

旧前田家本邸洋館貸出のご案内（撮影使用許可）

文化財保護思想の普及・啓発を図るため、国の重要文化財である旧前田家本邸洋館を活用しより多くの都民の皆様が訪れていただくことを目的に下記のとおり貸出を行っています。

1 利用可能日・時間

利用可能日	一般公開を行っていない火曜日 ただし、駒場公園休園日、保守点検等の実施日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除きます。
1日使用	午前9時30分から午後4時00分まで
半日使用	① 午前9時30分から午後0時30分まで
	② 午後1時00分から午後4時00分まで

*利用時間には準備・撤去の時間を含みます。

2 使用許可対象

旧前田家本邸洋館が国指定重要文化財であり、国民共有の財産であるということに留意し、旧前田家本邸洋館の芸術的・学術的価値を都民に周知するとともに、文化財の保存・活用の重要性を理解してもらうという文化財保護思想の普及・啓発及び映像文化の振興に寄与すると認められる団体及び個人を対象に許可します。旧前田家本邸洋館の雰囲気・品格を損なうような目的又は方法による使用と判断した場合は許可しません。

3 貸出場所・利用料金（令和4年度）※7月貸出分から適用

貸出場所	使用料（1日）	使用料（半日）
1階及び2階（全館貸し出し） ※使用できる場所は別紙平面図のとおりです。	100,293円	49,792円

※上記使用料には光熱水費が含まれています。

※コンセントを使用する場合は上記料金の他に別途光熱水費をいただきます。

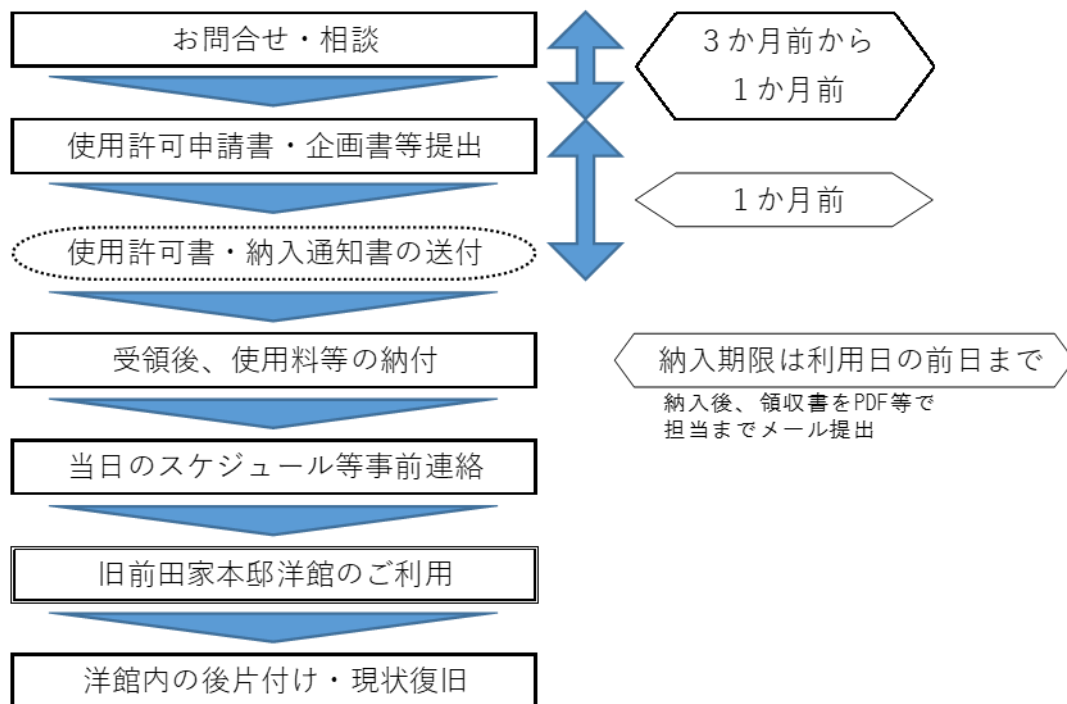
※建物の外での撮影には別途目黒区の許可が必要となります。

4 使用許可手続き

(1) 企画・運営全般の責任者となる方を窓口として、利用希望日、企画内容について電話にてご相談ください。利用の申し込みは使用開始日の3か月前から1か月前までとなっています。

(2) 電話での相談の結果、企画内容が使用許可基準に照らして問題がなく、貸出し可能となりましたら、「旧前田家本邸洋館使用許可申請書」（第1号様式）、「旧前田家本邸洋館使用企画書」（第2号様式）及び申請者の概要を説明する書類（法人概要又は個人プロフィール等）をご提出ください。

(3) 使用許可決定後、「旧前田家本邸洋館使用許可書」(第3号様式)及び使用料の納入通知書をお送りします。到着しましたら使用開始日前日までに使用料を納付してください。



