

横浜みなと博物館 特別展示室・1階ロビーの貸出に関する要綱

制 定 平成18年4月1日

(目的)

第1条 横浜みなと博物館（以下「博物館」という。）特別展示室・1階ロビーは、博物館企画展等、公益財団法人帆船日本丸記念財団（以下「財団」という。）の事業のための施設であるが、財団の事業に支障がない日程において、これを財団以外の団体、機関、個人の展示利用に供することとする。本要綱は、その取扱を円滑に行うことを目的に定める。

(許可)

第2条 利用を希望する者は、財団の許可を得なければならない。内容については、海事思想の普及に関する内容が望ましい。

(許可条件)

第3条 次の各号の一つでも該当する場合は、利用を許可しない。

- (1) 財団の事業の日程に支障がある場合
- (2) 公序良俗に反する場合
- (3) 政治宣伝、宗教の布教目的の場合
- (4) 社会通念上、市民が忌み嫌い、かつ市民の生活、習慣に反する場合
- (5) 利用者が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に定義する暴力団及びその関係団体等である場合、また、主要な出資者、役職員又は実質的に経営に関与する者が反社会的勢力である場合。
- (6) 管理上支障がある場合
例：器物損壊の危険があるもの、騒音、液体、異臭を発するもの、動植物等
- (7) 営業行為を主たる目的と財団が判断したもの
- (8) 博物館常設展示室の観覧者の妨げになるようなもの
- (9) 財団が許可しない場所を利用又は通行するもの
- (10) その他、財団のイメージを損ねるなどの不利益が予想されるなど、財団が適当でないと判断したもの

(申請手続き)

第4条 申請者は、事前に財団の事業日程を確認し、「特別展示室・1階ロビー利用申請書」に記入し、利用内容が分かる企画書等を添付して申請する。また事前に下見が必要な場合はその旨を申し出ること。なお、1階ロビーは無料催事のみ利用とする。

- 2 受付期間は原則として利用予定年の1月から事業実施3か月前までとする。
- 3 財団は原則として申請後2週間程度で、申請者に対し利用の可否を通知する。可否の理由については回答しません。

(手続きの流れ)

第5条 申請から利用までの期日は次のとおりとする。

- (1) 問合せ、下見
- (2) 利用予定年の1月から事業実施3か月前までに申請
- (3) 申請後2週間程度で財団から利用可否の回答
- (4) 利用予定日2か月前までに打合せ、財団から利用料等金額の見積書と請求書を送付

- (5) 利用予定日 1 か月前までに利用料を財団に入金
- (6) 特別展示室又は 1 階ロビー利用
- (7) 終了後、入館者等実績報告及び利用料等追加分精算

(利用期間等)

第 6 条 利用に供する期間は、財団の利用を妨げない範囲で、その都度財団が指定する。

- 2 利用時間は博物館開館時間と同一の午前 10 時から午後 5 時までとする。準備、撤去などの作業も開館時間内に終了すること。
- 3 開館日、休館日についても利用者は財団に従うものとする。
- 4 事前に申請した利用日や利用時間に変更がある場合は、利用の 7 日前までに財団と協議すること。また変更によって生じた料金の不足分は徴収し、既に支払われた余剰分は返還しない。
- 5 原則として利用期間の延長は認めない。ただし、財団がやむをえず必要であると認めた場合はこの限りではないが、その場合、備品を含めて利用料等を積算し徴収する。

(利用料)

第 7 条 利用料は別表のとおりとし、原則として利用予定日 1 か月前までの前払いとする。未納の場合は利用を認めない。なお、納入された利用料は原則として返還しない。実際に利用しなかった余剰分についても返還しない。

- 2 支払いは振込み又は現金払いとする。振込手数料は申請者が負担する。現金払いの場合は財団から領収書を発行する。その際、見積書等必要な書類があれば財団から発行する。
- 3 財団が、催事内容について特に公共の目的と認めた場合は、利用料を減免することができる。

(事前打合せ)

第 8 条 許可を受けた申請者（以下「利用者」という。）は、遅くとも利用開始 2 か月前までに来館のうえ、財団担当者と次の各号についての詳細な打合せを行うこととする。なお、打合せの日時については、財団担当者と調整のうえ決めること。

- (1) 一連の作業については事前に、展示の概要、備品の利用などの計画等を提出し、財団の了解を得ること。なお、当施設の備品等を利用したい場合は、「特別展示室・1 階ロビー備品等追加申請書」を併せて提出すること。
- (2) 利用に関する広報・宣伝を行なう場合は、財団と事前に協議し、広報・宣伝の内容について承諾を得ること。なお、掲載紙等については財団に 2 部以上提出すること。
- (3) 看板等の設置は、内容、大きさ、設置場所を事前に協議して財団の了解を得ること。無断での設置は認めないので、無断設置の場合は速やかに撤去すること。
- (4) 催事の内容についての問合せは、利用者が責任をもって行い、財団に迷惑をかけること。財団は問合せには一切対応しません。
- (5) 利用者の催事については無料が望ましいが、有料の催事の場合は、利用者が責任をもって料金の徴収や改札を行い、売上げと入場者数を日報にして利用期間中、毎日終了時間後に財団に提出すること。
- (6) 財団の協力名義を希望する場合は、別途財団宛に文書で申請すること。

