

公会堂利用許可申請書 兼 許可書

横浜市都筑公会堂

年 月 日

指定管理者 都筑公会堂運営管理グループ宛

申請者 住所 .....

団体名 .....

氏名(代表者名) .....

電話 .....

横浜市都筑公会堂を利用したく、次の通り申請いたします。

※太枠内を記入ください。また、該当する項目の□にチェックを入れてください。

行 事 名				ホームページ掲載	<input type="checkbox"/> 希望する ・ <input type="checkbox"/> 希望しない
内容・目的				利用人数	名
利用年月日	年	月	日 ( )	会場責任者	氏名
利用時間	入館～退館	:	～	氏名	電話
	開演～終演	:	～		
入場料等徴収	有 ( )円 ・ 無			入場料、参加費、受講料、その他これに類する料金を徴収して利用する場合には増額となります。	

利用施設	利用時間帯		夜間 (17時30分～22時)	昼夜間 (9時～22時)	金額
	午前(9時～12時)	午後(13時～17時)			
第1会議室	<input type="checkbox"/> 1,000(200)円	<input type="checkbox"/> 1,400(280)円	<input type="checkbox"/> 1,500(300)円	<input type="checkbox"/> 3,900(780)円	
第2会議室	<input type="checkbox"/> 800(160)円	<input type="checkbox"/> 1,100(220)円	<input type="checkbox"/> 1,200(240)円	<input type="checkbox"/> 3,100(620)円	
和室	<input type="checkbox"/> 800(160)円	<input type="checkbox"/> 1,100(220)円	<input type="checkbox"/> 1,200(240)円	<input type="checkbox"/> 3,100(620)円	
リハーサル室	<input type="checkbox"/> 1,300(260)円	<input type="checkbox"/> 1,800(360)円	<input type="checkbox"/> 2,000(400)円	<input type="checkbox"/> 5,100(1,020)円	
講堂	<input type="checkbox"/> 15,000(3,000)円		<input type="checkbox"/> 14,000(2,800)円	<input type="checkbox"/> 29,000(5,800)円	
全館	<input type="checkbox"/> 24,300(4,860)円		<input type="checkbox"/> 19,900(3,980)円	<input type="checkbox"/> 44,200(8,840)円	

※土・日・祝日利用の場合は規定料金の2割増、カッコ内の料金が加算されます。  
 ※入場料・参加費・受講料・その他これに類する料金を徴収して利用する場合は、入場料等が1,000円以上2,000円未満は5割増、2,000円以上は10割増となります。

土・日・祝日割増料	
入場料等割増料金	
減額	
小計①	

付帯設備	利用時間帯		夜間 (17時30分～22時)	昼夜間 (9時～22時)	金額
	午前(9時～12時)	午後(13時～17時)			
音響設備	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 4,500円	
照明設備	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 4,500円	
グランドピアノ	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 1,500円	<input type="checkbox"/> 4,500円	
アップライトピアノ	<input type="checkbox"/> 1,000円	<input type="checkbox"/> 1,000円	<input type="checkbox"/> 1,000円	<input type="checkbox"/> 3,000円	
プロジェクター	<input type="checkbox"/> 2,000円	<input type="checkbox"/> 2,000円	<input type="checkbox"/> 2,000円	<input type="checkbox"/> 6,000円	

※付帯設備項目及び料金は別表をご覧ください。

減額	
小計②	

電気設備料	持ち込み電気機器	A台数	B消費電力(kw)	総消費電力 A×B(kw)	金額

備考 領収書 No. \_\_\_\_\_

減額	
小計③	

① + ② + ③ 利用料金合計	円
---------------------	---

\*横浜市都筑公会堂の利用を許可します。(受付印の無いものは無効です)

館長	館長代行	担当者

記載いただいた個人情報に関しては厳重に管理の上、運営上の事務連絡以外の目的には使用いたしません。

別紙「利用注意事項」及び「横浜市都筑公会堂の利用許可申請にあたって」を必ずお読み頂き、署名の上ご提出ください。



**横浜市都筑公会堂の利用許可申請にあたって**

利用を許可しない場合は、次に掲げるとおりとします。また、当施設は、利用の許可を受けたものが、次のいずれかに該当する場合には、許可を取り消すことができます。

- (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。
- (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。
- (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おそれがあると判断されるとき。
- (5) 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。
- (6) 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) 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。
- (11) 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。

