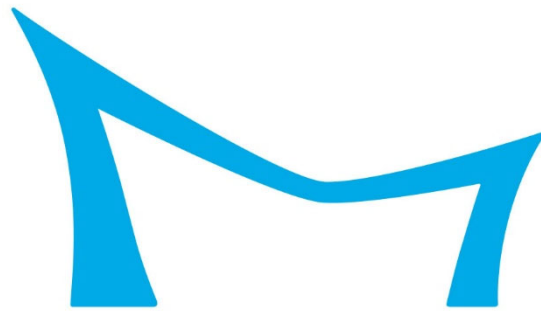


# 施設利用規約



神戸海洋博物館  
KOBE MARITIME MUSEUM

2020年4月1日

指定管理者 株式会社 丹青社

## 目次

	頁
1. 予約方法 .....	3
2. 利用時間 .....	3
3. 利用料 .....	3
4. 備品とその他使用料 .....	4
5. 会場の設営 .....	5
6. 施設の損壊、汚損について .....	5
7. 禁止行為 .....	6
8. その他注意事項 .....	6
9. 施設平面図 .....	7
巻末 様式 2 号 講堂等使用許可申請書	

\*金額の表記については、全て消費税込みの表記としています。

## 1. 予約方法

当館の講堂及び研修室をご利用可能な活動は、神戸港の振興及び博物館の設置目的に合致する非営利な催事が原則です。利用については、巻末の別紙「施設使用申込書」および催事内容がわかる書類を、予約日の**1か月前まで**にご提出ください。また、ご利用内容に伴い1か月前までに別途打ち合わせをお願いすることがあります。

お部屋の**空き状況の確認**は、下記あてに、メール・電話・FAX等でお願ひします。**仮予約は3か月前から受け付け**をいたします。ただし、1か月前までに施設利用申込書及び催事内容の書類等の提出が無い場合は、キャンセル扱いとなりますのでご注意ください。

### 空き状況のご確認・施設利用に関するご相談は

〒 650-0042

兵庫県神戸市中央区波止場町 2-2(メリケンパーク内)

神戸海洋博物館 指定管理者:株式会社丹青社

TEL 078-327-8983 FAX 078-391-6756

Email info@kobe-maritime-museum.com

URL <http://www.kobe-maritime-museum.com/>

## 2. 利用時間

利用時間は、原則として10:00~17:00までの間です。ただし、特別の事由等により当館が認めた場合は、9:00~10:00、17:00~20:00の範囲内において30分単位で延長使用することができます。(時間外のご利用については、施設使用時間外料金ならびに職員の待機料金が別途かかります)

\*会場の設営や準備、撤去・後片付けは、申込書記載の範囲内で実施してください。

## 3. 利用料

- (1) 利用料の詳細は、次頁の表-1 **施設使用料金**をご参照ください。
- (2) 時間外利用の場合は、基本料金の他に、時間外料金と合わせて**スタッフ待機料金**が必要です。待機するスタッフ人数については、1名を基本としています。ただし、当館が必要と判断した場合には増員する場合があります。
- (3) 博物館に机と椅子の設営及び撤収をご依頼の際は、次頁の表-2 **博物館に机・椅子の設営・撤収を委ねる場合の作業料金**を加算致します。
- (4) 利用料の減額や免除については、神戸港の振興対策上必要があると当館が認める場合に限ります。また、その際は別途指定の**減免申請書の提出**が必要です。
- (5) 利用料は、施設使用申込書の内容に基づき算出した**請求書を発行**いたします。利用日の**3日前までに、銀行振込にてお支払い**ください。なお振込手数料は、利用者負担とし銀行振込領収書をもって、領収書とさせていただきます。
- (6) 当日予定外で追加利用した備品代金や時間外料金等につきましては、現金で当日の利用時間内にお支払いをお願いいたします。

表-1 施設使用料金

名称	午前	午後	終日	時間外
	10:00~12:00	13:00~17:00	10:00~17:00	9:00~10:00 17:00~20:00
講堂（定員 300 名）	13,200 円	26,400 円	36,000 円	4,600 円/30 分
研修室（定員 40 名）	4,200 円	8,400 円	12,000 円	1,500 円/30 分

表-2 博物館に机・椅子の設営及び撤収を委ねる場合の作業料金

講堂			研修室
机 33 本・椅子 99 脚	机 67 本・椅子 201 脚	机 100 本・椅子 300 脚	
設営・撤収	設営・撤収	設営・撤収	設営・撤収
各 26,400 円	各 39,600 円	各 52,800 円	各 13,200 円

表-3 神戸海洋博物館 銀行口座

銀行名	支店名	店番号	口座番号	名義
三井住友銀行	神戸営業部	500	1733852	神戸海洋博物館 指定管理者 株式会社丹青社 代表取締役 高橋貴志 指定管理口座

