横浜市都筑公会堂利用要綱

制定　　平成27年 4月1日
改訂　　令和 7年 4月1日

（趣旨）

第 1 条　横浜市都筑公会堂（以下「公会堂」という）の利用方法その他必要な事項は、横浜市公会堂条例（以下「条例」という）、及び横浜市公会堂条例施行規則（以下「規則」という）のほか、本要綱に定めるところによる。

（利用）

第 2 条　公会堂は、団体、市民の誰もが、気軽にかつ公平・公正に利用できることを旨とし、次に掲げる事項の為に利用することができる。

（1）　会議、講演、研修、集会等の市民グループ、企業、サークルの自主的な活動

（2）　室内楽、オーケストラ等の発表会・演奏会の他、舞踊・演劇公演等の文化活動

（3）　生涯学習や趣味のサークル活動等、市民の自主的な活動と相互交流の為に必要な活動

（4）　その他、各種行事

（開館時間）

第 3 条　開館時間は午前9時から午後10時までとする。

指定管理者は、特に必要と認める場合には都筑区と協議の上、開館時間を変更することができる。

（休館日）

第 4 条　公会堂の休館日は、次のとおりとする。

（1）　年末年始（12月29日から1月3日まで）

（2）　毎月第3月曜日(施設点検日、第3月曜日が祝・休日の場合はその翌日）、12月のみ28日

（3）　指定管理者は、特に必要と認める場合には都筑区と協議の上、休館日に開館し、または開館日に休館することができる。

（利用時間）

第 5 条　利用時間は、利用の準備に要する時間、及び後片付け等、原状回復に必要な時間を含む。

利用時間と利用時間の間(正午から午後1時まで、午後5時から午後5時30分まで)は利用の対象としない。

ただし、昼間及び昼夜間の利用の場合は連続したものとみなし、利用することができる。

尚、講堂及びその他の施設の利用時間帯（時間区分）は次のとおりとする。

（1）講堂（ホール）

区分	時間
昼間	午前9時～午後5時
夜間	午後5時30分～午後10時
昼夜間	午前9時～午後10時

（2）リハーサル室・会議室・和室及び付帯設備

区分	時間
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10時
昼夜間	午前9時～午後10時

（利用許可の申請）

第 6 条　都筑公会堂を利用する者は「公会堂利用許可申請書（第1号様式）」に必要事項を記入し、事前に利用申請を行い、利用許可を受けることとする。

2　指定管理者は申請の際に、必要に応じ次の書類の添付を求めることができる。

申請書添付書類

（1）　災害等における避難誘導等防災協力員届

（2）　プログラム、行事開催要領等

（3）　申請者が未成年者の場合は、成年者の同意書

（4）　その他必要と思われる書類

（利用許可の申請期間）

第 7 条　利用許可の申請期間は次のとおりとする。

（1）　講堂及びこれに付随して同時申請するリハーサル室、会議室、和室は利用日の6ヶ月前の日から3日前まで。

（2）　リハーサル室、会議室、和室は利用日の3ヶ月前の日から3日前まで。

（3）　横浜市民以外の場合は全ての施設において利用日の1ヶ月前の日から3日前まで。

（4）　申請期間の最初の日（以下、「受付開始日」という）が、休館日の場合は、その翌日から受付

を開始する。（長期休館の場合は、受付開始日を館内掲示やホームページ等で公表する）

（5） 申請受付時間は午前9時から午後8時までとする。

（6） 指定管理者がやむを得ないと認めた場合は各号の限りでない。

（予約）

第 8 条　予約については次のとおりとする。

（1） 予約とは、「公会堂利用許可申請書（第1号様式）」を指定管理者に提出する前に、来館又は電話により利用の申込みを行うことをいう。

（2） 前項の予約を行ったものは、予約をした日から10日以内に利用許可申請を行うものとする。

（3） 予約の保持は、原則として1件までとする。ただし、連続する同一の催物は、それを1件とみなすこととする。

（4） 連続する同一の催物の利用許可申請期間は利用日の初めの日の予約日から10日以内とする。

（5） 申請者が前（2）及び（4）の期間内に申請を行わない場合は、指定管理者は予約を取り消すことができる。

（6） 前（1）から（4）について、指定管理者が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

（7） 申請期間を過ぎた場合や予約の取消しを行った場合は、理由の如何に関わらず、当初予約を行った日程・区分での再予約を認めない。

