

## 旧第四銀行住吉町支店 暫定利用の手引き

旧第四銀行住吉町支店は、歴史博物館敷地内にある歴史的建造物で、国の有形文化財に登録されています。歴史博物館開館に伴い1階部分をレストランとして利用してきました。レストランが閉店した後は、建物を有効活用し価値を認識してもらう機会を創出するために、イベント等に利用できる暫定利用を行っています。

暫定利用のためのルール等について、この手引きに示します。

### 1. 暫定利用の運用期間について

令和8年8月30日（日）まで

### 2. 利用可能部屋（別紙：使用可能場所のとおり）

(1) 営業室（大きさ 約170㎡）



(2) 厨房（大きさ 約60㎡）



・備付けのテーブル及び椅子、厨房機器は無料でお貸しできますが、厨房機器及び厨房空調における光熱水費実費は後日計算の上お支払いいただきます。

(3) 営業室及びカウンター外側…上記(1)とカウンターの外側（大きさ 約290㎡）

(4) 全館（約520㎡）…上記(1)～(3)及び廊下、階段、エレベーター、トイレ、給湯室。

※全館での使用を希望する場合は、暫定利用の使用許可手続きのほかに、別途歴史博物館にて、2階の会議室と日本間の使用許可手続きを行う必要があります。

※ギャラリー、展示室、倉庫、設備機械室、その他立入禁止区域は、使用許可範囲の対象外です。

※旧第四銀行住吉町支店の開館時間中は、建物内に見学者が訪れる場合がありますのでご了承ください。

### 3. 使用目的

次に掲げるいずれかを行うための短期使用を行う場合、使用を許可します。

営利目的の使用も可能です。

- (ア) 各種の行事、集会等
- (イ) 写真又は映画の撮影
- (ウ) 興行
- (エ) 上記の他、歴史博物館及び周辺地域の賑わいづくり・魅力創造ならびに来訪者の楽しみづくりに貢献できるような事業

### 4. 使用可能な期間および時間

使用が可能な期間および時間は次のとおりです。

- (1) 期間 歴史博物館休館日（月曜日・年末年始・臨時休館日等）を除く毎日
- (2) 時間 午前 9 時 30 分から午後 9 時まで

#### 【時間区分】

区分（1 コマ）	時間帯
午前	午前 9 時 30 分から正午まで
午後	午後 1 時から午後 5 時まで
夜間	午後 6 時から午後 9 時まで

（備考）

- ・上記にかかわらず、災害発生や気象条件、突発的な市の事業実施等により使用を制限する場合があります。
- ・使用内容によっては、音や声などが周辺の住環境に影響を及ぼすことを防ぐため、使用許可にあたりそのための条件を付す場合があります。
- ・上記時間帯外の使用については、歴史文化課にご相談ください。
- ・準備及び後片付けは使用許可を受けた時間内に行ってください。

## 5. 使用料

	使用料の額（円）		
	午前	午後	夜間
営業室	2,000	3,200	2,400
営業室及び カウンター外側	3,750	6,000	4,500
厨房	750	1,200	900
全館	6,750	10,800	8,100

（備考）

- ・利用時間が表に定める利用時間に満たない場合でも、時間割計算は行いません。
- ・利用時間区分以外の時間に利用する場合における使用料の額

営業室：1時間あたり 800円

営業室及びカウンター外側：1時間あたり 1,500円

厨房：1時間あたり 300円

全館：1時間あたり 2,700円

※利用時間が1時間に満たない端数があるときは、これを1時間に切り上げます。

※全館での使用を希望する場合は、暫定利用の使用許可手続きのほかに、別途歴史博物館にて、2階の会議室と日本間の使用許可手続きを行う必要があります。

## 6. 使用料の減免について

下記に該当する場合は、使用料を減額することができます。

詳しくはお問合せください。

- (1) 国又は他の地方公共団体等が公用、公共用又は公益事業の用に供する場合  
(市と共同で事業を行う場合等のみ該当します)
- (2) 公共的団体が公共用又は公益事業の用に供する場合
- (3) 行政財産の寄附をした者又はその相続人等が当該行政財産を使用する場合
- (4) 災害その他のやむを得ない事由により応急の用に供する場合
- (5) 市職員の福利厚生のため設置された団体がその事務所等の用に供する場合

## 7. 利用申請

## 【申請先】

新潟市文化スポーツ部 歴史文化課へ

## 【申請手順】

## ① 空き状況の確認・仮予約

仮予約は先着順です。歴史文化課へ利用希望日の空き状況を確認のうえ、仮予約をしてください。受付時間は平日の午前9時から午後5時までです。

《歴史文化課連絡先》 電話 025-226-2575

※原則利用希望する月の6か月前の1日から予約の申し込みが可能です。

利用希望日の1か月前までにお申し込みください。

## ② 申請

「行政財産使用許可申請書」「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」を、使用日の1か月前までにメール、郵送または持参で歴史文化課あてに申請してください。

※イベント等を開催し不特定多数の来場がある場合は、概要が分かるもの（チラシ等）と自衛消防隊組織図（災害発生時の役割分担等を記載したもの）を使用日の10日前までに歴史文化課まで提出してください。

