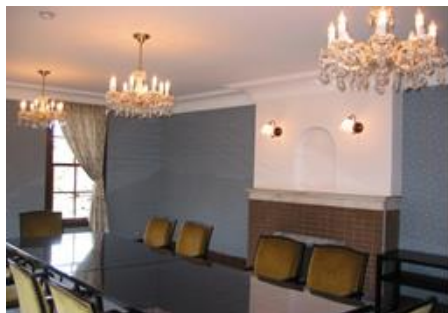


第一会議室
(洋館二階 定員10名程度)



窓からは庭園、岩木山を一望できます。

洋館ホール
(洋館一階 定員50名程度)



演奏会等にご利用できます。
ピアノは独ベヒシュタイン社、
1900年製

第二会議室
(洋館二階 定員9名程度)



リラックスした雰囲気をお楽しみください。

茶屋(松風亭)
(低地部 定員30名程度)



茶会や会合などにご利用できます。

お問い合わせ

〒036-8207 青森県弘前市大字上白銀町8-1

藤田記念庭園事務所 TEL 0172-37-5525 / FAX 0172-37-5526

E-mail fteien@hirosakipark.or.jp

受付時間 9:00~17:00 (年中無休)

弘前市役所 公園緑地課 TEL 0172-33-8739 / FAX 0172-33-8799

藤田記念庭園 貸出し施設案内

①貸出し施設について

- ・洋館(第一会議室、第二会議室、一階ホール)、茶屋(松風亭)の4ヶ所となっております。
- ・茶屋(松風亭)のご利用には、入園料が別途発生いたします。
- ・小会議、音楽会、茶会、撮影会、交流会などにお使いいただけます。

②施設使用料について

施設名	使用時間		
	午前 (9:00~12:00)	午後 (12:00~17:00)	全日 (9:00~17:00)
第一会議室	1,280円	2,130円	3,410円
第二会議室	960円	1,600円	2,560円
一階ホール	無料(9:00~16:00)		
茶屋(松風亭)	1,950円	3,250円	5,200円

- ・事前に荷物等を搬入し、部屋で預かる場合も使用料は発生いたします。
- ・使用時間は準備、片付け、撤収までを含めた時間となっております。
- ・施設使用者の駐車場は1回の使用につき1台まで取り置き(予約)できます。それ以外の車両は空いている駐車場をご利用ください。
- ・ポット、湯飲み等をご使用の際は、前日までにお申し付けください。

③お申込みについて

- ・1月1日より次年度分(4月1日から3月31日)の仮予約が可能です。
- ・申請は会議室・茶屋は60日前、洋館ホールは90日前からとなります。
- ・原則事前申請の前払制となりますが、使用料は当日使用前でも結構です。
- ・電話、FAX、または直接お越しになりお申し込みください。

④ご使用について

洋館ホール（洋館一階）

- ・観客の特定はできませんので、一般の入館者も対象としてください。
- ・通行の妨げになるような荷物等の配置はおやめください。
- ※荷物等が多い場合は会議室（有料）を控室としてご使用ください。
- ・ベヒシュタイン社ピアノ（1900年製）もご使用いただけます。
- 調律は使用者様で、こちらが指定した業者へご依頼していただくこととなっております。
- 詳しくはお問い合わせください。また著しい破損等があった場合、修理の請求をすることがありますので予めご了承ください。
- ・音楽会等で音を発する際は、一般のお客様へもご配慮くださいますようお願いいたします。
- ・12時～13時は喫茶室ランチタイムのため演奏はご遠慮ください。
- ・パイプイス、長テーブル等の設置は使用者様側でご準備ください。
- ・藤田記念庭園入口掲示板に、告知のチラシを掲示することができます。（掲載期間の指定はできませんのでご了承ください。）

茶屋（松風亭） 低地部

- ・有料区域内のため、別途入園料が必要となります。
- ・10名様以上の団体で入園される場合は事前にお問い合わせください。
- ・使用した茶器等の食器は、洗浄し元の場所へお戻しください。
- ・茶屋内では飲酒することができますが、施設の損壊等があった場合は復旧修理を請求することがありますので予めご了承ください。
- ・仕出し、荷物等の搬入で車両を入園される場合は事前に申告してください。

第一会議室、第二会議室（洋館二階）

- ・申請していない部屋からのテーブル、イス等の移動はできません。
- ・給湯室や使用施設以外の部屋で着替え、荷物等を置くことはできません。
- ・洋館入口で靴の汚れを落としてから入室されるようお願いいたします。
- ・仕出し、荷物等の搬入で車両を入園される場合は事前に申告してください。
- ・使用したポット、湯飲み等は洗浄し元の場所へお戻しください。

⑤注意事項（施設利用全般について）

- ・施設の使用前、使用後は事務所までお立ち寄りください。
- ・洋館のみの入園は無料となっております。
- ・原則として5日を超えるご使用はできません。
- ・施設内での物品の販売、および参加料の受領はできません。
- ・使用中に発生したゴミのお持ち帰りにご協力ください。
- ・施設は貸出し前の原状に復すようお願いいたします。
- ・撮影会等でご使用の場合は公序良俗に反しない服装でご使用ください。
- ・一般のお客様にご迷惑となるような大声、音楽等はおやめください。
- ・画鋏、テープ等を用いての貼紙等は禁止としております。
- ・施設、備品等の破損があった場合は必ず申告をお願いいたします。
- ・施設、設備、備品等の破損、汚損または紛失した場合、賠償を求める事があります。
- ・会場の準備、片付け等はすべて使用者様でお願いいたします。
- ・喫煙および火気使用は固くお断りいたします。
- ・事故や盗難、紛失等についての責任はこちらで一切負いませんのでご了承ください。
- ・虚偽で使用の許可を受けた時、または目的及び条件に違反した場合は許可の取り消し、または使用停止等の措置をとることがあります。