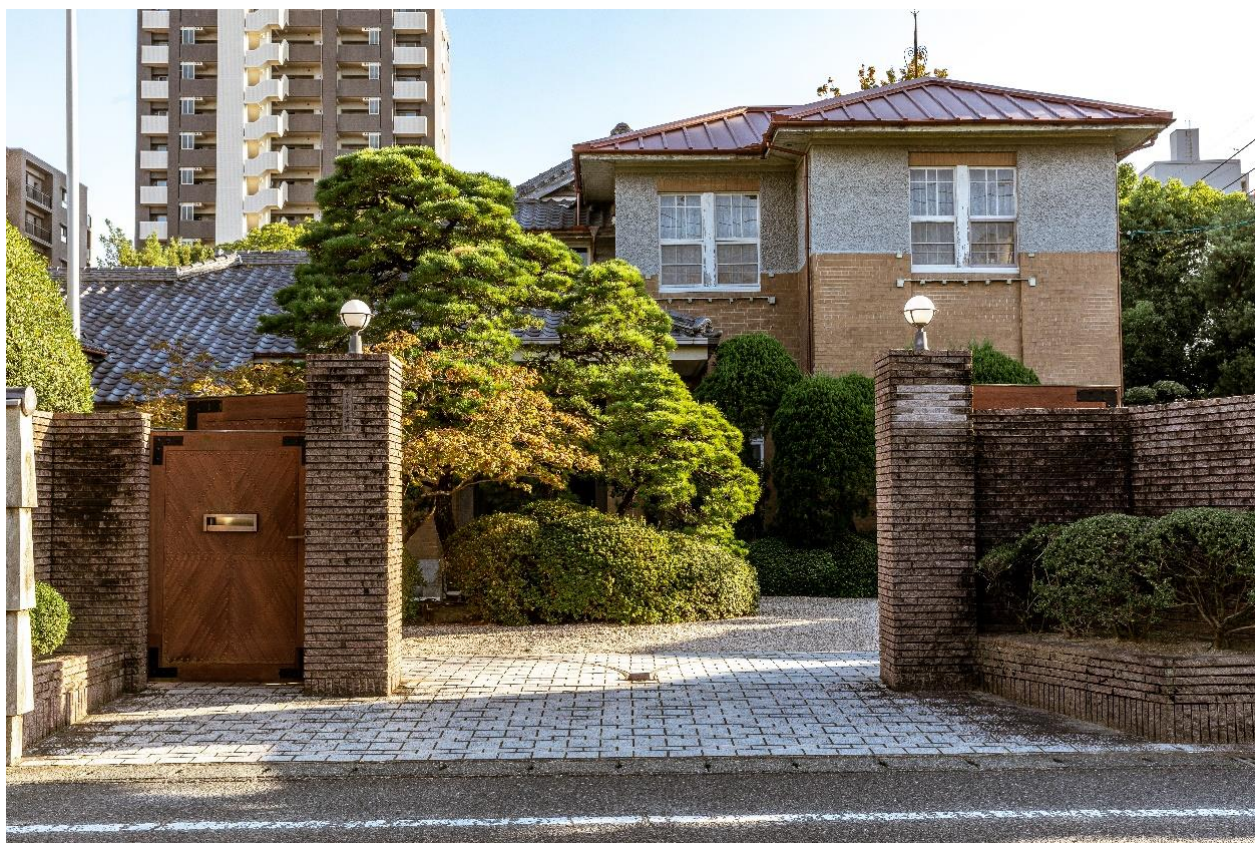


中之小路賓館イベント利用マニュアル



明治から平成までの 123 年間にわたり 42 人の佐賀県知事の住まいとして利用した旧知事公舎を、「中之小路賓館」と称し、県の賓客をもてなす場や文化的な催しを開催する場などとして活用しています。

