

ご利用案内

【ご利用にあたって】

- ◆ 講堂、ロビーは飲食できません。飲食する場合は、会議室等をご利用ください。お水等の水分補給程度は可です。全館禁煙・アルコール類は禁止です。
- ◆ ゴミ箱はありません。ゴミはお持ち帰りください。
- ◆ 利用時間は、後片付け、スタッフの点検時間等を含みます。利用時間内に点検終了、退室をお願いします。夜間利用は、施設管理上、午後9時30分とします。
- ◆ 開演前、終演後のロビーの混雑緩和にご協力をお願いします。
- ◆ エレベーター混雑時は、西友のお客様にご配慮をお願いします。
- ◆ 吹奏楽、カラオケ、キッズダンス、和太鼓など大きな音出し(声出し)を伴う催し物は、他のご利用に影響があるため、全館利用をお願いします。
- ◆ 館内はスタッフの指示に従ってください。

◇開館時間・休館日

1. 開館時間

午前9時から午後10時まで。

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月29日から1月3日まで)

◇受付時間

1. 来館による受付は、午前9時から午後8時30分まで。料金支払は午後8時まで。

2. 電話による受付は、午前9時から午後9時50分まで。予約の受付は午前10時から。

◇受付日 ※休館日は翌日

講堂（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. 講堂の利用は、複数利用申込みがあった場合はスタッフ抽選となります。
2. 受付日翌日以降は申込み順で受付します。受付は来館による受付を優先します。
3. 他都市民、市外の団体は、利用日の1か月前の同一日から受付します。

◇予約（利用申込み）

1. 来館での予約は9時から、電話での予約は10時から受付します。
2. 予約（利用申込み）後、10日以内に利用許可申請書の提出及び支払いをお願いします。
3. 予約の日から10日以内に支払いがない場合は、予約を取消す場合があります。

◇抽選

1. 講堂利用は、利用日の6か月前の同一日（休館日は翌日）に正午まで受付します。正午の時点で複数の利用申込みがあった場合は、スタッフの抽選で決定します。
2. 抽選結果は、抽選日の12時以降に申込者本人に直接連絡します。午後3時までに申込者本人に直接連絡取れなかった場合は、抽選結果は順次繰上げとします。
3. 利用申込は1回とします。複数の申込みが認められた場合は受付は無効とします。

◇利用時間

利用時間には、準備時間、後片付け、原状回復、終了後点検時間等を含みます。利用時間の厳守をお願いします。

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9時30分（*）
	昼夜間	午前9時から午後9時30分（*）
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9時30分（*）
	昼夜間	午前9時～午後9時30分（*）

（*）夜間利用はフーガIビルの施設管理上、利用時間を午後9時30分とします。

◇料金支払（利用料は「別表」参照）

1. 利用料金は現金で即納、又は利用申込み後10日以内に支払いをお願いします。
2. 連絡がなく10日以内に支払いがない場合は、利用許可を取消すことがあります。

◇割増料金

1. 土曜日、日曜日及び祝日の利用料金は2割増です。

土日祝割増料金 = (基本料金 + 入場料等割増) × 1.2

2. 入場料等割増 (参加者から徴収する出演料、参加料、材料費、教材費等)

(1) 入場料等が1,000円以上2,000円未満の場合は、基本料の5割増

(2) 入場料等が2,000円以上の場合は、基本料の10割増

3. 付属設備には、割増料金は適用しません。

◇料金の返還

1. 利用日の1か月と1日前までに取消申請書の提出により、利用料の8割を返還します。

2. 利用施設の一部取消、付属設備の取消及び持込器具の中止は、利用料は返還しません。

◇連続利用の制限

引き続き3日を超える利用はできません。

◇施設の利用について

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. 公会堂が必要と認める場合は、スタッフが利用中の施設に立ち入る場合があります。

3. 利用終了後は、痕片づけ、原状回復等の終了後にスタッフが確認をします。

◇利用の制限

1. 飲食を目的とした催し物はできません。但し、会議室等での軽い飲食は除きます。

2. 通路、ロビー (ホワイエ) のみの単独利用はできません。

3. 建物や付帯設備等を損壊、汚損または滅失するおそれがある場合は利用は認めません。

◇利用の変更

1. 利用の変更は、利用の3日前までに「変更許可申請書」(第3号様式)を提出願います。

2. 利用の3日前までに変更申請書の提出がない時は、変更を取消す場合があります。

3. 変更申請には交付を受けた利用許可書を添付して下さい。

4. 変更は1回とします。但し、公会堂都合等による場合を除く。

5. 変更により、既納の利用料金に過納が生じた場合は、過納額は返還しません。

6. 変更により、既納の利用料金に不足が生じた場合は、不足額を徴収します。

◇変更の不許可

1. 利用者、利用目的などの許可の主たる内容に著しい変更のある場合。

2. 利用権の譲渡とみなされるとき。

3. その他変更申請を行う正当な理由がないと認められる場合。

◇利用の許可

1. 利用許可に必要な場合、利用目的・内容等について説明を求める場合があります。
2. 指定管理者は、公会堂の利用許可に管理上必要な条件を附することができます

◇利用の不許可

利用を許可しない場合は次のとおり。

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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時。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 定員を超える利用のとき。
9. 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。
10. 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。
11. 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。
12. スタッフの指示に従わないなど、指定管理者が利用の不許可が妥当と認められるとき。

