

## 使用の流れについて

使用を希望される場合、事前に必ず美術館に電話でお問い合わせ下さい。

※お問い合わせの際、希望日時、使用を希望する施設名、使用目的、使用予定人数等をお伝え下さい。

※受付時間：美術館開館日の午前 9 時から午後 4 時 30 分まで。

### 仮予約

- ・予約状況に応じて、使用日の仮予約を受け付けます。
- ・仮予約の受付期間は、使用希望日の 6 ヶ月前から 1 ヶ月前までです。ただし、大規模な催事などについては、この限りではありません。事前にご相談ください。
- ・受付は先着順です。
- ・使用希望日の 1 ヶ月前から使用申請の受付期間となります。この期間に入ると仮予約の有効期間は 1 週間となりますので、速やかに使用申請を行って下さい。  
※申請受付期間に入ってから 1 週間を過ぎますと、仮予約はキャンセル扱いとなりますのでご注意ください。
- ・仮予約をキャンセルする場合は、速やかに連絡して下さい。
- ・事前に使用を希望する施設を下見することができます。ご希望の方は、日程等の調整がありますので、電話にてお問い合わせ下さい。



### 使用申請

- ・「富山市郷土博物館茶室等施設使用承認申請書」（別紙 2：様式第 2 号、以下「使用承認申請書」と表記）を提出して下さい。  
※使用承認申請書記入の注意点
  - ①「代表者」欄には、主催者の住所、氏名、電話番号をご記入下さい。
  - ②「取扱責任者」欄には、事務手続き等の責任者の住所、氏名、電話番号をご記入下さい。以後、美術館への質問や事務手続きについては、連絡の行き違いを避けるため、必ず取扱責任者を通じてご連絡下さい。
  - ③「問い合わせ連絡先」欄は、美術館では催事についての問い合わせはお受けできませんので、問い合わせがあった際にお知らせする連絡先となります。一般の方にご案内してよい連絡先をご記入下さい。該当する連絡先がない場合は未記入で結構です。
- ・申請はご来館の上、直接美術館窓口へ提出して下さい。  
※郵送、電話、ファックス、メールでの申請はできません。
- ・申請受付期間は使用開始日の 1 ヶ月前から 1 週間前までです。  
※受付時間：美術館開館日の午前 9 時から午後 4 時 30 分まで。
- ・申請時には使用承認申請書の他、貸出備品リスト（別紙 4：希望者のみ）、企画概要

(必要な場合、様式は任意)等を添付して下さい。



### 審査・お知らせ

- ・提出された使用承認申請書、企画概要等の審査を行います。  
※富山市郷土博物館条例、同施行規則等に反する場合や施設の管理上支障があると認められる場合は使用をお断りする場合があります。(6,7をご参照下さい。)
- ・使用が内定した場合は、電話等にてお知らせします。



### 使用承認・使用料納付

- ・使用を承認した場合、「富山市郷土博物館茶室等施設使用承認書」(以下「使用承認書」と表記)を美術館窓口にて交付します。また原則、使用承認書の交付を受ける際に、使用料の納付を現金でお願いします。  
※使用承認書の交付は、使用日の1週間前まで、または指定する期限までに受けてください。期限までに交付を受けなかった場合、使用の承認を取り消すこともありますのでご注意ください。  
※使用承認書の交付後に、内容等の変更があった場合は、速やかに使用承認書を添えて美術館まで申請して下さい。変更後の内容により、改めて使用の審査を行います。  
※使用料納付後にキャンセルする場合は、速やかに連絡して下さい。使用料を還付できない場合があります(「佐藤記念美術館茶室等施設及び本丸亭使用のご案内」11 その他(2)をご確認下さい)。  
※必要に応じて、取扱責任者は美術館職員と事前に打合せを行って下さい。



### 準備

- ・「10 使用時の留意点(1)準備」をご確認下さい。



### 使用

- ・「10 使用時の留意点(2)使用時間中」をご確認下さい。



### 後片付け・点検

- ・「10 使用時の留意点(3)後片付け・点検」をご確認下さい。

#### ※お問合せ

美術館開館日の午前9時から午後4時30分まで  
〒930-0081 富山県富山市本丸1番33号  
富山市佐藤記念美術館  
TEL: 076-432-9031

令和元年10月1日