横浜市は、「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」に基づく、本邦外出身者に対する不当な差別的言動(いわゆるヘイトスピーチ)の解消、その他不当な人権侵害の撲滅に取り組んでいることですので横浜市都筑公会堂の利用にあたりましても、ご理解とご協力をお願いします。

上記の記載内容をお読みいただき、以下にレ点をお願いします。 **団体名:** \_\_\_\_\_

**利用の不許可の項目を確認しました。** **利用日:** 令和 年 月 日 **署名:** \_\_\_\_\_

..... (切り取り線) .....

(利用者用)

(副)

**横浜市都筑公会堂の利用許可申請にあたって**

利用を許可しない場合は、次に掲げるとおりとします。また、当施設は、利用の許可を受けたものが、次のいずれかに該当する場合には、許可を取り消すことができます。

- (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。
- (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。
- (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おそれがあると判断されるとき。
- (5) 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。
- (6) 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) 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。
- (11) 申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき。

横浜市は、「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」に基づく、本邦外出身者に対する不当な差別的言動(いわゆるヘイトスピーチ)の解消、その他不当な人権侵害の撲滅に取り組んでいることですので横浜市都筑公会堂の利用にあたりましても、ご理解とご協力をお願いします。

(施設保管用)

### 市民利用施設の適正な利用の徹底について(ご協力のお願い)

「公の施設」については、正当な理由がない限り、住民の利用を拒んではならない旨及び、利用について不当な差別的取扱いをしてはならない旨が、地方自治法第 244 条に定められています。一方で、各施設の設置目的に反した利用(利用の不許可事項に該当する利用)であれば、施設利用の許可はできず、発覚した場合には、許可を取り消し、又は施設の利用を制限、停止させることができると定めています。

加えて、施設管理者は根拠法令等に則った適正な利用がなされるよう、施設利用者に対して利用目的をしっかりと確認する、ルールに反する利用がされていないか、実際の利用状況も確認を行う、といった社会的要請が高まっています。

以上の趣旨により、利用申請時あるいは利用時などにおける書面による「適正な利用」の確認を、都度実施いたします。また、団体登録時に団体の活動内容について同様の確認を実施している場合でも、施設の利用時に改めて書面による確認を実施いたします。

ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

都筑区役所地域振興課

(利用者用)

### 市民利用施設の適正な利用の徹底について(ご協力のお願い)

「公の施設」については、正当な理由がない限り、住民の利用を拒んではならない旨及び、利用について不当な差別的取扱いをしてはならない旨が、地方自治法第 244 条に定められています。一方で、各施設の設置目的に反した利用(利用の不許可事項に該当する利用)であれば、施設利用の許可はできず、発覚した場合には、許可を取り消し、又は施設の利用を制限、停止させることができると定めています。

加えて、施設管理者は根拠法令等に則った適正な利用がなされるよう、施設利用者に対して利用目的をしっかりと確認する、ルールに反する利用がされていないか、実際の利用状況も確認を行う、といった社会的要請が高まっています。

以上の趣旨により、利用申請時あるいは利用時などにおける書面による「適正な利用」の確認を、都度実施いたします。また、団体登録時に団体の活動内容について同様の確認を実施している場合でも、施設の利用時に改めて書面による確認を実施いたします。

ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

都筑区役所地域振興課

## 1. 利用

入館受付時に必ず「公会堂使用許可書」をご提出ください。

提出されない場合、入館をお断りいたします。利用時間前に入館することは出来ません。

利用時間内で入館・催物準備から催物終了・清掃・退館迄が収まるよう時間配分願います。

催物終了後、片づけや清掃・原状回復作業を行い、職員による点検を受けてください。

ゴミは全てお持ち帰りください。

退館時間を過ぎた場合、次回以降のご利用をお断りいたします。

主催者は会場責任者を立て、責任者は利用時間の始めから終わりまで在館してください。

円滑で安全な舞台設営の為、設営手順を具体的に計画し、当日は職員の指示に従ってください。

## 2. チラシ・ポスターなどの掲出物について

当館では催物に対するご案内等、来場者からのお問い合わせには対応しておりません。

また、チラシ・ポスターへの当館電話番号の掲載はお断りしておりますので、

必ず主催者のご連絡先を掲載頂きますようお願いいたします。

## 3. 事前打ち合わせ

利用日の1ヶ月前を目途に職員と催物に関する打合せを行って頂きます。

ご希望の打合せ日時を公会堂までご連絡ください。 <都筑公会堂 045-948-2400>

打合せを行わなかった場合、利用を取消させていただきます。

## 4. 機器操作

当館には催物の進行や機器の操作を行う職員はおりません。

主催者が各係員の配置や機器の操作を行ってください。

緞帳操作をする場合、その危険性を十分に理解し、可能な限り操作人員を2名配置してください。

## 5. 設備・備品

当館の設備・備品等を破損または汚損した場合、直ちに職員に報告してください。

状況によっては、修理費及びその後の公演の損害を賠償して頂きます。

また講堂のピアノについては高額備品の為、設置及び屋根の開閉は職員以外行えません。

当館職員は常時舞台につく事が出来ませんので、利用時間中のピアノの移動は原則お断りしています。

チェロ等はエンドピンストッパー等、ドラムについてはドラummattを使用してください。

## 6. 反響板設置・撤去

反響板を利用の場合、職員による反響板の設置・撤去作業は利用時間に含まれます。

作業時間は設置・撤去共に約1時間必要となります。

時間に余裕を持たせたタイムテーブルの作成をお願いいたします。

安全確保の為、設置・撤去作業中は職員以外の舞台への立ち入りを禁止しております。

プロセニウム形式から反響板形式へ等、利用時間内の転換はいたしません。

## 7. 遺失物

利用時間中の遺失物は主催者が管理してください。時間内に落とし主が現れない場合は、

退館時に公会堂事務所へお預けください。当館での保管期間は3ヶ月です。

#### 8. テープの使用について

舞台上で目印をつける際は、粘着性が弱い養生テープまたはマスキングテープのみとしております。粘着性の強いガムテープやビニールテープは舞台板を剥がしてしまうので、決して使用しないでください。

また、館内壁面へのテープ貼付は塗装が剥がれてしまうので全て禁止しております。

掲示物等を貼る際は、ホール備品の立看板等をご利用ください。

#### 9. 危険物等について

ライターやパーティークラッカー等火気の持ち込みや使用、縫い針やハサミ等の刃物の持ち込みや使用、臭気や過大な騒音を発生させる利用、アルコール類の持ち込み、講堂・リハーサル室への飲食物の持ち込みは禁止しております。火災報知器が区庁舎と同系統の為、平成17年より水溶性を含む全てのスモークマシンの使用は禁止しています。当館は設備故障による場合を除き、利用時の人的被害・金銭被害・物損被害等による一切の損害の責を負いません。

#### 10. 駐車場について

当館には搬入口前の駐車スペース（普通車3台分）の他に駐車場はございません。区庁舎駐車場は身障者手帳をお持ちの方、電気自動車の方を除いて有料です。減免制度はありませんので、場内アナウンス等にて来場者に周知くださいますようお願いいたします。

#### 11. キャンセルについて

やむを得ない理由でキャンセルをする場合は、所定の手続きが必要ですので、利用日の1ヶ月前の前日までにご申請下さい。お手続きの際には、公会堂使用許可書・領収書・印鑑をお持ちの上、公会堂事務所までご来館ください。承認された場合は8割を返金いたします。尚、付帯設備利用料に関しましては、お支払いの後の返金はいかなる理由があってもいたしかねますのでご了承ください。

#### 12. 災害時対応について

当館は、地震や台風等災害によって公共交通機関が運休した際は「帰宅困難者滞在施設」となり、Jアラート発出時は、「緊急一時避難施設」となるよう横浜市総務局より指定されています。その際はイベントを即時中止し、避難者の収容を開始いたします。又、震度5弱以上の大地震が発生した場合も、催物を中止いたしますのでご理解頂きますようお願いいたします。