（8） 来館による予約は受付開始日から、電話による予約は受付開始日の翌日から受け付けるものとする。

（9） 受付開始日を過ぎた予約の受付は午前9時から午後10時までとする。

（10） 第7条（1）について、講堂及びこれに付随して同時申請しなかった施設については、追加予約を認めない。

（11） 前（10）について、第7条（2）規定の期間においては、抽選への参加及び予約を可能とする。

（抽選）

第 9 条　同時に複数の利用申込があった際の利用者決定は次のとおりとする。

（1） 受付開始日に、利用申込みが2者以上の場合には、抽選で決定する。
申込者は午前9時50分までに公会堂事務所にて抽選の受付を行うか、若しくは抽選日前日の午前11時から午後8時の間に、電話又はホームページから抽選の申込みを行うものとする。

（2） 抽選は公平、公正を期し、職員が午前10時から行い、見学も可能とする。

（3） 抽選への参加者は、個人・団体を問わず1名に限定する。

（4） 前（3）の規定により、複数団体で合同利用の場合は、利用団体全てを抽選参加申込時に申し出ることとする。

（5） 利用の公平性を期す為、抽選への参加は施設の利用意志のある場合に限る。

（6） 利用の権利、予約を保持する権利の譲渡、転貸は認めない。

（優先受付）

第 10 条　次のとおり優先受付を行う。

（1）　下記各号に該当する場合は、受付開始日以前であっても優先的に受け付けることができる。

ア　横浜市（以下、「市」という）が利用する場合

イ　市が共催又は後援する行事等

ウ　指定管理者が必要と認める場合

（2）　前号の受付は次のとおりとする。

ア　講堂及びこれに付随して利用するリハーサル室・会議室・和室は、12ヶ月前の1日から8ヶ月前の月末日まで受け付けるものとする。

イ　リハーサル室・会議室・和室は、講堂利用者の予約確定後、6ヶ月前の日から5ヶ月前の月末日まで受け付けるものとする。

（3）　前（1）の優先申込をする者は、市職員が「優先予約抽選参加申込書」で申込みを行い、公会堂の承認を受けた後、1ヶ月以内に以下の書類を提出すること。

主催	「公会堂使用料減免申請書（第7号様式）」 「公会堂使用予約依頼書（第10号様式）」 「主催証明書(第11号様式)」 学校行事の場合は教育長提出の「学校行事全体計画実施書（第22号様式）」を以って主催証明書の代わりとする。
共催	「公会堂使用料減免申請書（第7号様式）」 「公会堂使用予約依頼書（第10号様式）」 「共催証明書(第11号様式)」
後援	「名義使用等承諾通知書」 「公会堂優先予約申請書（第13号様式）」

（4）　指定管理者は、行事内容及び一般利用との均衡を総合して、優先受付の可否を決定する。

（5）　指定管理者は、前号の優先受付による利用回数が、土曜日、日曜日、又は休日については、原則として1ヶ月を通した日数の合計の2分の1(半分の日数)を超えないよう利用調整を行い、利用の均衡を諮る。

（6）　優先予約の承認を受けたものは、速やかに申請書類を提出しなければならない。

（7）　利用日が重複する場合もしくは土曜日、日曜日及び祝・休日の日数が、1ヶ月間の2分の1を超える場合は抽選で決定する。

（8）　優先予約の確定順位は主催・共催・後援の順とする。

（許可）

第 11 条　利用の許可については次のとおりとする。

（1）　公会堂の利用を許可するに当たり必要な場合は、指定管理者は利用目的、利用方法、その他必要な事項について、利用者から説明を求めることができる。

（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る。

（3）　指定管理者は、公会堂の利用を許可したときは、「公会堂利用許可書（第2号様式）」を申請者に交付する。

（利用の不許可）

第 12 条　利用の不許可については次のとおりとする。

（1）　利用を許可しない場合は、条例第2条の定めによる。

条例第2条第1項1号～3号に該当する場合の例示は次のとおりとする。

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　火気の利用又は臭気、騒音等を発生させせる利用を行うとき。

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。

エ　「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り、当該言動が行われることで、混乱が発生するおそれがあると認められるとき。

