

施設使用の利用案内

使用の申し込み *****

- ◆**受付時間** 午前8時30分から午後5時15分まで（休館日を除く）
- ◆**受付期間** 使用する日の属する月初日の6月前から使用する日の1月前まで。予約は受け付けません。
- ◆**申込手続** 調整が必要なため、当館にお問い合わせください。
- ◆**使用時間** 午前9時30分から午後6時まで（準備、撤収を含む）
- ◆**使用期間** 14日以内。ただし、個人の催物、入場料を徴収する催物又は参加者限定の催物の場合は3日以内（準備、撤収を含む）
- ◆**使用施設** 外御書院（各部屋）及び御座間・堪忍所
- ◆**休館日** 12月29日～1月1日、他にも臨時休館あり
- ◆**使用料** 使用料は別表のとおりです。当館が指定する納付期限までにお支払いください。既納の使用料は特別の場合を除きお返しできません。
- ◆**使用許可** 使用許可書を交付します。許可書は、使用当日持参し、当館事務所にご提示ください。
- ◆**許可取消** 使用許可条件・条例・規則等に違反したとき又は使用許可後に使用許可の制限に該当したとき。許可後に使用目的を変更し、又は使用の権利を譲渡し若しくは他に転貸することはできません。

◆**使用許可の対象**

当館の設置目的に沿うもので、かつ次のいずれかに該当するものに限りです。

1. 博物館が行う事業
2. 施設の雰囲気と調和する催し物
3. 芸術文化、学術、社会教育及び学校教育に関係ある催し物
4. 上記のほか、「佐賀城本丸歴史館整備の基本理念」に照らして歴史館での実施意義が認められるもの

◆**使用許可の制限**

次の場合は、使用の許可はできません。

1. 体育活動（スポーツ含む）を主目的としたもの
2. 政治又は宗教に関わるもの
3. 襖、障子、畳等の施設設備を汚損・滅失するおそれのあるものや、火気、危険物、水、煙、臭気、匂い等の使用により、嫌悪の情を催させるもの
4. 営利を主たる目的としたもの
5. 大音響により利用者に不快感を与えるおそれのあるもの
6. 飲食を伴うもの（ただし、館長が特に認める場合はこの限りではない。）
7. 公序良俗に反するもの
8. 個人や特定団体等への誹謗・中傷にあたるもの
9. 非公開で実施する会議、式典、発表会等を主目的としたもの
10. お稽古等を主目的としたもの
11. 定員を超えることが一見して明らかなもの
12. その他、適当でないと館長が判断したもの

使用前の準備 *****

- ◆**事前打合せ** 使用日の7日前までに、必要事項の打合せにプログラム等を持参し、ご来館ください。
- ◆**関係機関への手続き** 関係官公署等への必要手続き（警察署、佐賀城公園管理事務所等）を行ってください。
- ◆**案内場内整理等** 受付、案内、接待、駐車場整理員等の必要な人員は使用者側で手配してください。
- ◆**設備持込** 持参する設備等は、事前に当館と協議してください。協議していない設備の搬入、設置はできません。