5 使用を許可しない事項

使用目的等が以下に該当する場合は、使用を許可しません。

- (1) 撮影を主たる目的としないもの
- (2) 着用する衣装に過度な露出があるもの
- (3) 暴力的行為を行う恐れのある組織の利益になると認められるもの
- (4) 公共安全及び秩序を脅かすと認められるもの
- (5) 特定の宗教や政治団体に奉仕する活動であるもの
- (6) その他国指定重要文化財であることへの配慮を欠いた使用であるもの
- (7) 旧前田家本邸洋館を以前に使用し、許可内容に反して使用した場合

6 禁止行為

以下の行為は禁止とし、当該行為が発見された場合、許可を取り消すことがあります。

- (1) 重要文化財の保護に反するおそれのある行為
- (2) 建造物その他付属施設の損傷及び形質の変改
- (3) 火気、爆発物その他これに類する危険物の持込み
- (4) 駒場公園内及び旧前田家本邸洋館で喫煙を行う行為
- (5) 公序良俗に反する行為
- (6) 物品の販売及びこれに類する行為で、営利を主たる目的とする行為
- (7) コンセントの使用(許可を得た場合を除く。)
- (8) 館内での飲食(許可を得た場合を除く。)

- (9) 重要文化財としての品位をおとしめるおそれのある行為
- (10) 旧前田家本邸洋館周辺の居住者の迷惑となるおそれのある行為
- (11) その他文化財の維持管理上、不相当と認められる行為

7 注意事項

- (1) 当館が重要文化財として国民共有の財産であることに十分留意し、機材等の搬入・搬出及び使用の際には養生を行い、既設物を損壊しないよう注意してください。
- (2) 利用時は現場責任者を決め、その現場責任者は使用の開始から終了まで必ず立ち会ってください。
- (3) 館内でメイクや着替え等を行う場合は事前にご連絡ください。また、利用時には絨毯や床を汚損することのないよう養生を行ってください。

8 その他

- (1) 館内は土足厳禁です。スリッパ等の室内履きが必要な場合は利用者側でご用意してください。撮影時に靴を使用する場合は靴底を拭き取る等の処置をしてください。
- (2) 素足での入館はご遠慮ください。(靴下等を着用してください。)
- (2) 撮影で使用する椅子や机、鏡等が必要な場合は利用者にご用意してください。
- (3) 公園内に駐車場はありません。近隣の有料駐車場を利用するか、公共交通機関をご利用ください。

旧前田家本邸洋館の貸出しに関する問合せ

東京都教育庁地域教育支援部管理課 文化財保護担当

電話 03-5320-6862

e-mail s9000026@section.metro.tokyo.jp

旧前田家本邸洋館

〒153-0041 東京都目黒区駒場4-3-55

電話・FAX 03-3466-5150

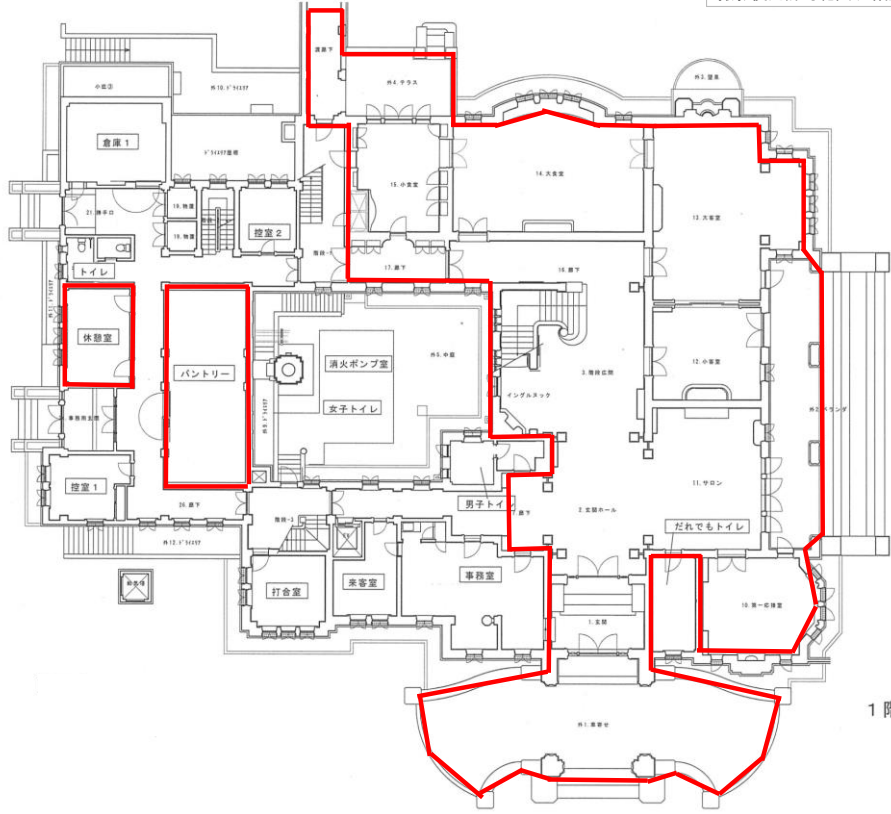
E-MAIL maedatei1027@outlook.jp

【交通案内】

- 京王井の頭線「駒場東大前」駅
西口徒歩8分
- 小田急線「東北沢」駅又は「代々木上原」駅
徒歩13分
- 東京メトロ千代田線「代々木上原」駅
徒歩13分
- 東急バス渋谷駅から東北沢駅行き(渋55)
「代々木上原」徒歩3分

