



横浜市港北区民文化センター  
ミズキーホール

ご利用の手引き

## ～はじめにお読みください～

この「ご利用の手引き」には、横浜市港北区民文化センター ミズキーホールをご利用いただく方に向けてのご案内と守っていただきたい事柄が書かれています。みなさまの用途に応じて、必要なページからお読みください。

### 〔もくじ〕

横浜市港北区民文化センター ミズキーホールについて .....	1
施設利用の申込み .....	3
1. 利用の申込みの前に	
2. 抽選の申込み	
3. 空き施設の申込み	
4. 電話サービスの利用	
5. 申込みの締切り	
6. 連続利用の制限	
7. 利用申請手続き	
8. 控室・練習室の優先利用	
9. 利用の受付ができない場合	
10. 利用の受付の制限	
11. 標準処理期間	
施設利用料 .....	8
1. 施設利用料	
2. 割引制度	
3. 附帯設備利用料	
4. 施設利用の取り消し	
5. 物品の搬入・搬出	
6. 汚損・毀損・破損	
各種手続きなど .....	12
1. 利用内容の変更	
2. 利用の打ち合わせ	
3. 施設の見学	
4. 物品の販売など	
5. 特別設備の設置	
6. 官公庁などへの届出	
7. 未成年者の利用	
附帯設備について .....	15
1. ホール	
2. ギャラリー	
3. 音楽ルーム	
4. 練習室	
飲食・喫煙およびゴミの処理について .....	17
利用にあたっての注意とお願い .....	18

## 横浜市港北区民文化センター ミズキーホールについて

### 「まち」「ひと」「とき」を文化で結ぶ、ミズキーホール。

横浜市港北区民文化センターミズキーホールは、地域に根差した個性ある文化の創造に寄与するため設置された文化芸術における活動・発信拠点です。

約400人を収容でき、あらゆる実演芸術の魅力を引き出す「多目的ホール」、作品展示やワークショップなどにご利用いただける「ギャラリー」、器楽・合唱・ダンスの練習や小規模な発表会も開催できる「音楽ルーム」、個人や少人数での音楽活動に最適な防音の「練習室」を備えており、地域に根差した個性ある文化の創造を分かち合い、多種多様なコミュニティを育み、未来へ結ぶ場としてご活用ください。

#### 〈1〉開館時間

9:00～22:00まで(受付窓口は21:00まで)

※利用時間には、音響反射板の設置撤去、客席の設置撤去及び附帯設備の設置撤去を含みます。

#### 〈2〉休館日

毎月第3火曜日(第3火曜日が祝日の場合は翌日が休館日)

年末年始(12月29日～1月3日)

※その他、施設の保守点検などのために臨時に休館することもあります。

※新綱島スクエアが指定する全館休館日

※臨時休館日(港北区及び当館等が特に必要とする場合)

#### 〈3〉所在地

〒223-0052 神奈川県横浜市港北区綱島東一丁目9番10号 新綱島スクエア4・5階

#### 〈4〉交通のご案内

東急新横浜線「新綱島駅」直結、東急東横線「綱島駅」より徒歩3分

※当館専用の駐車場はございません。

#### 〈5〉施設のご案内

部屋	広さ	収容人数・定員	連続貸出可能日数	備考
ホール	〈音響反射板形式〉 間口:手前幅 約11.5m 奥幅 約10m 高さ:手前高 約10m 奥高 約9m 奥行:約8.65m 〈プロセニウム形式〉 間口:約10m 高さ:約6.5m 奥行:約8.35m	客席数:401席 (固定席395席/ 車椅子席2席/ 親子室4席) ※立見禁止	7日	車椅子席を利用する予定がある場合は、事前にご相談ください。  ※残響時間 〈音響反射板形式〉 空席時(測定値)1.6秒 満席時(推定値)1.4秒 〈プロセニウム形式〉 空席時(測定値)1.2秒 満席時(推定値)1.1秒
楽屋	楽屋1:約18㎡ 楽屋2:約16㎡ 楽屋3:約25㎡ 楽屋4:約24㎡	楽屋1:4名 楽屋2:7名 楽屋3:11名 楽屋4:11名	ホール 利用日数に準ずる	ホール利用者のみ使用可能 楽屋1はシャワー・トイレ付 楽屋3・4連結可能
ギャラリーA	約77㎡ 高さ 約3m		14日	A・B 連結可能 控室あり
ギャラリーB	約76㎡ 高さ 約3m		14日	

音楽ルーム	約146㎡	80~100名	7日	セミコンサートグランドピアノあり(別料金) 控室あり
練習室 1	約22㎡	6名	2日	音楽以外の利用も可能
練習室 2	約30㎡	8名		バンド練習向け ドラムセット・アンプ類・キーボードあり(別料金)
練習室 3	約38㎡	11名		クラシック練習向け アップライトピアノあり(別料金)

---

# 施設利用の申込み

---

## 1. 利用の申込みの前に

当館の利用申込みには「横浜市市民利用施設予約システム」をご利用ください。このシステムは、区民文化センターなどの横浜市の文化施設やスポーツ施設の利用申込みや、空き状況の照会などを電話音声ガイダンス又はインターネットで受け付けるシステムです。

