

## 鶴見公会堂ご利用案内

### 【ご利用の皆さまへ】

- ◆ 講堂、ロビーは飲食禁止です。お水等の水分補給は可。飲食は会議室等をご利用ください。  
全館禁煙・アルコール類禁止。
- ◆ ゴミ箱はありません。感染防止、衛生管理のため、ゴミはお持ち帰りをお願いします。
- ◆ イベント開催は、ロビー、EVホール等の混雑緩和にご協力をお願いします。
- ◆ ダンス、歌唱、打楽器など大きな音出しを伴う催し物は、全館利用をお願いします。
- ◆ 会議室等は、ダンス、楽器演奏、歌唱等大きな音出しを伴うご利用はできません。
- ◆ スモーク(含水溶性)、ラメ、紙吹雪、ガムテープ等は使用できません。
- ◆ 利用時間は、準備、現状回復時間等を含みます。利用時間の厳守をお願いします。
- ◆ 許可なくチラシ等への公会堂電話番号、メールアドレスの掲載は固くお断りします。
- ◆ 館内はスタッフの指示に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

1. 講堂 … 利用の6か月前 講堂以外の施設の同時利用も6か月前から受付
2. 講堂以外の施設 … 利用の3か月前から受付
3. 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。
4. 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。
5. 他都市民、市外の団体の利用及び利用者の過半数が横浜市民ではない利用は、利用の1か月前から受付します。

#### ◇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。

#### ◇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.主に飲食を目的とした利用はできません。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。

#### ◇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。

#### ◇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。

#### ◇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。

#### ◇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時。
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。

◇ 受付の特例（優先受付）

## 優先予約について

横浜市鶴見公会堂

（予約方法等）

1. 市民利用の妨げとなるため、優先行事で利用する施設、時間帯等は必要最低限をお願いします。
2. 優先は、優先利用予約依頼書（第10号又は13号様式）の提出により仮予約受付します。
3. 仮予約後10日以内に利用許可申請書及び減免申請書等を提出して下さい。
4. 連絡なく10日以内に利用許可申請書等の提出がない場合は、仮予約を取消す場合があります。
5. 公会堂利用許可申請書及び減免申請書の提出により、利用申請を受付します。
6. 利用申請を許可したときは、利用許可書（第2号様式）を交付します。
7. 優先行事がなくなった場合は、速やかに連絡をお願いします。

利用区分	受付区分	提出書類	提出期限	優先区分		
				主催行事	共催行事	後援行事
横浜市が利用する場合	仮予約受付	優先利用予約依頼書（第10号様式）	仮予約時に提出	○	-	-
	利用申請受付	利用許可申請書（第1号様式）及び利用料減免申請書（第7号様式）	原則、仮予約から10日以内に提出	○	-	-
横浜市の共催又は後援行事で利用する場合	仮予約受付	優先利用予約依頼書（第10号様式又は第13号様式） ※.共催証明書（公印）又は名義使用等承諾通知書（公印）があれば提出不要	仮予約時に提出	-	○	-
	利用申請受付	利用許可申請書（第1号様式）及び利用料減免申請書（第7号様式） 共催行事は共催証明書提出要	原則、仮予約から10日以内に提出	-	○	○
（参考） 市立小中学校が利用する場合	市立小中学校が公会堂を利用する場合は、「市立小中学校の公会堂利用について（市地施第350号、平成23年11月15日）」による。なお、学校行事は、教育長に提出の学校行事全体計画実施届のコピーを添付する。					

（関連条項） 横浜市鶴見公会堂事務取扱要綱第3章1項及び3項、第6章5項及び6項

※申請様式等はメール送付します。公会堂宛に空メール送信して下さい。送信連絡予。

鶴見公会堂ML(公会堂HP掲載) [info@yokohama-tsurumikoukaido.jp](mailto:info@yokohama-tsurumikoukaido.jp)

# 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】