## 【電子メール】

rekishi@city.niigata.lg.jp

件名を「旧第四銀行住吉町支店 ○月○日分暫定利用申請書」としてお送りください。

## 【郵送】

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階  
新潟市文化スポーツ部歴史文化課 宛て

## 【持参】

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階（ふるまち庁舎）  
平日の午前8時30分から午後5時30分まで

## 8. 使用の許可及び使用料の支払いについて

使用を許可する場合は、「行政財産使用許可書」を発行し郵送します。使用当日は、ご使用前に「行政財産使用許可書」を歴史博物館2階職員室に提示していただきます。

使用料は、行政財産使用許可書と一緒に納入通知書を郵送しますので、納期限までに必ずお支払いをお願いします。

## 9. 使用の制限

下記のいずれかに該当する場合は、使用を許可しない、あるいは、使用許可を取り消す場合があります。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第 13 項に規定する接客業務受託営業その他これらに類する業の用途
- (2) 新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者並びにその他の反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用するなど、公序良俗に反する用途
- (3) 政治的用途又は宗教的用途
- (4) 使用目的や方法が、周辺の環境を損なう（騒音・悪臭などの発生、大気・土壌・水の汚染、周辺道路の渋滞、火気や爆風による危険など）おそれがあると認める場合
- (5) 許可を受けた目的以外の目的に利用し、又は第三者に利用させる場合
- (6) 使用の際に付した条件に合致しないと認める場合
- (7) 偽りその他不正手段により使用許可を受けた場合
- (8) 公の施設の利用としてふさわしくないと認める場合
- (9) 上記のほか、歴史文化課が管理上支障があると認める場合

## 10. 利用の変更及び取り止めについて

利用日及び利用時間の変更ならびに利用を取りやめる場合は、すみやかに、歴史文化課に申し出てください。変更となった場合は、許可を取り止め、再度許可申請をしていただきます。原則として使用料は還付しません。ただし、使用者の責任によらない事由で利用ができなくなった場合は使用料の全部又は一部をお返しいたします。

## 1 1. 利用上のきまり

- (1) 利用許可した場所ではない場所を占有しないでください。
- (2) 利用時間を厳守してください。  
許可された時間には、準備から後始末までの時間を含んでいます。  
時間内に全て終了するようにしてください。
- (3) 利用が終了したら原状回復・清掃をお願いします。(後日清掃費用をお支払いいただくことがあります。)
- (4) 夜間利用の場合、片付けが終わったら歴史博物館へ連絡し、終了の旨を警備員に伝えてください。
- (5) 施設・設備等を損傷、紛失した場合は、実費相当分の弁償をしていただきます。
- (6) 事故の発生に備えて、事前に非常口や消防設備等をご確認ください。また、非常口や消火設備の前に、利用の妨げになるような荷物等は置かないでください。
- (7) イベント等を開催し不特定多数の来場がある場合は自衛消防隊を設置してください。  
災害等発生時の役割分担等を記載した自衛消防隊組織図は利用日の10日前までにご提出ください。  
災害等発生に伴い救急要請が必要となった場合は119番通報をお願いします。
- (8) 多数の来場者が予想される場合は、警備員あるいは整理案内員等を配置し、来場者の安全確保に努めてください。
- (9) 室内での飲食は可能です。使用後はごみの持ち帰りと後片付け・清掃を行ってください。
- (10) 歴史博物館の駐車場を使用できます。(無料：60台)  
ただし、駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。  
イベント等により満車になる場合は誘導等を行ってください。
- (11) 搬出搬入で歴史博物館敷地内に車両を乗り入れる場合は、事前に申し出てください。
- (12) 実施内容によっては関係機関への手続きが必要となります。事前にご確認いただき、該当する場合は、必要な手続きを必ず行ってください。  
(例) 不特定多数の集客イベントや劇場目的のイベント(コンサート・ライブ等)を行う場合 ⇒ 中央消防署予防課予防調査係  
飲食物の提供や販売 ⇒ 保健所食の安全推進課  
アルコール類の販売 ⇒ 税務署
- (13) 下記の行為は禁止します。
  - ・施設及び設備の損傷・汚損・亡失
  - ・厨房以外での火気の使用  
(赤熱部分が露出しているカセットコンロ等の器具が火気にあたります。  
ホットプレート・電気ポット等は火気にあたりませんので使用可能です。)
  - ・ギャラリー、展示室、倉庫、設備機械室、その他立入禁止区域への出入り
  - ・喫煙

- ・危険物や他人に迷惑を及ぼす恐れのある物を持ち込むこと
- ・他人への迷惑行為
- ・使用許可の際に付した条件に違反する行為
- ・上記の他、歴史文化課が管理上支障があると認める行為

## 12. お問い合わせ先

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階（ふるまち庁舎）

新潟市文化スポーツ部 歴史文化課

TEL 025-226-2575

FAX 025-226-0013

メール [rekishi@city.niigata.lg.jp](mailto:rekishi@city.niigata.lg.jp)