

郡上八幡 町屋敷越前屋 貸スペースご使用案内（時間・日貸し）

郡上八幡 町屋敷越前屋（以下、町屋敷）の施設を有効かつ円滑に活用するための使用案内です。貸スペースを時間区分ごとまたは1日単位でご使用の方は、「郡上市郡上八幡 町屋敷越前屋の設置及び管理に関する条例」およびこの案内をご確認・ご理解の上でご使用をお願いします。

①休館日

以下の日は休館日となり、原則として使用できません。

- (1) 12月29日から翌年1月3日まで
- (2) 木曜日（国民の祝日に当たる場合は、その翌日）
- (3) 「国民の休日」の翌日（その日が日曜日又は休日に当たるときは除く。）

②開館時間

町屋敷を一般に開放する時間は午前9時～午後5時です。

また、貸スペースを使用できる時間は午前9時～午後10時です。

③使用目的

町屋敷は持続可能な魅力あるまちづくりを目的として設置しています。そのため使用に際しては、目的に沿った内容かどうかを提出される使用許可申請書にて確認します。ご不明な点がございましたら郡上市政策推進課または八幡市街地まちづくり会議（以下、町屋敷管理受託者）にご相談ください。

<使用例>

- ・和の文化、ものづくり、移住促進、産業振興など、郡上市の地域振興に関すること
- ・市民活動の促進に関すること

④使用許可の制限

次のいずれかに該当する場合、施設使用の許可はできません。

- ・公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
- ・施設又は附属設備等を損傷するおそれがあるとき。
- ・騒音又は振動を発生させるおそれがあるとき。
- ・管理上支障があるとき。
- ・その他市長が適当でないと認めるとき。

⑤使用の申請方法

- ・貸スペースの使用を希望する方は、使用を開始したい日の3ヶ月前から3日前までに、使用許可申請書を町屋敷管理受託者または郡上市政策推進課へ、持参もしくは郵送にて提出してください。（町屋敷へ持参される場合の受付時間は、午前9時から午後5時までです。）
- ・電話等により空き状況の確認を行うことができますが、予約には使用許可申請書が必要です。
- ・郡上市から出される使用許可書をもって、使用の許可となります。使用当日は使用許可書をご持参ください。
- ・申請をキャンセルされる場合、速やかに郡上市政策推進課または町屋敷管理受託者に連絡をお願いします。

⑥使用料・冷暖房料

- ・1室ごとの使用料は、以下の表のとおりです。
- ・営利目的で貸スペースを使用する場合、下表に規定する使用料と売上額の10%とを比較し、高い方を使用料として採用します。
- ・なお、室内に備え付けのエアコンを使用する場合、1時間あたり330円の冷暖房料が追加されます。
- ・使用が終了しましたら、使用日報を記入し町屋敷管理受託者へ提出してください。エアコンの使用または売り上げがあった場合、使用日報にて申告してください。
- ・後日、郡上市から使用料の納付書を郵送しますので、記載された案内に従って納付ください。

区分	使用時間区分	使用料
多目的スペース	日額	2,450円
	月額	49,000円
土蔵1、土蔵2	日額	1,100円
	月額	22,000円
給湯室、和室1、和室2	午前	550円
	午後	550円
	夜間	550円
	日額	1,100円
和室3、和室4、和室5	午前	550円
	午後	550円
	夜間	550円
	日額	1,100円
	月額	22,000円
イベントスペース1、 イベントスペース2	日額	1,100円

※冷暖房の使用について

冷暖房の使用料は、1時間あたり330円となります。

※営利目的の使用について

売上金額に100分の10を乗じて得た額又は表に定める使用料のいずれか高い額をお支払いいただきます。

※時間区分は以下の表のとおりです。

時間区分	対応時間	備考
午前	午前9時～正午	準備・片付けに係る時間を含む
午後	午後1時～午後5時	
夜間	午後6時～午後10時	

⑦遵守事項

使用者は次の事項をお守りください。

- ・火気の使用をしないこと
- ・敷地内では喫煙しないこと（電子タバコも含む）
- ・許可を受けずに広告掲示、又は配布、物品の販売、金品の寄附、募集をしないこと
- ・騒音または振動を発生させる恐れのある使用をしないこと（音楽を伴う使用については別途ご相談ください）
- ・使用に際して発生したゴミは持ち帰ること
- ・建物や展示等を汚したり、傷つけたりする恐れのある使用をしないこと（テープや画鋸や釘等を建物に直接使用することは禁止します）
- ・使用終了までに、部屋を掃除し、備品を元の位置に戻すこと
- ・その他、係員の指示があった場合は従うこと

⑧自由に使用できる設備

- ・電気（照明・コンセント）
- ・Wi-Fi（インターネット）
- ・給湯室（水道・IHヒーター）
- ・お手洗い・赤ちゃんの駅（授乳・おむつ替えのできるスペース）

※給湯室について

給湯室を使用した出店など、占有して使用をする場合は給湯室の使用許可申請が必要です。給湯室を占有しない場合は予約なしで使用できますが、他団体の予約等により使用できない場合があります。

※Wi-Fiについて

使用者の便宜を図るため、基本的に全館で使用できますが、設備の不調等により使用できない場合の責任は負いかねます。

⑨その他

- ・使用者は使用が終了しましたら、使用日報の記録をお願いします。使用日報には貸スペースの使用者、使用日、使用時間、使用人数、使用内容、冷暖房の使用時間、売上額等を記載してください。

問合せ先

郡上八幡 町屋敷越前屋
管理受託者：八幡市街地まちづくり会議
住所：郡上市八幡町新町 926 番地
TEL：0575-65-6210
FAX：0575-65-6202

郡上市役所 市長公室 政策推進課
住所：郡上市八幡町島谷 228 番地
TEL：0575-67-1844
FAX：0575-67-1711