

吉野作造記念館の会場貸し出しのご案内

(令和1年10月1日改定)

当館の会場使用に際し、以下の使用に関する内容をご確認いただきルールを守って使用していただきますようお願い申し上げます。

■申込みから使用までの内容および注意事項

- 1、申請： 所定の様式「会場利用申請書」に必要事項を記入し、**使用日の3営業日前まで申請**して下さい。
申請者は、今回の会場使用の担当責任者の名前を記入して下さい。
使用時間は、準備～片付けまでを含めた時間で申請書にご記入をお願いします。
※ ご予約は、使用日の3ヶ月前から受付しております。

初めてご利用される皆さまへ、詳細資料の提出のお願い

- ・利用者の概要やこれまでの活動内容の詳細資料(チラシ・パンフ・定款・規約等)の提出をお願いしております。
詳細資料が不足の場合、貸出の判断が出来兼ねることとなり貸出不許可となりますのでご了承ください。

貸出できる例

- ・地域のボランティア活動、NPO団体の活動、勉強会、研究会、地域活動など
- ・社内の人材育成などの社員研修や面接会など

貸出できない例

- ・営利目的の活動、寄附金募集、布教や勧誘を伴う
特定の宗教や政治団体の活動の一環として考えられる利用
- ・公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある内容
- ・資料保存管理に支障のある内容（動植物、火気の使用など）
- ・一般の来館者に支障のある内容（大音量の内容、運動、アルコールなど）
- ・マルチ商法やネズミ講に代表されるセミナー、商法違反および違法行為等につながるもの。
 - ① 事前にマルチ商法やネズミ講らしい情報がある場合
 - ② セミナー受講生やネット上の消費者等からの苦情や違法の連絡がある場合
- ・寄附金の募集、物品販売等
- ・その他、当館が不許可と判断する内容である場合

※当館の事業を最優先にしており、貸出でき兼ねる場合がございますのでご了承下さい。

料金の免除について(「管理運営規程 第8条抜粋」)

- ・市内の幼稚園、小学校、中学校が学習の一環として記念館の展示物を見学する場合。
- ・市が主催する事業のため記念館の施設を利用する場合。
- ・免除を受ける場合はあらかじめ申請書を当館に提出しなければならない。
- ・その他、当館が免除と判断する場合。

- 2、通知： 当館から、申請者へ貸出できるかどうかの「通知書」を発行します。

- 3、誓約書：はじめてご利用される場合は「誓約書」の記入(年1回)をお願いします。

- 4、使用： 会場利用(会場使用料は、使用日当日にお支払い下さい。)

【受付】 当館受付にて、利用内容を確認し、会場使用料の精算をする。

【使用】 申請いただいた内容通りの使用をお願いします。

【片付け】 使用した机およびテーブル等を元の場所に戻す。忘れ物やゴミ等がないかを確認する。

【退館】 当館受付に使用が終わったことの報告をし、速やかに退館する。

【その他の注意事項】

- 1、キャンセル： お電話にて事前にご連絡下さい。
- 2、使用内容確認： 使用内容確認のため、会場内に立ち入ることがありますのでご了承ください。
- 3、使用のお断り： 申請内容と実際の使用内容が違う場合、以後の使用をお断りします。
- 4、駐車場の利用について： 当館駐車場は80台無料で駐車できます。大型バスや駐車台数が80台を超える場合は隣のリースペース(多目的広場)を駐車場として使用することができます。その場合、大崎市建設課公園係への別途申請手続きが必要になります。
お申込みはこちら 大崎市建設課公園係 ☎0229-23-8016 へ

連絡先

吉野作造記念館 指定管理者 NPO法人古川学人

〒989-6105 宮城県大崎市古川福沼1-2-3 電話0229-23-7100 FAX0229-23-4979
メール yoshino-npo.fg@blue.ocn.ne.jp WEB <https://yoshinosakuzou.info/>