

新潟市旧齋藤家別邸で展覧会をお考えのかたへ

このたびは、当館を展覧会場の候補としてお考えいただき、誠にありがとうございます。私どもも展覧会に参加する皆さんが御満足いただけるよう、お手伝いさせていただきます。

当館は、年間数万人の入場者を迎える観光施設であり、新潟市の貴重な文化財施設です。

展覧会主催者のかた（以下、主催者）、観覧されるかた（以下、観覧者）とも当館の利用を喜んでいただけるよう、下記の点に御理解をお願いいたします。

1. 貸室利用の申込み

- ・ 利用開始日の3ヶ月前の同日から先着順で受け付けます。（その日が休館日にあたる場合は翌日となります。）
- ・ 複数の方から同時にお申込みがあった場合は抽選をいたします。
- ・ 数日にわたり継続して利用の場合は、利用終了日までの申込みをまとめて受け付けます。
- ・ お申込みには申請書の記入が必要です。申請書には、日程、利用施設、利用目的、附属設備の使用等を記入してください。
- ・ 利用の目的又は内容によっては利用をお断りする場合や、利用内容に制限を設けさせていただく場合があります。
- ・ 使用料は申込み時に前納してください。使用料を納入後「利用許可書」をお渡しします。
- ・ 利用日当日は「利用許可書」または「領収証書」をお持ちください。

※ 開催場所や日程の確認のため、事前の下見をお願いしております。下見は3ヶ月より前でも承っております。

※ 公の行事等でご利用できないことがあります。日程の確認は3ヶ月より前でも承っております。

2. 搬入・展示、撤去・搬出について

- ・ 開催日の前日に搬入、展示をお願いします。
- ・ 会期終了後に撤去・搬出をお願いします。もしも最終日閉館前に撤去を行なう場合は、広報にその旨を明記してください。
- ・ 事前搬入・事後搬出については、当館のバックヤードが狭いため難しいのですが、御相談に応じます。
- ・ 撤去後の現状復旧は必ず実行してください。

3. 展示物の管理について

- ・ 当館のスタッフも可能なかぎり展示物については注意しますが、会場に常駐はできません。展示物の管理は主催者の責任でお願いします。
- ・ 展示物の汚損については、当館では責任を負いかねます。

4. 展示品等の販売について

原則として物品販売はできません。

5. 広報について

- ・ 広報は基本的に主催者の責任で行なってください。
- ・ 問い合わせ先は当館とせず、主催者にしてください。お客様から当館へのお問い合わせについては、責任を負いかねます。
- ・ 当館には専用駐車場がございません。公共交通機関で来館するよう記載してください。
- ・ 広報物については校正の機会をいただきます。印刷なされる前に必ず当館へ内容をお知らせください。

6. 最後に

- ・ 展覧会の内容や準備進行の詳細、御要望については、必ず事前にご相談ください。
- ・ 皆様に気持ちよくお過ごしいただき、文化財を永く保護していくためご理解とご協力をお願いいたします。
- ・ 別途、「新潟市旧齋藤家別邸 利用の手引き」を用意しており、そこに利用料金等を説明しております。必ず御一読ください。(なお、営利又は宣伝の目的をもって利用する場合の使用料は規定の200%の額になります。)

新潟市旧齋藤家別邸

電話：025-210-8350

(指定管理者：旧齋藤家別邸運営グループ)