

坂東市観光交流センター秀緑 利用のご案内

施設について

- 名称：坂東市観光交流センター秀緑
位置：茨城県坂東市岩井3351番地
開館時間：午前9時から午後10時まで ※ただし、施設の利用がない場合は、午前10時から午後6時までが開館時間です。
休館日：毎週月曜日 ※ただし、月曜日が祝日の場合、その翌日を休館日とします。
祝日の翌日
年末年始（12月28日～1月4日）
保守点検日（施設設備点検のため、臨時に休館することがあります。）

利用できる施設

- ・本蔵1階 (794.97 m²) (空調・照明・200インチスクリーン・プロジェクター)
着座にて約150席 立位にて約300人収容可能・周り廊下(一部展示・収納)
- ・本蔵2階 (168.85 m²) (空調・照明)
着座にて約50席
- ・離れ和室 (110.34 m²) (空調・湯沸室)
畳の部屋22畳・周り廊下
- ・休憩棟 (240.15 m²) (空調・照明)
休憩所・厨房・ウッドテラス
- ・ガーデン (2,829 m²) (1.5m以上の通路を確保して利用ください。別図参照)
可能なもの：テント・移動販売車などの販売を目的としたもの。
他の施設利用にて外までの利用を必要としたもの。
- ・屋台棟※ (空調・照明)
A棟 (6.83 m²)、B棟 (8.07 m²)、C棟 (10.35 m²)、D棟 (10.35 m²)、
E棟 (8.07 m²)、F棟 (6.83 m²)
- ・ガラス工房※ (129.08 m²) (溶解炉3台・グローリー1台・電気炉3台・作業ベンチ3台・徐冷炉2台・マーバー台1台・空調・照明)
- ・工房※ (空調・照明)
陶芸工房 52.90 m² 創作室 16.01 m² 木工房 59.62 m²

※屋台棟、ガラス工房、工房については、年間貸出を行っていますので、空き状況については随時お問合せください。

利用の申請

受付時間： 開館日の午前10時から午後5時まで

申請方法： 申請者が来館、メール等で利用許可申請書を提出してください。

坂東市観光交流センター秀緑 TEL 0297-35-0002

※申請は先着順になります。ただし、利用希望日6か月前の受付初日午前10時の時点で、複数の利用希望者がいた場合は抽選となります。

※仮予約、電話での利用申請は利用希望日6か月前の受付初日はできません。

※仮予約は受付日から1週間に限り承りますが、本予約となりませんのでご注意ください。

※仮予約後1週間以内に申請してください。期間を過ぎた仮予約は、キャンセル扱いとさせていただきます。

※空き状況については施設へお問い合わせください。

・申請する場合は、利用の目的・内容・施設利用の計画などを申請書に記入し提出してください。

・初めて利用する場合、または3年以上利用の無い場合は、次の書類をご用意ください。

・過去に類似の催しを行った際の資料（チラシやパンフレットなど）

・他の公共施設などの使用実績及び下記の書類をご用意ください。

事業所の場合 会社の概要がわかるもの

団体の場合 会則や定款、事業計画書

個人の場合 運転免許証など、氏名や住所が確認できるもの

（証番号を控えさせていただきます。）

申請期間： 利用希望日（連続2日以上あるときはその初日）の6か月前～2日前まで。
利用希望日の申込初日が休館日の場合は、その翌日から受付いたします。

例：8月20日に利用したい場合

申請期間 2月20日～8月18日の間になります。

利用期間： 合計6日 ※連続利用や飛び日利用に関わらず、すでに申請されている日数も含めて6日間を超える申請はできません。

ただし、1か月および1年貸出をする施設を除きます。

利用時間帯

施設名	区分	貸出時間帯				
本蔵 1 階 本蔵 2 階 離れ和室 休憩棟	午前 9 時から午後 6 時まで 各 1 時間 午後 6 時から午後 10 時まで 4 時間	午前 9 時～午後 10 時				
屋台棟	1 日 / 1 ヶ月 / 1 年	各店舗の営業時間				
ガラス工房	1 ヶ月	午前 9 時～午後 6 時				
工房	1 ヶ月	午前 9 時～午後 6 時				
ガーデン A ガーデン B	午前 9 時から午後 6 時まで 各 1 時間 午後 6 時から午後 10 時まで 4 時間	午前 9 時～午後 10 時				
使用例 午前 9 時 正午 午後 1 時 午後 5 時 午後 6 時 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 25%;">搬入・準備</td> <td style="width: 25%;">受付開始</td> <td style="width: 25%;">本番</td> <td style="width: 25%;">片づけ</td> </tr> </table>			搬入・準備	受付開始	本番	片づけ
搬入・準備	受付開始	本番	片づけ			
※利用時間は搬入・準備・リハーサル・本番・搬出・片付けなどに要するすべての時間を含みます。 ※利用終了後は速やかに敷地から退出してください。						

