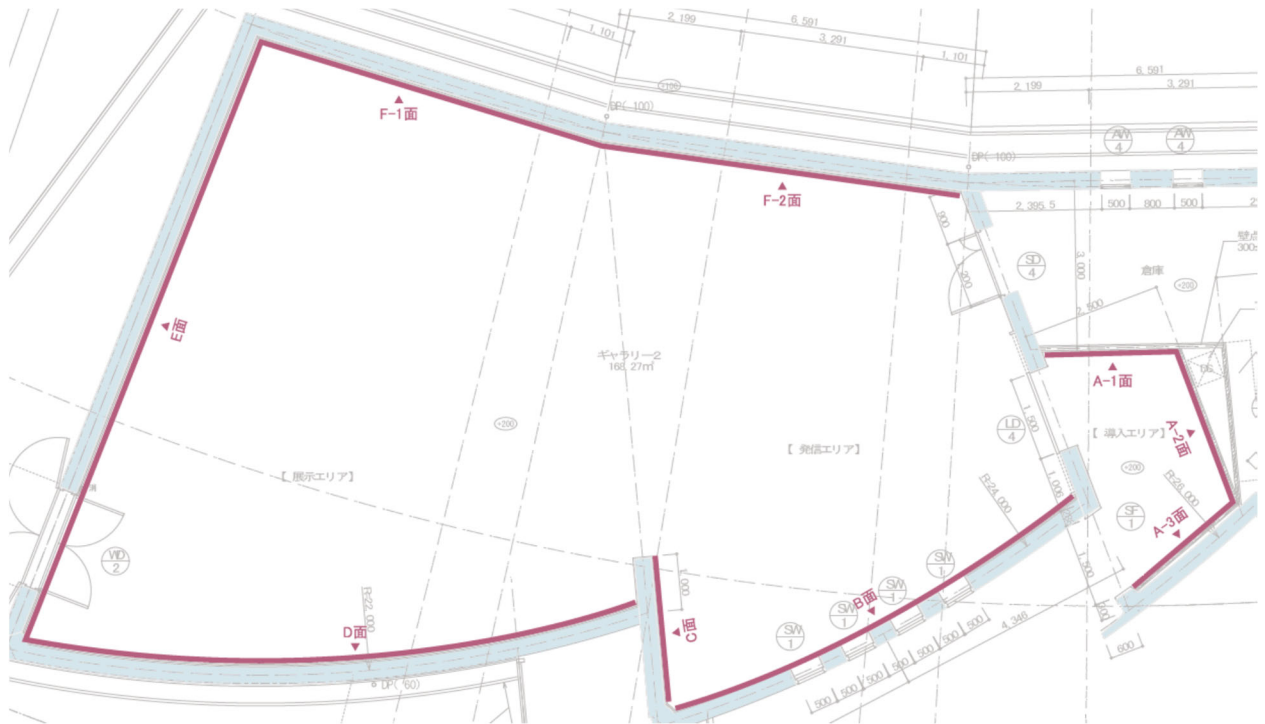




<p>企画使用・展示使用の詳細</p>	
<p>企画使用・展示使用による効果</p>	
<p>企画使用・展示使用 経費の概算・財源</p>	
<p>本件に係る これまでの実績</p>	
<p>展示イメージ</p>	<p>ギャラリー２における展示配置イメージ (次頁の「ギャラリー２配置図」に記載のこと)</p>

