



山梨県立文学館 施設使用案内

県立文学館では文学活動及び研究の場として、研修室・講堂・研究室・茶室を設置しております。施設の使用について次のとおりご案内します。

施設名

- 研修室（3室） 1室あたり27席（固定の机、椅子使用時）
必要に応じて3室を一体で使用できます。（固定54席）
（1室30名、最大100名、固定の机・椅子＋メモ台付き椅子使用時）
- 講堂 509席（固定席一階409席、2階96席、車椅子席4席）
控え室2室付き
- 研究室 個人・グループでの研究に使用できます。
 - ・ 個人研究室2室
 - ・ 共同研究室2室（8人入室可能）
- 茶室（素心庵） 内部は茶席・和室・立礼席からなっており、用途に合わせて各部屋毎にご使用になれます。また各種茶道具もご用意しております。
（茶道具は有料備品と無料備品がございます）
 - ・ 和室と茶席 各10名程度 立礼席40名 全室60名

使用時間区分

- 研修室・講堂 午前 9：00～12：00 （搬入は8：45～）
午後 13：00～17：00 （搬入は12：30～）
夜間 18：00～21：00 （搬入は17：30～）
全日 9：00～21：00
- 研究室 平日午前 9：00～12：00
午後 12：00～17：00
夜間 17：00～19：00
土日祝日午前 9：00～12：00
午後 12：00～18：00
- 茶室（素心庵） 9：00～21：00（1時間単位での貸出）

休館日

- 月曜日（祝日の場合はその翌日）
- 祝日の翌日（この日が日曜日または祝日の場合を除く）
- 年末年始
- その他臨時開館・休館があります。

施設使用手続きについて

1 使用の申請について

- (1) 【講堂、研修室、茶室】使用する日の**6か月前から10日前まで**です。
(10日前を過ぎての申請につきましてはお問い合わせください)
【研究室】手続きは当日までできます。
- (2) 施設受付は、9：00から16：30までの間に先着順に受け付けます。
- (3) 受付は、直接文学館1階の総合案内窓口（チケット販売窓口）にて、所定の申請用紙に記入して申し込んでください。**申請者の印鑑が必要です。**
- (4) 電話での仮予約は10：00から16：30の間に受け付けます。仮予約後は2週間以内に本申請にご来館ください。
- (5) 休館日は受け付けません。

2 使用の承認について

申請の内容を審査し、承認の有無を後日通知します。

3 使用料の納期限について

使用料は承認の通知が届いた日から施設を使用する日の使用開始前までの間に総合案内窓口（チケット販売窓口）にて**現金**でお支払いください。

4 使用料の還付

すでに納められた使用料はお返しできません。ただし、使用者の責に帰さない理由により使用ができなくなったときに限り、全額または一部をお返しする場合があります。

5 使用承認の取り消し等

次のいずれかに該当した場合には、山梨県立文学館の使用を承認せず、または承認を取り消すことができるものとします。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき
- (2) 施設、設備器具又は文学資料等を損傷するおそれがあると認められる場合
- (3) その使用が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に規定する暴力団の利益となると認められた場合
- (4) その他、使用承認申請書等提出書類の記載事項に虚偽が認められる場合、審査の基準に反すると認められる場合など、施設管理上支障があると認められるとき
- (5) 防犯・防災上不適切な行為が認められた場合

使用上の注意

1 使用の開始、終了

- 施設の使用前に必ず窓口にて使用承認書を提示し、使用料のお支払いをしてください。
- 終了後は必ず係員までご連絡ください。

2 使用時間の厳守

使用時間には準備及び片付けの時間も含まれます。使用時間は厳守してください。

3 駐車場の利用について

駐車場は台数に限りがありますので、なるべく公共の交通機関等を利用してください。
駐車場は第3駐車場を利用し、関係者・参加者へ事前に周知してください。

4 職員の立入り、設備器具の操作について

文学館職員は管理上随時会場に出入りします。施設の音響・照明は使用者様にて操作をお願いします。吊り物等の危険の伴う設備の操作につきましては、すべて係員の指示に従ってください。

5 貼紙、看板等の掲示、特別の設備等の許可

- 壁や柱へのテープ等の粘着物を使用しての貼り紙は、事前にご相談ください。
- 施設に備え付けの物品以外のものを使用する場合は、事前にご相談ください。

6 火気等の使用

火気及び危険物の使用はできません。

7 原状の回復

使用終了の際は設備器具等をもとの状態に戻し、係員の点検を受けてください。

8 修理等の負担

使用中に故意または過失により施設または設備器具を亡失したり破損した場合は、その修理または補充に要する費用の全てまたは一部を負担していただきます。

9 その他

- (1) 研修室及び講堂を使用する際に下見・係員との打ち合わせが必要な場合は、事前にご予約ください。
- (2) 研修室では使用時間が2区分以上の場合に限り、飲食を認めます。
- (3) 館内は全面禁煙となっております。
- (4) 無許可で募金を集めたり、物品の販売はできません。事前にご相談ください。
- (5) 研究室内には荷物・かばん等の持ち込みはできません。ロッカーに入れてから入室してください。
- (6) 講堂でのスモークの使用はできません。
- (7) 貸出用の備品については無料と有料のがあります。使用の際は事前にご確認いただき、文学館の総合案内窓口でお申し込みください。
- (8) ゴミは必ず持ち帰るようお願いします。

施設等の使用料

1 研修室及び講堂

区分	入場料金を徴収しない場合			
	9:00-12:00	13:00-17:00	18:00-21:00	9:00-21:00
研修室（1室）	1,230円	1,440円	1,440円	3,920円
講堂	10,690円	11,880円	11,880円	32,350円

（１）入場料金を徴収する場合は上記使用料の額に２割の割増率を乗じて得た額を当該使用料の額に加算した額とします。

（２）使用料の額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

2 有料設備器具の使用料 使用区分毎の料金です。

有料設備器具使用料

品名	単位	料金（区分毎）	設置施設
テープレコーダー	1台	2,860円	講堂・研修室
サイドスポットライト	1台	220円	講堂
アッパーホリゾンライト	1列	1,810円	講堂
ローアホリゾンライト	1列	1,810円	講堂
ピンスポットライト	1台	3,520円	講堂
びょうぶ	1双	2,860円	講堂
レコードプレイヤー	1台	2,860円	講堂

3 研究室

研究室使用料（平日）

	9:00-12:00	12:00-17:00	17:00-19:00	9:00-19:00
共同研究室	340円	630円	280円	1,250円
個人研究室	140円	240円	120円	500円

研究室使用料（土日・祝）

	9:00-12:00	12:00-18:00	9:00-18:00
共同研究室	340円	850円	1,190円
個人研究室	140円	360円	500円

4 茶室の使用料

茶室使用料（有料備品は1品につき380円）

	全室	茶席	和室	立礼席
1時間単位	2,880円	1,320円	990円	990円
1日	28,820円	13,200円	9,900円	9,900円