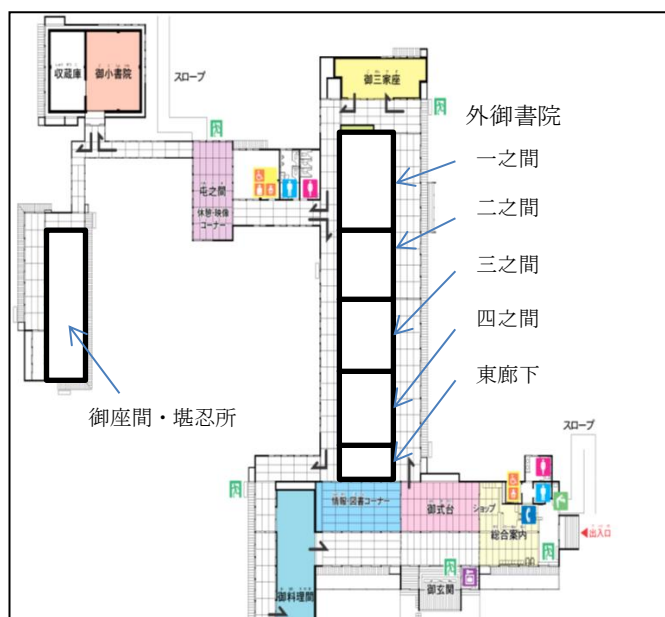
使用上の注意(遵守事項) *****

- ◆**施設公開** 使用施設の襖、障子を閉め切ったの使用はできません。見学できるよう公開して使用してください。
- ◆**喫煙、飲食の禁止** 館内での飲食は禁止です。また、喫煙は館内を含む公園敷地内において禁止されています。参加者にも周知・徹底してください。
- ◆**入場制限** 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある者、あるいはペットを携行する者の入場はお断りいたします。
- ◆**定員厳守** 入場者の生命・身体の安全を図るため、定員を超える入場はできません。入場券等の発行枚数には十分注意してください。
- ◆**施設保護** 襖、障子、畳等の施設や設備をき損するおそれがある持込物がある場合には、施設や持込物等の養生をしてください。柱や梁への吊下げ・貼付け、ピンやマジック等の使用はできません。
- ◆**広告・販売** 館内で物品の販売・宣伝・その他これに類する行為を伴う催し物の場合、その可否について事前に当館と協議してください。営利を目的とした内容は認められません。
- ◆**車両搬入の制限** 敷地内は車両進入禁止です。搬入の際には当館職員の指示に従ってください。
- ◆**原状回復** 使用終了後は使用許可時間内に、整理・清掃等及び施設や設備・器具等を元の位置に戻し、当館職員の点検、承認を受けてください。万一施設や設備・器具等を損傷・滅失した場合は、現品又は相当の代価をもって弁償していただきます。
- ◆**靴箱の利用の制限** 関係者は靴袋を持参し、靴を靴袋に入れて入館してください。

使用可能場所 *****

外御書院（一之間・二之間・三之間・四之間・東廊下）各部屋、御座間・堪忍所
 ※各間を仕切る襖は取り外して、各部屋通して使用することができます。

<館内図面>



<外御書院>



<御座間・堪忍所>



施設概要 *****

施設名		床面積 (㎡)	畳数 (畳)	定員 (人)
外御書院	一之間	91.24	48	90
	二之間	61.30	32	60
	三之間	68.79	36	70
	四之間	68.79	36	70
	東廊下	31.08	16	20
御座間・堪忍所		98.77	51	100

※定員数は会場内に附属設備等を一切設置していない場合の人数です。

施設使用料 *****

区分	使用単位	使用料 (円)
外御書院 (一之間)	9時30分～12時	410
	13時～18時	830
	9時30分～18時	1,460
外御書院 (二之間)	9時30分～12時	310
	13時～18時	520
	9時30分～18時	940
外御書院 (三之間)	9時30分～12時	310
	13時～18時	620
	9時30分～18時	1,040
外御書院 (四之間)	9時30分～12時	310
	13時～18時	620
	9時30分～18時	1,040
外御書院 (東廊下)	9時30分～12時	100
	13時～18時	310
	9時30分～18時	520
御座間 堪忍所	9時30分～12時	410
	13時～18時	940
	9時30分～18時	1,570

注1. 使用単位の時間を超えて使用したときは、当該使用単位に係る施設使用料の1時間当たりの金額の150%に超過した時間に乗じて得た額を徴収する。この場合において、1時間に満たない端数があるときは、30分に満たない時間は切り捨て30分以上は1時間とし、算定して得た額に100円未満の端数があるときは、50円未満は切り捨て50円以上は100円とする。

附属施設使用料 *****

種類	品目	単位	使用料 (円)	備考
舞台 大 道 具	座布団	1 枚	50	
	座卓	1 台	100	黒
	パンチカーペット (大)	1 枚	410	赤
	パンチカーペット (中)	1 枚	100	赤
	演台	1 台	410	花台なし
	パネルスタンド	1 台	100	木製
	衝立	1 式	100	木製
舞台 照 明 器 具	パーライト	1 基	200	1KW
	卓上ライト	1 台	50	
舞 台 音 響 器 具	プロジェクター	1 台	520	台付
	スクリーン	1 台	200	
	拡声装置 ・アンプ ・有線マイク ・マイクスタンド大・小	1 式	310	
	ワイヤレスマイク	1 基	100	

注 1. 上表は 1 区分 (9 時 30 分～12 時、13 時～18 時) ごとの料金です。

2. 施設使用単位を超えて使用したときは、超過した 1 時間につきこの表に規定する使用料の 30%の額を徴収する。この場合において、その超過した時間に、1 時間に満たない端数があるときは、30 分に満たない時間は切り捨て、30 分以上は 1 時間とし、算定して得た額に 100 円未満の端数があるときは、50 円未満は切り捨て 50 円以上は 100 円とする。