予約システムのご利用には、事前の登録が必要です。

- 〈1〉 インターネットからの利用者登録または、各施設等で配布している利用者登録申請書に必要事項を記入の上、サービスセンターへ郵送し、利用者登録申請を行ってください。
- 〈2〉 はまっこカードと登録料納付書が、サービスセンターより登録されました住所(団体登録の場合は、連絡者の住所)に送付されます。
- 〈3〉 登録料納付書が届きましたら、指定の金融機関で登録料(1,000円)をお支払ください。
- 〈4〉 上記が完了しましたら、横浜市市民利用施設予約システム対象施設、または、サービスセンターで、はまっこカード・本人確認・登録条件確認書類(横浜市内在住・在勤・在学が証明されるもの)・登録料領収書をご提示ください。団体登録では、登録者5名全員の本人確認・登録条件確認が必要となります(登録者1名が他の登録者の書類コピーを持参、または5名それぞれが違う施設で確認を行うこともできます)。

以上の手続きが全て完了すると横浜市市民利用施設予約システムをご利用いただけます。

### <横浜市市民利用施設予約システム>

- 利用できる時間 24時間利用可能 ※年未年始を含む
- 電話 050-1808-4580
- FAX 050-1704-1942
- URL <https://www.shisetsu.city.yokohama.lg.jp/user/>

### <横浜市市民利用施設予約システムサービスセンター>

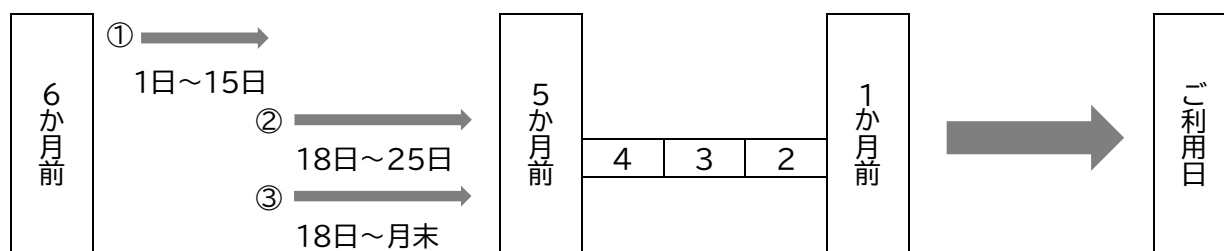
- 受付 〒231-0005 中区本町 4-36 朝日生命横浜本町ビル 4階
- 電話 050-2018-9880
- FAX 050-1704-1942 ※お問い合わせは 9:00~21:00(年未年始を除く)

## 2. 抽選の申込み

文化芸術活動で施設をご利用の場合、表に記載した期間中に、予約システムにより、電話かインターネットで抽選の申込みをしてください。

	抽選申込み期間	抽選結果確認期間	当選した場合の手続き期間
ホール ギャラリー	6か月前の月の 1日~15日	6か月前の月の 18日~25日	6か月前の月の 18日~月末
音楽ルーム 練習室	3か月前の月の 1日~15日	3か月前の月の 18日~25日	3か月前の月の 18日~月末

### 〈1〉ホール・ギャラリーの場合

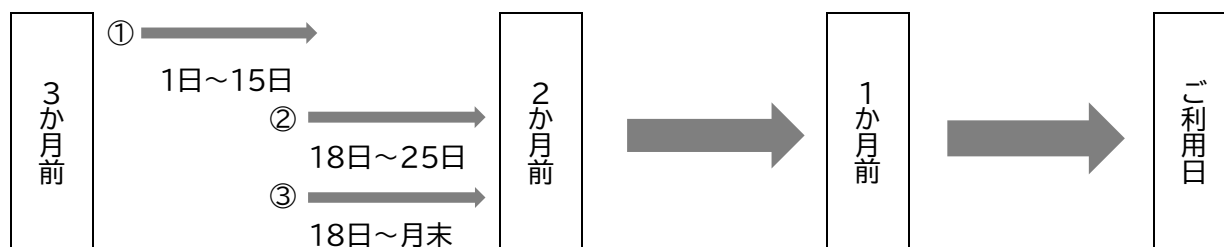


⇒ ①抽選の申込み期間、②抽選結果確認期間、③当選した場合の手続き期間

(例)11月3日にホールを利用する場合

- ・ 予約抽選：5月1日～15日
- ・ 抽選日：5月16日
- ・ 抽選結果確認：5月18日～25日
- ・ 利用申請手続き：5月18日～31日

### 〈2〉音楽ルーム・練習室



⇒ ①抽選の申込み期間、②抽選結果確認期間、③当選した場合の手続き期間

(例)11月3日に練習室1を利用する場合

- ・ 予約抽選：8月1日～15日
- ・ 抽選日：8月16日
- ・ 抽選結果確認：8月18日～25日
- ・ 利用申請手続き：8月18日～31日

- 1回の抽選につき、第8希望までお申込みいただけます。
- 抽選結果を電話かインターネットで確認していただいた後、受付窓口で利用申請手続きをしてください。
- 所定の期間内に、抽選結果の確認や利用申請手続きをしていただかなかった場合、その利用申込みは自動的に取り消されますので、ご注意ください。期間を延ばすこともできません。
- 予約システムから抽選結果をメールでお知らせするサービスをお申込みの方も、メール受信後、結果確認をしないと当選が取り消されますので、ご注意ください。

