

ご利用案内

1. 開館時間

午前9時～午後10時

2. 休館日

毎月第3月曜日（祝日の場合は翌日）及び年末年始（12/28～1/3）

3. 受付時間

【来館受付】午前9時から午後8時30分 ※支払は午後8時までをお願いします。

【電話受付】午前10時から午後9時50分

4. 利用受付（休館日は翌日）

講堂・全館（会議室等同時利用を含む）	利用日の6か月前の同一日
会議室・和室	利用日の3か月前の同一日

(1) 他都市民、市外の団体は利用日の1か月前から受付します。

(2) 受付日翌日以降は申込み順で受付します。

5. 利用時間

利用時間は準備時間、後片付け及スタッフによる点検時間等を含みます。

施設	利用時間帯	利用時間
講 堂	昼 間	午前9時から午後5時まで
	夜 間	午後5時30分から午後10時まで（*）
	昼夜間	午後9時から午後10時まで（*）
会議室 和 室	午 前	午前9時から正午まで
	午 後	午後1時～午後5時まで
	昼 間	午前9時～午後5時まで
	夜 間	午後5時30分から午後10時まで（*）
	昼夜間	午前9時～午後10時まで（*）

（*）夜間利用はフーガビルの施設管理上、午後9時30分までに撤収のご協力をお願いいたします。

6. 抽選

全館及び講堂の平日・土日、祝日の利用は抽選により決定します。抽選は6か月前の同一日（休館日は翌日）に、電話又は窓口による受付を行います。当日正午の時点で複数の利用申込があった場合はスタッフの抽選で決定します。

利用申込みは1催事につき1回とします。同一団体で複数の利用申込が認められた場合は、利用申込を無効とする場合がある

抽選結果は、当選者およびキャンセル待ち1番から3番の方へ当日午後電話連絡いたします。抽選日情報及び抽選結果はホームページに掲載します

7. 利用料支払

利用申請後、10日以内に利用許可申請書の提出及び利用料支払いをお願いします。利用1か月以内の申請は料金即納もしくは、7日以内に利用許可申請書の提出および支払いをお願いします。連絡なく期間内に利用許可の提出がない場合、料金支払いがない場合は利用許可は取消となる場合があります。

8. 連続利用の制限

連続して3日を超える利用はできません。

9. 利用の変更

利用の変更は利用予定日の3日前までに利用変更許可書を提出願います。期間内に提出がない場合は利用許可を取り消す場合があります。変更は1回限りとします。変更による過納額は返還しません。不足が生じた場合は不足額を徴収します。

利用者、利用目的が利用許可と著しく変更になる場合、利用権の譲渡とみなされる場合などの場合は変更は許可しません。

10. 利用の取消

利用の1か月と1日前までに、利用許可取消申請書の提出があった場合は、既納利用料の8割を返還します。

11. 利用料割増

土日、祝日の利用料は2割増です。（基本料+入場料割増）×0.2

<入場料割増>

入場料等が1,000円以上2,000円未満 5割増、

入場料等が2,000円以上 10割増 附属設備は割増対象外です。

12..講堂の利用

(1) 講堂利用は利用日の1か月前までに舞台仕込み図の打合せを行います。下見等ご希望の場合は事前にお問い合わせ下さい。

(2) 公会堂には駐車場はありません。西友ストア様の駐車場を割引でご利用いただけます。荷物車両は鶴見警察署及びフーガ I 防災センターへの届出が必要となります。

13.利用の不許可

次の場合は利用を不許可とします。利用申請時に「利用の不許可の確認」の書面提出をお願いします。（指定様式あり）

ア 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある利用を行おうとするとき。

イ 火気・スモークの使用又は臭気、騒音等を発生させる利用を行う場合であって、これに対する対策が十分ではなく、他の利用者や一般市民に危険が及ぶおそれがあると認められるとき。

ウ 指定暴力団等その他団体の構成員が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体、又はその団体の構成員が集団的に又は常習的に反社会的な行動をとることを助長するおそれのある団体が利用しようとするとき。

エ 申請内容において、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」にいう差別的言動が行われる恐れがあり、当該言動が行われることで、混乱が生じる可能性が高いと判断されるとき。

オ 当該利用により多くの人数が集まることにより交通の渋滞その他場内外の混乱が発生するおそれがあると認められるとき。

カ 当該利用により建物や附帯設備等を損壊、汚損又は滅失するおそれがあると認められるとき。

キ 過去において施設管理上の指示に従わなかったなど施設管理上の指示にしたがわないおそれがあると認められるとき。

ク 定員を超える利用のとき。

ケ 葬儀、告別式その他これらに類する行事として施設を利用しようとするとき。

コ 主として物品の販売又は宣伝若しくはこれらに類することを目的として利用しようとするとき。

サ 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。

シ その他指定管理者が利用の不許可が妥当と認められるとき。

14.施設管理

- (1) 利用当日は、利用許可書を窓口に掲示し、スタッフの指示に従って下さい。
- (2) 利用を終了したときには、直ちに施設の原状回復を行い、スタッフの確認を受けて下さい。
- (3) 施設管理上、館内は水・お茶等以外の飲食は原則できません。食事時間帯をはさんだ利用の場合は指定場所での飲食は可とします。
- (4) 楽器演奏、歌唱、ダンス、和太鼓演奏など、大きな音出しを伴う催し物は、他のご利用者に影響があることから「全館利用」をお願いします。
- (4) ゴミはお持ち帰り願います。