

1997年 7月 1日制定

2013年10月16日改定

鳩山会館「離れ」／写真撮影貸出し要項

鳩山会館「離れ」をスチール撮影に限り、新たに貸し出すこととしました。CM・ファッション関係など写真撮影を希望される場合は、この要項をご理解の上、申込書に必要事項を記入してご提出ください。なお、今回の改定で平成25年12月1日から消費税を申し受けることになりました。ご了承のほどお願い申し上げます。

1. 撮影希望者は「撮影使用申込書」(HP からダウンロードできます)に企画書、台本などを添えて1か月前に提出してください。写真等の使用は申込目的以外の使用をお断りします。お申込みの案件は、運営会議で可否を決定し、速やかにご連絡します。
2. 使用目的が公序良俗に反したり営利目的の場合、火器の使用、大音量を発すると思われる撮影は、貸出をお断りします。また、撮影には職員が必ず立ち会います。使用目的が申し込みと異なる場合、お断りすることがあります。
3. 撮影は、当館の業務に差支えの無い場合に貸出しが可能です。希望の日程についてはお問い合わせ下さい。
時間帯は9:00～17:00の8時間です。半日の場合は9:00～13:00又は13:00～17:00の各4時間です。予定時間内で準備と撮影と片付けが実施できるようにご計画ください。
※1・2・7・8月は休館期間とし、貸出し要項は別に定めます。
4. CM・ファッション関係などの撮影で着替えを必要とする場合は、3階の着付室をお貸しすることができます。
5. 離れの撮影を申し込んだ場合、前庭及び本館内部の撮影はできません。
6. 1日の撮影料は6万円です。半日の場合3万円とします。着付室は2万円です。料金は申込許可時に合計の半額、残額は撮影当日、撮影開始前に消費税と共に現金でお支払いください。1週間前のキャンセルの場合は半額を申し受けます。
7. 大きな機材、発電装置などの持ち込みはできません。駐車スペースに限りがあります。お申込みの際に確認してください。
8. この要項と『撮影の際の遵守事項』をご了承の上お申込みください。 以上

鳩山会館を『使用する際の遵守事項』

- 1 ご利用は許可された以外の場所に立入らないでください。
- 2 施設内は禁煙です。施設外でも指定された場所以外（灰皿のない場所）の喫煙は禁止です。
- 3 近隣は住宅街ですので、火器は厳禁とし、大きな音や大声を出さないようご注意ください。奇抜な企画で他に迷惑のかかる恐れのある会合の運営はご遠慮ください。
- 4 施設利用に際しては、建物、家具等を傷つけないように十分に注意してください。万一、傷を付けた場合は、当館指定業者による修復とし、修復費用をご負担いただきます。
- 5 悪天候などやむを得ない事情以外には、スケジュールは変更しないようにお願いします。変更が生じる場合は、早急に担当者との協議し、また、キャンセルする場合は、速やかに会館担当者にご連絡ください。
- 6 申請があった内容以外の施設使用や第三者への又貸し、第三者との共同使用は禁止します。申請内容が申し込みと異なると判断される場合、お断りすることがあります。
- 7 施設利用により発生したゴミや汚れは、使用後直ちに片付け・清掃をして原状復帰してください。ゴミ類は、お持ち帰りください。片付け、ごみ処理を怠った場合は、次回以降協力できないことがあります。
- 8 施設利用中の事故やトラブルが発生した場合は、被害者の救護や被害の拡大防止など必要な措置を講じるとともに、警察や消防、施設管理者に直ちに報告してください。
- 9 施設利用中のやむを得ない事故に備え損害賠償保険に加入してください。また、万一、人や動植物に危害を加え建物や備品などを破損した場合は、会館指定の業者により修復し、その費用をご負担いただくとともに会館に対して損害を賠償してください。
- 10 駐車スペースは10台が限度です。それ以上は外の駐車場をご利用ください。お車で来られる場合、古いナビで裏門を案内しているものもあります。警備の都合等で裏門からは入れません。音羽通りに面した正門からしか出入りができませんのでご注意ください。ご参加の方々にも徹底してください。
- 11 徒歩で会館に来られる方でスマホを利用される場合も裏門を案内されるケースが多いようです。裏門からは入れません。必ず、音羽通りに面した正門からお入りくださるよう徹底してください。

以上

鳩山会館の『注意事項』

- 1 鳩山会館は1924年に建築し、個人宅として利用してきたものを修復し、平成8年から一般公開している歴史的な建造物です。大切にご使用頂けますようお願いいたします。
- 2 申込みは担当者が必ず会館の下見をして、「貸し出し要項」と「遵守事項」及びこの「利用注意事項」等の説明をお受け頂き、ご納得のうえお申込みください。申込みは所定の用紙を使用してください。
- 3 会館に持ち込む車両は長さ 7m、高さ 2.5m以内に制限しています。坂の U ターンカーブが曲がり切れないことと 2.5m以上になりますと桜の枝が引っかかって枝を折ってしまいますので必ずお守りください。
- 4 養生の際に使用するテープは必ず「養生テープ」をご使用ください。特に、玄関入口、廊下（フローア部分）、階段を養生する場合、必ず徹底してください。
- 5 剥がす時も丁寧に剥がしてください。過去に、弱めのテープだからと使用され、ニスやワックスが剥がれて大事（おおごと）になったことがあります。
- 6 持ち込みの家具等の移動に際しては丁寧に扱って頂き、引きずったりしないようご注意ください。家具、カーペットなど移動したものなどは必ず元の位置に戻してください。
- 7 撤収の際は急いで作業が雑になりがちです。担当の方が最後まで責任を持って頂き、事故が起こらないよう十分に注意を払ってくださるようお願いいたします。
- 8 廊下については、置き敷きのカーペットを載せてしまえば分らなくなる場所もあります。後になって気付くことがあります。後からの場合、お互いの見解の行き違いなども生じるおそれがあります。丁寧に使用して頂くようお願いいたします。
- 9 撤収終了後は使用した各部屋を担当者が立ち会い、会館警備員の点検を必ず受けてください。
- 10 会館の床は木彫造りです。傷つきやすいので細いハイヒールでの入館はご遠慮頂いており、スリッパに履き替えて頂きます。ご参加の方々にも徹底して頂くようお願いいたします。
- 11 車両の駐車スペースは限られていますが、注意事項を守っていただければ 20 台くらいまでは駐車が可能です。下見の折にご相談ください。
- 12 その他、問題が発生した場合、必ず会館管理者/警備員にご連絡ください。

以上