

## グラバー園利用の許可の条件及び注意事項

グラバー園は、国指定重要文化財を有する観光施設で、伝統的建造物群保存地区条例等の法令を遵守しなければなりません。

利用とは、グラバー園で観光等での施設の見学以外の行為を行うことです。提出された申請書類及び企画書の内容を検討のうえ、適当と認められたものについて許可します。許可の条件及び注意事項は、次の通りです。

### 【許可の条件】

- 利用の許可に係る申請書類は、利用日の1週間前までに提出してください。
- 利用時間は、当園が許可した時間とします。
- 利用場所は、当園が許可した場所とします。
- 宗教、政治行事等のイベントは禁止とします。
- 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるものは、禁止とします。
- 利用場所、内容は、一般入園者の妨げとならないものとします。
- 物品等の販売は禁止とします。
- 当園が指定した場所以外での飲食、喫煙は禁止とします。
- 火気使用は、原則禁止とします。
- 利用料金のお支払いは、現金（観光券等不可）での取扱いとします。
- その他、当園が必要とする条件。

### 【注意事項】

- 利用については、必ずグラバー園管理事務所と事前に打合せを行ってください。（特に、飲食をともなう場合の搬入ルートや終了後の処理など）
- 利用時間が開園時間内で、参加者が複数の場合は、一般入園者との区別のため専用の入場券を作成し、10日前までに見本をグラバー園管理事務所へ提出してください。
- 参加者には、事故やトラブル等発生しないよう説明をお願いします。
- 利用開始(入園)時及び利用終了後は、必ずグラバー園管理事務所へお越してください。
- 利用中は、当園が指定する又は許可した入園許可証を着用してください。
- 会場の設営及び撤収作業については、主催者において行ってください。開園中の作業にあたっては、一般入園者の迷惑にならないように注意してください。
- 建物や施設の破損等には十分留意して作業を行ってください。万一、破損等が発生した場合は、速やかにグラバー園管理事務所へ報告し、指示に従ってください。
- 掲示物がある場合は、必ずグラバー園管理事務所へ申し出てください。
- 機材搬入等で車両の乗り入れが必要な場合は、事前にグラバー園管理事務所と協議のうえ行ってください。グラバー園には、スタッフ車両用駐車場はありませんので、近隣の駐車場をご利用ください。

- 調理や機材運搬を行うホテル従業員などは、準備作業中のスタッフであることがわかるように、腕章・ネームプレート・制服を着用するなどの配慮をお願いします。
- 火気使用は原則禁止ですが必要な場合は、事前にグラバー園管理事務所と協議し指導を受け、消防署への届出及び消防署の許可が必要です。
- 準備作業中のスタッフの食事・喫煙場所はグラバー園管理事務所の指示に従ってください。
- 音響機器の使用は、近隣住民や周辺の方々への配慮をお願いします。
- 附属設備（長机、椅子などの備品及び空調機等）については貸出しもできますので、事前にグラバー園管理事務所へご相談ください。
- 雨天時の代替会場は、他施設の確保をお願いします。
- 終了後は、必ず原状回復してください。
- 発生したゴミについては、当日、主催者側で回収のうえ処理してください。
- 利用終了後は、「グラバー園利用報告書」を提出してください。
- 利用料金は別紙料金表の通りです。
- 利用料金は、当日の受付時間内に料金所でお支払ください。後払いの場合は、請求書により指定の銀行口座へ、請求日から30日以内にお支払ください。
- 貸切での利用料金のお支払いは、後払いでの取り扱いとなります。
- その他、グラバー園管理事務所の指示に従ってください。

お問合せ：グラバー園管理事務所（TEL095-822-8223）