※このほか、参考となる資料がある場合は併せて提出願います。

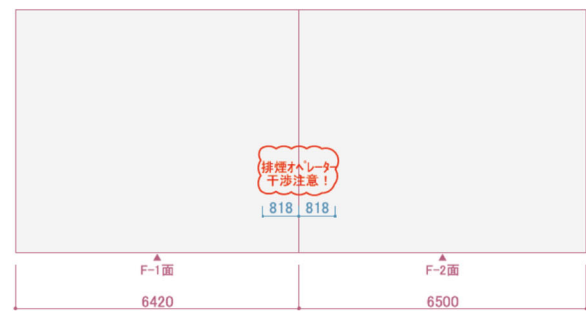
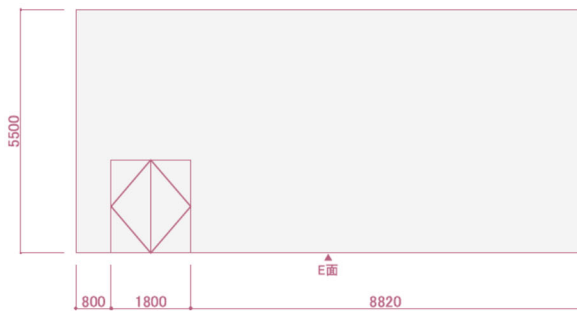
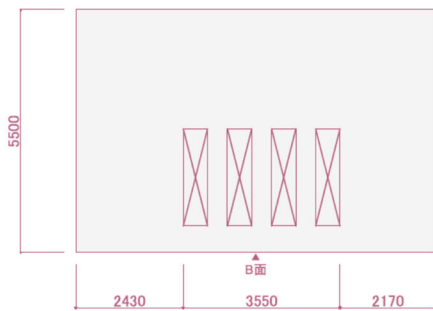
# ギャラリー 2 配置図



【ギャラリー2 - 導入エリア】



【ギャラリー2】



## 九州大学フジイギャラリー取材依頼書

申込日                      年    月    日

申込者氏名 (団体名・代表者名)	
住 所	〒                      -
連絡先電話番号	携帯                      -                      -                      内 線 (                      ) 固定                      -                      -
Eメールアドレス	
取材内容・目的	
放送・掲載日時	※掲載前にフジイギャラリーが内容を確認させていただきます
放送・掲載媒体	
取材希望日時	年    月    日 (    )    時    分 ~    時    分
取材関係者人数	名
取材担当 代表者名	
取材方式	例：インタビュー、見学のみ等 ※写真または動画撮影を伴う場合は別途総務部広報課に撮影許可申請が必要です
備 考 (その他:ご希望など)	

お願い：館内では、ギャラリーの指示に従い、静粛に行動してください。

注) 取材依頼書は原則希望日の2週間前までに下記に提出してください。

送信先：fujiigallery@jimu.kyushu-u.ac.jp      九州大学フジイギャラリー

## 九州大学フジイギャラリー 貸与可能物品等一覧

貸出 希望	品 名	規 格 等	数 量	物品写真
<input type="checkbox"/>	<b>プロジェクター</b> ※展示未使用の場合のみ（要相談）	天井固定（G1）	1	
<input type="checkbox"/>	<b>プロジェクター</b> ※展示未使用の場合のみ（要相談）	可動	1	
<input type="checkbox"/> ( )	<b>スピーカーマイク</b> (WEB会議用)	Jabra Speak 710	2	
<input type="checkbox"/>	<b>ホワイトボード</b> (大)	版面W1800×H900mm	1	
<input type="checkbox"/>	<b>ホワイトボード</b> (小)	版面W800×H900mm	1	
<input type="checkbox"/> ( )	<b>机</b>	W1600×D800mm	4	
<input type="checkbox"/> ( )	<b>椅子</b> (イームズチェア)		15	
<input type="checkbox"/> ( )	<b>椅子</b> (会議用)		5	

(注) 貸出を希望する物品の□にチェックしてください。

複数ある物品については使用する数量を ( ) 内に記載してください。

# 規則その他ルール

(趣旨)

第1条 この規則は、九州大学（以下「本学」という。）に置くフジイギャラリー（以下「ギャラリー」という。）の管理及び企画・展示運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 ギャラリーは、本学の教育・研究成果を社会へ還元するとともに、触発と自由な発想を促す空間として新たな交流や異分野越境を生み出し、本学の教育研究活動の更なる発展と社会連携の促進に寄与することを目的とする。