## 3. 空き施設の申込み

- 抽選終了後、利用の申込みがなかった時間帯については、抽選月の26日から予約システムにて空き施設の申込みができます。
- 電話・インターネットでの利用申込み後、申込みの日を含めて8日以内に受付窓口で利用申請手続きをしてください。
- 受付窓口で直接お申込み・ご申請いただくことも可能です。
- 受付窓口での利用申請手続きの期限が過ぎますと、予約が自動的に取り消されますのでご注意ください。
- 申込み制限は、抽選分も含め最大12件までとなります。利用料金を納付することにより、新たに申込みできる件数が復活します。

## 4. 電話サービスの利用

- 電話はプッシュ式、ダイヤル式ともにご利用になれます。
- 使用する電話機がプッシュホンで契約がダイヤル回線の場合サービスのコード番号を入力する前に、電話機の[トーン]、[プッシュ]、[PB]、[\*]のいずれかのボタンを押します。
- その後は、プッシュ回線の電話と同じようにシステムのサービスが利用できます。

## 5. 申込みの締切り

	予約システムでの申込み	受付窓口での直接申込み
ホール ギャラリー	利用日の4週間前の 同曜日(28日前)	利用当日 ※3
音楽ルーム 練習室	利用当日 ※1・2	利用当日

- 予約システムでの申込み期限後は、受付窓口で直接お申込み・ご申請ください。
  - 当館への電話による予約はお受けできません。
- ※1 利用日の7日前から利用日の2日前までに、予約システムでお申込みいただいた場合、申請期限はお申込みいただいた日にかかわらず利用日の前日になります。
- ※2 利用前日と当日に予約システムでお申込みいただいた場合、申請期限は利用当日です。
- ※3 貸出準備のできる範囲でご利用いただける場合があります。ご相談ください。

## 6. 連続利用の制限

連続して利用できる日数は、以下のとおりです。

ホール・音楽ルーム	7日以内
ギャラリー	1週間(火～月)×2の最大14日間
練習室	2日以内

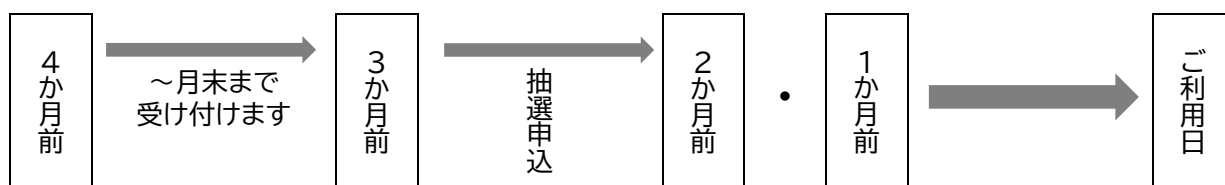
- ホールは1日が3区分(午前・午後・夜間)、練習室・音楽ルームは1日が5区分に分かれています。いずれも複数の区分を通してご利用いただけます。
- ギャラリーは1日を1区分とし、原則1週間(火曜～月曜)を1単位としてご利用いただけます。
- 連続利用が月をまたがる場合は施設にお問い合わせください。

## 7. 利用申請手続き

- 抽選、空き施設申込み、予約システムへの電話・インターネットによるお申込み後、各所定の期間内(「2. 抽選の申込み」、「3. 空き施設の申込み」、「5. 申込みの締切り」を参照)に当館受付窓口まで、利用申請手続きにお越しください。
- 申請の際には、利用内容や時間・人数等について確認させていただきますので、手続きには当日責任者、または、内容を把握されている方がお越しくださいますようお願いいたします。
- 利用者登録の確認のため「はまっこカード」をご持参ください。
- 利用許可申請書に必要事項を記入のうえ、施設利用料の全額を現金でお支払いいただいた後、「利用許可書」をお渡します。

## 8. 音楽ルーム・練習室の優先利用

- ホール、ギャラリーを使用される際に、控室や練習場として練習室を利用することが出来ます。
- ただし、ホール、ギャラリーの利用時間帯と同時間帯に限りです。
- 同時利用を希望される場合には、3か月前の抽選に先駆けてお申込みいただけますが、自主事業等の実施により空きがない場合があるため、予めお問い合わせのうえ、ご確認ください。
- 利用日の含まれる月の4か月前の月末まで優先で受け付けます。
- お申込みは先着順になります。