オ　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。

カ　利用により建物や付帯設備等を損壊、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等、施設管理者の指示に従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、告別式やそれ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、指定管理者が必要と認めたとき。

(2)　本市が主催、共催、後援するバザー、又はチャリティその他これらに類似する福祉事業は、不許可の対象としない。

（利用の制限）

第 13 条　公会堂の利用期間は、連続する3日、月間4回を超えることはできない。
ただし、指定管理者が特別の必要があると認めたときは、都筑区と協議の上、連続利用を認めることがある。

2　バンド演奏、太鼓演奏、ダンスイベント等、大きな音量の催物については、原則全館利用とする。

3　ホワイエ、ラウンジ、ロビー、通路のみの利用は申請の対象としない。

（利用許可の取消等）

第 14 条　利用の取消については条例第13条及び条例第2条の定めによる。
条例第2条第1項1号～3号に該当する場合の例示は次のとおりとする。

ア　本要綱第12条第1項（1）の例示アからシまで。
イ　地震が発生し又は地震の警戒宣言が発せられたとき。
ウ　公会堂又は公会堂の近隣において火災があったとき。
エ　風水害により著しい危険が予想されるとき。
オ　Jアラートが発出されたとき。
カ　市の要請により開館不能となったとき。
キ　法令若しくは条例・規則、指定管理者が定める利用要綱に違反、又は横浜市職員、指定管理者の指示に従わないとき。

（許可事項の変更等）

第 15 条　許可事項の変更等
許可事項の変更

（1）　利用者が利用許可を受けた事項を変更しようとするときは、「公会堂利用変更許可申請書」を、利用日の3日前までに提出しなければならない。
（2）　(1)の申請には交付を受けた「公会堂利用許可書（第2号様式）」と領収書を添付しなければならない。
（3）　指定管理者は、利用の変更を許可するときは「公会堂利用変更許可書」を交付する。
（4）　利用日及び利用施設の変更は1回までとする。

2　変更の不許可
次の場合は前項の申請を許可しない。

（1）　第12条第1項に該当する場合
（2）　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
（3）　利用区分の一部を変更する場合
（4）　申請者や利用者の変更、利用目的の変更等で、利用権の譲渡とみなされる場合
（5）　その他施設管理に支障があると認められる場合
（6）　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

（利用料金）

第 16 条　利用料金については次のとおりとする。

又、第5条に規定する利用時間帯を連続して利用する場合の施設利用料金はそれぞれの時間帯の施設利用料金の合計額とする。

施設利用料金　（単位：円）

平日	昼間		夜間	昼夜間
	午前	午後		
講堂（ホール）	15,000		14,000	29,000
リハーサル室	1,300	1,800	2,000	5,100
第１会議室	1,000	1,400	1,500	3,900
第２会議室	800	1,100	1,200	3,100
和室	800	1,100	1,200	3,100
全館	24,300		19,900	44,200

２　付帯設備利用料金

講堂　（単位：円）

設備項目	午前	午後	夜間	昼夜間
反響板	－	－	－	5,000
金屏風	1,000	1,000	1,000	3,000
フルコンサートピアノ（KAWAI EX）	1,500	1,500	1,500	4,500
プロジェクター	2,000	2,000	2,000	6,000
音響設備（ワイヤレスマイク２本含む）	1,500	1,500	1,500	4,500
ワイヤレスマイク（１本）	500	500	500	1,500
コンデンサーマイク（１本）	300	300	300	900
ダイナミックマイク（１本）	200	200	200	600
メディアオーディオプレーヤー	1,000	1,000	1,000	3,000
三点吊機構（収録マイク含む）	－	－	－	2,000
照明設備	1,500	1,500	1,500	4,500
アッパー＆ロウアーホリゾントライト	－	－	－	5,500
ピンスポット（１台）	500	500	500	1,500

リハーサル室　（単位：円）

設備項目	午前	午後	夜間	昼夜間
音響設備（有線マイク１本、CD プレーヤー含む）	1,500	1,500	1,500	4,500
アップライトピアノ（KAWAI US7X）	1,000	1,000	1,000	3,000

第１・第２会議室　　（単位：円）

設備項目	午前	午後	夜間	昼夜間
音響設備（ワイヤレスマイク２本含む）	1,500	1,500	1,500	4,500
プロジェクター	2,000	2,000	2,000	6,000