(管理等運営責任者)

第3条 ギャラリーに、管理等運営責任者を置き、総合研究博物館長をもって充てる。

(施設)

第4条 ギャラリーに、ギャラリー1及びギャラリー2（以下「施設」という。）を置く。

(企画・展示)

第5条 管理等運営責任者は、第2条に定める目的を踏まえ、ギャラリーにおける企画・展示の方針を定めるものとする。

2 ギャラリーにおける企画・展示は、次により行うものとする。

- (1) 総合研究博物館（以下「博物館」という。）による企画・展示
- (2) 博物館及び研究院その他の本学に置く組織による企画・展示
- (3) 募集による企画・展示

3 ギャラリーにおける企画・展示の実施に関する事項は、管理等運営責任者が決定する。

(使用の範囲及び許可)

第6条 ギャラリーは、第2条の目的の範囲内で、本学関係者、一般市民等の使用に供するものとする。

2 前条第2項第3号による企画・展示については、その実施決定をもって、管理等運営責任者が当該企画・展示を行う者の施設の使用を許可したものとする。

(適正使用)

第7条 ギャラリーの使用に当たっては、ギャラリーの目的に沿って適正に使用しなければならない。

2 管理等運営責任者は、前条第2項により施設の使用を許可された者（以下「使用者」という。）がこの規則等に違反したときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(禁止行為)

第8条 入館者及び使用者は、ギャラリー及びその敷地内において、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 所定の場所以外に文書、図面等を掲示すること。
- (2) 立看板、プラカード等（ギャラリーの企画・展示等の表示に係るものを除く。）を立てること。
- (3) 政治活動、宗教活動、公序良俗に反する行為又はそれに類する行為をすること。
- (4) その他ギャラリーの美観を損ね、又は他人に迷惑をおよぼす行為をすること。

2 管理等運営責任者は、前項の規定に違反する事実を発見したときは、掲示物等の撤去若しくは行為の中止を命じ、又は掲示物等を撤去する等必要な措置を講じるものとする。

(返還)

第9条 使用者は、施設の使用を終了したとき又は使用の許可を取消されたときは、直ちに原状に回復して返還しなければならない。

(損害賠償)

第10条 入館者及び使用者は、その責めに帰すべき事由により、施設、設備、備品、展示品等を滅失、破損又は汚損したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(開館時間及び休館日)

第11条 ギャラリーの開館時間及び休館日は次のとおりとする。ただし管理等運営責任者が特に必要があると認めたときは、これを変更することができる。

開館時間 午前10時から午後5時まで

休館日 土曜日及び日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

12月29日から翌年1月3日まで

(入館及び使用の心得)

第12条 ギャラリーの入館及び使用の心得は管理等運営責任者が別に定める。

(事務)

第13条 次の表の左欄に掲げる事項に関する事務は、事務局各課等の協力を得て、同表の右欄に掲げる部又は課においてそれぞれ分担して処理する。

事項	担当課
管理運営に関する事務（企画・展示運営に関する事務を除く。）	財務部資産活用課
企画・展示運営に関する事務	理学部等総務課

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、ギャラリーの管理、企画・展示その他運営に関し必要な事項は、管理等運営責任者が別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

## 九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得

令和5年5月11日承認  
令和6年7月9日一部改正  
令和6年10月8日一部改正

この心得は、九州大学フジイギャラリー規則（令和4年度九大規則第36号）第12条に基づき定めるものです。

### 1. 入館者及び使用者の方へ

#### (1) 遵守事項

①入館者及び使用者は、次に定める事項を遵守してください。

- ア) 施設、設備、備品又は展示品等（以下「施設等」という。）を滅失、破損又は汚損（以下「滅失等」という。）をしないこと。
- イ) 許可されていない展示品に許可なく手を触れないこと。
- ウ) 許可されていない展示品を許可なく模写、模造又は撮影しないこと。
- エ) 他の入館者の迷惑となる行為をしないこと。
- オ) ギャラリー1内は特別に許可された場合を除き飲食禁止とする。但し、水筒、ペットボトル等蓋付き容器による水分補給は可とする。
- カ) ギャラリー2内は飲食禁止とする。
- キ) その他ギャラリーの運営に支障をきたすと認められる行為をしないこと。

