

第1号様式（第5条関係）

茶室利用申込書

2020年 月 日

公益財団法人神奈川県公園協会
県立大磯城山公園 園長 殿

申請者 住 所 〒

団体名

氏 名

電 話 () -

(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

公益財団法人神奈川県公園協会茶室管理規程第5条の規定により、下記のとおり申し込みます。

利 用 施 設	城山庵 ・ 控えの間
利 用 の 目 的	
利 用 日 時	城山庵：2020年 月 日 () 時 分～ 時 分まで 控えの間：2020年 月 日 () 時 分～ 時 分まで
利 用 人 員	人
貸 出 茶 道 具	有 ・ 無
責 任 者	住 所 〒 氏 名 電話番号 () -
そ の 他	※釜をかけるお部屋にチェックをお願いします。□ 城山庵 控えの間

※茶室利用時間は、午前9時30分から午後3時30分までとなっております。

大磯城山公園管理事務所 FAX： 0463-61-6935

茶室利用の「遵守事項」について

※ご利用にあたっての注意事項を下記に示していますので、ご確認ください。

(遵守事項)

- 1 茶室をご利用の方は、次の事項について遵守をお願いいたします。
 - (1) 申込書記載事項の利用目的以外に茶室を利用しないこと。
 - (2) 付属品備品等を許可なく茶室外に持ち出さないこと。
 - (3) 壁、柱、窓等に、ポスターその他これに類するものを、はり紙し、又はくぎ類を打たないこと。
 - (4) 許可なく危険もしくは不潔な物品又は動物を持込まないこと。
 - (5) 許可なく規定以外の火気を使用し、又は特別の設備をしないこと。
 - (6) 許可なく寄付金の募集、物品の販売等を行わないこと。
 - (7) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (8) 公園内の立木、草花等を損傷しないこと。
 - (9) 関係職員の指示に従うこと。

(損傷の届出)

- 2 茶室をご利用の方は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を届け出て公園関係職員の指示を受けなければなりません。

(損害賠償)

- 3 施設等に損害が発生した場合、利用者はその損害額を賠償もしくは原形復旧をしなければなりません。

(利用承認の取り消し等)

- 4 利用承認された場合でも、茶室利用の目的に著しく反した利用、または秩序を乱し、公益を害する恐れがある場合など、利用規程に基づいて、利用承認を取り消し、利用を中止していただく場合があります。

令和2年7月1日

お茶室利用予約等の再開に係る当面に運用について

令和2年7月1日からのお茶室利用及び予約等について、当面の間、次のとおり運用しますので、ご理解とご協力をお願いします。なお、以下に記載のない内容については、従来の「茶室利用の「遵守事項」について」のとおりとします。

- 1 営利目的または結果的に利益が生ずる利用、個人主催のお稽古に該当する利用、その他、指定管理者が不適當を認める利用はできません。
- 2 予約は利用日の6カ月前から受付けますが、1度に予約できるのは一者3回までとし、1回目のご利用が終わった時点で次の予約(1回)をお受けします。なお、申込者や団体名が異なっても同一団体からの予約申込みと認められる場合には予約やご利用をお断りします。
- 3 利用時間は、午前9時30分から午後3時30分までとします。
- 4 上記利用時間には、準備及び片付けの時間を含みますので、午後3時30分までには退室していただきます。
- 5 予約時点の利用時間を利用当日に延長することはできません。
- 6 前日、他者の利用が無い場合には、茶室利用前日の午後2時30分から午後3時30分までの1時間、道具類の搬入(無料)を認めますが、盗難・火災及び災害等による紛失・破損等に対する補償は致しかねます。
- 7 道具類の搬入・搬出に際して公園内への車両の進入はできません。

公益社団法人神奈川県公園協会

大磯城山公園管理事務所・城山庵