利用許可書の交付と施設使用料の納付

- ・利用申請を受理後、許可書発行手続きに 1 週間程度お時間をいただく場合があります。
- ・利用許可決定後、電話またはメールにて施設使用料をご連絡します。
 ※ご連絡後、2 週間以内（利用日が 2 週間以内なら利用前日まで）に施設使用料を納付してください。
- ・施設使用料の納付が確認された後、利用許可書をお渡しします。
 ※施設使用料は窓口か口座振り込みにてお支払ください。振込手数料は利用者負担となります。
 ※口座振り込みの方は、振込明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきます。
- ・ポスター・チラシ等の印刷は利用許可書を受理した後に作成してください。また、ポスター等広告物には主催者名並びに主催者の連絡先を必ず明記し、サンプルを一部提出してください。
- ・その他、予備がございましたら告知スペースに応じて当センターに貼り出しますので、ご持参ください。
- ・追加使用料（施設延長料金・設備使用料等）は、催物終了後精算し、利用当日のお支払いとなります。

利用権利の譲渡禁止

- ・利用許可を受けた目的以外に施設等を利用し、またはその権利を譲渡し、若しくは転貸することはできません。

利用許可取り消しの場合

- ・利用許可を取り消す場合は、申請者の方が必ず来館し、利用許可取り消しおよび使用料返還申請書に領収書兼利用許可書を添付して提出してください。
 - ・利用日の15日前までに取り消し 50%
 - ・利用日のから数えて15日未満の取り消しによる、返還はできません。
- ※なお、当日使用予定時刻を30分過ぎても連絡がない場合は、利用キャンセルとさせていただきます。その場合の使用料返還はできません。

利用上の制限事項

- ・次の場合は、施設の利用許可はできません。また、すでに利用許可している場合でも、利用の取り消し、制限、停止をすることがあります。なお、これによって生じた損害について、当センターは責任を負いません。
 - ・公益を害し、または善良な風俗を乱す恐れがあると認められるとき。
 - ・当センターの施設等を破損し、または滅失する恐れがあると認められるとき。
 - ・集团的または常習的に暴力行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。
 - ・各種法令、市の条例、規則に違反したとき、および法の逸脱を誘導するおそれがあると認められるとき。
 - ・その他、当センターの管理上、特に支障があると認められるとき。

非常時の利用の停止

- ・避難所、支援物資輸送所など行政における緊急利用の場合、利用許可を取り消しとする場合があります。なお、これによって生じた損害について、当センターは責任を負いません。

利用前の準備

事前の打ち合わせ

- ・利用者は、当センター管理スタッフと利用内容について、利用日から1か月から14日前までに具体的な打ち合わせをしてください。
- ・物販がある場合は、事前に物品名・販売内容等を届け出てください。

必要な係員を用意

- ・当センターと連絡が取れる会場責任者を配置してください。
- ・案内受付係、避難誘導係など、安全に運営できるよう係員を配置してください。
- ・準備・片付け等に係る人員を確保してください。
- ・その他、宣伝など含め、開催に必要な人員等は主催者側でご準備ください。当センターで、事業内容の問い合わせ対応等は致しません。

□関係官公署への届け出

- ・利用者は催物の内容により、事前に関係機関へ連絡し、必要に応じて申請や届出を行ってください。内容詳細は各機関にお問合せください。また、届出を行った場合は、許可書などのコピーを利用日までに、当センターへ提出してください。

