

# 公益財団法人阪急文化財団 茶室利用規約

2026年4月1日改定

公益財団法人阪急文化財団が運営する小林一三記念館内の「即庵」「人我亭」、池田文庫内の「大小庵」「古彩庵」「広間」の貸出利用に関する規約を、下記の通り定めます。  
貸茶室のご利用に際しましては、この規約を遵守してください。

## 【1 利用可能日】

- 貸茶室のご利用が可能な日は、「即庵」「人我亭」は小林一三記念館の開館日、「大小庵」「古彩庵」「広間」は池田文庫の開館日です。
- 小林一三記念館と池田文庫の休館日は、原則として毎週月曜日です。  
ただし、月曜日が祝日・振替休日の場合は、翌平日が休館日となります。
- 上記以外に、年末年始休館日のほか、特別開館日・休館日を設定する場合があります。  
詳しくはお問い合わせください。
- 「古彩庵」「広間」は、茶道・華道教室のお稽古日にはご利用いただけません。  
お稽古日は、「古彩庵」は第1・2・3木曜日と第1・2・4土曜日、「広間」は第1・4土曜日が基本ですが、例外もありますので、詳しくはお問い合わせください。

## 【2 利用可能時間】

- 貸茶室のご利用が可能な時間は、10時00分から16時30分までです。  
この時間内に準備から片付けまでを全て済ませていただく必要があります。
- 茶会等の終了後16時30分までに、茶室担当者が火の始末、忘れ物などの立ち会い点検に入ります。点検終了後、17時00分までに全員退館していただく必要があります。

## 【3 利用料金】

- 貸茶室のご利用料金（税込、備品使用料・水道光熱費を含む）は下記の通りです。

即庵	15名まで	16,500円	ご利用当日、小林一三記念館の観覧料（税込300円）が別途人数分必要となります。
	16名～60名	22,000円	
人我亭	25名まで	27,500円	ご利用当日、小林一三記念館の観覧料（税込300円）が別途人数分必要となります。
	26名～120名	33,000円	
大小庵	10名まで	11,000円	10名を超える場合は、広間を併せてお申し込みください。
古彩庵	10名まで	6,600円	10名を超える場合は、広間を併せてお申し込みください。
広間	15名まで	8,800円	

- 「即庵」「人我亭」のご利用希望人数が上記を超える場合は、茶室担当者にご相談ください。

## 【4 利用申込】

- 貸茶室の利用申込は、ご利用希望日が属する月の6か月前の月初から受け付けます。
- ご利用希望の方は、電話または阪急文化財団ホームページの「お問い合わせフォーム」より、茶室担当者までお問い合わせください。
- 茶室等施設の下見をご希望の場合は、必ず事前にご連絡をお願いします。ご連絡がない場合は対応いたしかねますので、悪しからずご了承ください。
- 茶室担当者が予約状況を確認し、ご希望の茶室に他の予定が入っていない場合は、「茶室利用申込フォーム」のご案内メールをお送りします。
- ご案内メールに記載のURLより「茶室利用申込フォーム」に必要事項をご入力の上、送信してください。
- 貸茶室を初めてご利用になる場合、主催団体等の概要や活動内容がわかる資料をあわせてご提出ください。

## 【5 予約確定】

1. 「茶室利用申込フォーム」の受領後、2週間以内にご利用の可否について、茶室担当者よりメールで連絡します。ご利用が可能な場合は、「お支払いのご案内」のメールに記載の決済URLよりご利用料金のお支払いをお願いします。お支払いの期限はメール送信日より10日以内（ただしご利用日の前日まで）となります。期日を過ぎた場合、利用申込は取り消しとなりますのでご注意ください。  
※ info@paysys.jpからのメールを受信できるように、迷惑メール設定の解除もしくは受信設定をしていただくようお願いします。
2. お支払い方法は、「クレジットカード」「銀行振込」「QRコード決済(PayPay)」のいずれかとなります。なお、「銀行振込」の場合の振込手数料はご負担ください。
3. お支払いをいただくと、「ご決済完了」のメールが送信され、予約の確定となります。
4. 領収書が必要な場合は「ご決済完了」のメールに記載のURLよりダウンロードしてください。
5. 茶室のご利用に関する情報公開は、予約確定後にお願いします。
6. 茶室や当財団、小林一三記念館、池田文庫などの名称や写真をチラシその他の告知・宣伝物等に使用する場合は、必ず事前に当財団の承認を得てください。

