

山形県郷土館「文翔館」 ギャラリー ご利用のお客様へ

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手数料はご利用者負担でお願いします。
- ③ 振込の際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3ヶ月前から1ヶ月前までのキャンセル → 50%
 - ご利用日の1ヶ月以降のキャンセル → 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 事前に当館担当者と、使用する備品やレイアウト等についての打合せを行ってください。
- ② チラシ、案内状等には、主催者(問い合わせ先)の電話番号を必ず明記し、当館の電話番号は載せないでください。また、当館の開館時間(9時～16時30分)を明記してください。
- ③ 展示の開催時間は、当館の開館時間内(9時～16時30分)となりますのでご注意ください。
- ④ 主催者が作成するチラシ・案内等は、事務室へご提出ください。
- ⑤ ご利用日前後の、作品やお荷物等のお預かりはしていません。
- ⑥ 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。
- ⑦ 施設利用の前後に必ず事務室までお立ち寄りください。

※裏面もご覧ください

【 搬入・準備・搬出の際に注意していただきたいこと 】

- ① 当館の機材・備品を使用する場合は必ず職員の取扱い説明を受け、会場設営や後片付け時は、必ず職員の立会いのもとに行ってください。
- ② 当館の機材・備品について当館側では運搬設置いたしません。倉庫からの運び出し、配置、片付けを含めすべて利用者側で行ってください。
- ③ 備品、展示品等を設置する際は、建物を傷つけないよう、細心の注意を払ってください。
 - 椅子台車等の大型台車は複数で運搬してください。
 - 硬い材質の機材を設置する場合は、養生シートを敷いてください。
 - ギャラリー内の壁・床・ドア等へのテープ等の使用は禁止です。(マスキングテープ、ひっつき虫もNG)
 - 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、釘打ちや画鋲止めをしないでください。
 - 案内はサインスタンドをご利用ください。また、館内に許可なく案内表示等を設置しないでください。
- ④ 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。
- ⑤ 展示作品等の搬入・搬出場所は、旧県庁舎北側になります。利用の有無については、打合せ時にお知らせください。また、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。なお、車輛1台あたりの重量は、最大2t車までとします。
- ⑥ 備品の数は、同時期に開催の催し等との関係により、ご希望に添えないこともございますのでご了承ください。

【 ご利用にあたって注意していただきたいこと 】

- ① 「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。
- ② 展示期間中のギャラリーは、お使いのお客様が来館されている時に開錠します。展示ご利用時間の前後には、必ず事務所までお立ち寄りください。
- ③ 看板は毎日、お客様自身で所定の場所まで出し入れをお願いいたします。
- ④ 原則として飲食は禁止しています。
- 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 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。
- ⑩ 利用終了後、会場を点検し、忘れ物やゴミを回収してください。ゴミはお持ち帰りください。また、作品、花瓶等は、ご利用時間内に全て撤収してください。
- ⑪ 催事最終日には、利用記録簿にご記入の上、事務室までご提出ください。
- ⑫ 有料の備品利用については、開催期間終了後に請求書を送付致します。
- ⑬ 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/>