<本件に関するお問い合わせ先> 都筑区総務課 防災担当 045-948-2212

○署名

上記、全て理解しました。

令和 年 月 日 団体名・代表者氏名： \_\_\_\_\_

その他施設利用注意事項（会議室・和室・リハーサル室）

1. 利用

- ・入館受付時に必ず「公会堂使用許可書」をご提出ください。  
提出されない場合、入館をお断りいたします。利用時間前に入館することは出来ません。
- ・利用時間内で入館・催物準備から催物終了・清掃・退館迄が収まるよう時間配分願います。
- ・催物終了後、片づけや清掃・原状回復作業を行い、職員による点検を受けてください。
- ・ゴミは全てお持ち帰りください。
- ・飲食目的の会合、打ち上げ等での利用は禁止しております。（会議等に伴う軽食(お弁当等)は可)
- ・リハーサル室での飲食は禁止です。リハーサル室前のロビースペースをご利用ください。  
また、リハーサル室は土足厳禁となっております。

退館時間を過ぎた場合、次回以降のご利用をお断りいたします。

主催者は責任者を立て、責任者は利用時間の始めから終わりまで在館してください。

2. チラシ・ポスターなどの掲出物について

当館では催物に対するご案内等、来場者からのお問い合わせには対応しておりません。  
また、チラシ・ポスターへの当館電話番号の掲載はお断りしておりますので、  
必ず主催者のご連絡先を掲載頂きますようお願いいたします。

3. 設備・備品

当館に Wi-fi 設備はございません。  
持込機器の電気使用は有料(1kw=200 円)です。ご使用前に事務室にてお支払いください。  
当館の設備・備品等を破損または汚損した場合、直ちに職員に報告してください。  
状況によっては、修理費を賠償して頂きます。

4. 遺失物

利用時間中の遺失物は主催者が管理してください。  
時間内に落とし主が現れない場合は、退館時に公会堂事務所へお預けください。  
当館での保管期間は3ヶ月です。

5. テープの使用について

館内の壁貼りは塗装が剥がれてしまうので全て禁止しております。  
掲示物を貼る際は、備品の立看板等をご利用ください。

6. 危険物等について

ライターやパーティークラッカー等火気の持ち込みや使用、  
縫い針やハサミ等の刃物の持ち込みや使用、臭気や過大な騒音を発生させる利用、  
アルコール類の持ち込みは禁止しております。  
火災報知器が区庁舎と同系統の為、  
平成 17 年より水溶性を含む全てのスモークマシンの使用は禁止しています。  
当館は設備故障による場合を除き、利用時の人的被害・金銭被害・物損被害等による  
一切の損害の責を負いません。

## 7. 駐車場について

当館には駐車場はございません。

区庁舎駐車場は身障者手帳をお持ちの方、電気自動車の方を除いて有料です。

減免制度はありませんので、来場者に周知くださいますようお願いいたします。

## 8. キャンセルについて

やむを得ない理由でキャンセルをする場合は、

所定の手続きが必要ですので、利用日の1ヶ月前の前日までにご申請下さい。

お手続きの際には、公会堂使用許可書・領収書・印鑑をお持ちの上、公会堂事務所までご来館ください。

承認された場合は8割を返金いたします。

尚、付帯設備利用料に関しましては、お支払いの後の返金はいかなる理由があってもいたしかねますのでご了承ください。

## 9. 災害時対応について

当館は、地震や台風等災害によって公共交通機関が運休した際は「帰宅困難者滞在施設」となり、

Jアラート発出時は、「緊急一時避難施設」となるよう横浜市総務局より指定されています。

その際はイベントを即時中止し、避難者の収容を開始いたします。

又、震度5弱以上の大地震が発生した場合も、催物を中止いたしますのでご理解頂きますようお願いいたします。

<本件に関するお問い合わせ先> 都筑区総務課 防災担当 045-948-2212

## ○署名

上記、全て理解しました。

令和 年 月 日 団体名・代表者氏名： \_\_\_\_\_