



山梨県立文学館 施設利用案内

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・閲覧室・研究室・茶室を設置しております。施設の利用について次のとおりご案内します。

1 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
- 閲覧室・研究室 来館者への資料情報の提供及び調査・研究の助言（図書刊行物、ビデオ、利用者用端末など）個人・グループでの研究に利用できます。
・閲覧席15席（無料）
・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利用になれます。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

2 使用時間区分

- 研修室・講堂 午前 午前9時～正午
午後 午後1時～午後5時
午後 午後6時～午後9時
全日 午前9時～午後9時
- 閲覧室・研究室 （平日）午前9時～午後7時
（土曜日、日曜日、祝日）午前9時～午後6時
- 茶室（素心庵） 午前9時～午後9時（1時間単位）

3 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。
【閲覧室】書庫内の資料を利用する場合(無料)は閲覧室受付で申請書等に記入して申し込んで下さい。(受付は閉室30分前まで)
- (2) 施設受付時間は、午前9時00分から午後4時30分までの間に先着順に受け付けます。
- (3) 受付は、直接総合案内にて所定の申請用紙で申し込んでください。電話・口頭での申し込みは受け付けしません。(申請者の印鑑が必要です。)
- (4) 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文学館チケット売り場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、次のような場合に限り、全部または一部をお返しする場合があります。

- (1) 使用者の責に帰さない理由により使用することができなくなったとき。
⇒全額還付
- (2) 特別の理由により使用する3日前までに取り消しを申し出たとき。
⇒半額還付

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、山梨県立文学館の利用を承認せず、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とき。
- (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（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団の利益となると認められるとき。
- (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とき、暴力団に準ずる者等反社会的勢力の利益となると認められるとき等、管理上支障があると認められるとき。

使用上の注意

1 使用の開始、終了

施設の使用前に必ず研修室等使用承認書を提示してください。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ています。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。
また、駐車場は第3駐車場を使用してください。

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・照明は利用者様にて操作をお願い致します。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

- (1) 壁や柱へのテープ等の粘着物を使用するの貼り紙は事前にご相談ください。
- (2) 施設等に特別の設備を設置、または備え付け以外の物品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場合、使用日の10日前までに係員と必要事項を打ち合わせてください。
- (2) 研修室では2区分以上の利用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) 無許可で寄付金を集めたり、物品の販売はできません。
文学館備え付けの申請書に記入を頂き、許可を得てください。
- (5) 不潔な物品及び動物は持ち込まないでください。
- (6) 閲覧室内には荷物・かばん等をロッカーに入れてから入室してください。
- (7) 携帯電話の使用はご遠慮ください。
- (8) 茶道具の備品については無料と有料があります。使用の際は事前にご確認頂き文学館の受付カウンターまでお申し出ください。
- (9) 備品の借入・返却及び使用終了後には清掃し、ゴミ（残飯）は必ず持ち帰るようお願いいたします。

施設等の使用料

1 研修室及び講堂

施設名 使用区分	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	2860	講堂・研修室
サイドスポットライト	１台	220	講堂
アッパーホリゾンライト	１列	1810	講堂
ロアーホリゾンライト	１列	1810	講堂
ピンスポットライト	１台	3520	講堂
びょうぶ	１双	2860	講堂
レコードプレーヤー	１台	2860	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	630	280	1250
個人研究室	140	240	120	500

研究室使用料（土日・祝）

	9:00-12:00	12:00-17:00	17:00-19:00
共同研究室	340	850	1190
個人研究室	140	360	500

4 茶室の使用料

茶室使用料（有料備品は¥380）

	全室	茶席	和室	立礼席
1時間単位	2880	1320	990	990
1日	28820	13200	9900	9900

■交通の御案内

- ・中央自動車道甲府昭和ICから昇仙峡・湯村方面に北上、貢川交番前交差点左折約1km左側。
- ・JR甲府駅から南口1番線バスのりば「貢川団地」「御勅使・竜王駅経由敷島営業所」「大草経由韮崎駅」行のいずれかで「山梨県立美術館前」下車。
- ・なるべく公共交通機関をご利用ください。

■問い合わせ先 山梨県立文学館 〒400-0065 甲府市貢川一丁目5-35
TEL 055-235-8080 FAX 055-226-9032
<http://www.bungakukan.pref.yamanashi.jp/>