## 【6 予約変更・取消】

1. 予約が確定した貸茶室を第三者に利用させることはできません。
2. 予約確定後にご利用人数やご利用日の変更を希望される場合または予約を取り消される場合は、速やかに当財団までご連絡ください。
3. ご利用人数の変更にもない利用料金に差額が生じた場合は、上記に準じてお支払いください。返金が必要な場合は、ご利用日以降に振込手数料等を差し引いて返金します。
4. ご利用者側のご都合で予約を取り消される場合、下記のキャンセル料を申し受けます。返金が必要な場合は、振込手数料等を差し引いて返金します。

ご利用日の 60 日前から 7 日前までの予約取り消し	利用料金の50%
ご利用日の 6 日前以降の予約取り消し	利用料金の全額

## 【7 事前準備等】

1. ご利用者は、次の担当者を決めて届け出てください。
  - ① 管理責任者
  - ② 受付係
  - ③ 整理係（参加者の整理・誘導）
2. 管理責任者は、必ず事前に茶室担当者と打ち合わせを行ってください。
3. 打ち合わせ後に茶会等の内容に大きな変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
4. ご利用になる茶室にある備品は使用できますが、茶室にない道具類や消耗品等のご利用者側でご用意ください。ご利用日の前日までに茶室への搬入を希望される場合は事前にご相談ください。ただし、ご利用者側で持ち込んだ機材・物品・私物等の保管・管理はご利用者の責任でお願いします。当財団は、盗難等についての責任は負いません。

## 【8 利用時の注意事項】

1. 当財団の施設・設備を許可なく改造・変更、移動することはできません。
2. 茶道具・水屋備品等を持ち込む場合は、必ず事前に当財団の承認を得てください。なお、家電・電化製品のお持ち込みは禁止しています。（備え付けのものをご利用ください）
3. 館内においては火気厳禁とします。ただし、「人我亭」「大小庵」内の炉においてのみ、炭火の使用を許可します。それに伴う火の取り扱い、所定の場所で茶室担当者立ち会いのもと十分注意して行ってください。
4. 飲食を行う場合はご利用申し込み時にお申し出ください。当財団が許可した区域以外での飲食は禁止します。
5. 館内・館外とも禁煙です。敷地内に喫煙スペースはありません。

7. 刃物・火薬類・可燃性液体等の危険物や臭気物は持ち込まないでください。
8. 当財団の許可なく動物や植物は持ち込まないでください。ただし、身体障害者補助犬は除きます。
9. 小林一三記念館、池田文庫その他当財団の施設内または近辺での看板や案内表示等の設置、告知・宣伝物等の配布は禁止します。
10. 茶会等の終了後は、ご利用者にて片付け・清掃等を行い、発生したゴミや不用品等はお持ち帰りください。茶室の備品を所定の位置に戻し、火の始末をした後、茶室担当者の点検を受けてください。
11. 管理責任者は、参加者全員が上記のほか次の事項を遵守するよう徹底してください。
  - ① 開館時刻 10 時 00 分、閉館時刻 17 時 00 分を厳守すること。
  - ② 他の来館者等に迷惑をかける行為をしないこと。
  - ③ 他の来館者等に迷惑をおよぼすおそれのある物品を持ち込まないこと。
  - ④ 所定の場所以外に出入りをしないこと。
  - ⑤ 周辺は住宅街なので、大きな音を出す行為はしないこと。
  - ⑥ 駐車場の台数に限りがあるため、公共交通機関を利用して来館すること。
12. 当財団が安全かつ円滑な運営管理を行うため必要と判断した場合には、ご利用中であっても立ち入り、施設・設備等の点検などを行うことがあります。