## 9. 利用の受付ができない場合

〈1〉次に該当する場合は、利用の不許可または許可の取消しを行うことがあります。

- ① 当館の秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき
- ② 当館の設置の目的に反するとき
- ③ 当館の管理上支障があるとき
  - ・ 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。
  - ・ 危険物を使う催しで、災害発生などのおそれのあるとき。
  - ・ 火気の使用又は臭気、騒音等を発生させる利用を行う場合、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。
  - ・ 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や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。
  - ・ 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おそれがあると判断される時。
  - ・ 利用によって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。
  - ・ 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。
  - ・ 過去に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。
  - ・ 定員を超える利用のとき。
  - ・ 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。
  - ・ 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。
  - ・ 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。
  - ・ 当館が定める休館日であるとき。
  - ・ 当館が施設、設備等の点検を行うとき。
  - ・ 施設の許容範囲を超える大音量や振動等を伴う利用をしようとするとき。
  - ・ その他、当館が管理上の支障があると認める利用をしようとするとき。
- ④ その他
  - ・ 利用者が16歳未満のみ等の場合。(ただし、利用開始時と利用終了時に保護者等の立会または保護者等承諾書の提出がある場合、この限りではありません。)
  - ・ 定められた場所以外での飲食を前提としたもの。
  - ・ 施設および附帯設備を破損・汚損あるいは滅失するおそれのあるもの。



- ・ 各施設の定員を超えるおそれのあるもの。
- ・ 利用予定の時間に終了しないおそれのあるもの。
- ・ 内容未定のもの。

〈2〉 次の場合は、利用許可を取り消します。

- ① 前記に該当する場合
- ② 利用する権利を第三者に譲渡・転貸した場合
- ③ 横浜市区民文化センター条例若しくは横浜市区民文化センター条例に基づく規則の規定又はこれらに基づく当館の処分に違反した場合
- ④ 横浜市区民文化センター条例に基づく許可の条件に違反した場合
- ⑤ 各種選挙等の際に、港北区選挙管理委員会が当館を期日前投票所等とする場合

## 10. 利用の受付の制限

当館の施設を、文化芸術の活動以外に利用される場合は、「2. 抽選の申込み(P.3参照)」の規定する抽選の申込みはできません。空き施設の申込みをご利用ください。抽選月 26 日の 9:00 から先着順で受付を開始します。はまっこカードをお持ちの方は電話・インターネット・受付窓口でお申込みください。はまっこカードをお持ちでない方は受付窓口へご相談ください。

＜「文化芸術活動」の例＞

ホー ル	音楽・演劇・古典芸能・舞踊の公演および練習 講演会 等
ギャラリーA/B	絵画・書道・彫塑・写真・工芸・手芸・フラワーアレンジ等の展示 それらに係る分野のワークショップ 等
音楽ルーム	音楽・演劇・舞踊等の発表会および練習
練習室 1	音楽練習、会議・ミーティング 等
練習室 2/3	音楽練習 等

## 11. 標準処理期間

利用申請等に係る事務作業の処理日数は 1 日とします。

## 施設利用料

### 1. 施設利用料

- 原則として利用申請手続きの際に、全額を現金でお支払いください。(※2023年12月現在)
- この時に発行する「利用許可書」は、利用当日まで大切にお持ちいただき、当日及び打ち合わせ時に必ずお持ちください。
- 前日仕込み等は、前日の該当する区分の利用がない場合に該当区分の利用申請及びお支払いをした上で、行うことができます(有償です)。

諸室名	入場料 有無	曜日	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	全日 9:00~22:00		
ホー ル	無	平日	13,000	18,000	20,000	51,000		
		土日祝	15,000	21,000	24,000	60,000		
	有	平日	23,000	30,000	32,500	85,500		
		土日祝	25,000	35,500	40,000	100,500		
楽 屋 1	-	-	900	900	900	2,700		
楽 屋 2	-	-	700	700	700	2,100		
楽 屋 3	-	-	1,100	1,100	1,100	3,300		
楽 屋 4	-	-	1,100	1,100	1,100	3,300		
ギャラリー A・B	無	-	1日 2,550					
	有	-	1日 3,850					
			9:15~ 12:15	12:45~ 14:45	15:00~ 17:00	17:30~ 19:30	19:45~ 21:45	全日 9:15~ 21:45
音楽ルーム	-	平日	5,100	4,200	4,200	4,500	4,500	22,500
		土日祝	6,000	5,000	5,000	5,250	5,250	26,500
練習室 1	-	平日	900	700	700	700	700	3,700
	-	土日祝	900	700	700	700	700	3,700
練習室 2	-	平日	1,200	900	900	900	900	4,800
	-	土日祝	1,200	900	900	900	900	4,800
練習室 3	-	平日	1,500	1,200	1,200	1,200	1,200	6,300
	-	土日祝	1,500	1,200	1,200	1,200	1,200	6,300