各区分を連続して利用する場合の付帯設備の利用時間は下記のとおりとし、これらの場合における利用料金の額は、連続して利用する区分のそれぞれの付帯設備利用料金の額の合計額とする。

ア　午前及び午後の区分を連続して利用する場合、午前9時から午後5時

イ　午後及び夜間の区分を連続して利用する場合、午後1時から午後10時

３　利用料金の後納

条例第2条の規定により利用許可を受けたものは利用料を前納しなければならない。

ただし、条例第9条の規定により以下の場合は後納することができる。

（1）　国又は他の地方公共団体が利用する場合

（2）　指定管理者が特に必要であると認めた場合

4　変更利用料金

規則第4条の規定により、変更許可を受けた場合の利用料金の過不足の取扱いは、次のとおりとする。

（1）　既納の利用料金に過納が生じた場合は、過納額は返還しない。

（2）　既納の利用料金に不足が生じた場合は、不足額を徴収する。

5　割増料金

（1）　土曜日、日曜日及び祝・休日の割増

利用日が土曜日、日曜日及び祝・休日であるときは、平日の2割増の額とする。

（2）　入場料割増

ア　入場料その他これに類する料金とは、その行事を行う際に、参加者から徴収する料金をいう。前売券、整理券等が有償の場合はこれを入場料とみなす。資料代、教材費等名称に関わらず入場料に類すると認められる場合は、割増を適用する。

割増額については、次のとおりとする。

・入場料等が1,000円以上2,000円未満の場合　　5割増

・入場料等が2,000円以上の場合　　10割増

ただし、利用者に代表される会の経常的な組織運営のための会費は、入場料その他これに類する料金とはみなさない。

イ　入場料等を徴収する場合であっても、公演前日の準備等、公演日以外の利用については割増料金の徴収は行わない。

ウ　市が主催、共催又は後援して行うバザー、チャリティその他これらに類似する福祉事業に利用する場合は、入場料その他これに類する料金を徴収する場合であっても、割増料金の徴収は行わない。

エ　入場料割増は、貸し出した全ての施設と区分を適用対象とする。

（3）　時間超過割増

管理運営上支障のないときは、1時間以内で利用時間を延長することができる。

この場合は、割増を含む施設利用料金の3割増の利用料金を徴収する。

また、次の利用時間帯まで超過して利用する場合は新たな申請とみなし、その区分の利用料金を徴収する。

（4）　付帯設備の割増料金

付帯設備の利用料金には割増を適用しない。

（利用料金の返還）

第 17 条　利用料金の返還を受けようとするものは、「公会堂利用許可取消及び利用料金返還申請書」を指定管理者に提出しなければならない。

2　前号で定める申請書には、「公会堂利用許可書（第2号様式）」及び領収書を添付しなければならない。

3　指定管理者は第1号の規定による申請を承認、又は承認しないことを決定した場合は、「利用料金返還承認・不承認決定通知書」により、申請者にその旨を通知する。

4　利用料金の返還額は規則第10条第1項に定める額とする。

（1）　利用者の責めに帰さない事由　100分の100

（2）　利用日の1ヶ月前の前日までに利用の取り消しを申し出た場合　100分の80

5　利用日の変更許可を受けた場合は変更後の利用日にかかわらず、当初許可を受けた利用日から期日を起算することとする。

6　本要綱第15条の規定により、利用区分の部分的な返還はしない。

7　規則第10条第1項第1号に定める利用者の責めに帰さない事由とは、次の各号の場合をいう。

(1)　天災等の不可抗力により公会堂を利用できないとき。

(2)　地震警戒宣言、及びJアラート等の発令、発出に伴い、行事等の開催が不可能となったとき。

(3)　市の要請により開館不能となったとき。

(4)　交通機関の不通等により行事等の開催が不能となったとき。

(5)　公会堂の管理運営上の理由により行事等の開催が不能になったとき。

(6)　その他これらに類するとき。

（利用料金の減免）

第 18 条　指定管理者は、条例規則に定めるほか、次に定める場合は、次の率を利用料金に乗じて得た額を減免することができる。 ただし、市が後援する事業は減免の対象としない。

