

旧三井家下鴨別邸 施設をご利用される皆様へ（貸室利用規約）

1. 規約の範囲について

当施設の貸室利用に関して締結する契約は、この規約に定めるところによるものとします。

この規約に定めのない事項については、法令または京都市の条例、一般に確立された慣習によるものとします。

2. 利用できる館内施設

*主屋2階 座敷（14畳客室＋3畳次の間【東】＋3畳次の間【西】） 定員30名

*主屋2階 居室（8畳） 定員8～10名

*主屋2階 茶の間（4畳半） 定員4～6名

*茶室（4畳半広間＋3畳次の間＋1畳台目小間） 利用人数については事前にご相談下さい。

3. 利用できる日

休館日である水曜日（水曜日が祝休日の場合はその翌日）及び12月29日から12月31日を除く毎日

※但し、指定管理者が主催する特別公開やイベントなどを行う日及び設備点検等臨時休館する日は除きます。

※京都市長が特別に認めた場合は、一棟貸し等、休館日の利用ができます。この場合、入場料と貸室利用料金以外に別途使用料を申し受けます。

4. 利用できる時間

午前の部 9時～12時

午後の部 12時～17時

全日 9時～17時

※利用時間には設営準備から清掃後撤収までの時間を含みます。

※京都市長が特別に認めた場合は、時間外の利用ができます。この場合、入場料と貸室利用料金以外に別途使用料を申し受けます。

5. 予約申し込み受付について

*当施設の利用を予約される場合は、ご利用希望日の6カ月前から10日前まで受付します。

なお、応当日が休館日、土曜日、日曜日、祝休日、年末年始（12月29日～1月3日）に当たる場合は、その前日の平日とします。

*営利を目的とする利用など、施設利用の可否について審査を行う場合があります。また、利用目的によって、入場料と貸室利用料金以外に別途使用料を申し受ける場合があります。詳しくはお問い合わせ下さい。

*会場見学が必要な場合は、事前予約制となりますので、指定管理者までお問い合わせ下さい。

6. 予約申込み方法

(1) 仮申請について

*電話にて空き状況をご確認いただき、本利用規約を遵守承諾の上、仮申請の旨お申し出下さい。

*仮申請の際、下記事項について確認させていただきます。

- ①利用申請者の住所、氏名、電話番号
- ②貸室利用日時、貸室利用場所、利用人数
- ③貸室利用目的、内容、スケジュール
- ④設備、備品の使用
- ⑤持込み備品、機器
- ⑥飲食の利用（飲食の持ち込みはできません）

*先に仮申請のお申し出があった利用者を優先します。

*ご利用希望日の6ヶ月前の同日に複数の仮申請があった場合は、指定管理者において厳正なる抽選を行い、利用者を決定します。

*電話での受付時間は10時から17時までです。

*仮申請のお申し出日から10日以内に貸室利用申請書の提出がない場合は、仮申請を取消します。

(2) 本申請について

*本利用規約を遵守承諾の上、貸室利用申請書を提出して下さい。

*貸室利用申請書は、ホームページからプリントアウトしてご使用下さい。プリントアウトできない場合は、指定管理者「京都市文化財公開施設運営管理事業受託コンソーシアム」の代表団体である公益社団法人京都市観光協会へお申し出下さい。

*貸室利用申請書に必要事項を記入の上、当施設へ直接ご持参いただくか、FAXまたは郵送にてお送り下さい。但し、郵送の場合は、仮申請のお申し出日から10日以内に到着するようにお願いします。

*貸室利用申請書を当方が受領し、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。

*予約成立後に利用者の都合により、契約の一部または全部をキャンセルされる場合は、所定のキャンセル料が発生しますので、予めご了承下さい。

7. 利用料金について

(1) 貸室利用料金表

貸室利用に際しては、下表に定める貸室利用料以外に施設利用日ごとに別途入館料が利用者人数分必要となります。また、電気を使用される場合は、既定の計算式による費用をご負担いただきます。

区 分		利用料金		
		午前（9時～12時）	午後（12時～17時）	全日（9時～17時）
主屋 2階	座 敷	5, 100円	6, 000円	8, 600円
	居 室	2, 100円	2, 400円	3, 400円
	茶の間	1, 200円	1, 400円	1, 900円
茶 室		5, 100円	6, 000円	8, 600円

(2) 貸室利用料金の支払いについて

- * 貸室利用当日に現金にてお支払い下さい。
- * 希望により、予め貸室利用料をお支払いされる場合は、ご相談下さい。

(3) キャンセル料について

- * 予約成立後に利用者の都合により、契約の一部または全部をキャンセルされる場合は、京都市長が特別な理由があると認めた場合を除き、下記のキャンセル料をお支払いいただきます。

取消し申し出日	取 消 料
利用当日から起算して15日前から1カ月前まで	利用料金の20%
利用当日から起算して2日前から14日前まで	利用料金の50%
利用日の前日	利用料金の80%
利用日当日	利用料金の100%

