

施設利用規約
(幼稚園・保育園・小中学校・高等学校用)



神戸海洋博物館
KOBE MARITIME MUSEUM

2023年9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. 備品とその他利用料	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	5
8. 飲食について	5
9. その他注意事項	5
10. 施設平面図	6
11. お問い合わせ先	7

1. 予約方法

申し込みにあたり、本規約を確認の上、内容・注意事項について了承ならびに同意いただいたものとみなします。

利用については、利用予定日の**1週間前まで**にお申込みください。

また、ご利用内容に伴い、別途**打ち合わせ**をお願いすることがあります。

仮予約は3か月前より受付を開始いたします。

当館の運営都合上、日程により予約開始以前に貸室予定が埋まっている場合がございます。

予めご了承ください。

空き状況のご確認

神戸海洋博物館 指定管理者：株式会社丹青社

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

【お問い合わせ】→【講堂・研修室予約申込フォーム】

2. 利用日・時間

利用日は、原則として**神戸海洋博物館開館日に準じます**。時間は10：00～17：00までの間です。

3. 利用料

(1) 利用料の詳細は、表-1 **施設利用料金**をご参照ください。

(2) 利用料の免除については、雨天・高温時の場合に限りです。その際は別途指定の**減免申請書の提出**が必要です。（高温時：28度以上の炎天下もしくは30度以上）

(3) 利用料は、施設利用当日の最終内容に基づき算出した**請求書を後日発行**いたします。

当月発行の請求書は**翌月末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、銀行振込明細書をもって、領収書とさせていただきます。

表-1 施設利用料金（学校団体貸室利用料金）

名 称	料 金
講 堂 (定員 230 名)	3,300 円/30 分
研修室 (定員 30 名)	1,050 円/30 分

※研修室には机・椅子の設置あり

・利用料の免除（無料貸出対応）※講堂のみのご利用となります

雨天・高温時における昼食場所利用の場合に限り**最大1時間**の無料貸出が可能です。

必ず【P5-8 飲食について】の記載内容をご確認ください。

ご予約時に【雨天・高温時における昼食場所利用の旨、利用開始・終了時間】をお知らせ頂き、当館より仮予約完了時にお送りする**減免申請書**を記入、ご提出をお願い致します。

※人数により他の学校と合同での利用となる場合がございます。

※単独利用をご希望の場合や、1時間を超える利用をご希望の場合は有料でのお貸出しとなります。

4. 備品とその他利用料

施設利用時に利用可能な備品には、基本料金に含まれている備え付けの備品(表-2)と、それ以外の有料備品(表-3)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、その他利用料が発生するサービス(表-4)について、対応できない場合もございます。

施設利用申込書のご提出時までにご相談ください。

表-2 基本料金に含まれる備品

	名称	仕様	数量
講 堂	長机	45 cm×150 cm	70 本
	椅子	アルミパイプ椅子	180 脚
	電動収納式階段席	横 18 席×縦 9 段	162 席
	演台		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	一式
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-3 追加備品および利用料金 (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 (645 cm×360 cm)	一式	1,100 円
研修室用映写スクリーン (180 cm×180 cm)	一式	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-4 その他利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~A3)	1 枚	50 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

* 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、利用後は速やかに**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。
- (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) 施設壁面への紙打ち、ガムテープ等の利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

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。
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。

8. 飲食について

貸室利用中に飲食を予定している場合は、必ず予約時に当館担当者へお知らせください。
雑巾・ウェットティッシュ・ゴミ袋など必要な物品は持参し、後片付け・清掃、食べ残し・ゴミは必ず持ち帰ってください。

施設全体の管理上、アルコールのお持ち込みはご遠慮頂いております。

- (1) 講 堂・・・**ビニールシートを持参し、敷いた上での飲食**をお願い致します。
また、展示室側(館内側)の扉は締め切りとし、出入りは通用口廊下より行ってください。
- (2) 研修室・・・**机の上での飲食のみ**可能です。
カーペット上への食べこぼし等が発生した場合は別途、清掃・原状復帰に係る費用を頂きます。

9. 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受付スタッフへお声掛け下さい。**
- (2) **利用時間は、厳守**してください。
- (3) 利用者が**備品を持ち込み利用される場合は、あらかじめお申し出**ください。
- (4) 立て看板等の貸し出しはしておりません。利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。
- (5) 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。
- (6) 利用者の持込品および所持品における、**紛失・盗難・破損等の事故について、当館は一切の責任を負いません。**