#### 4.備品とその他使用料

施設利用時に使用可能な備品には、基本料金に含まれている備え付けの備品(表-4)と、それ以外の有料備品(表-5)があります。いずれの備品も、施設外への持ち出しはできません。また、その他使用料が発生するサービス(表-6)について、対応できない場合もございます。施設使用申込書のご提出時までにご相談ください。

表-4 基本料金に含まれる備品

	名称	仕様	数量
講堂	長机	45 cm×180 cm	92 本
	椅子	茶色	140 脚
	椅子	アルミパイプ椅子	280 脚
	電動収納式階段席	横 18 席×縦 9 段	162 席
	演台	大型・小型	各 1 台
	マイク	有線またはワイヤレス	2 本
	ホワイトボード	90 cm×180 cm	1 枚
	ステージ（可動組立式）	240 cm×720 cm	1 式
研修室	長机	60 cm×180 cm	14 本
	椅子	ベージュ色	16 脚
	ホワイトボード	90 cm×180 cm	1 枚

表-5 追加備品および使用料金（1回につき）

品目	単位	税込金額
パソコン入力対応液晶プロジェクター	1台	11,000円
講堂用映写スクリーン（645cm×360cm）	1式	1,100円
研修室用映写スクリーン（180cm×180cm）	1式	1,100円
3本目からの追加マイク設備	1本	550円
移動式スピーカー及びマイク設備	一式	11,000円
レーザーポインター	一式	1,100円

表-6 その他使用料金の発生するサービス内容

品目	単位	税込金額
コピー（白黒 B5～A3）	1枚	10円
コピー（カラー B5, A4, B4）	1枚	50円
コピー（カラー A3）	1枚	80円
廊下壁面使用（講堂利用者のポスター掲示）	1日	5,500円
コンセント許容量を超える 電気料金	1時間当たり 20kw 未満	1日 5,500円
	1時間当たり 20kw 以上 30kw 未満	1日 11,000円
	1時間当たり 30kw 以上 50kw 未満	1日 33,000円
看板データ印刷（pdf データ入稿の場合）*端数は切り上げ	10cm 当たり	1,100円

\*工事は利用者負担にて実施

## 5. 会場の設営

- (1) 室内の机や椅子等の**設営や配置は、利用者が行い**、使用後は速やかに**現状復帰**してください。会場の設営・撤去や、現状復帰・後片付け等にかかる時間についても、利用時間とみなします。ただし、あらかじめ設営及び撤収の作業を**博物館に委ねる場合**については、この限りではありません。（p.4表-2の設営料金と撤収料金が、別途必要です。）
- (2) **備品類**は各部屋の中にご利用ください。**施設外への持ち出しはできません。**

## 6. 施設の損壊、汚損について

- (1) 博物館資料や什器備品等の**毀損・紛失は、その損害に対して全額賠償を請求致します。**
- (2) 施設壁面への**釘打ち、ガムテープ等の使用は固くお断り致します。**
- (3) カーペットの**汚損等が発生した場合は、別途清掃料金を頂きます。**

## 7. 禁止行為

博物館施設のため、原則として博物館の来客や資料に影響が出るような内容はお断りしております。また、害虫対策のため施設内での飲食等もご遠慮ください。博物館の開館時間中は、歌舞音曲等の活動もできません。また、博物館施設内は資料保存の観点より**禁煙**とさせていただきます。

ご理解・ご協力をお願いいたします。

## 8. その他注意事項

- (1) 利用前と利用後には、必ず神戸海洋博物館事務所にお立ち寄り下さい。
- (2) 使用時間は、厳守してください。
- (3) 博物館の見学をする場合は、別途入館料が必要です。その際は、博物館の正面入口から入館ください。見学可能時間は、博物館の開館時間中に限ります。入館料および開館時間等の詳細については、当館ホームページをご参照ください。
- (4) 夜間 20:00 以降の使用は、原則として認めません。但し、止むを得ない事由と当館が使用を認めた場合は、その使用料について申込者と別途協議します。
- (5) 使用者が備品を持ち込み使用される場合は、あらかじめお申し出ください。
- (6) 立て看板等の貸し出しはしておりません。使用者側でご用意ください。取り付けや設置方法については、当館の指示に従ってください。
- (7) 湯茶等のサービス及びポット・茶器類の貸し出しはしておりません。
- (8) 利用者の持込品および所持品についての盗難・破損等の事故については、当館は一切の責任を負いません。

