

# 郷土資料館梅津会館使用案内

## ◆ 使用区分・使用料

(単位：円)

場 所	時 間		—		夜間	全日
	午前 9～12時	12～13時	午後 13～17時	17～18時	18～22時	9～22時
会議室（2階）	660	280	1,100	280	1,540	3,300
企画展示室	2,200					

《使用料が倍額になるケース》

- ① 入館料を徴収する場合や敷地内で販売を行う場合（募金等含む）の使用料 … 上記金額の2倍
  - ② 使用者が市民（市内に通勤・通学を含む）以外の場合の使用料 … 上記金額の2倍（令和6年4月より）
- ※ ①②いずれにも該当する場合の使用料 … 上記金額の4倍

- **月曜日は休館**です。ただし、祝日の場合は開館し、翌平日が休館です。
- 使用日の**6ヶ月前の月の初日から予約可能**です（例：12月15日希望の場合は6月1日から）。所定の様式にて文化課へ申請してください。
- 料金については、使用申請後、所定の納入通知書にて**使用日の前日までにお支払いください**。

## ◆ 貸出備品

パイプ椅子(90脚) / 長机(20台) / 有孔パネル(1,800mm×1,200mm) / イーゼル / サインスタンド

※ 備品の貸出を希望する場合は、事前にご相談ください。

## ◆ 遵守事項

**当館は建物そのものが文化財**であり、また、資料館として貴重な資料を展示・保管しているため、ご使用にあたっては以下をお守りください。

- ✖ 館内での飲食禁止（飲食を伴うご休憩は、1階サロンにてお願いします）
  - ✖ 火気・危険物・動植物の持ち込み禁止（盲導犬等の補助犬は可能）
  - ✖ 床や壁等を傷つけるような行為禁止（壁面・ガラス面等への掲示物貼付も禁止）
  - ✖ 窓の開放禁止（応相談）
- ◎ 使用後の清掃、ゴミのお持ち帰りにご協力ください

## ◆ その他

- 申請内容の変更・取消をされる場合は、速やかに文化課までご連絡ください。  
※ 変更・取消時のキャンセル料金…2週間前まで無料、1週間前まで半額料金、6日以内全額料金
- 会議室は通常一般開放しているので、練習会や創作活動等で使用の場合は、原則公開使用とさせていただきます。
- 施設・備品等を損傷された場合は、速やかに文化課または当館スタッフまでお知らせください。
- 催しに関するチラシ・看板等を作製する場合は、必ず主催者及び問合せ先を明記してください。
- 当館の駐車場（40台）は街歩きにいらした方にも開放しているので、演奏会など、同時刻に多くのご来場が予想される場合は、近くの駐車場を借りるなど、混雑緩和にご協力ください。

## ◆ お問い合わせ

常陸太田市教育委員会文化課 〒313-0055 茨城県常陸太田市西二町 2200

TEL：0294-72-3201 FAX：0294-72-3310 E-MAIL：bunka2@city.hitachiota.lg.jp



# 郷土資料館梅津会館企画展示室使用案内

※企画展示室をご使用の方は、「郷土資料館梅津会館使用案内」と併せ、以下の注意点をご確認ください。

## ◆ 事前準備

### ● 打合せ

- ・展示内容、レイアウト、貸出備品、作業工程（搬入出及び展示作業）等について、開催 2ヶ月前を目途に文化課職員と打合せを行ってください。

### ● 印刷物等

- ・展示に関する印刷物（ポスター、チラシ、ハガキ等）を作成する場合は、事前に文化課へ提出し、内容の確認・承認を得てから印刷してください。
- ・展示に要するキャプションや説明パネル等、当館で貸出している備品以外の展示に要するものは、全て使用者がご用意ください。

## ◆ 資料または作品等の搬入・搬出、展示、監視等

### ● 資料または作品等の搬入・搬出、展示

- ・展覧会は準備から終了まで、文化課職員指導のもと、使用者側の責任で行ってください。
- ・資料または作品等の搬入・搬出、展示作業は、使用者が行ってください。
- ・展示期間中において、資料または作品等の梱包材等はお持ち帰りください。

### ● 展示室の監視

- ・オープンスペースに資料または作品を展示する場合、開館中は使用者の責任で資料または作品等を管理し、必要があれば 1名以上の人員を展示室に配置してください。

### ● 現状回復

- ・会期終了後は、使用者が責任をもって施設設備、備品などを速やかに原状回復し、文化課職員の確認を受けてください。

## ◆ 遵守事項

- 貸出期間は教育委員会主催の企画展開催日程を優先とし、文化課と協議のうえ決定してください。

- 以下のものは展示をご遠慮ください。

- ・病害虫、カビ、汚れ等が付着しているもの
- ・生花・ドライフラワー、生木、土等、展示室内を汚染する恐れのあるもの
- ・建物または付属設備を損傷する恐れのあるもの
- ・鑑賞者に著しく不快感を与える恐れのあるもの
- ・事前の打合せにて文化課職員に確認を行っていないもの、その他公序良俗に反するもの

- 資料または作品等の状態によっては、燻蒸していただく場合があります。

- 展示室壁面への直接のピン使用はご遠慮ください。壁面に掲示する場合は、有孔パネル（備品）を設置した上でピンを使用してください（展示ケース内壁面はピン使用可）。

- 電源の使用については、文化課の承諾を得てください。

- 使用目的以外での施設等の使用はできません。

## ◆ 免責事項

- 火災・不慮の災害、または事件・事故等による資料または作品の損失等について、文化課では一切責任を負いません。

- 展示物や利用に伴い生じた問題等については、使用者が一切の責任を負うものとします。