## 2. 割引制度

- 当館には下記の割引制度があります。利用申請の際に、受付窓口にてお支払い前にお申込みください。

名称	具体的な内容	割引額
リハーサル割引	当館ホールにて本番利用があり、その練習または準備作業でホールを利用する場合	通常料金より3割引

※割引料金の算出は、利用区分単位又は利用日単位で行います。

※割引料金の算定は、利用する日と同じ曜日の「入場料無料時」の料金を用います。

※本番利用と別日に割引を適用する場合は、上限1回までとします。

※割引の申請をするときは、公演利用の「利用許可書」が必要です。

### <リハーサル割引適否の例>

例	利用時間	9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	18:00～ 22:00
① 11:30 開場 12:00 開演 16:30 終演 16:55 撤収の場合	9:00～ 17:00	本番料金	本番料金	
② 12:00 開場 12:30 開演 16:30 終演 16:55 撤収の場合	9:00～ 17:00	リハ料金	本番料金	
③ 12:00 開場 12:30 開演 16:30 終演 19:00 撤収の場合	9:00～ 22:00	リハ料金	本番料金	リハ料金
④ 14:00 開場 14:30 開演 16:30 終演 21:00 撤収の場合	13:00～ 22:00		本番料金	リハ料金
⑤ 16:30 開場 17:00 開演 19:30 終演 21:00 撤収の場合	13:00～ 22:00		本番料金	本番料金
⑥ 17:00 開場 17:30 開演 19:30 終演 21:00 撤収の場合	13:00～ 22:00		リハ料金	本番料金

- 予約システム上での利用申込み受付期間の過ぎたホールについては、以下の条件を満たす場合、受付期間外でも割引価格での利用申込みが可能です。受付窓口で直接お申込みください。

名称	具体的な内容	割引額
直前利用割引	横浜市市民利用施設予約システムより予約申請が行えない「利用日の27日前以降」に利用する場合 ただし、原則として、舞台スタッフの打ち合わせ・立ち会いを要さない練習利用の場合のみ利用可能	通常料金より3割引

### 3. 附帯設備利用料

- 附帯設備は、利用当日に附帯設備利用料金を当館受付窓口にてお支払いいただきます。 ※1
  - ①ホー ル 利用時間終了までに支払い  
利用時間区分が夜間にかかる場合は20:30まで  
附帯設備利用料金の金額確定は、開演時間後が目安です。
  - ②音楽ルーム 利用日の利用開始前に支払い ※2
  - ③練習室 利用日の利用開始前に支払い ※2
  - ④ギャラリー 利用最終日にまとめて支払い
- 附帯設備利用料金はホームページ等をご確認ください。

※1 連続利用の場合でも、お支払いは利用日毎となります。

※2 附帯設備の追加利用がある場合、その都度お支払いいただきます。

ただし、音楽ルームでの大人数利用や発表会利用で附帯設備の個数等が不確定な場合は、利用終了後にまとめての支払いも可とします。

### 4. 施設利用の取り消しおよび利用料の返還

- 手続き済みの施設の利用を取り消す場合、速やかに当館までお知らせください。
- 原則として、お支払いいただいた利用料はお返しできません。
- ただし、所定の期間内に利用取消しをお申出いただいた場合、すでにお支払いいただいた施設利用料の半額をお返しします。
- 既納の利用料金が利用料金の半額相当に満たない場合には返還いたしません。

#### <所定の取り消し期間>

部屋	期間
ホール、ギャラリー(A/B)	利用日の30日前まで ※同時に利用する他の施設も含まれます。
音楽ルーム、練習室(1/2/3)	利用日の7日前(同曜日)まで

※期限を過ぎた場合は、既にお支払いいただいた利用料をお返しすることはできませんのでご了承ください。

#### <手続きに必要なもの>

- 〈1〉「利用許可書」の原本
- 〈2〉本人確認資料(運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付きのもの)
- 〈3〉はまっこカード
- 〈4〉その他必要な書類は、受付窓口でお渡しします。

※返還手続きは、電話等ではできません。上記期間内に受付窓口まで直接お越しください。

※準備・リハーサル時間、開場・開演・終演時間、入場料有無の変更で生じた差額は、返還できません。

## 5. 物品の搬入・搬出

- 搬入用エレベーターを利用して物品を搬出入する場合は、打ち合わせの際にお知らせください。事前にお知らせいただけていない場合、搬入用エレベーターの利用をお断りさせていただくこともございます。なお、事前打ち合わせのない利用(練習室での練習利用等)の場合は入館手続きの際にお知らせください。
- 物品の搬入出に用いる車両には制限があります。その制限を超えての搬入出はできません。なお、当日の車両変更等により、その制限を超えた場合に近隣道路上での物品の積降を行うことはできません。

<b>【車両等の制限】(2tロング箱車程度)</b>			
全長	8.0m	全幅	2.5m
全高	3.2m	最大積載量	2,500kg
<b>【エレベーターのカゴ内寸】</b>			
W 2.3m D 3.2m H 2.8m ※各最短地点での計測			
最大重量 4,050kg(人荷用、最大定員 62 名)			

## 6. 汚損・毀損・破損

施設及び附帯設備の利用に際し、故意または過失による施設・附帯設備等の破損及び汚損をしたときは直ちにその旨及び理由を届け出て、職員の指示を受けてください。修繕が必要となる損害が発生した場合、その費用の全額を負担していただきます。

