

貸室利用の申込方法等

【申込方法】

①お問い合わせ

文化財のため使用内容の確認が必要です。1階総合案内またはお電話(072-772-5959)にてお問い合わせください。なお、イベント等でご利用の場合は事前に施設の見学をお願いしております。

②利用者登録申請書提出

利用者登録が必要です。参考資料があれば添付のうえ、1階総合案内へ提出してください。FAX(072-772-5558)またはメール(museum@itami-im.jp)でも提出可能です。

登録内容に変更がある場合は、再度提出をお願いします。

③登録審査→利用可否連絡

文化財の管理上支障があるとき、及び大音量の演奏、会食、物販、物販を伴う展示、契約行為、布教、勧誘行為、事務所または教室としての使用はお断りしております。その他、「使用許可の制限」をご参照ください。

④仮予約→1週間以内に施設利用料を現金にてお支払い→本予約

- ・使用時間には、搬入・準備・片付け・搬出、及び施設を現状復帰する時間も含まれます。
- ・お支払い後、「施設使用許可書兼領収書」をお渡しします。
- ・付属設備利用料は当日精算となります。

⑤事前打ち合わせ（特にイベント等を行う場合）

- ・広報時は主催者の問い合わせ先を明記してください。

【変更・取消】

本予約後に、申請者がやむを得ない理由により、使用を変更または取り消しされる場合、利用料金の還付は次の通りとなります。手続きには「施設使用許可書兼領収書」が必要ですので、1階総合案内にご持参ください。

- ・使用日の1カ月前まで 全額還付
- ・使用日の14日前まで 5割還付

【利用当日】

- ①「施設使用許可書兼領収書」をご持参の上、1階総合案内にお越しください。
- ②「使用上の注意」を遵守の上、会場の設営は利用者により行ってください。
- ③使用後は施設内を元の状態に戻し、当館の確認を受けてください。
- ④付属設備を使用した場合は、1階総合案内にてお支払いください。
- ⑤退出時に利用人数の実績をお知らせください。

【使用許可の制限】 次のような場合は使用をお断りします。また、すでに許可している場合でも、許可の取り消し、もしくは制限、停止をすることがあります。

- ・ 条例及び規則の違反、または係員の指示に従わないとき。
- ・ 偽りその他不正な行為により使用の承認を受けたとき。
- ・ 使用許可を譲渡、転貸したとき。
- ・ 使用許可の条件に違反するとき。
- ・ 公益を害するおそれがあるとき。
- ・ 施設、設備を損傷するおそれがあるとき。
- ・ 管理上、支障があるとき。
- ・ 緊急事態が発生したとき。
- ・ その他、当館が不相当と認めたとき。

【使用上の注意】

- ・ 定員を超えた利用はできません。
- ・ 責任者及び必要に応じた人員を配置してください。
- ・ 所定の場所以外は立ち入らないでください。
- ・ 文化財であることに十分ご注意ください。
- ・ 敷地内は火気厳禁です。喫煙はできません。
- ・ 蓋付きのものでの水分補給を除き、飲食はご遠慮ください。
- ・ 施設、設備を損傷することのないように使用してください。使用後に修復が必要となった場合は、修復費用を負担いただきます。
- ・ 壁面等への押しピンやテープ等の使用はできません。掲示板をご利用ください。
- ・ 機材等設置の際は床面を養生してください。
- ・ 和室の襖は外さないでください。
- ・ 和室の床の間に物を置かないでください。
- ・ 他の方に危害や迷惑をかける行為はしないでください。また、そのような物品、動物等を携行しないでください。
- ・ ごみはお持ち帰りください。
- ・ その他、係員の指示に従ってください。