

# 木造棟の施設使用について

彦根城博物館の木造棟は、江戸時代の表御殿を忠実に復元したものであり、展示物としての機能も果たしています。使用にあたってはその価値を損なうことなく、また館内観覧者の妨げとならぬよう努める必要があります。以下に使用についての制限や注意事項等を示しますので、ご確認のうえ利用申請を行い、使用にあたっては必ず遵守してください。

## 1 施設使用の制限

- (1) 木造棟の使用は、わが国の伝統芸道（茶道、香道等）に関するものであることに限ります。ただし、彦根城博物館（以下「館」という。）が必要と認めた場合はその限りではありません
- (2) 通常の博物館運営を制限もしくは変更せず実施可能な場合にのみ施設の使用を許可することとし、また施設使用中においても博物館施設の運営に関しての変更や制限は行いません。
- (3) 営業行為、営利を目的とするもの、来館者等の不特定多数に対し料金を別途徴収するものは禁止します。ただし、館が必要と認めた場合はその限りではありません。
- (4) 当館は国宝および重要文化財を含む貴重な美術工芸品等を収蔵・展示する施設であることから、使用者は本館棟への外気流入禁止等資料保護上の制限があることを十分認識した上で使用してください。資料保護上問題があると判断される施設使用は許可できません。
- (5) 木造棟での活動を観覧者に見られることを前提で使用を許可するため、観覧経路（赤毛氈）上の観覧を制限もしくは規制することは許可できません。また、襖の開閉や境界の配置については館職員の指示に従うこととし、使用者の都合による変更は認めません。

## 2 施設の使用上の注意

### 施設予約から使用前日まで

- (1) 施設使用の予約受付は、使用しようとする日の6ヶ月前からとします。なお、同一の事業にかかる複数日の仮予約等のご遠慮ください。
- (2) 木造棟の使用場所は、高御廊下以西の棟（局棟・西之間を除く）とします。
- (3) 施設等使用許可申請前に必ず館と協議してください。その後、木造棟の使用許可を受けた際は、使用日の1か月前までに必ず来館し、館と詳細について打ち合わせを行ってください。なお、やむを得ず事前協議ができない場合は、電話、FAXあるいは書面にてご連絡ください。
- (4) 施設等使用許可申請後、やむを得ずキャンセルすることになった場合は、速やかに館にご連絡ください。
- (5) 木造棟内には冷暖房器具は設置されていないため、気温は季節により変動するので、施設を使用する場合はご注意ください。
- (6) 使用者において木造棟に持ち込む機材等がある場合は、あらかじめ館職員の許可を

得ること。畳等を損傷するおそれがある場合は相当の養生を図り、事前に館職員の確認を得てください。

#### 施設使用当日

- (1) 館には一般用駐車場が無いので、施設利用者および関係者は、近隣の有料駐車場を利用してください。ただし、荷物搬入用車両として、3台まで館関係者用駐車場での駐車を許可しますので、必要な場合は必ず事前に台数を申告してください。
  - ※ 城内は10km/h規制を守り、彦根城黒門口通過時には窓口職員に館の利用者であることを告げ、走行時は城観覧者に十分注意してください。
  - ※ 使用日当日に車両ナンバーと所有者を警備員室前で記録用紙に記入してください。
  - ※ 城内および館駐車場内での事故等については、館は一切責任を負いませんのでご了承ください。
  - ※ トラブルの原因となるため、無許可の車両駐車は固く禁止します。
- (2) 使用者は各自、準備、休憩の場合にあっても館内において館観覧者に対し不快となるような言動（大声で話す等）は慎んでください。
- (3) 館内（展示室、使用許可以外の木造棟）での練習、不適切な衣装等での観覧や徘徊は禁止します。
- (4) 使用者(主催者)は、館受付付近に問い合わせ対応係員を常に配置し、関係者および利用者に対し、各種問い合わせ等に対応するものとし、木造棟への適切な誘導を行ってください。また、茶会等で招待客がある場合は、必ず館ロビー付近に使用者側で受付を設置してください。
- (5) 施設使用者の靴は、正面玄関もしくは関係者通用口においてビニール袋に入れて館内まで持ち込み、各自で管理するか当館のコインロッカーにお預けください。館入口の下駄箱に入れると履き違い等の事故が起こる可能性があるため、その旨あらかじめ利用者全員に周知してください。(館では靴の履き違い等には責任を負うことはできません。)
- (6) 館内（展示室、指定された場所以外の木造棟）での飲食は禁止します。指定された場所における飲食の際に館の備品（湯呑み茶碗や湯沸しポット等）を、事前に申請した上で使用することも可能です。
  - ※茶葉や湯等の準備および後始末は、使用者の責任において行ってください。
- (7) 当館は全館禁煙です。喫煙については、館指定の場所で嗜むこととしてください。
- (8) 木造棟の使用によって生じたゴミの処理は、使用者の責任においてお持ち帰りください。
- (9) 施設使用者の荷物等は使用者側で管理し、その発送や受取は使用者側の責任において行ってください。