---

## 各種手続きなど

---

### 1. 利用内容の変更

- 利用許可書に記載された内容に変更が生じた場合、当館にご連絡いただいた上、「許可申請事項変更申請」の手続きをしてください。
- 施設利用料が増える場合は、変更が分かった時点で差額をお支払いください。
- 利用施設が減り、所定の期間内(前頁参照)に変更をお申出いただいた場合、取り消された施設の利用について、すでにお支払いいただいた利用料金の額から半額をお返します。
- 利用日や部屋の変更、申請者(主催者)の変更、各部屋の利用目的・利用制限を超える変更はできません。

### 2. 利用の打ち合わせ

- ホール、ギャラリーをご利用の方は、利用の約1ヶ月前までにスタッフと事前打ち合わせをさせていただきます。
- 音楽ルームを発表会等でご利用の際にも、事前打ち合わせをさせていただく場合がございます。
- 打ち合わせ日時は、候補日程を当館へ電話等にてご連絡ください。ホール及び音楽ルームの利用者は舞台技術スタッフが不在の時に打ち合わせを行うことはできません。
- 催物の詳しい内容とともに、搬入・設置のスケジュール、施設の使い方について詳しく確認させていただきますので、催物の内容を詳細に把握されている方のご出席をお願いいたします。また、施設の利用状況により、打ち合わせ時に下見ができない場合もございますので、ご了承ください。
- 打ち合わせでは次のことをお聞きします。(別紙 利用事前打ち合わせ表を確認ください。)
  - ・ 利用日(仕込み日)の進行(進行表、プログラム、式次第等をご用意ください。)
  - ・ 人員配置表(避難誘導図等含む)
  - ・ ピアノ利用及び調律
  - ・ 利用する予定の附帯設備、舞台装置
  - ・ 届出を要する機器の利用有無
  - ・ スタンドフラワーの設置有無
  - ・ 搬入口の利用有無 等

### 3. 施設の見学

- 施設の見学、下見を随時お受けいたします。
- ただし利用状況により、見学可能時間が限られますので、事前にお問い合わせください。

### 4. 物品の販売など

- 施設の利用に伴い以下の行為をする場合は、利用申請時又は、打ち合わせ時にご申告の上、受付窓口で「物品販売等許可申請」の手続きをし、事前に許可を得てください。
  - ① 公演に関連する物品の販売や宣伝
  - ② 寄付の勧誘 ※1・2
  - ③ 営利目的の広告物の掲示や配布 ※3
- ※1 ホール・ギャラリー等を入場料無料区分でご利用する場合に、入場料の代替と推定できる寄付の勧誘は「入場料有料」とみなします。施設利用中にそのような事実が発覚した際には、利用料金の差額を申受けます。

※2 寄付金の使途が不明の場合、入場料有料とみなします。ただし、証憑等の提示がある場合、この限りではありません。

※3 ただし、条例の定める「文化活動」から逸脱しない範囲に限ります。

## 5. 特別設備の設置

施設の利用にあたって、次のような特別な設備や装置を設置するときは、必ず事前にホールの舞台スタッフに仕様書等を提出し、許可が必要※1となります。なお、各種申請等が必要となる場合、当館と打ち合わせの上、利用者が各種申請をお願いします。

- ・ ホール設置外の特別な照明装置
- ・ ホール設置外の特別な音響装置
- ・ エンジン等を内蔵した発電設備
- ・ 発煙設備(動力源は問わない)
- ・ 消防法及び関係法令に定める危険物を使用する装置
- ・ 火薬取締法に定める火薬を内包する物品※2を使用する場合
- ・ その他施設の管理上支障のある場合

※1 当館では許可の無い設備の利用は禁止となります。

※2 クラッカー、手持花火等

## 6. 官公庁などへの届出

催物の内容によって、次のような届出が必要になります。

〈1〉発煙装置、発火装置、ろうそくなどを、舞台の演出上使用する場合は、横浜市港北消防署への届出が必要になります。なお、演出上であっても施設内でのたばこ(紙たばこ、電子たばこ含む)の使用はお断りさせていただきます。

- ・ 届出は使用日(発生日)の2週間前までです。
- ・ 舞台上での危険物、裸火、スモークマシン、電熱器の使用
- ・ 「喫煙等承認申請書」等

名称	問い合わせ先	住所
横浜市港北消防署 総務・予防課 予防係	045-546-0119	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26 番地 1 (港北区総合庁舎 2 階)

〈2〉音楽を使用する場合は届出が必要です。また、演奏・使用する音楽がクラシック、雅楽等のパブリックドメインである場合にも、申請をすることを推奨しています。

名称	問い合わせ先	住所
一般社団法人 日本音楽著作権協会 横浜支部	045-662-6551 <a href="http://www.jasrac.or.jp/">http://www.jasrac.or.jp/</a>	〒231-0005 横浜市中区本町 1-3 綜通横浜ビル 4F

〈3〉ホール以外の場所での公演・発表会を開催する際は、「催物開催届出書」の提出が必要となる場合がございます。詳しくは当館にお問い合わせください。

〈4〉警備

名称	問い合わせ先	住所
神奈川県警港北警察署 警備課 警備実施係	045(546)0110	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 680 番地 1