#### 【9 非常時の対応】

1. 管理責任者は、茶会等の開催中は必ず茶室内にいて、火事や地震等の非常事態が発生した場合は、参加者の安全を確保していただき、茶会等の中止や再開の判断をしていただきます。
2. 管理責任者は、事前に館内の避難経路・非常口・消火器等の位置を確認し、参加者に周知してください。  
避難経路を塞ぐことは、法令上禁止されています。動線上に通行を妨げるようなものは置かないでください。
3. 管理責任者は、火災報知器の鳴動や緊急地震速報の発表などを含め、ご利用中に火事や地震等の非常事態が発生した場合は、ただちに茶会等を中断し、参加者の避難誘導を行って速やかに安全な場所に退避させるなど、参加者の安全を確保するための措置を講じてください。
4. 管理責任者は、茶室担当者と協議し、非常事態が解消され安全に続行できると双方が合意した場合に限り、茶会等を再開することができます。

#### 【10 利用制限】

1. ご利用者または開催しようとする茶会等が次のいずれかに該当すると当財団が判断した場合は、貸茶室のご利用はお断りします。
  - ① 暴力団、総会屋その他の反社会的勢力に所属あるいは関係する者であると認められたとき
  - ② 暴力的または威迫的な要求行為や法的な責任を超えた不当な要求行為を行ったとき
  - ③ 公の秩序や善良な風俗を害するおそれがあるとき
  - ④ 風紀上または管理上好ましくないと認められるとき
  - ⑤ 関係官庁から中止命令が出たとき
  - ⑥ その他、公益上やむを得ない必要が生じたとき
  - ⑦ 利用申込書や提出資料に虚偽の記載、その他不正の手段があることが判明したとき
  - ⑧ この規約、その他当財団の規程類に違反し、または違反するおそれがあるとき
  - ⑨ 当財団の指示に従わないとき
  - ⑩ 当財団の施設・設備・備品等を汚損、損傷または滅失させるおそれがあるとき
  - ⑪ 施設の管理上支障があると認められるとき
  - ⑫ その他、貸茶室の利用が不相当と認められる相当な事由が生じたとき
2. 予約確定後に上記のいずれかに該当すると当財団が判断するに至った場合は、予約を取り消し、ご利用時間中であればご利用停止の処置をとります。この場合、茶室のご利用料金は返金しません。また、ご利用者等に生じた不利益・損害等に対しては一切の責任を負いません。

3. 利用停止となった場合は、ただちに茶室その他の当財団の施設・設備・備品等を利用前の状態に戻し、速やかに退館してください。

#### 【11 免責事項等】

1. 地震・余震の発生や特別警報が発令されるような気象状況など、ご利用者の責に帰さない事由により、茶室のご利用を中止もしくは予約を取り消された場合または当財団が茶室の貸出を中止した場合は、茶室のご利用料金は全額返金します。ただし、それに伴いご利用者等に生じた不利益・損害等については補償いたしません。
2. 茶室の備品の不具合や設備の故障などにより、ご利用者の所期の目的が達せられなかった場合、茶室のご利用料金は全額返金します。ただし、それに伴いご利用者等に生じた不利益・損害等については補償いたしません。
3. 貸茶室ご利用に伴う負傷や盗難等の全ての事故については、当財団に故意または重大な過失がない限り、当財団は一切の責任を負いません。
4. 茶室、その他当財団の施設・設備・備品等を、破損・汚損または紛失した場合は、修復・補充等に必要なる費用をご負担いただきます。

ご連絡・お問い合わせ  
公益財団法人阪急文化財団 茶室担当  
〒563-0058 大阪府池田市栄本町 12-27  
TEL : 072-751-3865