

重要文化財旧下関英国領事館

指定管理者 募集要項

令和8年8月

下関市教育委員会

目 次

1	施設の概要	1
2	指定期間	2
3	今後のスケジュール	2
4	管理運営の基本方針	3
5	指定管理者が行う管理運営の基準及び業務の範囲	3
6	指定管理者の収入等	4
7	応募資格	7
8	応募方法等	8
9	選定（審査）の基準等	9
10	その他留意事項	12

重要文化財旧下関英国領事館 指定管理者募集要領

重要文化財旧下関英国領事館（以下「旧領事館」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を効果的かつ効率的に行い、旧領事館の設置目的を達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第26号。以下「手続条例」という。）第2条及び重要文化財旧下関英国領事館の設置等に関する条例（平成25年条例第170号。以下「設置条例」という。）第18条第1項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 重要文化財旧下関英国領事館
- (2) 所在地 下関市唐戸町4番11号
- (3) 施設の規模等
 - ①敷地面積 596.93㎡
 - ②建築構造 本館 煉瓦造、2階建、栈瓦葺
 附属屋 煉瓦造、平屋建、栈瓦葺
 - ③建築面積 本館 161.35㎡、 附属屋 80.93㎡
 - ④延床面積 本館 322.70㎡、 附属屋 80.93㎡
 - ⑤施設の概要等

本館	1階	旧領事室【展示室】、旧文書室及び待合室【資料閲覧室】、旧書記官室【事務室】、旧海事監督官室【資料室】、玄関ホール【玄関ホール】、階段室【階段室】、ベランダ【ベランダ】、
	2階	旧寝室（東南）・旧居間【飲食店】、物置【物置】、旧配膳室【保管庫】、旧浴室【飲食店の厨房】、旧寝室（北西）【会議室】、廊下【廊下】、ベランダ【ベランダ】
附属屋ギャラリー		ギャラリー、準備室、便所（男性用、女性用、身障者用）

中庭	芝生敷き・植栽あり
附帯施設及び設備	渡屋根【通路】、煉瓦塀、門扉、ライトアップ照明、ガス灯、空調設備、防火設備、展示機器、段差解消機ほか

※【 】書は、現指定管理者による活用方法。

(4) 供用開始年月日 平成26年7月18日

(5) 旧領事館のビジョン及び指標

①ビジョン

ア 旧領事館の公開・活用により、多くの人々が文化財に触れる機会を提供し、文化財に対する理解の促進が図られること。

イ 多様な施設・団体等と連携し、旧領事館が、旧領事館界隈の周遊の起点となる施設であること。

②指標

ア 年間入館者数

イ 入館者及び使用者の満足度

③指標に係る目標値

指標に係る目標値は、基本協定書において定めることとなるため、基本協定書を定める上で、指定管理者に指定した団体と協議を行います。この場合においては、下関市（以下「市」という。）が目標値としての参考値を示して協議を行うこととします。

2 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

3 今後のスケジュール（予定）

令和8年9月 8日（火） 現地説明会

令和8年9月17日（木） 質問締切

令和8年10月2日（金） 申込締切

令和8年10月中旬 下関市指定管理候補者選定委員会による審査

令和8年11月 指定管理候補者選定結果の通知

令和8年12月 下関市議会による指定管理者の指定議案の議決

令和9年1月 指定管理者の指定の通知
（指定管理者の指定の告示）

令和 9 年 3 月 基本協定の締結

令和 9 年 4 月 1 日 年度協定の締結

指定管理者による旧領事館の管理運営開始

なお、応募を予定している団体は、現地説明会への参加が応募要件となりますので、現地説明会には必ず参加してください。

4 管理運営の基本方針

旧領事館の管理運営に当たっては、旧領事館が国指定の重要文化財であることを十分に認識した上で、その価値を損なうことなく適切に管理するとともに、多くの人々が文化財に触れる機会を提供し、文化財を活かした地域づくりに努めるものとします。

※文化財の維持管理に対する考え方は、現地説明会にて配布する『重要文化財（建造物）旧下関英国領事館保存活用計画』（平成25年8月）を参考にしてください。

5 指定管理者が行う管理運営の基準及び業務の範囲

(1) 休館日及び開館時間

休館日 火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日以後の直近の休日でない日）

12月28日から翌年の1月4日までの日

開館時間 午前9時から午後5時まで

※ただし、休憩室（カフェ&パブ）、中庭及び附属屋ギャラリーの供用時間は、午前9時から午後10時まで

なお、指定管理者は、あらかじめ下関市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、休館日及び開館時間を変更することができます。これらの変更は、管理運営業務の執行体制（人員の確保）、管理運営業務の対価とする指定管理料の提案額、利用料金（設置条例第11条に定める使用料の額の範囲内で指定管理者があらかじめ下関市長（以下「市長」という。）の承認を得て定める旧領事館の利用に係る料金であって、指定管理者の収入とするものをいう。）の収入見込み額等について総合的に考慮し、事業計画書で提案してください。