〈5〉不特定多数のお客様への飲食のサービス

- ・ 当館として飲食店営業の営業許可を取得いたします。許可を取得次第、改めてお知らせいたします。
- ・ 個別包装のものをご利用ください。
- ・ 盛り付けたり、注ぎ分けたりする行為も「調理」にあたります。
- ・ 加熱調理はお断りいたします。

名称	電話	住所
横浜市保健所 港北区福祉保健センター 生活衛生課	045-540-2338	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 26 番地 1 港北総合庁舎3階

## 7. 未成年者の利用

未成年者がホールやギャラリーを利用して催物をする場合、成人(18歳以上で民法上の行為能力を有する人)の方に当日の使用責任者になっていただきます。利用手続き時に「承諾書」をご提出ください。用紙は受付窓口で配布しています。

	はまっこカードの登録者	催物の使用責任者
15 歳未満	×	×
16 歳以上 18 歳未満	○	×
18歳以上	○	○



---

## 附帯設備について

---

### 1. ホール

- 附帯設備を利用するときは、あらかじめ当館の舞台技術スタッフと打ち合わせの上、その指示に従ってください。
- 基本的な設営等については、当館の舞台技術スタッフがサポートいたします。
- 催し物の内容次第では、舞台技術スタッフの増員が必要な場合がございます。主催者の費用負担で舞台技術スタッフの増員をご手配ください。
- 興行的要素を含む営利目的の催し物の場合、舞台に関わる操作等は専門業者をご手配ください。
- 照明・音響・音響反射板・その他舞台機構等の設営と撤去にかかる時間も利用時間に含まれます。  
※本番でご利用の場合は、なるべく2区分以上の余裕をもったスケジュールでお申し込みください。  
※午前中に本番利用をお考えの方は、予約を取られる前にお問い合わせください。  
[ホールの準備時間の目安]  
・音響反射板を利用したピアノコンサート準備: 30分～45分以上(ピアノ調律を除く)  
※音響反射板の設置に45分～1時間程度かかります。
- 前日仕込み等は、前日の該当する区分の利用がない場合に該当区分の利用申請及びお支払いをした上で、行うことができます(有償です)。
- 次のような場合は、人員の手配をお願いいたします。
  - ① 大道具類(平台)などの設置・移動・後片付け、机・椅子・譜面台等のセッティング、幕類の取付け及び取り外し、バレエシートなどの設置作業
  - ② 座席の取り外し、取付け
  - ③ 舞台袖で行う簡易な照明・音響の操作
  - ④ 特殊な照明・音響プラン作成と当館舞台技術スタッフが対応できない操作
  - ⑤ マイク・モニタースピーカー等の出し捌けのある場合
  - ⑥ 映像スクリーンにPCから映像を出す場合のPC操作
  - ⑦ その他、当館舞台技術スタッフが人員の手配が必要と判断した場合
- 当館舞台技術スタッフが対応できる業務の範囲は、打ち合わせ時にご確認ください。
- ピンスポットの操作は、舞台技術スタッフの増員が必要です。
- スクリーン、ホリゾント幕以外に映像を投影する場合は、舞台技術スタッフの増員が必要です。

### 2. ギャラリー

- 可動壁の移動及び設置については、当館スタッフが行いますが、利用時間に含まれます。撤去についても同様です。
- 作品の展示作業についてはご利用者様が行ってください。
- 壁に使う釘等については、当館スタッフの指示に従ってください。
- 照明の設営については、当館スタッフの指示に従って行ってください。
- 利用後、壁に穴や傷等がある場合は、パテにて埋戻しを行っていただく場合がございます。
- 設営時・撤去時、展示期間中を通じて作品の管理はご利用者様でお願いいたします。
- 生花、フラワーアレンジメント等の展示の場合、水の管理には十分お気を付けください。
- 展示時間終了後は空調の電源は切らせていただきます。

### 3. 音楽ルーム

- ピアノを利用される場合、ピアノ庫からの移動は当館スタッフが行いますが、利用時間に含まれます。
- 発表会や小公演に利用される場合は、事前に当館スタッフとの打ち合わせが必要な場合もございます。

### 4. 練習室

- 利用日当日に受付窓口にてお申込みください。
- アンプヘッドを持ち込まれる方は事前にお問い合わせください。

#### <部屋をまたぐ附帯設備の利用について>

共用の附帯設備を除き、部屋をまたいで附帯設備の利用はできません。別の貸室の附帯設備をご利用になられたい場合は、該当の貸室も併せてお申し込みください。(例:音楽ルームで練習室 2 の附帯設備を利用したい場合は、練習室 2 も予約・利用料金支払いが必要)