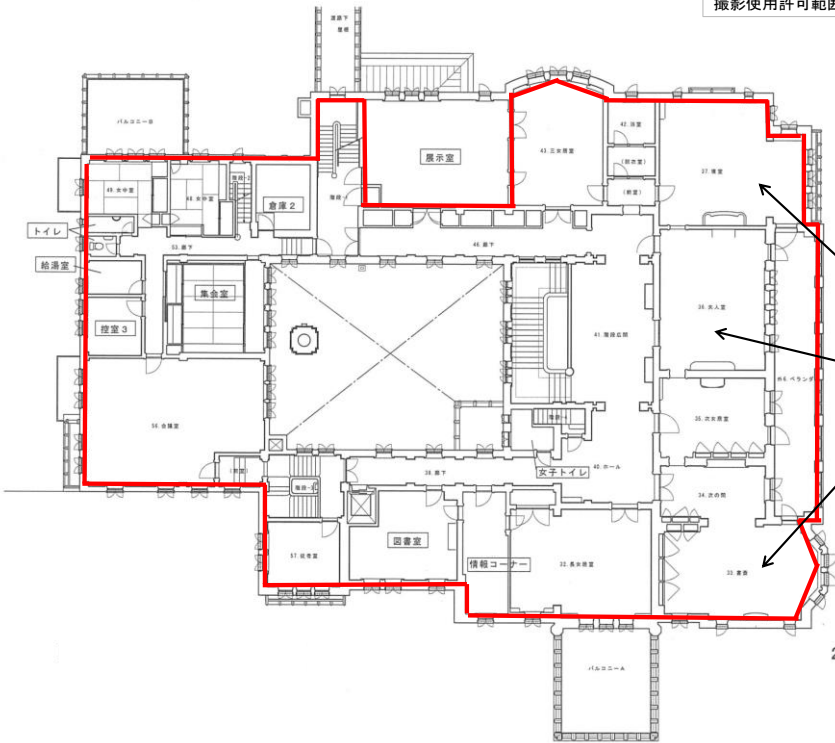


撮影使用許可範囲(1階)



1階

撮影使用許可範囲(2階)



家具の展示をしているため、ロープの中は立入禁止とさせていただきます。(外側からの撮影は可能です)

2階

旧前田家本邸洋館使用許可申請書

年 月 日

東京都教育委員会教育長 殿

申請者住・所在地

申請者氏名（法人の場合、法人名及び代表者氏名）

電話番号・ファクシミリ番号

メールアドレス

旧前田家本邸洋館の施設を使用したいので、旧前田家本邸洋館貸出取扱要綱（以下「要綱」という。）の規定により、第2号様式のとおり、使用許可を申請します。
なお、許可のあったときは、同要綱及び下記の項目を守ります。

記

- 1 使用許可のあったときは、東京都が別に発行する納入通知書により速やかに使用料及び光熱水費を納入し、使用開始日の前日までに領収書の写しを東京都教育庁地域教育支援部管理課に郵送又はメールにより提出します。
- 2 施設使用時には、要綱に定める注意事項を遵守し、禁止事項に掲げる行為を行いません。
- 3 使用する上で建物外部の使用が必要な場合は、目黒区都市整備部土木管理課占用係の許可を得ます。（電話 03—5722—9418）
- 4 添付書類
 - （1）旧前田家本邸洋館使用企画書（第2号様式）
 - （2）申請者概要（法人概要又は個人プロフィール等）

旧前田家本邸洋館使用企画書

申請者氏名及び電話番号	氏名： 電話：
使用期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで 1 午前9時30分から午後4時00分まで 2 午前9時30分から午後0時30分まで 3 午後1時00分から午後4時00分まで
使用希望範囲	撮影目的の使用 (全館貸出)
使用目的 (スチール撮影等)	
使用内容 (具体的に)	
持込み機材等	
その他 (行う可能性がある事項に○をつける。)	1 コンセントの使用 2 館内での飲食 3 印刷物その他の文書を不特定多数に配布、散布する行為又は 宣伝その他これに類する行為 4 家具等の移動 5 床面及び壁面を痛めるおそれのある使用方法及び機材等の 持込み 6 使用許可範囲において、申請者及びその関係者以外の立ち入 りを禁止すること 7 その他 ()
現場責任者名 及び電話番号等	氏名： 電話：