(2) 使用許可及び使用許可の取消し

旧領事館の中庭及び附属屋ギャラリーの使用許可及び使用許可の取消

しは、設置条例第 18 条第 4 項の規定に基づき適用する設置条例第 7 条から第 9 条までの規定により実施することとします。

(3) 入館の制限等

旧領事館への入館について制限は、設置条例第 18 条第 4 項の規定に基づき適用する設置条例第 15 条の規定により実施することとします。

(4) 指定管理者が行う管理運営業務の範囲

指定管理者が行う管理運営業務の範囲は、次のとおりです。なお、管理運営業務の詳細は、別紙 1 重要文化財旧下関英国領事館管理運営業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

①設置条例第 4 条に規定する事業

- ・旧領事館の内部の公開及び文化財に関する情報の提供
- ・本市と英国の交流の歴史に関する情報提供
- ・旧領事館の周辺地域の歴史、文化、観光等に関する情報提供
- ・文化的な催事等の開催
- ・旧領事館の施設及び設備の提供
- ・その他旧領事館の設置の目的を達成するために必要な事業

②旧領事館の管理及び運営に関する業務

ア旧領事館の維持管理に関する業務

- ・旧領事館施設、設備及び備品の点検・管理
- ・旧領事館の補修及び修繕に関すること
- ・衛生管理
- ・清掃
- ・植栽の維持管理
- ・警備

イ旧領事館の運営に関する業務

- ・文化財を身近に感じ、利用することができる機会の提供（利用促進に関する業務）

③旧領事館の使用許可に関する業務

- ・使用者への支援・指導
- ・利用調整、使用許可、利用料金の収受

④①から③までに掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

6 指定管理者の収入等

(1) 利用料金制について

旧領事館の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入とする利用料金制を採用することとします。

利用料金の額は、設置条例別表に定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ市長の承認（提案のあった額を内税として承認する。）を得た上で、指定管理者が定めることとします。

また、利用料金の減免及び還付については、設置条例及び重要文化財旧下関英国領事館使用料規則（令和元年規則第2号）の規定により、市長があらかじめ定める基準により実施することとします。

(2) 指定管理料

①指定管理料の算定に関する考え方

管理運営業務の実施の対価として、下関市（以下「市」という。）は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに予算の範囲内で指定管理者に指定管理料を支払うこととします。なお、現行の指定管理料は、1会計年度あたり22,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とします。

ただし、指定管理料の額は、応募の際に提出のあった収支計画書に示された指定管理料の金額を上限として、市の予算額の範囲内で、会計年度ごとに締結する年度協定において定めることとします（収支計画書で提案された指定管理料の額を保証するものではありません。）。

なお、年度協定で締結した指定管理料の額は、利用料金収入が減少した場合であっても、災害等の特別な場合を除き、原則として増額しません。

②指定管理料の精算

指定管理料は、原則として精算を行いません。ただし、指定管理者が管理運営業務として行う旧領事館の修繕に係る指定管理料は、指定管理者が実際に負担した修繕料が市の定める修繕料の上限額を下回った場合に限り、その下回った額を市に返還することとする精算を行います。

指定管理者の負担とする旧領事館の修繕料は、1回につき金330,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以下の修繕（以下「負担付修繕」という。）とし、1会計年度における負担付修繕に係る上限額（以下「負担付修繕年間上限額」という。）は、金660,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

負担付修繕の額又は負担付修繕年間上限額を超えることとなる修繕は、原則として市の負担により実施することとします。

③消費税等の支払

収支契約書の作成に当たっては、現行の消費税率（地方消費税率を含む。）１０％で積算してください。なお、指定期間における消費税率の改正に伴う指定管理料の変更については、改正時に市と指定管理者で協議するものとします。

