

当館は、大正時代の様式に復原した建物で、国の重要文化財〔山形県旧県庁舎及び県会議事堂〕に指定されております。注意事項を遵守して大切にご利用ください。

【 お申し込みについて 】

- ① お申し込みは、ご利用になる日の属する月の6ヵ月前の1日からです。（1月4日及び1日が月曜日の場合はその翌日… 例：希望日が10月15日であれば、申し込み開始日は4月1日）申込希望が重なった場合は、申し込み開始日に、文翔館事務室において抽選会を行います。（午前9時から受付、9時30分に抽選会）
- ② お申込の際は「山形県郷土館使用許可申請書」を提出してください。
- ③ 次の場合はお申込をお断り、または予約の取消をさせていただくこともありますのでご了承ください。
 - 申込書の記載内容と実際とが異なる場合
 - 利用内容が公序良俗に反する場合
 - 政党及び政治団体並びに宗教団体が集会・宣伝活動等をする場合
 - 管理上不適当と当館が判断した場合
 - お電話でのお申し込み（仮申請）後、7日を過ぎても本申請をされなかった場合
- ④ 取消・変更の場合は「山形県郷土館使用の取消・変更申請書」を提出してください。

【 利用料の納入について 】

- ① 利用料は前納制になっております。指定された期日までに必ず納めてください。期限内に納入されない場合は利用をお断りすることとなります。
- ② 支払い方法は、銀行振込・郵便局振込・現金の中からお選びください。銀行振込及び郵便局振込の場合の手数料はご利用者負担でお願いします。
- ③ 振込は指定した納入通知書を用いてください。
- ④ 申込確定後のキャンセルはお早めにご連絡ください。キャンセル料は下記の通りです。
 - ご利用日の1ヶ月前から10日前までのキャンセル → 50%
 - ご利用日の10日前以降のキャンセル → 100%

※ご利用日の変更は、当初のご利用予定日の前後14日間以内で調整してください。その他の日にちへの変更はできませんので、一度ご利用を取り消した後、改めて申請とお支払いをしていただくこととなります。

【 ご利用前に注意していただきたいこと 】

- ① 施設利用当日は必ず事務室に立ち寄り、使用許可書と利用料納入の領収書（写しでも可）をご提示ください。
- ② 利用時間には、準備・後片付けの時間も含まれます。利用時間を守ってご利用ください。

※裏面もご覧ください。

【 ご利用にあたって注意していただきたいこと 】

- ① 長机・椅子を移動して使用する場合は、床を傷つけないように注意してください。長机は足のロックを外してから移動してください。また、椅子は持ち上げて移動してください。使用後は、必ず元の状態に戻してください。
- ② 柱・壁・扉等にポスター・看板・垂れ幕等を掲げたり、貼り付けたり、釘打ち、画鋲止めをしないでください。案内は備え付けのサインスタンドをご利用ください。
- ③ 建物、付帯設備、備品等を破損または紛失した場合は、実費弁償していただくこととなります。
- ④ 会議室でお茶を飲む場合は、備え付けの茶器（茶葉・ふきんはご持参ください）をご利用いただくか、喫茶室へ直接ご相談ください。
- ⑤ 館内及び敷地内は、全面禁煙です。
- ⑥ 館内及び敷地内での火気の使用は厳禁とします。
- ⑦ 許可なく物品の販売や宣伝・勧誘、寄付金の募集、ビラの配布等を行わないでください。
- ⑧ 建物（床材）を傷めますので、下駄・金具付きの靴・ピンヒール等での入館はお断りしています。備え付けのスリッパに履き替えるよう、ご案内ください。
- ⑨ ゴミはすべてお持ち帰りください。
- ⑩ 電話の取り次ぎはいたしません。コピー機、FAX等の備付はございませんので、予めご了承ください。
- ⑪ 大きな荷物の搬入・搬出口は、旧県庁舎北側になります。利用の有無については、申請時にお知らせください。なお、搬入・搬出終了後は、直ちに車輛を「来館者専用駐車場」に移動してください。
- ⑫ 「来館者専用駐車場」は駐車スペースに限りがありますので、満車の場合は他の有料駐車場をご利用ください。緊急車輛用・車椅子専用駐車場(旧県庁舎裏)は利用できません。
- ⑬ 利用後は利用記録簿にご記入の上、事務室までご提出ください。
- ⑭ 地震・火災等の緊急時は、当館のアナウンスに従い避難してください。

※上記が守られない場合、ご利用をお断りする場合がございます。

～その他ご不明な点は、お気軽にお問合わせください。～

山形県郷土館「文翔館」

TEL 023-635-5500

FAX 023-635-5501

HP <http://gakushubunka.jp/>