

宇治茶会館等施設利用規定

1 趣 旨

宇治茶会館等は、広く消費者の皆さんに宇治茶をPRすることを目的として建設したもので、会館施設については、宇治茶の振興に寄与するイベントや各種催しをはじめ、宇治茶に関する伝統・文化等の高揚に繋がる各種の取組等に活用いただけるよう、貸し出しを行うこととしています。

これらの施設については、一般消費者の皆さんにも広くご利用いただけるようにいたしますが、利用申込みが重複した場合等については、宇治茶の振興に寄与するイベントや各種催し、そして、特に京都府茶業会館では「宇治茶道場匠の館」の喫茶営業を優先的に使用することとしておりますので、ご理解願います。

2 貸出し施設

- (1)宇治茶会館 京都府宇治市宇治折居 25 番地 2
 (2)京都府茶業会館 京都府宇治市宇治又振 17 番地 1

3 使用料金

(1)宇治茶会館

会館施設等の貸出期間・時間については、平日の午前9時から午後5時までとします。

なお、休館日は、毎週土曜日・日曜日及び休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日を言う）のほか、年末年始（12月29日～1月4日）、お盆休みで、この期間の施設貸出は原則として行いません。

ただし、土曜日、日曜日及び休日に限り、宇治茶振興上必要性が認められる場合等に特例的に貸出を行うこととします。

使用料（平日の貸出料金）

施設名	面積 (㎡)	時間帯 収容	基本使用料（円）			冷・暖房料（円）			備考
			9~12	13~17	9~17	9~12	13~17	9~17	
大ホール	415	300人	16,800	23,800	33,000	5,000	7,100	9,900	
第1会議室	60	14人	2,200	2,800	4,600	600	800	1,300	
第2会議室	119	50人	4,500	5,600	9,300	1,300	1,600	2,700	
ピロティ 手探使用	232	—	2,000	3,000	4,500	—	—	—	焙炉使用 料は別途
その他			5,500	6,500	8,000				

(注) 受付時間：平日の午前9時～午後5時

(宇治茶会館オプション料金)

ア 冷房料・暖房料

- ・冷房又は暖房を使用する場合は、前記使用料の料金を申し受けます
- ・冷房又は暖房の使用時期は、概ね次のとおりとします。ただし、状況に応じて使用する

ることは可能です。

○ 冷房 6月15日 ~ 9月30日

○ 暖房 11月20日 ~ 翌年3月31日

イ 施設使用料

- ・土曜日、日曜日及び休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。）において利用する場合は、基本使用料に100分の50を乗じて得た額を加算します。
- ・当法人の目的とする京都府茶業の振興と宇治茶の普及のためのイベント及び催し等の公益目的活動に利用される場合には、原則として基本使用料の半額とします。（ただし、当日にその利用が公益目的活動でないと判明した場合には、基本使用料の全額をお支払いいただきます。）

ウ 備品使用料については、別表に掲げるとおりとします。

エ 持込備品（要許可）に、電気・ガス等が必要な場合、別途申し受けます。

オ 使用時間の延長は、1時間を限度とし、延長時間が30分を超えた場合は、当該施設の時間当たり単価に100分の30を乗じて得た額を加算します。

カ 使用料の計算において、100円未満の端数はこれを切り捨てます。

(2)京都府茶業会館（「宇治茶道場匠の館」）

会館施設等の貸出期間・時間については、午前9時～午後5時までとします。

なお、休館日は「宇治茶道場匠の館」の定休日の毎週水曜日の他、休業日（年末年始、お盆休み）で、この期間の施設貸出は原則として行わないこととしています。

使用料（平日の貸出料金）

施設名		面積 (㎡)	時間帯 収容	基本使用料（円）			冷・暖房料（円）			
				9~12	13~17	9~17	9~12	13~17	9~17	
京都府茶業会館	1階	・第1研修室 (キッチン付き)	33	45人	3,700	5,000	7,300	800	1,000	1,500
		・第2研修室								
	2階	・第3研修室	77	65人	5,700	8,000	11,400	1,100	1,600	2,200
		・和室10畳	18							

(注) 予約申込、受付時間：

①宇治茶道場匠の館 営業時間 午前11時～午後5時（水曜定休日）

②公益社団法人京都府茶業会議所 平日の午前9時～午後5時

(京都府茶業会館オプション料金)

ア 冷房料・暖房料

- ・冷房又は暖房を使用する場合は、前記使用料の料金を申し受けます
- ・冷房又は暖房の使用時期は、概ね次のとおりとします。ただし、状況に応じて使用することは可能です。

○ 冷房 6月15日 ~ 9月30日

○ 暖房 11月20日 ~ 翌年3月31日

イ 施設使用料

- ・ 匠の館の休業日及び土曜日、日曜日、休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。）において利用する場合は、基本使用料に100分の50を乗じて得た額を加算します。
- ・ 当法人の目的とする京都府茶業の振興と宇治茶の普及のためのイベント及び催し等の公益目的活動に利用される場合には、原則として基本使用料の半額とします。（ただし、当日にその利用が公益目的活動でないと判明した場合には、基本使用料の全額をお支払いいただきます。）