坂東消防署：当センターは一部を除き、原則火気類の使用はできません。

境警察署：多くの人が集まり事故や交通渋滞の可能性がある場合。

日本音楽著作権協会：音楽会で演奏者に報酬が支払われる場合や入場料が有料で行われるときには手続きが必要です。

古河保健所：飲食物の販売や、不特定多数の方へ飲み物を紙コップなどで提供する場合。

□持込み機材の確認

- ・大道具、照明、音響、楽器など搬入・搬出を伴う場合は、物品内容、使用電力、搬入・搬出時間を事前に打ち合わせしてください。
- ・催物終了後は、持ち込まれたものは速やかに搬出してください。
- ・催物に必要な物品を宅配便で勝手に送らないでください。
- ・物品を常時お預かりすることはできません。
- ・物品の管理は主催者にてお願いします。盗難、破損などの責任は負いかねます。
- ・備品、消耗品、催し物の看板・事務用品・ケイタリング品などは主催者側でご用意ください。

□その他

- ・駐車場は主催者側で調整して確保してください。

利用当日について

□利用後は原状回復

- ・施設利用終了後は施設及び付属設備等を原状回復し、職員の点検を受けてください。
- ・施設及び付属設備器具等を破損した場合は、損害賠償をしていただきます。

□職員の立入り

- ・管理の都合上、職員が立ち入る場合があります。

□管理責任の範囲

- ・火災、盗難、停電、自然災害、その他の事故により利用者、来場者または出品物等に損害が生じた場合は、当センターに過失がないかぎり、その責任は負いかねます。

※主催者、参加者など各自保険のご加入をお勧めします。

□定員の厳守

- ・各施設の収容定員を厳守してください。
- ・来場者の安全確保を行ってください。

□非常時の避難誘導

- ・非常出口および避難経路を確認および確保してください。

□喫煙場所

- ・センター敷地内での喫煙はできません。また、来場者にも周知してください。

□雨天の時

- ・雨天の場合、施設内に直接雨傘を持ちこめませんので、主催者側でビニールの傘袋を用意して頂くか、備え付けの傘立てをご利用ください。

□利用の管理

- ・利用状況の記録写真を撮影させていただきます。秀緑ホームページ、フェイスブック等に掲載する場合がありますが、掲載を望まない場合は事前にお知らせください。

厳守事項

- ・許可を受けた場所以外は立ち入らないでください。
- ・急病人、けが人が出たとき、また、不審者等を見かけたときは、当センター職員に連絡してください。
- ・騒音、怒号等を発し、または暴力を用いるなど、他人に迷惑を及ぼす行為をしないでください。
- ・当センターの展示物など物品を勝手に動かさないでください。
- ・施設等を破損、または滅失したときは、ただちにその旨を当センター職員へ連絡してください。
- ・爆発物、危険物等の持込みはしないでください。
- ・施設の壁、柱、ドアなどに貼紙または掲示をしたり、釘、画鋲類を刺さないでください。
- ・許可を受けずに、施設内での物品販売、募金活動および、告知類の掲示、配布、撮影、録音、その他これに類する行為はしないでください。
- ・敷地内は、一部を除き火気厳禁です。
- ・施設利用後、後片づけ及び清掃をしたのち当センター職員の点検を受けてください。
- ・ゴミ等は主催者側で持ち帰ってください。
- ・道路、近隣店舗等に車両を止めないでください。駐車場は、当センターもしくはホテルグリーンコア坂東の駐車場をご利用いただくか、主催者側でご準備ください。
- ・その他、当センター職員の指示に従い、管理上支障となる行為をしないでください。

施設使用料金表

- ・料金はすべて税込価格です。
- ・午前9時から午後6時利用時の1時間未満のご利用は切り上げとなります。
- ・午後6時から午後10時の利用は、その区分の全時間に満たない場合でも、区分の使用料をいただきます。
- ・利用形態が複数になる場合は、一番高い額の利用形態の金額をお支払いいただきます。
- ・空調使用料はいただいております。

本 蔵 1階		午前9時～午後6時 1時間あたり	午後6時～午後10時 4時間
準備	平日	550円	3,300円
	土日祝日	825円	4,950円
非営利利用	平日	1,100円	6,600円
	土日祝日	1,650円	8,250円
営利利用	平日	1,650円	9,900円
	土日祝日	2,200円	13,200円
プロジェクター		1日あたり3,300円 スクリーンのみは1日あたり1,100円	
厨房設備		1時間あたり550円 ※本蔵利用時間と同時間帯内の貸出とする	

本 蔵 2階		午前9時～午後6時 1時間あたり	午後6時～午後10時 4時間
準備	平日	550円	3,300円
	土日祝日	825円	4,400円
非営利利用	平日	825円	4,400円
	土日祝日	1,100円	4,400円
営利利用	平日	1,650円	6,600円
	土日祝日	2,200円	8,800円

