

黎明館利用に当たっての注意事項

1 館施設の供用時間

施設の供用時間は、原則として次のとおりです。

室名等	供用時間
特別展示室	午前9時00分～午後6時00分
講堂	午前9時00分～午後6時00分
茶室	午前9時00分～午後8時00分
駐車場	午前8時30分～午後6時30分
前庭等	午前7時00分～午後6時30分

※ 休館日は、許可を受けた場合以外は供用できません。

休館日：黎明館のホームページ等で確認を。

2 館施設内の禁止事項

館施設内において、原則として次に掲げる行為はできません。

- (1) 許可されていない物品の販売、金品の寄付の募集、署名を求める行為その他これらに類する行為
- (2) 拡声器により放送をする等けん騒な状態を作り出す行為
- (3) 旗、のぼり、プラカード等を持ち込む行為
- (4) 許可を受けた場所以外でのちらし、ポスター等の掲示又は配布
- (5) テントその他の仮設工作物の設置
- (6) 火薬類、発火性又は引火性のもの、毒物及び劇物、鉄砲及び刀剣類の危険物の持込み又は、たき火等火災発生の原因となる行為
- (7) あらかじめ定められた場所以外での飲食・飲酒・喫煙
(正面玄関ロビーでの飲食はできません。講堂側ロビーを御利用ください。)
- (8) 立ち入りが禁止された場所への立ち入り
- (9) 清潔保持を妨げ、又は美観を損なう行為
- (10) 座込み、立ちふさがり、練り歩きその他通行を妨げ、又は妨げる恐れのある行為
- (11) 盲導犬（これに類するものを含む。）を除く犬、猫等の動物の持込み
- (12) 示威行為
- (13) 他の来館者に迷惑をかける行為及び職員等の業務に支障を来す行為
- (14) 本館のロビー・通路等での動画撮影及び録音
- (15) 前各号に掲げるもののほか、注意・禁止等の表示・掲示に反する行為、館施設の管理上支障のある行為

3 常設展示場内の禁止・注意事項

- (1) 展示場内での火気の使用、飲食は禁止されています。また、展示場内へカサの持ち込みはできません。カバンに入れていただくか、お預けください。
- (2) 展示場内では、他のお客様に迷惑をかけますので、走り回ったり、大声を

あげたりしないで、静かに見学してください。

- (3) 展示場内での録音、動画撮影、フラッシュ撮影はできませんが、撮影禁止マークのない展示物等の写真撮影はできます。
- (4) 触れて良い表示（「さわってみよう」など）のある資料以外には手を触れないでください。
- (5) 1階・2階常設展示場内エレベーターホールには、触れることができる展示物があります。また、3階体験学習室も、是非御利用ください。
- (6) 展示場内では資料保存のため、照明を暗くしているところがあります。お足元に御注意ください。
- (7) 展示場内から屋外展示の観覧を希望される方は、展示解説員にお声をおかけください。
- (8) 6月、7月は毎週水曜日、その他の月は第1、第3、第5水曜日の10時から15時まで、屋外の民家の囲炉裏に火を焚いております。御自由に御覧ください。
- (9) 御質問などありましたら、場内の展示解説員にお気軽に声をおかけください。

【学校や各種団体の入館】

- (10) 各種団体で観覧を御希望の場合は、スムーズに入館していただくため、2週間前までに「黎明館入館等予約票」の提出をお願いします。
- (11) 学校等で観覧を御希望の場合は、スムーズに入館していただくため、2週間前までに「黎明館入館等予約票」及び「見学する際の確認表（学校用）」の提出をお願いします。

また、入館方法がグループ毎の場合は、整理券を作成し、「黎明館入館等予約票」に添付して提出してください。（観覧当日、児童・生徒が入場する際に整理券を持たせてください。）

- (12) 次の場合、常設展示の入館料の免除ができます。観覧の2週間前までに「入館料免除申請書」を提出してください。
 - ・ 県内に設置されている学校で、教育課程に基づく学習活動として入館する場合
 - ・ 県内に設置されており、各法律で規定されている児童福祉施設、身体障害者更生援護施設及び知的障害者援護施設で、施設の教育、訓練、更生等のための活動の一環として入館する場合

4 御楼門など館施設内での写真撮影

- (1) 写真撮影の際は、他の来館者の通行・撮影等にも十分配慮してください。
- (2) 文化財保全のため、機材等の取扱いには十分留意してください。
- (3) 集合写真撮影で、10人以上の団体の場合やそれ以下の人数でも他の来館者の通行等の支障となる可能性がある場合は、2週間前までに「黎明館入館等予約票」を提出してください。その際、「御楼門集合写真撮影」の時間は15分以内におさめてくださるようお願いいたします。

5 外来駐車場の利用

外来駐車場を利用する場合は、次のことを守ってください。

- (1) 外来駐車場に入場するときは、入場時刻等を記入した駐車券を警備員から受け取ってください。
- (2) 外来駐車場から出場するときは、用務先の確認印を受けた駐車券を警備員に返却してください。
- (3) 駐車場においては、歩行者や他の車等との安全に十分に気をつけてください。
- (4) 駐車中は、施錠する等、盗難に対する予防措置を講じてください。
- (5) 所定の駐車区画以外に駐車しないでください。
- (6) 標識及び係員の指示に従ってください。

【バスの駐車】

- (7) バスを駐車される場合は、2週間前までに「黎明館入館等予約票」を提出してください。満車が予想される日時や事前連絡がなかった場合など、駐車をお断りすることがあります。

【ゴールデンウィーク、夏休み期間、入場者が多い講演・展覧会などの開催日】

- (8) ゴールデンウィーク、夏休み期間の土日祝祭日、入場者が多い講演・展覧会などの開催日などは、駐車場が満車となり、駐車するまでに相当の時間お待ちいただくことがあります。できるだけ公共交通機関の御利用をお願いします。
- (9) 駐車場が満車の場合、県立図書館横の市道から黎明館駐車場へ右折して進入することをお断りしています。

6 損傷等の対応

施設、設備等を破損又は亡失した場合は、直ちに黎明館総務課に報告してください。

7 講堂・茶室・特別展示室の使用(主催者)

- (1) 講堂、茶室、特別展示室の使用については、「講堂利用の手引き」、「茶室利用の手引き」及び「特別展示室利用の手引き」をご覧ください。
- (2) 講堂、特別展示室等を使用してのイベント等に多くの方の来館が予想される場合は、公共交通機関の利用を呼びかけるなどの対応を行ってください。
- (3) 講堂、茶室、特別展示室等を使用してのイベント等の告知には主催者の連絡先を明記し、問合せには主催者が対応してください。
- (4) 講堂、茶室、特別展示室の使用許可を受けた場合も、荷物の搬入などの場合を除き、職員駐車場への駐車はできません。

(令和4年5月)