④指定管理料の支払

指定管理料は、会計年度ごとに指定管理者が市に提出してその承認を得た年間執行計画に従い、分割して支払うこととします。

(3) 自主事業

指定管理者は、旧領事館の設置目的に則し、管理運營業務の実施を妨げない範囲内において、旧領事館を活用し、その利用促進やサービス向上等に寄与する事業（以下「自主事業」という。）を自己の責任と費用により実施することができます。実施に当たっては、自主事業に関する計画書を教育委員会に提出してその承認を得ることとし、その内容に変更が生じた場合も同様とします。

また、自主事業の一つとして、入館者の利便性を高めるため、英国にちなんだカフェ等（場所：旧寝室（南東）及び旧居間）を運営することを求めます。運営は、指定管理者自らが一団体として当たるか、当該団体からの委託により他の団体が当たることも可能です。指定管理者は、あらかじめ教育委員会から行政財産の目的外使用許可を受け、旧領事館の土地及び建物の使用料を市に納付することとします。また、運営に当たって光熱水費等の実費は、指定管理者が一団体として負担することとします。

(4) 指定管理者の利益の考え方

指定管理者の取組みにより、応募時の事業計画の想定を上回る利用料金収入や自主事業の実施に伴い生じた利益については、指定管理者の収入とすることができますが、さらなる旧領事館の利用促進を図るため、管理運營業務に要する経費や自主事業の財源に充てるなど、適切な活用方を提案してください。

(5) 管理口座及び区分経理

旧領事館の管理運営に要する費用（光熱水費等を含む。）は、指定管理者の負担になります。

管理運營業務に係る収入及び支出については、専用の口座を設けるとともに、経費等に関する帳簿を備え、収入及び支出の適切な管理を行う

ものとしします。専用の口座は1口座を原則としますが、管理運営上必要な場合は、教育委員会と協議の上、複数の口座を使用することもできます。

また、経理に関する書類は、5年間保存し、教育委員会が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じることとします。会計年度の途中であっても、教育委員会から経理の報告を求めることがあります。

なお、旧領事館の管理運営の経理は、旧領事館の管理運営の経理以外の経理（自主事業の経理を含む。）とは明確に区分して管理してください。

7 応募資格

次の（１）から（４）までの要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又はその共同事業体での応募とし、個人による応募は受け付けません。

なお、単独で応募する団体は、共同事業体の構成員となることはできません。また、１の共同事業体の構成員となった団体が他の共同事業体の構成員となることもできません。

（１）市内に事業所、営業所等を有していること、又は、応募時までこれらを設置していること。

（２）次のいずれにも該当していること。

- ① 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税その他の租税及び労働保険料を滞納していないこと。
- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続又は会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続中でないこと。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、過去2年以内に指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市における入札参加を制限されていないこと。
- ⑤ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- ⑥ 過去2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと、又は是正勧告を受けたことがある場合にあっては、応募時において当

該是正勧告に対する必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。

⑦ インボイス制度における適格請求者発行事業者としての登録を受けていること。

⑧ 共同事業体の場合にあっては、構成する全ての団体が①から⑦までに掲げる資格を満たしているとともに、次に掲げる条件を満たすこと。

イ 応募時に、構成する全ての団体による「共同事業体協定書」を提出すること。

ロ 指定管理候補者に選定されたときは、市と旧領事館の管理運営に関する協定を締結する時まで、代表団体及び全ての構成団体の責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、その組合契約書の写しを市に提出すること。

