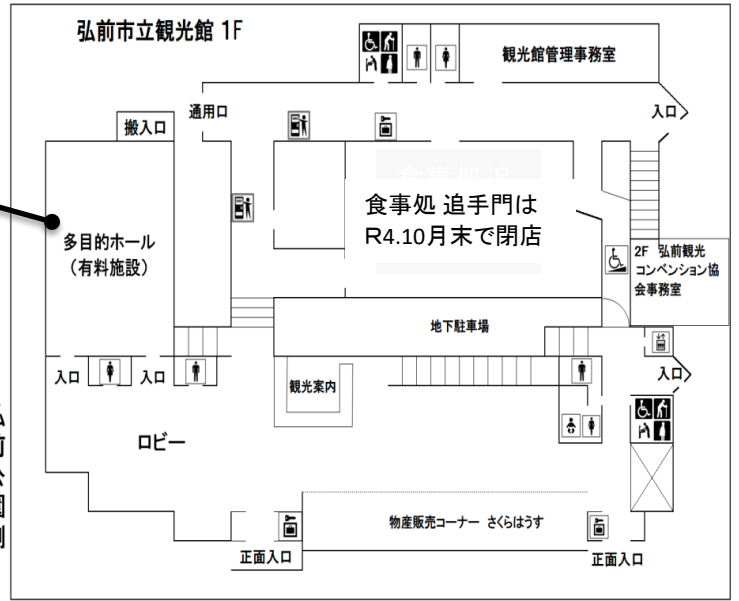
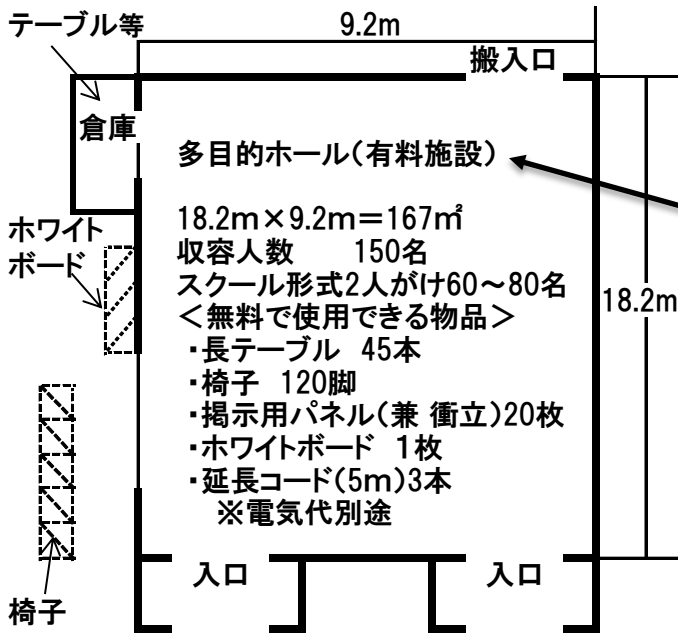


弘前市立観光館 有料施設使用ガイド

・追手門広場 敷地内は全面禁煙となっております。予めご了承ください。

令和6年4月現在



弘前市役所側

◎使用後は元の状態に戻していただきますようお願いいたします。

【施設使用申込みの流れ】

1. 申込み・仮押さえ

- ・使用日の60日前から申し込むことができます。
- ・電話、または弘前市立観光館1階管理事務室(以下、事務局)でも、申込みを承ります。
- ・希望日に空きがあれば、仮押さえとなります。

2. 事務局より、仮予約用紙が届く

- ・FAX等にて仮予約用紙を送りますので、必要事項をご記入ください。

3. 仮予約用紙を事務局に返信

- ・仮予約用紙を事務局にご返信ください。
- ・事務局に仮予約用紙が届いた時点で、仮予約が完了。

4. 事務局より使用許可申請書(確認用)が届く

- ・仮予約用紙をもとに作成した使用許可申請書(確認用)を送ります。
- ・内容に間違いがあった場合は、1週間以内を目途にご連絡ください。

5. 事務局より納入通知書が届く

- ・使用料をお支払いいただく納入通知書を郵送いたします。

6. 使用料のお支払い

- ・使用料は前納となります。
- ・納入通知書に記載されたお支払い期限日までに、有料施設使用ガイドにある納入場所、または金融機関窓口・ATMでお支払いください。お支払いが確認できた時点で、本予約が完了。

【お問合せ】

弘前市立観光館 電話 0172-37-5501
 FAX 0172-35-3132

<会場使用料>

使用区分	使用料
午前 9:00-12:00	3,740円
午後 12:00-17:00	6,230円
夜間 17:00-22:00	6,230円
全日 9:00-22:00	16,200円
午前～午後 9:00-17:00	9,970円
午後～夜間 12:00-22:00	12,460円

<付属設備使用料>

付属設備	使用料
マイクAセット ・有線ダイナミックマイク 1本 ・ミキサーアンプ ・メインスピーカー	3,890円
マイクBセット ・ワイヤレスマイク 1本 ・ミキサーアンプ ・メインスピーカー	4,610円
マイクCセット ・有線ダイナミックマイク 1本 ・ワイヤレスマイク 1本 ・ミキサーアンプ ・メインスピーカー	4,880円