#### 緊急時の対応

- (1) 木造棟使用中に悪天候になった場合等で、障子や雨戸の一部を閉めて対応することがあります。

- (2) 施設使用中であっても、当館が館内放送を行うことがあります。施設使用者の都合による放送の中止等はいりません。また、緊急時以外にも当館の事業案内等の放送を行うことがあります。

### 3 施設の使用時間

- (1) 施設の使用時間は、午前8時30分から午後5時00分までとします。  
 (2) 上記の時間内に準備・後始末を完了し、館職員の点検後に退館してください。

### 4 施設使用料等

- (1) 施設使用料、観覧料、損料はそれぞれを掲げる別表に基づき徴収します。  
 (2) 茶道具については、別表3を参照し、別表3に記載されていない道具については使用者側で準備してください。(ただし、事前に持込物品について、館職員に申告し許可を受けてください。)  
 (3) 木造棟使用者は、原則として施設利用料金の他に別途、木造棟使用人数分(使用者による招待客等含む)の展示観覧料のお支払いが必要です。(別表2をご参照ください。)  
 ※ 正規観覧料の60%の金額で対応可能です。  
 ※ 施設使用者は名札、リボン等の目印を身につけてください。  
 ※ 精算時に入館した人数に基づき展示観覧料を施設使用料に加算して請求します。

### 5 施設使用許可の取り消し等

- (1) 彦根城博物館施設等使用許可書の注記および当該使用にかかる注意事項等が遵守されない場合、または遵守されないと判断される場合は、使用中であっても直ちに使用許可を取消し、撤収および退去を求める場合があります。  
 (2) 施設使用中および使用後に、彦根城博物館施設等使用許可書の注記および使用にかかる注意事項等が遵守されなかったことが判明した場合は、次回からの使用を許可しない場合があります。

### 6 疑義の決定

木造棟等の使用について疑義が生じたときは、館と協議して決定することとし、使用者はその決定に従ってください。

別表1 施設使用料

場所区分	時間区分	使用料 (円)	場所区分	時間区分	使用料 (円)
木造棟	全日 8:30~17:00	24,600	御座間	全日 8:30~17:00	4,880
	午前 8:30~12:00	12,500		午前 8:30~12:00	2,500
	午後 13:00~17:00	14,700		午後 13:00~17:00	2,940

御亭 次之間 含む	全日 8:30~17:00	6,150	御客座敷 次之間 含む	全日 8:30~17:00	6,150
	午前 8:30~12:00	3,020		午前 8:30~12:00	3,020
	午後 13:00~17:00	3,550		午後 13:00~17:00	3,550
水屋	全日 8:30~17:00	3,710	入側	全日 8:30~17:00	3,710
	午前 8:30~12:00	1,980		午前 8:30~12:00	1,980
	午後 13:00~17:00	2,330		午後 13:00~17:00	2,330

※事前準備等についても、上記の区分を適用し使用料を徴収します。

## 別表2 観覧料

### ●令和6年9月30日まで

個人 (29人以下)			団体 (30人以上)		
一般	300円×	人	一般	270円×	人
小中学生	150円×	人	小中学生	100円×	人

### ●令和6年10月1日から

個人 (29人以下)			団体 (30人以上)		
一般	420円×	人	一般	340円×	人
小中学生	210円×	人	小中学生	170円×	人

## 別表3 損料 (単価は半日使用の場合です。全日使用の場合は2倍して算出します。)

種類	単位および単価	種類	単位および単価
茶道具	詳細別紙参照	電熱器	1台 100円
屏風	1隻 520円	木造棟照明	1台 310円
毛せん	1枚 100円	長机	1台 50円
コンセント※	1箇所 310円	椅子	1脚 30円

※コンセントは、使用者所有の機器を使用する際に徴収します。

### <その他 無料で使用できる備品>

やかん、ポット、湯呑み、急須、その他茶道具

※数量やその他の茶道具等の詳細は事前に当館までご確認ください。