当館は、和と洋が調和した建築様式で、昭和 36 年には昭和天皇もご宿泊されるなど県の賓客のおもてなしの場所として長い歴史を積み重ねてきました。

また、美しい庭園をあわせ持つなど、ここにしかない特別な雰囲気があります。

是非、当館の魅力を体感してください。

アクセスマップ



〒840-0833 佐賀県佐賀市中の小路4-8

○電車でお越しの方「佐賀駅」から 徒歩 約20分

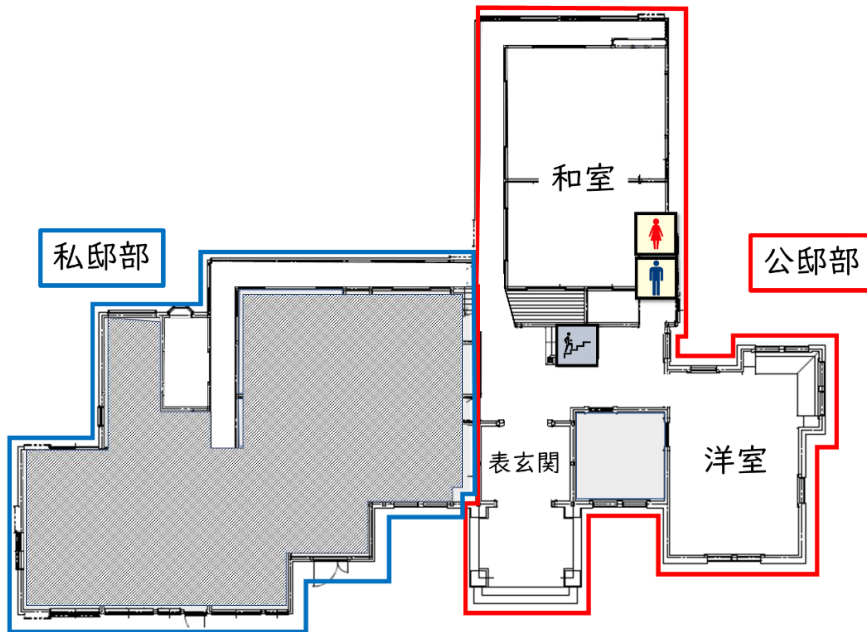
○バスでお越しの方「中の小路」から 徒歩 約5分

駐車場について

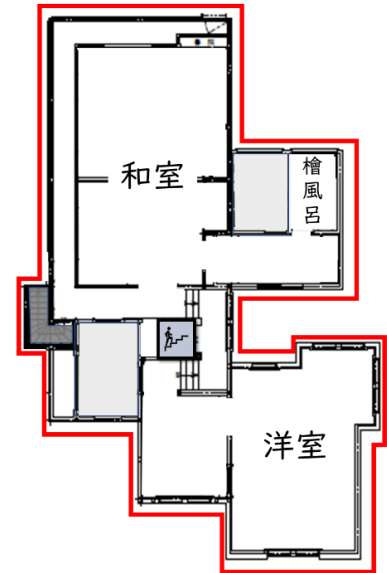
- ・中之小路賓館には駐車場を設けておりません。
- ・佐賀県庁来訪者用駐車場をご利用いただくか、近隣の有料駐車場をご利用ください。
※催しの際の搬入搬出作業のための乗り入れは可能です。資産活用課までご相談ください。

館内図

1階



2階



○1階

使用可能場所:公邸部洋室1室・和室1室
(私邸部を使用されたいときは、事前にお知らせください。)

○2階

使用可能場所:公邸部洋室1室・和室1室

※知事が住まれていた当時のままの設備を残しているためバリアフリー対応しておりません。

大変ご不便をおかけしますが、ご理解とご協力をお願いいたします。

※コンセント、水道の使用は可能ですが、ガスの使用はできません。

※長机や椅子など貸出可能な物品もありますので、お気軽にお問い合わせください。

一般のご利用にあたって

使用要領や諸法規を遵守し、来場者の安全面に最大限考慮した運営を行ってください。

1 使用目的

中之小路賓館は、県の各種行事の実施場所として使用するほか、建物が持つ歴史や和の雰囲気を生かした利用を行います。また、これらの利用に支障のない範囲で、一般の方が主催する文化的な催し等の場として貸し出します。

2 イベントの利用時間

イベントを実施できる時間は、原則9時から17時までとします。

※使用時間には、会場準備から片づけまでの時間を含みます。

※展示会等で使用される場合の貸出期間は最長1週間です。

3 利用制限

以下に該当する内容及び行為は禁止します。

- (1)政治的活動、宗教的活動
- (2)販売等営利を目的とする活動
- (3)火気の使用(厨房利用は除く)及び汚損するおそれのある行為
- (4)県が指定する備品の撤去及び移動
- (5)近隣住民の平穏を妨げる行為
- (6)喫煙行為
- (7)その他知事が不相当と認める行為

4 利用許可

以下に該当する内容及び行為をするときは、許可が必要です。

- (1)討論会、集会など、多数の机、椅子、音響装置を要する行為
- (2)参加費等を徴収して行う活動、署名・寄付等の勧誘及び募金活動
- (3)物品の販売

※上記以外で、行いたい行為がある場合は別途、県へ相談してください。ただし、判断に時間を要することがあるため、お早めにご相談ください。

5 館内での飲食について

- ・館内での飲食は可能ですが、調理は禁止しております。
- ・飲食物に関してはケータリング(仕出し)等での対応をお願いいたします。
- ・電気、水道は使用可能ですが、ガスは使用できません。

