

ガーデンパーク下馬 茶室『妙深庵』使用細則

1. 茶室使用者は、茶室使用に関し、以下の原則を順守願います。
 - ①使用目的以外に使用しないこと。
 - ②公序良俗を乱す行為をしないこと。
 - ③特定の政治活動または宗教活動を目的とする行為をしないこと。
 - ④危険物、爆発物、毒薬を持ち込まないこと。
 - ⑤ペットなどの生き物を持ち込まないこと。
 - ⑥居住者および第三者に迷惑をおよぼす行為をしないこと。
 - ⑦使用に伴い発生したゴミは、使用者が持ち帰り処分すること。
2. 茶室使用者は、茶室の使用に関し、他の使用者、居住者、または第三者に損害を与えた場合には、当該の使用者がその責任の一切を負って頂きます。
3. 茶室使用者は、茶室使用に関し、以下の事項を順守願います。
 - ①使用者は、申込書に、使用責任者、使用目的、日時、使用人数、使用器具などの必要事項を明記し、事前に申込みを行い、使用許可を得ること。
 - ②使用時間は、原則9時～17時(使用準備、使用後の整理、整頓清掃などに要する時間を含む)とすること。
 - ③使用料は、原則5000円/時間/全室の場合(消費税別途)とすること。
 - ④使用人数は、原則10名(茶事において)までとすること。
 - ⑤茶室の使用において必要な什器備品の配置などは、原則使用者が行うこと。
 - ⑥茶室に設置されている什器の使用については、事前に貸主と相談の上、承認を得た上で使用すること。
 - ⑦使用後の後片付け、什器備品の整理整頓、消火の確認、空調の停止、消灯、施錠、鍵など貸与備品の返却を遺漏なく行うこと。
 - ⑧申込みにより使用が許可された場合でも、貸主やその他の都合により、使用許可を撤回させて頂く場合があり、これを了承すること。
 - ⑨庭園、茶室、道具類等の写真撮影は原則禁止とすること。
 - ⑩上記およびその他の茶室使用について相談が必要な場合、使用責任者は、事前に貸主に相談し、承認を得た上で使用すること。

4. 使用責任者は、茶室の使用に関し、以下を順守願います。
 - ①茶室の使用に際しては、あらかじめ使用責任者を定めること。
 - ②使用責任者は、20歳以上の使用者とすること。
 - ③使用責任者は、茶室の使用に立ち会うこと。
 - ④使用責任者は、茶室の鍵を自ら借り受けること。
 - ⑤使用責任者は、茶室の使用開始、終了時刻を管理、順守すること。
 - ⑥使用責任者は、茶室使用終了後、電源が切れていることを確認すること。
 - ⑦使用責任者は、茶室使用終了後、異状が発見された場合は速やかに貸主に報告すること。
 - ⑧使用責任者は、茶室の使用および使用料支払いに一切の責任を負うこと。
5. 使用責任者は、使用者が故意または過失により、建物、設備および什器備品類を損傷、汚損または紛失したときは、使用責任者の責任と負担において、原状に回復して頂きます。
6. 貸主は、茶室の使用に係わる、使用者の事故およびけが等の損害について、一切その責任を負わないことを了解頂きます。

以上
貸主 株式会社ワクア
茶室「妙深庵」

今般の茶室使用に関し、上記使用細則の内容を充分理解し、すべての事項について遵守および承諾することを確約致します。

令和 年 月 日

使用責任者 住所
氏名 印