

国立科学博物館の施設貸出について

この度は国立科学博物館の施設貸出利用をご検討いただきありがとうございます。
まずは当ホームページをご覧ください。下記手順によりお申し込みください。

講堂・会議室のご利用

基本貸出時間は9時～17時の間
時間外(17時～20時)は応相談

展示室のご利用

基本貸出時間は休館日の9時～17時の間
開館中は貸出不可。
時間外(17時～20時)は応相談

【施設貸出利用の流れ】

まずはメールをお送りください

宛先： 国立科学博物館
財務課 施設貸出担当 staiyo@kahaku.go.jp

- 内容： ①ご希望の「日時」と「場所」
(複数候補があると調整しやすくなります)
- ②ご利用目的
(企画書等、できるだけ詳細にお願いいたします。)
- ③ご担当者のご所属とご連絡先

打ち合わせ、(必要に応じて)下見

申込書の提出 / 当館より承諾書の送付

施設のご利用当日

当館より請求書の送付 / ご入金

施設貸出に関する留意・注意事項

当館施設ご利用に当たり、留意・注意事項を事前にご確認ください

- 当館は、貸出専用の施設ではございませんので、当館の事業等により、施設をご利用いただけない場合が多々ございますので、ご了承ください。まずはメールにてお早めにご相談ください。
 - 個人への施設貸出は行っておりません。学会、企業等、団体への貸出のみとなります。
 - 利用時間は準備、後片付けの時間を含みます。
 - 当館と打ち合わせを終え、貸出が確定後、申込書は利用日の1週間前までに、代表者印を押印してご提出をお願いします。
 - ご利用予定日3日前からキャンセル料金が発生します。
(当日・前日:100%、前々日・3日前:50%)
 - お荷物等の事前受取、事後発送はお受けすることができません。
 - 館内は禁煙です。
 - 設備・備品は大切にご利用ください。
日本館は重要文化財に指定されており、他にも貴重な展示物が多数あります。十分なお配慮をお願いしています。
 - 破損・汚損等が生じた場合は実費弁償していただきます。
 - 次のようなご利用はお断りいたします。
 - ・当館のイメージを損なう恐れのある利用
(公序良俗に反している、過度に政治的、暴力的である等)
 - ・施設を破損・汚損する恐れのある利用
 - ・職員の指示に従わない場合
 - ・その他、当館が不相当と認める場合
- ※利用中であっても、取消・停止をさせていただくことがあります。
その場合でも利用料はお支払いいただき、
また、それに伴う損害については一切補償は致しませんので、予めご了承ください。

国立科学博物館
財務課 施設貸出担当
MAIL: staiyo@kahaku.go.jp
TEL: 03-5814-9824
(月～金 : 9:00～12:30
13:30～17:00)