ウ 持込備品（要許可）に、電気・ガス等が必要な場合、別途申し受けます。

エ 使用時間の延長は、1時間を限度とし、延長時間が30分を超えた場合は、当該施設の時間当たり単価に100分の30を乗じた額を加算します。

オ 使用料の計算において、100円未満の端数はこれを切り捨てます。

3 公益目的活動での利用判断

(1) 施設利用の公益の判断は、使用許可申請時に使用目的を確認し、宇治茶の普及のための利用であれば、各種団体や行政及び個人を問わず、公益目的活動に利用すると判断し、「宇治茶会館等施設利用申込書」の公益収益の区分で「公益」にチェックを行い、公益目的利用と判断する。

各種団体や行政及び個人が、宇治茶の普及や当法人の目的に沿わない活動による利用については、公益目的以外の利用とさせていただきます。

(2) 判断基準（例）

○公益目的活動

- ・ 一般の方を対象とした「茶香服大会」等の開催による利用
- ・ 宇治茶の淹れ方を指導する講師の養成等による利用
- ・ 宇治茶の普及啓発を行うためのイベントの開催による利用 など

○公益目的活動に該当しないもの

- ・ 各種団体等の理事会や総会等の利用
- ・ 各種団体や行政及び個人による宇治茶の振興以外での会議や説明会等での利用

4 施設利用手続きと使用料金の納付

(1) 施設を利用しようとする者は、原則として使用日の3カ月前から1週間前(土・日曜日及び休日にあつては、1カ月前)までに、別紙施設利用申込書を(公社)京都府茶業会議所(茶業会館については「匠の館」でも可)に提出し、利用許可書の交付を受けるものとします。

(2) 予約の取消しをされる場合は、使用日の3日前までに(公社)京都府茶業会議所事務局(茶業会館については「匠の館」でも可)まで届けてください。(土・日曜日及び休日使用の場合は1週間前)

(3) 使用料金は、利用許可を受けるとき、または、使用日までに(使用日を含む)利用許可書に記載された金額を現金で納付いただきます。

ただし、加算金等については、施設使用后、直ちに精算をいただくこととします。

- (4) 既納の使用料金については、原則として返還しませんので承知願います。
なお、(2)の期日内に予約の取消しをされた場合は、半額を還付いたします。

5 利用者の守るべき事項

利用される団体等には、次の各号に掲げる事項を遵守していただきます。

- (1) 利用許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用の権利を他に譲渡し、又は転貸しないこと。
- (3) 宇治茶会館及び茶業会館の建物、附属物、備付物件等を破損し、汚損し、又は滅失しないこと。
- (4) 前3号に掲げるものの他、(公社)京都府茶業会議所が示した遵守事項

6 利用の不承認、取消し及び利用の制限

次の各号に掲げる項目に該当する場合は、会館利用を承認しないことや取消し、または制限を設ける場合がありますので、ご了解願います。

- (1) 宇治茶会館及び茶業会館の運営上承認することが不相当と認められるとき。
- (2) 宇治茶会館及び茶業会館の管理上支障があると認められるとき。
- (3) 他の利用者に迷惑を及ぼすことがあると考えられるとき。

7 原状回復

使用者は、使用終了後直ちに施設等を原状に回復し、(公社)京都府茶業会議所事務局(茶業会館は「匠の館」)に届け、点検を受けてください。

8 損害賠償

利用者は、施設又は附属設備等を損傷又は亡失したときは、(公社)京都府茶業会議所事務局(茶業会館は「匠の館」)に届け出ると同時に、損害について賠償していただきます。

9 その他

この規則に定めるもののほか必要な事項は、(公社)京都府茶業会議所が別に定めるとします。

附 則

- 1 この利用規定は、平成21年8月1日から試行的に施行します。
- 2 利用規定の一部改正(平成24年4月1日から施行)。
- 3 利用規定の一部改正(平成29年3月10日から施行)。
- 4 利用規定の一部改正(令和3年4月1日から施行)。

別 表

宇治茶会館備品使用料

備品名	料金	在庫数	第1会議室	第2会議室	大ホール
ワイアレスマイク	300	4			
ピンマイク	300	3			
有線マイク	300	1			
プロジェクター	3000	1			
レーザーポインター	200	1			
ホワイトボード	500	1			
モバイルスクリーン	500	1		1	
電動スクリーン	1000	1			1
演台(90cm)	500	1			1
演台(60cm)	500	1			1
花台	300	1			1
焙炉	3500	20			
給茶セット(湯のみ、急須、盆、ポット)	300				

*使用后、原状に回復してください。

*1回の料金とします。破損等事故あるときは実費弁償していただきます。

*焙炉はガス使用料込です。

*マイクの使用数に制限があります。

第2会議室は3本(うち有線1本、無線2本)、大ホールは4本です。

*ごみはお持ち帰りください。