6 搬入・搬出作業及び設営・撤去作業について

(1)車両の乗り入れについて

- ・イベント実施に伴う資材等の搬入搬出の際は、来場者の安全確保を行い、必要に応じて誘導員の配置をお願いします。
- ・中之小路賓館には資材などの搬入搬出の間を除いて駐車はできません。

(2)養生について

- ・搬入出や重量物等の設置作業を行う際に施設を傷つける恐れのある場合、その部分を十分養生してください。
- ・重量物等の設置については、床の一部に集中荷重がかかることのないよう重量を分散するなど措置をとって養生してください。
- ・粘着テープや釘等を使用した固定は認めておりません。

(3)使用後の清掃について

- ・使用後は、清掃を行いゴミは全て持ち帰ってください。
- ・イベント実施者による汚れはもとより、来場者による汚れについてもイベント実施者の責任で清掃してください。

(4)撤収後の確認について

- ・イベント終了後、備品の配置や館内の清掃状況、施設設備の損壊について、受付員の立会により確認を受けてください。万一、汚れや損壊等があった場合は、使用者の負担で原状回復していただきます。

7 イベント実施者の責務

イベント実施者は以下の事項を遵守してください。

- ・当館使用中は事故の無いよう、常に善良なる意識と管理者の注意をもって行動してください。必要に応じて警備員又は相応の技能を有するスタッフを配置してください。なお、その費用はイベント主催者の負担となります。
- ・イベントの内容に応じて、イベント主催者の責任と負担において必要な損害賠償保険・傷害保険等に入社してください。
- ・関係法令の定めを遵守してください。
- ・法令に定められた関係諸官庁への届出及び許可申請並びに関係機関への届出を行ってください。
- ・来場者、一般利用者の安全と衛生に充分配慮し、イベント実施中は責任者が常駐し、事故や苦情等があった場合は主催者として誠実に対応してください。万一、苦情等があった場合は、受付員へ報告してください。

お申込みの流れ

①お問い合わせ

- ・メール・電話等により空き状況、設備・備品等を下記お問い合わせ先へご確認ください。
- ・予定に空きがある場合(※)で企画内容が中之小路賓館使用要領に準じている場合は、日程の仮押さえと今後の流れについて御案内させていただきます。

※急遽、県が各種行事で使用するときには使用を中止させていただく場合もあります。ご了承ください。

②下見

- ・資産活用課職員立ち合いのもと、会場の下見が可能です。
- ・初めてご利用される場合は、必ず下見をしていただきます。
- ・休日や利用中の場合など、下見ができないときもありますので、前もってお問い合わせください。

③利用申込

- ・メール、郵送、持参にて下記書類を期限までに提出をお願いいたします。

(1)提出する書類

○使用申請書 ○内容が分かる資料(使用計画や配置図、チラシ等)

(2)必要に応じて提出する書類

○設営撤去スケジュール 等

※申込期間は原則、利用開始日の3カ月前から 2 週間前までとなります。

※内容により保健所や警察署等への届出が必要な場合、イベント主催者にて届け出て下さい。

④利用審査

- ・③(1)及び(2)の提出書類受領後、1 週間以内に企画内容等を審査し、利用可否を連絡、使用許可書を送付いたします。ただし、内容に疑義があった場合は、この限りではありません。

⑤事前調整

- ・提出書類に変更がある場合は、至急ご相談ください。

⑥実施

- ・設営、撤去・開催中の安全管理や来場者対応等は、イベント主催者で行っていただきます。
- ・ご利用後は原状回復をお願いします。

⑦原状回復確認

- ・利用終了後は、受付員によって、原状回復の確認を行います。
- ・備品の移動等をした場合は、元の場所に戻してください。
- ・万一、汚れや損壊等があった場合は、速やかに原状回復してください。

※使用の取消しについて

- ・使用の許可を受けた後、広場の使用を取り消す場合は、速やかに下記問い合わせ先にご連絡ください。
- ・なお、原則納入された美化協力金返却はいたしません。ただし、下記の理由に該当する場合は、その全部又は一部を還付しますので、ご相談ください。

①中之小路賓館の管理上必要があるため、その使用の許可を取り消したとき

②災害その他やむを得ない事情により使用できなくなったとき



お問い合わせ先

佐賀県総務部資産活用課

〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1丁目1番59号
TEL:0952-25-7017 FAX:0952-25-7248
e-mail:shisankatsuyou@pref.saga.lg.jp