

一般団体…予約から見学までのながれ

20人以上のグループは「団体」として扱われ、団体料金が適用されます。地域やサークル等での学習活動や教育活動の場として、当館をご利用ください。

【一般団体の予約から来館までの手順】

① 計画立案



② 仮予約

… 学習支援課に電話を入れる

申し込み先・問い合わせ先

学習支援課直通 (079-437-5564)



③ 本予約

… ホームページの「団体利用申請書」をダウンロードし、必要事項すべてを記入してFAXで申し込む

送付先

団体受付専用 FAX (079-437-5590)



④ 来館当日

… 事前にホームページの「団体観覧料計算用紙」をダウンロードしておき、来館者の数、内訳を正確に記載し、当日受付にお持ちください。

※到着時刻の変更になる場合は必ず連絡してください。

連絡先

学習支援課直通 (079-437-5564)

【下見について】

当館では、効果的に利用していただくために、あらかじめ来館する団体の関係者との事前打合せを実施しております。

- 1) 来館目的、時間に合わせた見学の方法についてご相談に応じます。
- 2) 事前打合せは施設下見等の来館時にもできます。
- 3) 遠方のため下見ができない場合は、電話でのご相談を受け付けております。
- 4) 館行事等の都合により対応できない日もありますので、事前に下見の予定日をお知らせください。



③ 本予約

- ホームページより「団体利用申請書」をダウンロードし、必要事項を記入した後に FAX でお申し込みください。
※パソコンをご利用になれない場合には、FAX で「団体利用申請書」を送信しますので、お申し付けください。

FAX 送信先 県立考古博物館 学習支援課宛 (079-437-5590)



④ 来館当日

- 団体が届けている駐車場到着時刻の 10 分前になりましたら、大型車専用駐車場の入り口を開錠します。
※到着が 10 分以上前後する場合には必ずご連絡をお願いします。

(連絡先) 学習支援課直通 (079-437-5564)

- 到着後は博物館の係員の指示にしたがってください。
 - ・駐車場から博物館までに信号のない横断歩道があります。団体の代表者、幹事様は安全確保のため必ず団体誘導にご協力をお願いします。(退館時も同様をお願いします)
 - ・駐車場からの出入り口は一カ所です。階段やスロープを使わず道路に出るお客様をお見受けしますが、事故やケガの原因となります。必ず階段やスロープをご利用ください。
- 入館時に博物館の係員から簡単なオリエンテーションがあります。ご協力をお願いします。
- 係員がオリエンテーションを実施している時間を利用し、団体の代表者は「団体観覧料計算用紙(H. Pよりダウンロード)」に入館者数を正確に記載し、受付にご提出ください。
※この用紙をもとに観覧チケットの発券がおこなわれます。
- 「走る県民教室」のアンケート用紙は退館時に受付にご提出ください。アンケート用紙のご提出後に当館の「印」を押印します。
※アンケート用紙未提出での押印はできませんので、お忘れないようにご注意ください。
- 退館時、団体への館内放送が必要な時は事前に受付にお申し出ください。