②管理等運営責任者は、上記に違反する者に対して、退館を命ずることがあります。

#### (2) 損害賠償

入館者及び使用者は、その責に帰すべき事由によりギャラリーの施設等を滅失等したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償する必要があります。

#### (3) 事故等の責任

ギャラリーは、入館中又は使用中に生じた一切の事故について、その責任を負いません。ただし、ギャラリーの施設等の瑕疵により生じた事故については、この限りではありません。

### 2. 使用者の方へ

#### (1) 使用申請及び許可等

- ①ギャラリーは、教育・研究等を目的としギャラリーの運営に支障がないと認められ、申請により許可された場合、使用することができます。
- ②ギャラリーの使用申請ができる者は、次のとおりとします。
  - ア) 本学の教職員及び学生
  - イ) その他管理等運営責任者が適当と認めた者
- ③ギャラリーの使用希望者は、ギャラリーが指定する「企画使用申請書（募集によらないもの）」により、原則として使用を希望する日の2週間前までに申請してください。なお、本学学生の使用申請は、事前に指導教員等の承諾を得て申請してください。
- ④ギャラリーの使用の許可は、申請内容を確認のうえ、速やかに行います。
- ⑤ギャラリーの使用にあたり、必要な物品等は、原則として使用者でご準備ください。ただし、ギャラリーが所有する「貸与可能物品等一覧」に記載の物品等の使用ができますので、事前にお申込みください。

#### (2) 使用上の注意

- ①使用にあたって、事前に会場の確認等を行い、ギャラリー担当教職員（以下、教職員）との打合せを行ってください。特に、オンラインでのイベント等でネットワークを使用される場合は、ご

注意ください。

- ②開館時間中は、ギャラリー見学等のための入館者がいます。占有ではありませんので、ご了承ください。
  - ③使用時間及び使用日が時間外の場合、施設の開錠及び施錠の対応をお願いする場合があります。職員の指示に従い、開錠・施錠を行ってください。
  - ④使用にあたっては、ギャラリーの目的に沿って適正に使用し、上記1.（1）①の遵守事項のほか次の事項も遵守してください。
    - ア) 設営等において労働安全衛生法にのっとり適切な装備をもって実施すること。
    - イ) 施設及び設備の加工又は工事に類することを許可なく行わないこと。
    - ウ) 強大な音響、振動、その他不快な刺激を出す恐れがある場合は、事前に協議すること。
    - エ) 許可された場所以外の使用を行わないこと。
    - オ) その他管理等運営責任者の指示に従うこと。
  - ⑤ギャラリー内では、火災、盗難、人身事故その他の事故防止に努めてください。
- (3) 使用許可の取消等
- ①管理等運営責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、ギャラリーの使用を制限し、又は使用の許可を取り消すこと（以下「使用許可の取消等」という。）があります。
    - ア) 使用者が規則等又は許可の条件に違反したとき。
    - イ) ギャラリーの運営に支障があると認めたとき。
    - ウ) ギャラリーを使用する必要性が生じたとき。
  - ②①による使用許可の取消等により使用者に損害を及ぼすことがあっても、ギャラリーはその責任を負いません。
- (4) 原状復帰等
- ①使用者は、ギャラリーの使用を終了したとき、又は使用の許可を取り消されたときは、直ちに移動した机・椅子等を使用前の状態に戻してください。
  - ②部屋の清掃を行い、ゴミは必ず持ち帰ってください。
  - ③借用した物品等を返却し、教職員の最終確認を受けてください。なお、時間外の使用で教職員が不在の場合は、後日、教職員が確認のうえ、不備がある場合はご連絡します。