◇利用許可の取消等

1. 前各項に該当する場合、又は前各項に準ずると認められるとき。
2. 台風、地震等の自然災害等による時、公会堂都合等による時。

◇ 優先予約

1. 横浜市が利用する場合及び共催又は後援する行事等に利用する場合は、受付開始日以前でも優先的に受付を行います。
2. 優先予約回数は、土日祝、平日ともに1か月のそれぞれの日数の2分の1以下とします。
3. 優先予約受付後、10日以内に優先予約書類を提出願います。翌年度行事等で書類を提出できない場合は、その旨を公会堂に連絡し、書類が整い次第、速やかに提出して下さい。
4. 教育委員会関連の学校行事等は、「市立小中学校の公会堂利用について（通知）」市地施第356号（平成23年11月15日）により取扱います。
5. 優先予約に必要な書類は次のとおり。

優先予約に必要な書類

主催		共催		後援	
学校行事（教育委員会）	市（区）行事	学校行事（教育委員会）	市（区）行事	学校行事（教育委員会）	市（区）行事
第10号様式（主催／共催）	第10号様式（主催／共催）	第10号様式（主催／共催） 市（区）の共催証明書があれば提出不要 ※公印	第10号様式（主催／共催） 市（区）の共催証明書があれば提出不要 ※公印	—	—
—	—	—	—	第13号様式（後援） 市（区）の名義使用等承諾通知書があれば提出不要 ※公印	第13号様式（後援） 市（区）の名義使用等承諾通知書があれば提出不要 ※公印
—	—	第11号様式（共催証明書）※公印	第11号様式（共催証明書）※公印	—	—
第7号様式（減免申請書）	第7号様式（減免申請書）	第7号様式（減免申請書）	第7号様式（減免申請書）	—	—
教育委員会の行事であることを確認できる書類 ※校長印のみは不可	—	教育委員会の行事であることを確認できる書類 ※校長印のみは不可	—	教育委員会の行事であることを確認できる書類 ※校長印のみは不可	—

電子ファイル送付希望は公会堂ML（info@yokohama-tsurumikoukaido.jp）へ。 ※必ずメール送信連絡要（045）583-1353

鶴見公会堂 利用料

赤・・・土日祝2割増=(基本料金+入場料割増)×0.2

改訂日:令和6年4月23日

時間帯 利用施設	昼間 午前9時～午後5時			夜間 午後5時30分～午後9時30分	昼夜間 午前9時～午後9時30分
	全館	22,700円 27,240円(4,540)			18,800円 22,560円(3,760)
講堂 固定席 343席 移動席 224席 計 567席	15,000円			14,000円	29,000円
	18,000円(3,000)			16,800円(2,800)	34,800円(5,800)
時間帯 利用施設	午前 午前9時～正午	午後 午後1時～午後5時	昼間 午前9時～午後5時	夜間 午後5時30分～午後9時30分	昼夜間 午前9時～午後9時30分
	1号会議室 42名 55㎡	800円 960円(160)	1,100円 1,320円(220)	1,900円 2,280円(380)	1,200円 1,440円(240)
2号会議室 51名 64㎡	1,000円 1,200円(200)	1,300円 1,560円(260)	2,300円 2,760円(460)	1,400円 1,680円(280)	3,700円 4,440円(740)
3号会議室 42名 59㎡	900円 1,080円(180)	1,200円 1,440円(240)	2,100円 2,520円(420)	1,300円 1,560円(260)	3,400円 4,080円(680)
和室 40名 20畳	600円 720円(120)	800円 960円(160)	1,400円 1,680円(280)	900円 1,080円(180)	2,300円 2,760円(460)

時間帯 付属設備	午前 午前9時～正午	午後 午後1時～午後5時	昼間 午前9時～午後5時	夜間 午後5時30分～※午後9時30分	昼夜間 午前9時～※午後9時30分
	ピアノ カワイ	1,500円	1,500円	3,000円	1,500円
拡声装置 マイク・スピーカー	1,500円	1,500円	3,000円	1,500円	4,000円
照明設備 (照明卓・袖照明)	1,500円	1,500円	3,000円	1,500円	4,000円
*音響装置/台 CD・カセット等	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	3,000円
プロジェクター	2,000円	2,000円	4,000円	2,000円	6,000円
DVDプレーヤー	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	3,000円

特別設備設置料(持込み器材電気代)	200円/1kw
-------------------	----------

入場料等 割増	1,000円未満	割増なし
	1,000円～1,999円	使用料の5割増
	2,000円以上	使用料の10割増

<入場料等> 参加料、出演料、受講料、受験料、資料代、材料費等、他類するもの

(利用料の続き)

◇ 音響設備 (内訳)

音源	音響装置		利用料/台				
	サブミキ	音響卓	午前	午後	昼間	夜間	昼夜間
CD	○	○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
MD		○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
カセット	○	○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
USB		○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
SD		○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
CF		○	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000
イヤホン ジャック	○						

注) パソコンやスマホ等を使って音響装置から音出しする場合は、拡声装置利用料がかかります。マイク (有線、ワイヤレス) は、拡声装置料金に含まれます。

鶴見公会堂へのアクセス

- ◇ 電話 (045) 583-1353 (午前9時から午後9時50分) 休館日 第3月曜日 (※祝日は翌日)
- ◇ 住所 横浜市鶴見区豊岡町2-1 フーガIビル 西友6F
- ◇ 公会堂には駐車場はありません。JR等公共交通機関をご利用下さい。

(交通のご案内)

- ・JR京浜東北線「鶴見駅」西口下車徒歩1分
- ・京急急行線「京急鶴見駅」西口方面下車徒歩5分
- ・荷物車両は、フーガIビル防災センターのモール使用許可と警察の道路使用許可(有料)が必要です。

【アクセス】