本 蔵 1、2階セット		午前9時～午後6時 1時間あたり	午後6時～午後10時 4時間
準備	平日	825円	4,950円
	土日祝日	1,320円	7,150円
非営利利用	平日	1,540円	8,800円
	土日祝日	2,200円	10,450円
営利利用	平日	2,475円	13,200円
	土日祝日	3,300円	17,600円

離れ和室		午前9時～午後6時 1時間あたり	午後6時～午後10時 4時間
準備	平日	550円	3,300円
	土日祝日	825円	4,400円
非営利利用	平日	825円	4,400円
	土日祝日	1,100円	4,400円
営利利用	平日	1,100円	6,600円
	土日祝日	1,650円	8,800円
厨房設備		1時間あたり275円 ※離れ利用時間と同時間帯内の貸出とする	

休憩棟		午前9時～午後6時 1時間あたり	午後6時～午後10時 4時間
準備	平日	825円	4,950円
	土日祝日	825円	4,950円
非営利利用	平日	1,100円	6,600円
	土日祝日	1,650円	8,250円
営利利用	平日	1,650円	9,900円
	土日祝日	2,200円	13,200円
厨房設備		1時間あたり825円 ※休憩棟利用時間と同時間帯内の貸出とする	

ガラス工房	工房	1か月/77,000円
	休憩所	1か月/33,000円

※体験事業（別記価格表事業）を行っていただける方のみ利用できます。

※電気代を別途いただきます。詳しくはお問い合わせください。

※ガス使用について、使用者にてご契約お支払ください。

※工房備品は付帯しますが、消耗品補充、メンテナンスは利用者負担、退去時原状復帰していただきます。

※別途当センターと契約をしていただきます。

工房	1か月/33,000円
----	-------------

※体験事業を行っていただける方のみ利用できます。

※電気代を別途いただきます。詳しくはお問い合わせください。

※別途当センターと契約をしていただきます。

※工房備品は付帯しますが、消耗品補充、メンテナンスは利用者負担、退去時原状復帰していただきます。

- ・営利利用とは、次のいずれかに当てはまる場合をさします。
 - ①営利法人（会社）または、営利を目的とする団体等が利用する場合。
 - ②会場に入るための入場料、受講料、飲食費、参加費、会員費等（以下「入場料などに類する料金」という）に類する料金を徴収する場合。
 - ③商品の展示、紹介、販売を行う場合。
 - ④金銭授受がある場合。
 - ⑤本来の業務及び宣伝につながる内容で利用する場合
 - 例）営利法人が主催するイベント、任意団体や個人が主催する入場有料のイベント、入場無料のイベントだが物販など金銭授受が行われる場合、会社の説明会、商品販売、商品買取、商品予約、商品や事業説明会、体験会、採用面接など。
- ※ただし、営利法人（会社）または、営利を目的とする団体等が、上記営利活動を行わないことを条件に、次にあげる利用をする場合のみ、非営利利用とします。
- ・広く一般に公平に公開し、入場料などに類する料金を一切徴収しない場合。
 - ・従業員およびその家族のみを対象とし、入場料などに類する料金を徴収しないもの。
 - ・イベントの控室利用として従業員、講師等のみの利用かつ、金銭授受を行わないもの。
- 例）音楽教室等の入場無料の発表会（生徒等勧誘、商品販売、予約等がない場合のみ）、社員慰労会、社員表彰式など。
- ※入場料などに類する料金を徴収する場合でも次の場合は非営利利用とします。
- ・主催団体の人のみが入場し、かつ会場内で商品の展示、その他販売が行われない場合。（同窓会、打ち上げなど）

屋台棟	1日	1か月	1年
A棟・F棟	3,300円	33,000円	198,000円
B棟・E棟	3,850円	38,500円	231,000円
C棟・D棟	5,500円	55,000円	330,000円

※電気代、上下水道代を別途いただきます。詳しくはお問い合わせください。
 ※1か月、1年利用の場合は別途当センターと契約をしていただきます。

持ち込み機材電気使用料	1kwにつき一日330円 ※1kw未満切り上げ
-------------	-------------------------

この規則を守り、当センターをご利用ください。また、この規則に定めがない事案に関しては、当センターの指示に従ってください。