附 則

この心得は、令和5年5月11日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この心得は、令和6年7月9日から施行する。

附 則

この心得は、令和6年10月8日から施行する。

## 九州大学フジイギャラリー企画・展示方針

令和5年5月11日承認  
令和6年7月9日一部改正  
令和6年10月8日一部改正

### 1. 趣旨

この方針は、九州大学フジイギャラリー規則（令和4年度九大規則第36号）第5条第1項の規定に基づき、九州大学フジイギャラリー（以下「ギャラリー」という。）における企画・展示の方針を定めるものとする。

### 2. 入館及び使用の心得

企画・展示を行う者は、別に定める「九州大学フジイギャラリー入館及び使用の心得」を遵守するものとする。

### 3. 企画・展示の計画

#### (1) 企画・展示の実施区分

ギャラリーの企画・展示の実施区分は、次のとおりとする。

##### ①総合研究博物館（以下「博物館」という。）による企画・展示

博物館教員から担当者を選任し、企画・展示を行う。

##### ②博物館及び研究院その他の本学に置く組織による企画・展示

博物館教員から担当者を選任し、研究院その他の本学に置く組織と連携のもと、企画・展示を行う。

##### ③募集による企画・展示

企画・展示の募集を行い、企画・展示を行う。

#### (2) 企画・展示の期間及び件数

1つの企画・展示の期間は、3か月以内（搬入から撤去までの日数を含む）とし、1年度間に、3～4件の企画・展示を行う。

#### (3) 企画・展示計画の決定

企画・展示の計画は、企画・展示を行う前々年度の募集による企画・展示審査終了後速やかに、博物館において決定する。

### 4. 企画・展示の募集及び審査

上記2.（1）③の企画・展示については、次のとおり募集及び審査を行い決定する。

#### (1) 申請資格

①本学の教職員及び学生（但し、学生の場合は指導教員氏名等を明記のこと）

②その他管理等運営責任者が適当と認めた者

#### (2) 募集時期

前々年度の10月頃～2月頃に募集を行う。

また、企画・展示が予定件数に達しない場合、追加募集を行うことがある。

#### (3) 応募方法

募集要領に従い、ギャラリーが指定する「企画使用・展示使用申請書（募集によるもの）」を博物館に提出するものとする。

#### (4) 審査及び決定

募集期間終了後速やかに、博物館で審査を行い決定する。

なお、企画・展示時期の重複等がある場合、事前に変更の可否等を確認のうえ、審査を行う。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、文書で通知する。なお、審査過程や理由等は公表しない。

5. 使用料金及び経費

- ①ギャラリーの使用料金は、無料とする。
- ②企画・展示品の製作、搬入・搬出等に係る経費は、企画・展示の実施者が負担する。

6. 禁止事項

次の事項に該当する企画・展示は、禁止とする。

- ①営利目的の企画・展示
- ②施設、設備や備品等を滅失・破損するおそれのある企画・展示
- ③特定の政治活動、宗教活動又はこれに類する活動に係る企画・展示
- ④他人に迷惑や不快感を与えたり、公序良俗に反したりする企画・展示
- ⑤他者を差別、誹謗中傷又は名誉を棄損するおそれのある企画・展示
- ⑥著作権、肖像権等を侵害するおそれのある企画・展示
- ⑦危険を伴う企画・展示

7. 企画・展示許可の取り消し

次に該当する場合、管理等運営責任者は企画・展示の取り消しを行うことがある。

- ①上記「5. 禁止事項」に該当するとき
- ②企画・展示を遂行しない、または遂行する見込みがないと認められるとき
- ③その他企画・展示内容、またはこれに付した条件に反する（反した）と認められるとき

