

和室研修室 茶道具利用について

1 利用時間について

承認された施設の利用時間には「準備」から「後片付け」までの時間も含まれます。時間内にすべてを終了し、終了時間には退出できるよう、ご協力をお願いします。

2 物品の利用及び返却について

- (1) 茶道具は、あらかじめお申し出のあったものだけをご利用いただけます。
「貸出用茶道具一覧表」に必要な物品・数量がわかるよう記入してください。
「貸出用茶道具一覧表」にない物品は、利用される方がご用意ください。
- (2) 当日、新たに必要な物品が生じた場合は、職員にお申し出ください。
- (3) 茶碗などは、よく洗ってから使用してください。
- (4) 物品を紛失又は破損した場合は速やかにお申し出ください。
- (5) 物品の返却の際は、直接棚などに返却せず、よく乾燥していることを確認のうえ、利用前と同じ状態で置いてください。
- (6) 茶道具の適正な使用と保存管理のため、和室研修室の茶道具を利用する際には、免状等の資格を持った指導者の指導・管理のもとに使用して下さるようお願いいたします。

3 弁償について

和室研修室に設置してある物品を故意又は過失により損傷し、あるいは滅失した場合は、これによって生じた損害を同一物品又は相当の代価により弁償していただきます。

4 免責事項について

和室研修室の利用に伴って事故又は疾病が生じた場合、その原因が利用者によるもの場合は、さわやかちば県民プラザは一切責任を負いません。

和室研修室 貸出用茶道具一覧表

名 称		数 量	使用数量
水屋瓶 (みずやがめ)		1	水屋に常置
水屋柄杓 (みずやひしゃく)		1	
底洗 (そこあらい)		1	
釜据 (かまずえ)		1	
水屋環 (みずやかん)		1	
電気ポット		1	
炉壇 (ろだん)		1	畳下
炉縁 (ろぶち)		1	
茶巾用金たらい (ちゃきんようかなたらい)		1	
自在掛 (じざいがけ)		2	
掛軸 (かけじく)	春	春水四沢満 (しゅんすいしじやくにみつ)	1
	夏	瀧	1
	秋	清風萬里秋 (せいふうばんりのあき)	1
	新春慶事	彩鳳舞丹霄 (さいほうたんしょうにまう)	1
	無季	喫茶去 (きっさこ)	1
	無季	無事 (ぶじ)	1
	無季	昨日は雨今日は晴れ	1
茶碗 (ちやわん)	黒楽 (くろらく)		1
	萩焼井戸茶碗 (はぎやきいどちやわん)		1
	御本手 (ごほんで)		1
	金砂子 (きんしゃし)		1
	三島焼 (みしまやき)		1
数茶碗 (かずちやわん) (1箱の中に茶碗が10個)	呉須十牛図 (ごすじゅうぎゅうず)		1
	雲鶴青磁 (うんかくせいじ)		1
	黒仁清口七宝 (くろにんせいぐちしっぽう)		1
水指 (みずさし)	染付 (そめつけ)		1
	信楽 (しがらき)		1
建水 (けんすい)	唐銅 (からかね)		1
	焼物		2
蓋置 (ふたおき)	炉用 (竹)		1
	風炉用 (竹)		1
	炉, 風炉用 (陶磁器(染付))		1
風炉先屏風 (ふろさきびょうぶ)	珠光 (じゅこう)		1
	利休梅 (りきゅうばい) 網代 (あじろ)		1
炉釜 (ろがま)	平丸 (ひらまる)		1
	真形 (しんなり)		1
朝鮮風炉一式 (ちょうせんぶろいっしき)		朝鮮風炉, 炭型電熱器, 小板 (こいた)	1
鬼面風炉一式 (きめんぶろいっしき)		朝鮮風炉, 炭型電熱器, 小板 (こいた)	1
棚	桐丸卓 (きりまるじよく)		1
	更好棚 (こうこうだな)		1
	糸巻棚 (いとまきだな)		1
敷板 (薄板) (しきいた・うすいた)		3枚組	1
水次やかん (御水注) (みずつぎやかん・おみずそそぎ)			1
毛氈 (もうせん)		紺	3

※この貸出用茶道具一覧表は、利用される日の3週間前から2日前までにご提出ください。

(FAX可 04-7140-8601)

※茶道具は、指導者の管理の下に使用してください。

※ご利用が終わったら、普及課(内線1020~1022)に連絡して確認を受けてください。

利用日 月 日() 午前・午後・夜間

利用団体名 利用責任者名

指導者の流派・免許等 指導者名

東葛飾文化祭 その他の貸出物品

団体名 _____

出演日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____)

品 名	個 数	備 考
ボード (キャスター付) (2階さわやかコーナー)		
野点傘一式		
立礼棚		
座卓		
テーブル		
いす		
案内板 (利用する部屋の物と 1階県民ギャラリー階段下)		
延長コード		