(展示作業等)

第 9 条 展示作業については次の各号を順守すること。

- (1) 搬入、展示、撤去、搬出の一連の作業については、申請した期間内及び開館時間内に利用者が安全に十分配慮して行うこと。
- (2) 事前に、利用期間中に作業を行う人員名簿を提出し、その催事のスタッフであることが分かるようにネームプレート、腕章などを着用すること。
- (3) 搬出入は利用者が責任をもって一度にまとめて行うこと。
- (4) 搬出入の経路は事前に確認をすること。特別展示室へ搬出入する物が大型、又は大量の場合はリフト（縦 3.3×横 3×高 3m、最大積載 4 t 積）を利用することができる。その場合は事前に財団担当者の許可を得て、財団職員の操作の元に行うこと。
- (5) 作業に必要な車両は、事前に台数を財団担当者に連絡し、財団の駐車証を受けて駐車すること。その際、財団担当者もしくは財団警備員の指示に従って駐車すること。なお、搬出入等で一時的に駐車する場合以外には、1 回ごとに定められた駐車料金を別途支払うこと。
- (6) 作業は、一般の観覧者に十分配慮し、財団の迷惑にならぬように行うこと。
- (7) 天井、壁面、床面への直接の工作は禁止する。また施設や物品を破損しないよう注意すること。万一、破損、汚損又は紛失したときは、速やかに財団担当者に報告し、利用者の責任において速やかに修理補修をして原状回復を行うこと。
- (8) 作業の安全については十分に注意すること。生じた事故について、人身、物品共に財団は一切の責任を負わない。
- (9) 危険物、動植物、異臭を発するもの、器物損壊の恐れがあるもの、大音量を発生するもの、飲食物等、財団が管理上支障をきたすと認めたものは搬入できない。

(利用期間中の注意)

第 10 条 利用期間中、次の各号の注意事項を順守すること。

- (1) 利用責任者は特別展示室・1 階ロビー利用許可書を携帯して、必ず財団事務室で提示して入館し、退室も財団事務室に報告してから退出すること。
- (2) 特別展示室利用者は、会期中必ず利用責任者もしくはその代理を常駐させ、誘導、監視や受付など必要な人員を利用者が配置すること。館内での盗難、紛失、損壊などによる利用者側の損害については、財団は一切責任を負わない。
- (3) 利用者控室は展示室にはないので、必要があれば訓練センターなど財団の他の施設（有料）を別途利用すること。
- (4) 博物館建物内での喫煙、飲食、携帯電話の利用は禁止する。
- (5) 館内での物品の販売は禁止する。ただし、催事に関する物品で、財団が特に販売を許可した物品については、事前に財団と委託販売契約を結び、ミュージアムショップのみにて委託販売が可能である。その際財団の販売手数料として、販売価格（税込み）の 30%を支払うこととする。
- (6) 展示室内では秩序を守り、入館者の迷惑になるような行動や施設に損害を与えるような行動を禁止する。
- (7) 利用終了時には、特別展示室の状態を利用前に戻した上で、必ず財団担当者の点検を受け、不備があれば原状復帰すること。

(利用変更、取消し等)

第 11 条 特別展示室・1 階ロビーを利用する権利を他人に譲渡し、転貸することはできない。

- 2 許可後の内容等変更又は取消しを希望する場合は速やかに申し出ること。変更の内容によっては利用を認めないことがある。
- 3 利用者が、許可の条件や財団の指示に従わなかった場合、又は管理運営上やむを得

ないと財団が判断した場合は、許可の取消し又は利用を中止とする。

(非常時の措置)

第12条 利用者は事前に施設内の退避経路の確認を行うとともに、火災等の非常事態が発生したときは利用を中止し、財団の指示に従い、観覧者の避難誘導を行うこと。

2 自然災害の注意情報、予知情報、警戒宣言が発せられた場合は、利用を中止して、可能な範囲で、転倒、落下、盗難防止等の措置を行い、速やかに退館すること。

なお、この場合、展示に関わる展示物や物品の補償は一切行わない。

(利用後の報告)

第13条 利用後10日以内に報告書を財団へ提出すること。報告書(書式は自由)には次の各号の事項を記載すること。

- (1) 団体名・代表者名・連絡先
- (2) 利用期間
- (3) 展示期間
- (4) 入館者数

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。