(3) 消防法（昭和23年法律第186号）に定める甲種防火管理者の資格を有する者を配置することができること。

(4) 現地説明会に参加すること。

8 応募方法等

(1) 募集要項の配布

配布期間：令和8年8月27日（木）から9月8日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

配布場所：下関市教育委員会教育部文化財保護課

※ 市のホームページから募集要項等をダウンロードすることもできます。

(2) 現地説明会

開催日時：令和8年9月8日（火）午後2時00分から

開催場所：旧領事館附属屋ギャラリー

説明内容：募集要項及び業務仕様書の説明、現況資料（利用者数、光熱水費等）及び重要文化財旧下関英国領事館保存活用計画の配布

参加人数：1団体（共同事業体）当たり2人以内

申込方法：令和8年9月7日（月）午後5時までに、説明会参加申込書（様式第1号）に必要事項を記入の上、電子メールで巻末の問い合わせ先まで提出してください。

(3) 応募に関する質問

受付期間：令和8年9月8日（火）から9月17日（木）まで

質問の方法：質問書（様式第2号）に記入し、電子メールにより巻末の問い合わせ先まで提出してください。

回答の方法：現地説明会に参加された全団体に対して電子メールにて回答します。

(4) 提出書類の受付

受付期間：令和8年9月8日（火）から10月2日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

提出方法：巻末の問い合わせ先まで持参してください。郵送による提出は、不可とします。

(5) 提出書類

①申込書（様式第3号）

※ 共同事業体での申込をする場合は、申込時に共同事業体名での申込を行うこと。

②共同事業体結成届出書（様式第3号の2）※共同事業体による応募の場合のみ

③事業計画書（様式第4号）

- ・団体の経営理念・基本方針（様式第5号）
- ・管理運営における基本方針について（様式第6号）
- ・文化財保護に関する取組について（様式第7号）
- ・利用促進の取組について（様式第8号）
- ・サービス向上のための取組について（様式第9号）
- ・施設・設備の維持管理、運営について（様式第10号の1及び様式第10号の2）
- ・職員の配置計画及び研修計画について（様式第11号）
- ・危機管理について（様式第12号）
- ・ワーキングサロンの運営について（様式第13号）
- ・自主事業について（様式第14号）
- ・収支計画について（様式第15号の1から様式第15号の3まで）
※様式第15号の3にあっては、各項目別の内訳を詳細に記入すること。
- ・管理運営に係る経費の節減について（様式第16号）
- ・利益の活用方策について（様式第17号）

- ・委託等予定調書（様式第 18 号）
 - ④応募資格を有していることを証する書類
 - ・定款の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあっては、会則等）
 - ・法人等（共同事業体にあっては、全ての構成員）の税に関する滞納なし証明書
 - ⑤団体の経営状況を説明する書面
 - 組織の概要、経営状況の判断及び業績見通し、貸借対照表、損益計算書、事業報告書等、利益処分に関する書類、財産目録等
 - ⑥誓約書（様式第 19 号）
- なお、提出書類（⑤組織の概要等の既存のパンフレット類を除く。）は、A4判とし、③の事業計画書（様式第 15 号の 3 を除く。）は、1 の様式につき 2 枚以内とすること。

9 選定（審査）の基準等

(1) 指定管理候補者の選定

手続条例第 4 条の規定に基づき審査し、指定管理候補者を選定します。

(2) 資格審査、申請内容の確認及び照会

教育委員会教育部文化財保護課において、応募団体の応募資格の適否について審査を行います。また、書類内容について、教育委員会から確認、照会等を行う場合があります。

(3) 下関市指定管理候補者選定委員会による審査

教育委員会は、下関市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会の委員により書類審査及びヒアリングを行います。なお、必要に応じて、選定委員会で事業計画についてプレゼンテーションを行っていただく場合があります。

なお、応募団体が 1 者のみの場合でも、選定委員会において定める最低制限基準に満たないときは、選定せず、不備な点を指摘した後、再度提案を受け、最低制限基準を満たした場合は選定し、再度の提案においても最低制限基準を満たさないときは、再度公募を行うこととします。

(4) 審査の基準

提出された事業計画書等について、選定委員会において「別紙 2 審査の基準」により審査を行います。

ただし、別紙 2 の項目は、選定委員会事務局の審査基準及び着眼点（案）であり、選定委員会において変更する可能性があります。

(5) 指定管理候補者の選定

教育委員会は、選定委員会の意見に基づき、指定管理候補者を選定し、その結果を応募団体に対して速やかに通知するとともに、市のホームページで公表します。

(6) 指定管理候補者の取消し

指定管理候補者が、地方自治法第244条の2第6項の規定による下関市議会での議決（以下「指定の議決」という。）を経る前に、指定管理者に指定することが著しく不相当若しくは不可能と認められる事由が生じたとき、又は指定の議決が得られなかったときは、指定管理候補者の選定を取り消し、他の応募団体の中から指定管理候補者を選定することがあります。なお、指定管理候補者の責めに帰すべき事由により選定の取消しを受けた場合において、旧領事館の管理運営が延期になる等により市（教育委員会を含む。）に損害が生じたときは、市は、当該選定の取消しを受けた者に対して損害賠償請求を行うことがあります。

(7) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定は、指定の議決を経て市長が行います。指定管理者の指定後、指定管理者は、教育委員会と協議の上、旧領事館の管理運営に関する基本協定及び年度協定を締結することとします。

(8) 指定管理者の指定の議決が得られない場合

指定管理者の指定に係る議案が議会で否決された場合は、最低制限基準を満たす次点団体を指定管理候補者として議会に諮ります。また、次点団体がいない場合は、再度、選定手続を行います。