8. その他注意事項

- ①募集による企画・展示の実施者は、企画・展示にあたっては、フジイギャラリー担当教職員とスケジュール等詳細の調整を行う。
- ②企画・展示品の搬入・設営及び撤去・搬出の作業は、企画・展示の実施者において行う。
- ③企画・展示品の破損、盗難等については、ギャラリーは一切責任を負わない。企画・展示の実施者において、事前に保険の加入等の方策を講ずることとする。
- ④企画・展示の実施者は、その責に帰すべき事由によりギャラリーの施設等を滅失、破損又は汚損したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償することとする。

附 則

この方針は、令和5年5月11日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

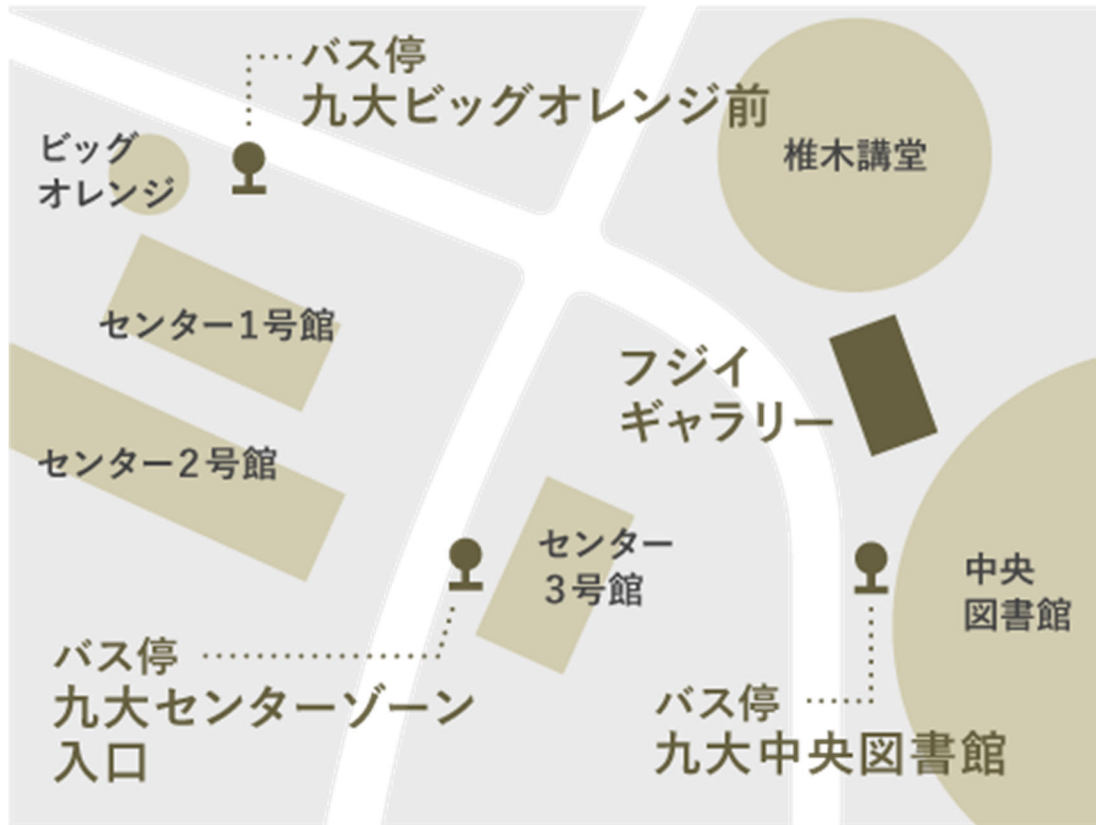
附 則

この方針は、令和6年7月9日から施行する。

附 則

この方針は、令和6年10月8日から施行する。

## フジイギャラリー連絡先



〒819-0395 福岡市西区元岡 744

Tel: 092-802-6973

E-mail: [fujigallery@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:fujigallery@jimu.kyushu-u.ac.jp)