なお、附帯設備の移動・原状復帰についても利用時間内に含まれます。

※フルコンサートグランドピアノ、セミコンサートグランドピアノ、アップライトピアノの移動はできません。

---

## 飲食・喫煙およびゴミの処理について

---

- 所定の場所以外での飲食は、固くお断りいたします。

### <飲食可能場所>

ホール楽屋・ホワイエ、音楽ルーム前室・控室、練習室前室、ギャラリー控室、コミュニティスペース、オープンロビー

※コミュニティスペース、オープンロビー以外は利用時に限ります。

- 飲食を主たる目的とする利用はお断りいたします。
- 全館禁煙です。ご来場のお客様への場内アナウンス、出演者や主催スタッフの皆さまへの周知徹底をお願いします。
- 原則としてゴミは全てお持ち帰りください。ただし、持ち帰りが困難な多量のゴミが発生した場合には受付窓口にてゴミ袋を販売いたします。
- 館内の自動販売機で購入された飲料の空き容器は、自動販売機備え付けの回収ボックスにお入れください。

---

## 利用にあたっての注意とお願い

---

当館の利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

### <利用責任者>

- ・ 申込みの際には、必ず利用責任者を決めておいてください。
- ・ 利用責任者の方には、利用当日入館から退館まで立ち会っていただきます。
- ・ 特に指定が無い場合、団体の登録者になります。

### <目的外使用、転貸、譲渡の禁止>

- ・ 利用申請書に記載された目的以外のことに施設を利用したり、利用権を第三者に譲渡、または、転貸したりすることはできません。
- ・ 利用申請をした団体と催物の問合せ先が異なる場合は、共催団体等の届出をしてください。

### <ご利用時間>

- ・ 利用時間には、準備から片付け・点検までの時間が含まれています。時間内にすべての作業が完了するようにご計画ください。
- ・ 利用終了の 5 分前を目安に片付けを終わらせ、事務室または受付窓口まで内線にてご連絡ください。
- ・ 利用責任者の方には、当館スタッフとともに点検に立ち会っていただきます。

### <広告宣伝>

- ・ 催物の広告、宣伝にあつては、主催者(利用の許可を受けた方)を問合せ先とし、連絡先を明記してください。
- ・ 問合せ先として当館の電話番号を記載しないでください。
- ・ 当館の内外で、定められた場所以外に看板、ポスターなどを設置することはできません。
- ・ 制作した広報物は、確認のため当館へ1部ご提出ください。
- ・ チケットの委託販売(要手数料)、チラシの配架をご希望の場合はお申し付けください。

### <ピアノ>

- ・ ピアノの機種は、YAMAHA CFX(ホール)、YAMAHA S6X(音楽ルーム)、YAMAHA YUS5(練習室3)です。
- ・ 当館で設置しているピアノの調律周波数は A=442Hz です。調律周波数の変更を行う場合は、戻し調律が必要となります。
- ・ ピアノ調律は、定期的に当館で行っておりますが、催事に合わせてピアノ調律を希望される場合は、調律費用が別途必要となります。
- ・ 催事に合わせてピアノ調律をされる場合、原則として調律師は当館が指定業者を手配いたしますが、その調律に係る費用は全額ご利用者様でご負担いただきます。
- ・ ピアノ調律に要する時間は利用時間区分に含まれます。
- ・ 内部奏法等の特殊奏法はお断りします。特殊奏法をされる際は、ピアノをお持ち込みください。
- ・ 2 台ピアノでの演奏を予定されている場合は、運送会社との打ち合わせが別途必要となります。(2 台目のピアノはお持ち込みください)なお、利用日以前の荷受けはいたしません。

### <防災・防犯>

- ・ 通路や避難口周辺には、物などを置かないでください。

- ・ 避難等の際には、スタッフの指示に従ってください。
- ・ ホールの主催者は、避難誘導にご協力ください。
- ・ 救急車、警察・消防等と呼ばれた際は、必ずスタッフにお知らせください。
- ・ 不審物を見つけた際は、必ずスタッフにお知らせください。
- ・ ホール本番利用の際は、避難誘導員の配備をお願いいたします。(消防法の規定)

#### <その他>

- ・ 利用を取り消す場合や、申請内容に変更がある場合は、早めにご連絡の上、手続きにお越しくください。
- ・ 利用申請をした団体と催物の問合せ先が異なる場合、共催団体等の届出をしてください。
- ・ 施設内壁およびガラス等にテープを貼ることはできません。
- ・ 舞台にびょう・釘を打つ場合は当館スタッフの指示に従ってください。
- ・ 舞台床に使用する粘着テープ類は、指定のテープ類(床養生テープ)をご使用ください。
- ・ ギャラリーで利用する釘等も、当館の指示に従ってください。
- ・ 荷物のお預かりはできません。
- ・ 宅配便および郵便物は、ご利用時間中にご利用者様において受領してください。
- ・ 場内呼び出し、電話のお取次ぎはできません。
- ・ チェロやコントラバス等、エンドピンのある楽器には、できるだけ細いものをご利用ください。
- ・ 社交ダンス等でダンス靴を使用される場合には、必ず事前にお知らせください。
- ・ 原則として、鍵をお貸しすることはできません。連絡をいただければ、スタッフが鍵の開け閉めに伺います。
- ・ 施設や設備・備品を汚損・破損した場合は、弁償していただきます。
- ・ スタンド花・花かごなどは、主催者の責任下で必ず退館時にはお引き取り、または処理してください。当館でのスタンド花などの廃棄、保管は行いません。