

旧石川組製糸西洋館 専用使用手続き

1 博物館まで使用内容、使用希望日時等をお問い合わせください。

その際に使用内容の分かる資料（企画書、台本等）の提示もお願いします。

西洋館の使用に適さないと判断した場合は、事前の下見等も含めて使用をお断りします。

- ・撮影作業ができる日は、休日・年末年始を除いた平日のみです。ただし、撮影作業をせず機材やセット等を置いておく場合に限り、土曜・日曜・休日等の使用もできます。
- ・下見・ロケハン等は、博物館担当者と日程調整をしてからの対応になります。



2 西洋館を使用する場合は、「西洋館専用使用許可申請書」を使用日の3か月から営業日で7日前までに、持参または郵送で提出してください。

なお、許可後に日程等を変更したい場合は、「西洋館専用使用変更許可申請書」を提出してください。

- ・申請書は、申請者の印を押した原本を提出してください。
- ・使用時間は厳守ですので、撮影スケジュールは余裕を持って組んでください。
- ・使用の許可は、申請書が提出された順番になります。仮予約はできません。
- ・納付された使用料は、返金しません。



3 使用方法等についての協議を、使用前（営業日で2日以上前）に博物館と行なってください。建物の破損等につながる恐れがあると判断した場合は、使用方法等の変更や中止を求めることがありますので、早めに協議を行ってください。

- ・協議の際には、各部屋をはじめ建物の使用方法（セットの組み立てや家具の移動、養生のやり方、機材の持ち込み、撮影方法等）を具体的に説明してください。
- ・協議の結果、市が同意した事項に限り許可します。
- ・使用当日の許可は原則しません。



4 使用当日は、管理人が事前の協議事項に基づいて監視・立会い等を行いますので、指示があった場合はそれに従って作業をしてください。

- ・使用時間の延長はできません。片づけを含めて、時間内に退館してください。
- ・使用後は、清掃等を含めて現状を復旧の上、管理人の確認を受けてください。

問合せ先

入間市教育委員会 博物館 文化財担当

〒358-0015 埼玉県入間市二本木 100

TEL 04-2934-7711 FAX 04-2934-7716

ir816000@city.iruma.lg.jp

許 可 条 件

- 1 使用目的は撮影に限ります。
- 2 使用権の譲渡又は転貸をすることはできません。
- 3 使用が終わったときは、速やかに原状に復し、清掃をしてください。
- 4 使用料は、市の発行する納入通知書により納期限までに納付してください。
- 5 既納の使用料は還付しません。
- 6 使用者は、その責に帰すべき事由により使用財産の全部又は一部を滅失し若しくは毀損したときは、市の指示に従いすみやかに原状に回復し、又は損害を賠償する責任があります。

《禁止事項》以下の事項は許可しません。

- ・柱、壁、腰板その他に釘、ねじ等を使用すること。
- ・建具（ドア、窓、ステンドグラス等）を取り外すこと。
- ・スモークや雨を使用すること。
- ・壁、床、外壁にテープを貼ること（ただし、養生のための一時的なテープのみ可とします）。
- ・備え付けの照明器具に物を取り付けること。

《許可事項》以下の事項は事前の許可が必要です。

- ・備え付けの家具の移動・使用（許可できない家具もあります）。
- ・セットを組む・家具等の持ち込み・カメラ用レールや足場等の使用。
- ・革靴・ヒールの使用。 ・飲食・喫煙シーンの撮影。
- ・建物を汚すまたは破損する恐れのある撮影（液体を使うなど）。
- ・電気の使用・火気の使用。

《注意事項》

- ・使用時間は厳守のこと。
- ・機材を移動する場合は引きずらないこと。機材、カメラ、三脚を使用する場合は、床に傷がつかないように養生すること。
- ・窓が開閉しにくいときは無理をせず管理人に相談すること。
- ・大容量の電気器具を使用する場合は、発電機等の外部電源を持ち込んで使用すること。
- ・スタッフの飲食の際は、場所を決め、養生をすること。
- ・館外を含め敷地内は禁煙。近所迷惑となるため西洋館付近の道路での喫煙もしないこと。
- ・ゴミは持ち帰ること。特に流し等の生ゴミは絶対に残さないこと。
- ・使用終了後は、全てを元の状態に戻して、清掃を行うこと。
- ・近隣住民や通行人に影響が生じる場合は事前に周知し協力を依頼するなど、十分配慮すること。