市が利用する主催行事の場合	100分の100
市との共催行事の場合	100分の50

2　減免申請手続

（1）　利用料金の減免を受けようとするものは、利用許可申請時に「公会堂利用料金減免申請書」を提出しなければならない。

（2）　市が共催する行事等に利用する場合で、利用料金の減免を受けようとするものは、「公会堂利用料金減免申請書」に必要な事由を証明する書面を添付しなければならない。

（3）　指定管理者は、(2)のほか行事内容を説明する資料等必要な書類の提出を求めることができる。

（4）　(1)の「公会堂利用料金減免申請書」に対する承認又は不承認の決定は、「公会堂利用許可書（第2号様式）」に表示することにより申請者に通知するものとする。

（特別の設備）

第 19 条　公会堂施設管理上の特別の設備については次のとおりとする。

特別の設備の設置を許可しない場合は次のとおりとする。

（1）　施設の電気容量を超えると認められるとき。

（2）　建物等構造物への加工、工作を伴い、原状回復が困難と認められるとき。

（3）　消防法等、法令の規制を受けるとき。

2　特別の設備設置申請等及び許可

照明装置・音響装置・舞台装置その他特別の設備（以下、「特別設備」という）を公会堂に設置しようとするものは、「公会堂利用許可申請書（第1号様式）」に特別設備の内容を記載し、指定管理者に提出しなければならない。

（1）　前号の申請書には、設備の種類、数量、消費電気量、安全性等を説明する資料を添付しなければならない。

（2）　特別設備の設置を許可したときは、「公会堂利用許可書（第2号様式）」に設備内容を記載し、申請者に交付する。

（3）　指定管理者は、特別設備の設置許可に際し、管理上必要な条件を附することができる。

3　持込み機材の実費負担

（1）　施設内で持込み機材を使用する場合は、電気料の実費相当額（以下「実費」という。）を徴収する。

実費の額は、消費電力1kWにつき200円とする。

この場合において、消費電力に1kW 未満の端数があるときは、端数消費電力を1kWとして計算する。

（2）　利用者は実費を前納しなければならない。

ただし、指定管理者が特別の事由があると認めたときは後納することができる。

（3） 前（2）において、付帯設備、持込み機材の使用のみを取りやめた場合の既納分については返還しない。

（4） 規則第9条第1項、本要綱第18条第1項の規定は実費の場合に準用する。

（5） 規則第10条第1項の規定は実費の場合に準用する。

4 特別設備の管理責任

（1） 特別設備は、利用者の責任において管理するものとし、その設備に生じた如何なる損害に対しても市及び指定管理者はその責めを負わない。

（2） 特別設備に起因して、指定管理者及び第三者に損害を与えたときは、利用者はその責めを負わなければならない。

（施設管理）

第 20 条 施設の管理については次のとおりとする。

1 許可書の提示

公会堂を利用するものは、「公会堂利用許可書（第2号様式）」を指定管理者に提示しなければならない。

2 職員の立入り

指定管理者は、管理上必要と認めるときは、利用者が利用している施設に職員を立ち入らせることができる。この場合、利用者は職員の立入りを拒むことができない。

3 利用後の点検

利用者は、利用を終了したときには、直ちに施設の原状回復を行い、職員の確認を受けなければならない。条例第13条の規定により、指定管理者が利用の許可を取り消し、又はその利用を制限、若しくは停止し又は退去を命じた場合も同様とする。

4 物品等の保管

（1） 利用許可を受けた時間以外は、利用者が持込み又は設置した物品等の保管は認めない。ただし、やむを得ない場合は、指定管理者はこれを認めることができる。

（2） 市、指定管理者は、保管中に生じた物品等の滅失毀損の責めを負わない。

（3） 保管中の物品等に起因して、指定管理者又は第三者に損害を生じたときは、利用者はその責めを負わなければならない。

5 管理上の利用の制限

施設の管理上、次の利用は制限する。

（1） 飲食を伴う行事

ただし、会議室等で儀礼的行事等社会習慣上の範囲内で行うもので指定管理者が特に認めたものを除く。

（2） ホワイエ、ラウンジ、ロビー、通路の利用

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときはこの限りではない。

（損害の賠償）

第 21 条　破損等の届出

利用者は、施設等を破損し又は滅失したとき直ちにその旨を届け出、職員の指示を受けなければならない。

なお、破損、滅失等の損害については、利用者の責により賠償しなければならない。