8. ご利用にあたっての禁止事項

- * 第三者への貸室使用权の転貸、譲渡を禁止します。
- * 他の利用者への迷惑や被害が及ぶ行為は禁止します。
- * 指定管理者の了承なく公に不特定多数の参加者を募り利用する行為は禁止します。
- * 指定管理者の了承なく広告宣伝など商用目的の写真撮影を行うことは禁止します。
- * 指定管理者の許可を受けていない広告類の掲示、配布・物品の販売、展示、撮影、録音その他これらに類する行為は禁止します。
- * 毎日や毎週など占有度の高い定期的な利用は禁止します。
- * 施設内への飲食物の持ち込みはできません。お食事、お飲物については、指定管理者がご相談承ります。
- * 盲導犬・介助犬以外の動物類の持ち込みはできません。
- * 大音響を発するものの持ち込みを禁止します。音の出るものについては、申込時にご相談下さい。
- * 建物は重要文化財ですので、壁、柱、ガラス、床、天井、扉等建物（建具含む）への工作、貼付は禁止します。
- * 腐敗物、腐食物等、臭気を伴うものの持ち込みを禁止します。
- * 消防法により、貸室内への危険物（火薬、油脂、薬品、毒性ガス、ガスボンベ等）の持ち込み及び使用は禁止します。
- * 施設内での喫煙は禁止します。

9. 利用制限について

以下の項目に該当する場合は、予約の取り消しまたは利用をお断りする場合があります。また、利用者が被った損害については、一切責任を負いかねますのでご了承下さい。

- * 貸室利用申請書の記載事項が実際と異なる場合
- * 当施設または当施設の設備・什器備品類を毀損・汚損するおそれがある場合
- * 大人数での利用等、他の利用者に迷惑や被害が及ぶと指定管理者が判断した場合または文化財施

設を損傷する恐れがあると指定管理者が判断した場合

- *天災、火災、その他の不可抗力によって当施設の利用が困難となった場合
- *指定管理者の了承なく、商品の販売、広告宣伝等営利を目的とした利用または行為を行った場合
- *指定管理者で定めた利用規約に違反した場合
- *宗教団体、思想団体、政治団体の活動またはこれに類する集会等の目的であると指定管理者が判断した場合
- *「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条の指定暴力団または指定暴力団連合またはその他集团的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある団体、もしくはその構成員による使用であると指定管理者が判断した場合
- *利用目的が非合法、反社会的目的等であるとき、またはその恐れがあると指定管理者が判断した場合。
- *公序良俗に反するまたは法律に違反する恐れがあると指定管理者が判断した場合
- *その他理由の如何にかかわらず、利用目的等が当施設で行うには相応しくないと指定管理者が判断した場合

10. その他注意事項

- *建物（建具含む）、展示品、什器備品等を毀傷、汚損しないよう十分注意して下さい。
- *建物（建具含む）、展示品、什器備品等を毀傷、汚損等された場合は、その損害を賠償していただきます。
- *使用後は速やかに清掃し、利用時間内に必ず原状回復して下さい。
- *ゴミ等は原則お持ち帰り下さい。但し、処理が必要な場合は有料にて申し受けます。
- *当施設の利用に伴う人的事故及び盗難、紛失等すべての事故については、一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- *天災、火災、その他の不可抗力によって当施設の利用が困難となった場合、これらの不測の事態による損害については、一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- *利用者が当施設で定めた利用規約に違反した場合は、予約成立後及び使用中であっても、当施設の利用をお断りする場合があります。これにより生じた損害については、一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- *茶道具類は各自でご持参下さい。茶室、水屋等を利用した場合は、利用後清掃し、必ず利用時間内に原状回復して下さい。炭などの火気を持ち込む場合は、事前に届出の上、許可が必要となります。
- *指定管理者の了承を得ずに許可された場所以外に立ち入らないで下さい。
- *本利用規約、利用料金、会場設備、備品等は、予告なく改定することがあります。
- *その他、係員の指示があった場合はこれに従って下さい。
- *本貸室利用規約に定めのない事項については、都度協議を行い、決定するものとします。

11. プライバシーポリシー

貸室利用者の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）をはじめとする関係法令を遵守し、適正に取り扱います。

(1) 個人情報の収集

個人情報は当施設の貸室利用を提供させていただくために、適正かつ公正な方法により、必要な範囲で貸室利用者から個人情報をお知らせいただきます。

(2) 個人情報の利用目的

お知らせいただいた個人情報は、次の場合に限り利用し、目的以外に利用いたしません。

- ①当施設の予約の確認、お問い合わせの返答、ご要望いただいた資料および予約に必要な書類の送付等、指定管理者が何らかの理由で貸室利用者と連絡をとる必要が生じた場合
- ②当施設に関する情報提供、サービスの提供の場合

(3) 個人情報の保護

指定管理者が収集した個人情報は、個人情報の責任者を配属し、漏洩、紛失または毀損の防止その他安全管理のための適切な措置を講じます。

(4) 個人情報の第三者提供の制限

お知らせいただいた個人情報は、次の場合を除き、第三者に提供または開示することはありません。

- ①貸室利用者の同意があった場合
- ②守秘義務を課した委託先に業務を委託する場合
- ③法令に基づき要請された場合

(5) 個人情報の修正、削除等

当施設が保有する個人データについて、貸室利用者本人から修正、削除、開示等の依頼があった場合は、当施設所定の手続きに基づき、適切に対処します。

その他、詳細は下記までお問合せ下さい。

【お問合せ先】

<指定管理者>

京都市文化財公開施設運営管理事業受託コンソーシアム

(代表団体) 公益社団法人京都市観光協会

〒604-8005 京都市中京区河原町通三条上ル恵比須町 427 京都朝日会館 3 階

TEL. 075-213-1717 FAX. 075-213-1011