

施設使用申請書

令和 年 月 日

無鄰菴管理事務所 殿

申請者住所 _____
氏名又は _____
団体名 _____
代表者名 _____
連絡担当者 _____ TEL _____

下記の通り使用したいので申請します。

使用施設	<input type="checkbox"/> 母屋2階
	<input type="checkbox"/> 茶室
使用内容	
使用日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 (日間)
使用人数	
備考	

裏面の「貸出施設利用規約」に同意し、遵守いたします。

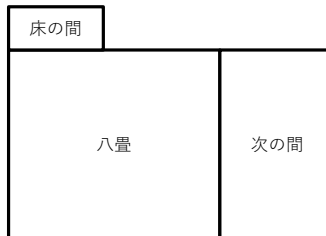
*以下 管理事務所記入

使用料	円 旧 ・ 新
使用の条件	

貸出しリスト ()は個数

<input type="checkbox"/> 机 (10)	<input type="checkbox"/> 水タケ (1)
<input type="checkbox"/> 小机 (1)	<input type="checkbox"/> 排水用バケツ (1)
<input type="checkbox"/> 座布団 (20)	<input type="checkbox"/> 炉 (1)
<input type="checkbox"/> 椅子 (20)	<input type="checkbox"/> 風炉 (1)
<input type="checkbox"/> ポット (1)	<input type="checkbox"/> 釜・炉用 (1)
<input type="checkbox"/> 急須 (1)	<input type="checkbox"/> 釜・風炉用 (1)
<input type="checkbox"/> 湯呑み (20)	<input type="checkbox"/> 自在 (1)
<input type="checkbox"/> 扇風機 (1)	<input type="checkbox"/> 矢筈 (1)
<input type="checkbox"/> 布団カバー	

設置図



ガイド利用

ガイド種別	時間
<input type="checkbox"/> 庭園コンシェルジュ	
<input type="checkbox"/> 庭師ガイド	

受付者:	
スケジュール入力	

無鄰菴管理事務所
指定管理者: 植彌加藤造園株式会社

貸出施設利用規約

*ご利用日の180日前から10日前まで申込みを受け付けています

◆ご予約のお申し込み

- (1) 仮予約について *貸室利用状況を無鄰菴ホームページにてご確認いただき、本利用規約を遵守承諾の上、ホームページ専用フォームもしくはお電話にて仮申請の旨お申し出下さい。先に仮申請のお申し出があった利用者を優先します。

*本利用規約を遵守承諾の上、貸室利用申請を無鄰菴ホームページの専用フォームもしくはお電話にてお申込みください。

- (2) 本予約について *お電話でのお申込みの場合、別途利用申請書の提出が必要となります。仮予約成立日から10日以内に貸室利用申請書の提出がない場合は、申請を取消します。

*貸室利用申請を当方が受領し、記載内容を確認の上、指定管理者が利用を承認した時点で予約成立とします。

◆料金

9時～12時：3200円

12時～17時：3800円

9時～17時：5400円

※重要文化財の料金に関する京都市の条例（「京都市無鄰菴条例」）の一部改正を受け、料金を変更いたしました。

◆制限を行う利用

◇施設の破損などが憂慮される場合（大人数による利用等）

◇他の利用者に迷惑を及ぼす可能性のある行為、あるいは文化財としての雰囲気損ないかねない行為（結婚式の撮影、コスプレ撮影等）に関しては、事前に具体的な内容の説明を求め、審査のうえ可否を決定します。許可する場合は、自主事業の「撮影会」と位置付け、料金の負担を求めます。

◇営利が発生する行為（雑誌等の写真撮影、私的な教室開催等）については、事前の申請を求め、審査のうえ可否を決定します。許可する場合は、自主事業の「撮影会」と位置付け、料金の負担を求めますが、無鄰菴のPRに効果がある場合などは料金を減免する場合があります。

◆利用を許可しないもの

◇暴力団の活動による利用

◇政治的・宗教的活動

◇その他、施設の保存に適さないと判断される利用

◆キャンセル料

◆市長が特別の理由があると認めるときを除き、利用申請者の全額負担

◆施設利用者の入場料

貸出施設の利用者は、施設使用料以外に入場料が必要

◆予約・後納

予約

◆オンラインでのクレジットカード決済を選択いただけます。

◆予約の希望がある場合は受け付けます

予約金の還付

◆以下の場合を除き還付しません

◇市長が特別の理由があると認めるとき

後納

◆やむを得ない事情がある場合を除き、原則として認めません

◆弁償等

◆利用者による施設の損傷等に対しては、利用者の負担による原状回復を求めます

◆ただし、やむを得ない事情がある場合は、協議によって負担を定めるものとします

◆利用者に課す義務

◆使用权の譲渡の禁止。

◆施設などの変更禁止

◆飲酒の禁止。なお、下記の場合のみ条件付で飲酒を認める

◇無鄰菴管理事務所が、指定もしくは提携する仕出し業者から仕出しを注文する場合、1人につき瓶ビール1本（または日本酒1合）の飲酒を認める。なお、飲酒の際は文化財の保存のため、十分に注意を払ってご利用ください。泥酔状態など文化財の利用に沿わないと管理事務所が判断した場合は、使用を中断いただく場合があります

◆原状回復の義務

◆一般来場者に迷惑をかける行為の禁止

◆施設内での一般来場者への勧誘やビラ配りなどの行為の禁止

◆喫煙・管理者が用意した機器以外での火の使用の禁止

◆ペット同伴の利用の禁止（盲導犬・介助犬は可）

◆モデルを用いた私的な撮影会（管理者が許可したものを除く）等の禁止

◆三脚の使用の禁止

◆署名・募金活動の禁止

◆法令違反にあたる行為の禁止

◆その他、文化財保存にそぐわない行為等、管理者が不適と判断した場合、利用許可を取り消す場合があります

無鄰菴管理事務所

指定管理者：植彌加藤造園株式会社