10. 施設平面図

*最大収容人数の範囲内でご利用ください。

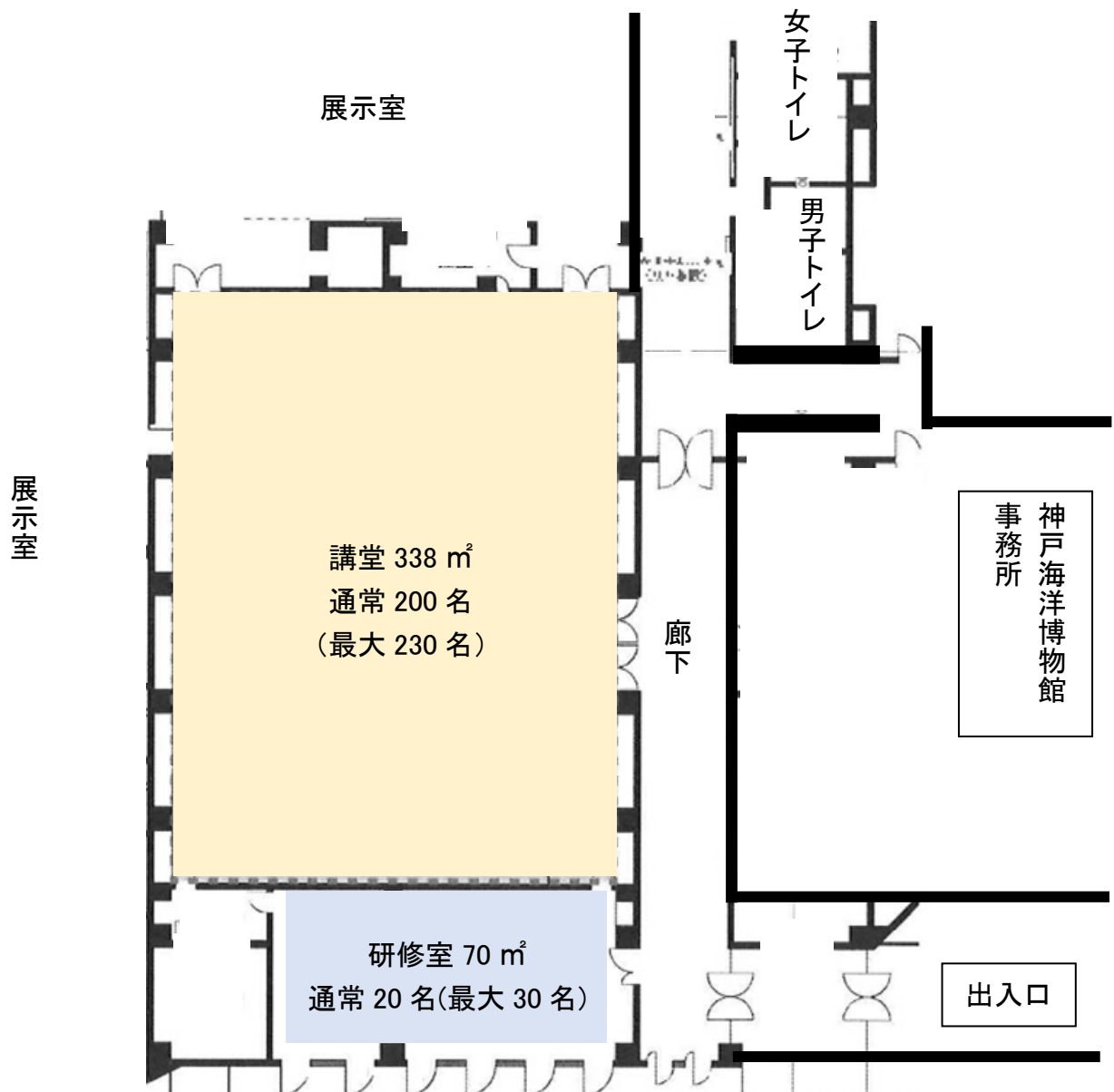


写真: 講堂内部



写真: 研修室内部



写真: 出入口

11. お問い合わせ先

お問い合わせ先

〒 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/>