## 9. 施設平面図

\*最大収容人数の範囲内でご利用ください。

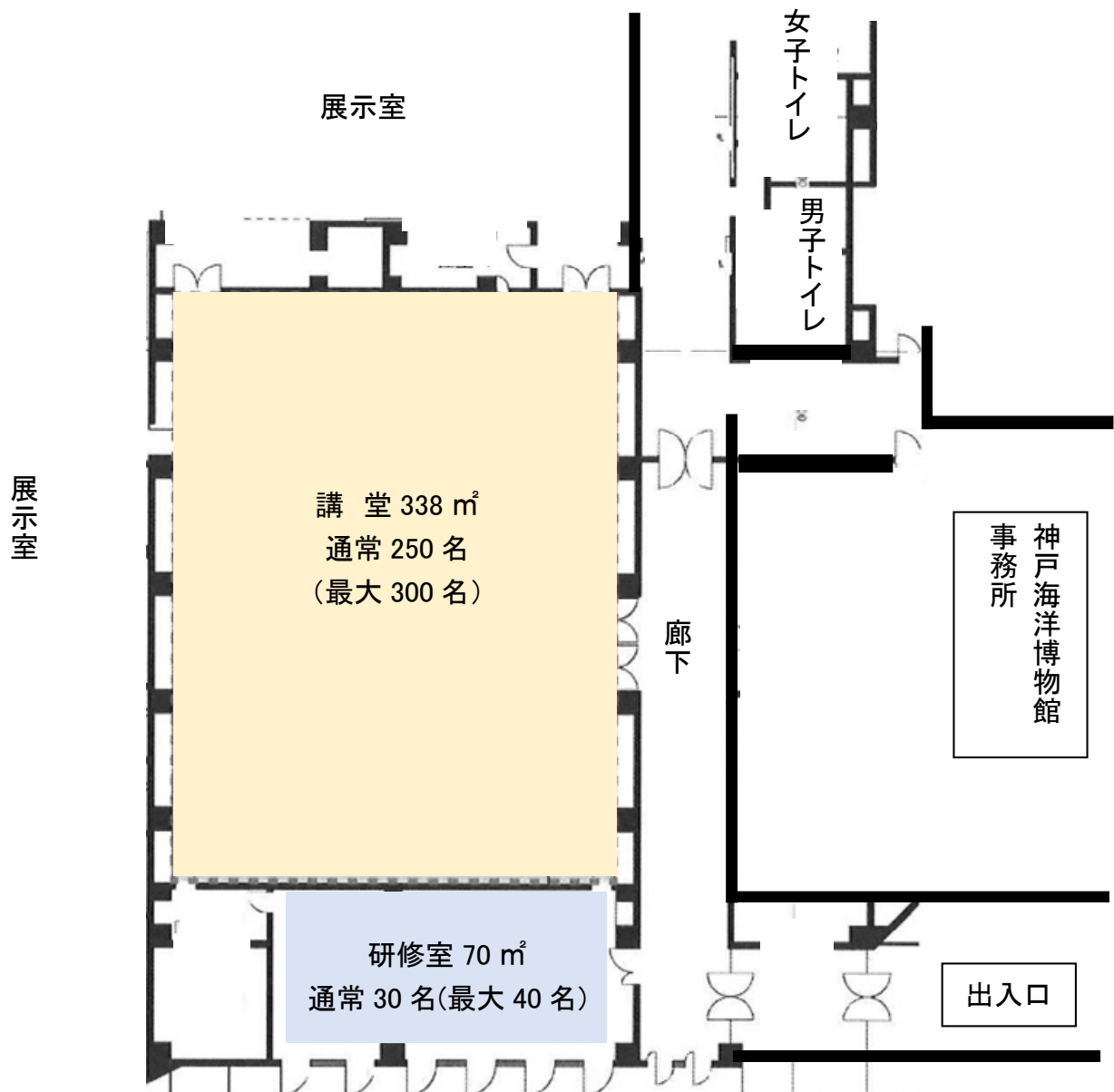


写真: 講堂内部



写真: 研修室内部



写真: 出入口

講 堂 等 使 用 許 可 申 請 書

令和 年 月 日

神戸海洋博物館長 宛

団体名・法人名			
所在地			
代表者		電話番号	
担当者		電話番号	

下記のとおり神戸海洋博物館の施設の使用について申請します。

使用内容			
使用目的			
準備期間	講堂・研修室	令和 年 月 日 ( )	: ~令和 年 月 日 ( )
開催期間	講堂・研修室	令和 年 月 日 ( )	: ~令和 年 月 日 ( )
撤去期間	講堂・研修室	令和 年 月 日 ( )	: ~令和 年 月 日 ( )
使用備品			
入場料金	<input type="checkbox"/> 有料 (                      円/1人) <input type="checkbox"/> 無料		

利用料金	施設利用料	円	備考	
	時間超過利用料	円		
	有料備品使用料	円		
	その他	円		