追加備品	使用料
・有線ダイナミックマイク 1本	270円
・ワイヤレスマイク 1本	990円
・電動スクリーン	2,320円
※プロジェクターは持込みとなります。	

電気料

備付け以外の機械・器具等を使用する場合、電気を使用する際は、1kwにつき110円を徴収(1区分ごとに加算)。※1kw未満や1kw未満の端数は繰り上げ1kwとして計算。

※その他の遵守事項、注意事項については、裏面に記載しておりますので、必ずご確認ください。

施設利用申込みに際しての注意事項

- ・お申込みは、使用日の60日前から承ります。
- ・連続して使用できる期間は、5日間となります。但し、市長が特別に認めた場合はこの限りではありません。
- ・使用時間区分は、午前・午後・夜間の3区分になっています。1時間単位での使用や料金設定はございません。
- ・使用時間には、会場準備・搬出入・後片付けの時間も含まれます。
- ・荷物のお預かりはいたしません。荷物が到着する場合は使用時間内に使用者がお受け取りください。
- ・販売を伴う使用には、市長の承認が必要となります。承認判断まで1週間程度のお時間を頂戴します。
- ・入場料を伴う使用は、事前にお知らせください。
- ・買取り・査定を伴う使用で、法律に抵触する行為があった際は、使用を中断していただく場合があります。
- ・当館は、観光に伴う行事等の使用が優先されますので、使用をお断りする場合がございます。
- ・下記のいずれかに該当する場合には使用を許可しません。(観光館条例第6条)
 - ① 観光館の秩序を乱し、他人に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。
 - ② 施設や付属設備を損傷し、汚損し、又は紛失するおそれがあるとき。
 - ③ 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがあるとき。
 - ④ その他、観光館の管理運営上支障があるとき。

使用料に関する注意事項

- ・使用料は前納です。事務局より送付された納入通知書に記載されている期限日までにお支払いください。また、キャンセル等が発生しても、お支払いいただいた使用料の返金はいたしません。
- ・納入方法は、以下の2通りからご選択ください。

① 納入通知書を下記の納入場所にご持参し、お支払いいただく。手数料は発生いたしません。

1. 以下の金融機関は国内に所在する本店・各支店で納付できます。
 - ・(株)青森銀行(八戸ニュータウン出張所を除く) ・(株)みちのく銀行 ・(株)秋田銀行 ・青い森信用金庫
 - ・東奥信用金庫 ・青森県信用組合 ・つがる弘前農業協同組合 ・津軽みらい農業協同組合
 - ・相馬村農業協同組合
 2. 以下の金融機関は東北6県に所在する店舗で納付できます。
 - ・東北労働金庫 ・ゆうちょ銀行・郵便局
 3. 上記以外の納付可能場所は以下の通りです。
 - ・弘前市役所、岩木総合支所、相馬総合支所、市役所各出張所
- ※総合行政窓口(ヒロロ内)・市民課城東分室では納付できません。

② 下記口座にお振込みいただく。発生する手数料はご負担いただきます。

金融機関……青森銀行弘前市役所出張所
口座番号……普通預金 42006
口座名義……弘前市

- ・使用料のお支払いが完了した時点で本予約完了となり、宣伝・入場券の発行ができるようになります。
- ・入金反映までは、時間がかかりますので、宣伝・入場券の発行等でお急ぎの時は、窓口で発行される領収書やATMの振込明細書をFAX等でお知らせください。

搬出入並びに当日使用に関する注意事項

- ・物品の搬出入は搬入口をご利用ください。また、搬入口は駐車禁止ですので、搬出入終了後はすみやかに移動してください。会場利用期間の搬出入車両の駐車場は自己確保になります。
 - ・会場使用に伴う関係者無料駐車場はございません。また、観光館地下駐車場の割引制度もありませんので、予めご了承ください。
 - ・搬入や会場設営、搬出は利用者が行い、時間内に元の状態に戻していただきます。
 - ・会場内で発生したごみは、全てお持ち帰りください。
 - ・会場内は火気厳禁です。
 - ・18時以降は入口が一部閉鎖されます。
 - ・許可無くのぼり旗を立てることや、貼り紙、釘打ち、画びょうの使用はしないでください。
 - ・会場外に展示物やチラシ、荷物等を置くことはできません。
 - ・看板(縦185cm×横90cm×幅3cm)を設置できる場所がありますので、ご使用の際は予め係員にご相談ください。
- ・インフォメーションカウンターでのコピー代、FAX代は下記の通りです。
 - 白黒コピー 1枚 20円、カラーコピー 1枚 50円
 - FAX市内 1件 50円、市外 1件 100円
 - ・当館のお茶道具を使用する際は、1F管理事務室(事務局)にお知らせください。
 - ・会場使用中にご不明な点がございましたら、備付けの内線電話で、1F管理事務室(事務局)にお知らせください。

その他注意事項

- ・当館を初めて利用する場合は、準備・使用設備トラブルを防ぐため、事前の下見をお願いしております。ご希望の場合は、事前連絡(0172-37-5501)をお願いいたします。
- ・当館は災害時、観光客の避難場所として指定されております。災害等が発生した際、使用を中断していただく場合があります。