

五百亀記念館の予約について

令和2年4月1日利用分より使用料が必要となりました。

当館の予約は6ヶ月先まで予約可能ですが、使用料は納入したら原則払い戻しができないため仮予約後の正式申し込みといたします。

予約状況確認のうえお申し込みください。

電話問い合わせ時の仮予約も可能です。

仮予約の必要のない場合は、来館時に使用許可申請書を記入してください。

【会議室】

仮予約の場合は1ヶ月前を目途に来館してもらい、申請書を記入してください。

申請書記入後、許可書をお渡しいたします。その日から15日以内に使用料を前納してください。

【市民ギャラリー】

仮予約の場合は2ヶ月前を目途に来館してもらい、申請書を記入してください。申請書記入後、許可書をお渡しいたします。その日から15日以内に使用料を前納してください。（広報さいじょうへの原稿依頼が2ヶ月前倒しの作成のため）申請書の記入時に合わせて、広報さいじょうへ掲載するタイトル名と期間と展示コメントを決めてもらうようお願いをいたします。

* 申請後、許可書を渡して、変更やキャンセルが発生した場合は、使用変更・取消申請書を記入していただきます。

- 原則既納の使用料は還付できません。（館を閉館しなければならない等のやむを得ない場合など協議のうえ特別な理由があるときはこの限りではありません）
- 減免依頼の場合は減免申請書を記入してもらい、協議のうえ判断させていただきます。

五百亀記念館使用料について

f 市民ギャラリー等使用料		
区分	使用単位	使用料
市民ギャラリー	5時間	1,000円
	1日	2,000円
会議室	1時間	200円
設備、備品等使用料		
長机	1台・1回	200円
展示パネル	1台・1回	200円
市民ギャラリー音響設備	1回	1,000円
ビデオプロジェクター	1回	500円
演台	1回	250円
司会台	1回	200円
イーゼル	1台・1回	100円
ピクチャーレール用ワイヤー	1本・1回	50円

令和2年4月1日利用分より、以下の表のとおり使用料金が必要になります。

備考

- 1 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に使用するとき、基本使用料の2割を加算する。
- 2 冷暖房を使用するとき、基本使用料の5割を加算する。
- 3 営利目的に使用するとき又は付随的に営利を得ることがあるときは、基本使用料の5割を加算する。
- 4 入場料を徴収して使用するとき、次の区分による金額を加算する。入場料の額が2種類以上あるときは、最高額を基準とする。
 - (1) 入場料が500円未満のときは、基本使用料の2割を加算する。
 - (2) 入場料が500円以上1,000円未満のときは、基本使用料の3割を加算する。
 - (3) 入場料が1,000円以上のときは、基本使用料の5割を加算する。
- 5 使用料の算定において、10円未満の端数が生じたときは、切り捨てる。
- 6 使用時間には、準備、後片付け等に要する時間も含むものとする。
- 7 市民ギャラリーについては、使用時間が5時間未満のときにあっては5時間と、5時間を超えるときにあっては1日とみなす。
- 8 会議室については、使用時間が1時間に満たないときは、1時間とみなす。

五百亀記念館ご利用案内

* 使用料金のお支払い

記念館をご利用までに、窓口で施設使用料をお支払いください。

既にお支払い済みの使用料については、原則払い戻しできません。

【市民ギャラリー展示の備品、冷暖房使用料のお支払い】

備品については展示の準備完了後、職員により使用数量を確認いたします。

冷暖房については展示期間中の使用を状況表にてチェックしてください。

上記の使用料は展示最終日にお支払いください。

* ご利用にあたってのお願い

- 会場責任者の方は、使用日誌を受け取るため1階受付へお越しください。
- 記念館の施設内及びその敷地内において喫煙をしないこと。
- 記念館内での飲食は原則禁止ですが、了承した所定の場所以外での飲食又は火気の使用をしないこと。
- 許可なく物品を販売しないこと。
- 許可なく館内にはり紙、釘打ち等をしないこと。
(壁、キャプション、ボード等にはねりけしを使用する。テープ類は使用不可)
- 他人の迷惑となる行為をしないこと。
- 申請内容の変更や、やむを得ない理由によるキャンセルが発生した場合は、早急に記念館へご連絡ください。
- 許可内容と異なる目的で使用している場合や、「五百亀記念館設置及び管理条例」等に定める内容に反している場合は、使用許可を取り消し退室していただく場合がございますので、ご注意ください。
- 備品や施設を破損した場合は、必ず申し出てください。

* 使用終了後

- 机、椅子等を移動させた場合は元の状態に戻し、照明・エアコンの電源を切ってください。
- 市民ギャラリーの展示終了後は、備品を元の場所へ返却ください。
- 室内が汚れた場合は清掃し、ごみはお持ち帰りください。
- 市民ギャラリーの展示終了日は、掃除機にて清掃ください。
- 1階受付に使用終了後、使用日誌を提出し、職員の指示に従ってください。
(※市民ギャラリー展示の備品、冷暖房の使用料をお支払いしてください。)