(9) 指定管理者の指定の取消し

- ① 指定管理者が協定の締結までに管理運營業務の実施が確実でないと認められるとき、又は著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。なお、当該取消しによって旧領事館の管理運営が延期になる等により市（教育委員会を含む。）に損害が発生した場合は、市は、当該取消しを受けた者に対して損害賠償請求を行うことがあります。
- ② 指定管理者が協定の締結後、次の事項に該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。また、既に支払った指定管理料の返還を命じ、収受した利用料金の全部又は一部の市への納付、市及び教育委員会に損害が発

生した場合には、指定管理者に対して損害賠償請求を行うことがあります。

ア 指定管理者が手続条例第10条の規定に違反し、又は正当な理由なく手続条例第11条の報告及び調査を拒み、若しくは指示に従わないとき。

イ 災害その他指定管理者の責めに帰すことができない事由により指定管理者がその管理運営業務を継続することができないとき。

ウ 指定管理者が手続条例第11条の報告及び調査に対して、虚偽の報告を行い、又は調査を妨げたとき。

エ 指定管理者が設置条例、手続条例その他関係法令の規定に違反したとき。

オ 指定管理者が市又は教育委員会と締結する協定の内容を実施しないとき、又は当該協定に違反したとき。

カ 指定管理者が募集要項に定める指定管理者としての資格要件を失ったとき。

キ 指定管理者が指定管理者の応募の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

ク 指定管理者の経営状況の悪化等により、管理運営業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。

ケ 指定管理者の管理運営業務に直接関わらない法令違反等により、指定管理者に当該管理運営業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

コ 指定管理者から指定管理者の指定の取消し又は管理運営者の管理運営業務の全部もしくは一部の停止を求める申出があったとき。

サ 市（教育委員会を含む。）及び指定管理者の責めに帰すことができない事由（不可抗力による場合を除く。）により指定管理者による管理運営業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。

シ アからサまでに掲げるもののほか、指定管理者がその管理運営業務を継続することが適当でないと市（教育委員会を含む。）が認めるとき。

10 その他留意事項

- (1) 応募に係る一切の経費は、全て応募団体の負担とします。
- (2) 提出書類は、返却しません。

- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式第20号）を提出してください。
- (5) 提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、指定管理候補者の選定の公表や、提案内容の公表その他教育委員会が必要と認める場合には、教育委員会は、提出書類の全部又は一部を無償で 사용할 ことができることとします。また、提出書類は、下関市情報公開条例（平成17年条例第16号）の規定に基づき、非公開とすべき部分を除き公開します。
- (6) 協定に関する法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の市（教育委員会を含む。）に対する債権債務については、第三者に対して譲渡、継承、担保提供等を行うことはできません。
- (7) 指定管理者は、事前に教育委員会の承諾を受けた場合を除いて、管理運営業務の一部（主たる業務を除く。）を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (8) 指定管理者による適法かつ社会的要請に応えた管理運営を確保する観点から、労働関係法規（労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働組合法（昭和24年法律第174号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働派遣法（昭和60年法律第88号）等）について遵守してください。
- (9) 指定管理者の収入に関して各種税（消費税・地方消費税、法人市民税・法人県民税等）の納付については、確実に対応してください。
- (10) 指定管理者に交代があった場合において、新旧の指定管理者は、教育委員会の定める方法により管理運営業務の引継ぎを円滑に行ってください。また、旧指定管理者の従業員のうち希望する者を新指定管理者のもとで雇用するよう要請いたします。
- (11) 応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募団体が負担することとします。
- (12) 応募団体又は応募しようとする団体は、選定委員会において審議結果が出されるまでの間、指定管理候補者の選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止します。
- (13) 指定管理候補者は、その権利を第三者に譲渡することはできません。

- (14) 書類作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとします。
- (15) 管理運営業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者とが協議の上、決定することとします。
- (16) 指定管理者の収入となる利用料金及び自主事業に係る料金の支払に当たっては、社会全体のデジタル化を推進するため、スマートフォンアプリ等を利用したキャッシュレス決済を導入することを要請します。特に、観光施設、飲食の提供施設、物品販売施設その他不特定多数の利用者・来場者のある施設での決済については、当該利用者・来場者等の利便性の向上及び感染症の感染防止の観点から、キャッシュレス決済の導入をお願いします。

(問い合わせ先)

下関市教育委員会教育部文化財保護課

〒751-0866 下関市大字綾羅木字岡454番地

(下関市立考古博物館内)

電話 083-254-4697

FAX 083-254-3062

E-mail kibunkak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp