

横浜市開港記念会館利用要綱

制定 令和6年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市開港記念会館（以下「開港記念会館」という。）の指定管理者が横浜市公会堂条例（以下「条例」という。）、同施行規則（以下「規則」という。）その他の関係法令に基づき市民の利用に供する開港記念会館の利用ルールについて必要な事項を定めるものとする。

(利用)

第2条 開港記念会館はだれもが、気軽にかつ公平に利用できることを旨として、次に掲げる事項のために利用できる。

- (1) 会議、研究会、集会などの市民のグループ、サークルの自主的な活動
- (2) 演奏会、講演会、講習会など市民相互の知識と教養の向上のための活動
- (3) その他、市民の自主的な活動と相互交流のために必要な活動
- (4) 市民の福祉向上と相互交流のための各種催し物などの活動
- (5) 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。

- 2 指定管理者は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、中区と協議の上、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 開港記念会館の休館日は次のとおりとする。

- (1) 年末年始：1月1日から1月3日までおよび12月29日から12月31日まで
- (2) 施設点検日：毎月第2水曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下、「祝日」とする。）と重なった場合は翌日）

- 2 指定管理者は、前項の規定にかかわらず、特に必要があると認める場合は、中区と協議の上、休館日に開館し、または休館日以外の日に開館しないことができる。

(利用時間帯)

第5条 開港記念会館を利用する者の利用時間帯は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 1号室～9号室
 - 午前区分：午前9時から正午まで
 - 午後区分：午後1時から午後5時まで
 - 夜間区分：午後5時30分から午後10時まで
- (2) 講堂
 - 昼間区分：午前9時から午後5時まで
 - 夜間区分：午後5時30分から午後10時まで

- 2 午前および午後の区分を連続して利用する場合は昼間区分とし、利用時間帯は午前9時から午後5時までとする。昼間および夜間の区分を連続して利用する場合は昼夜間区分とし、利用時間帯は午前9時から午後10時までとする。午後および夜間の区分を連続して利用する場合の利用時間帯は午後1時から午後10時までとする。

(利用許可の申請および許可)

第6条 開港記念会館を利用する者は、公会堂利用許可申請書（第1号様式）（以下、「利用許可申請書」という。）に必要事項を記入し事前に利用の申請を行い、利用許可を受けることとする。

- 2 指定管理者は利用を許可するにあたり、次の書類の提出および提示を求めることができる。
 - (1) 災害等における避難誘導等の協力について（第13号様式）
 - (2) プログラム、行事開催要領など
 - (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

- 3 指定管理者は、利用を許可した場合には、公会堂利用許可書(第2号様式) (以下、「利用許可書」という。)を申請者に交付する。

(利用許可の申請期間、抽選)

第7条 利用許可の申請期間は次のとおりとする。

- (1) 1号室～9号室 利用日の3か月前の日から3日前まで
 - (2) 講堂およびこれに付随して利用する1号室～9号室 利用日の6か月前の日から3日前まで
 - (3) 横浜市民以外の場合は、利用日の1か月前の日から3日前まで
 - (4) 申請期間の初日が休館日の場合、翌日を申請受付開始日とする。
- 2 指定管理者がやむを得ないと認めた場合、前項各号の限りではない。
 - 3 受付は申請の順序により行う。ただし、同一日への利用申請が同時に2者以上からあった場合は、抽選で決定し、それ以降は先着順とする。
 - 4 申請受付時間は、午前9時から午後8時までとする。

(予約)

第8条 開港記念会館を利用する者は、利用許可の申請をする前に、来館または電話により利用予約をすることができ。

- 2 予約は、第7条の申請期間内に行うことができるが、電話での予約は受付開始日の翌日からとする。
- 3 予約を行った者は、予約の日から10日以内に利用許可申請を行うこととする。
- 4 申請者が前項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。
- 5 前1項から3項について、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。

(優先予約)

第9条 次に掲げる利用について、第7条で規定する利用許可の申請期間以前であっても優先的に予約の申込ができる。

- (1) 横浜市(区)が主催または共催する行事のための利用
 - (2) 横浜市(区)が後援する行事のための利用
 - (3) その他指定管理者が必要と認めた場合
- 2 前項の受付期間は次の通りとする。
 - (1) 国際的イベント及び国内外から集客して行う国際会議など横浜市が政策的に誘致した事業及びそれに類する規模であると判断される事業の場合、1年以上前から
 - (2) 利用日が土曜日、日曜日及び祝日に該当しない場合、1年前の当該日から
 - (3) 利用日が土曜日、日曜日及び祝日である場合、1年前の当該月から
 - 3 前項第3号に該当する利用日において1年前の当該月に予約したい場合、横浜市開港記念会館(中公会堂)仮優先予約申込書(仮優先第1号様式)をその月の月末までに提出する。指定管理者は利用を認めた申請者に、横浜市開港記念会館(中公会堂)仮優先予約受付通知書(仮優先第2号様式)を交付する。
 - 4 第1項の優先については、次に定める手続きによるものとする。
 - (1) 横浜市(区)が主催する行事に利用する場合は、公会堂優先予約申込書〈主催・共催・学校〉(第10号様式)を提出する。
 - (2) 横浜市(区)が共催する行事に利用する場合は、公会堂優先予約申込書〈主催・共催・学校〉(第10号様式)及び横浜市発行の名義使用が証明できる書類を提出する。
 - (3) 横浜市が後援する行事に利用する場合は、公会堂優先予約申込書〈後援〉(第11号様式)及び横浜市発行の名義使用が証明できる書類を提出する。指定管理者は、必要に応じて追加書類の提出を求められることができる。また、書類を提出した者及び指定管理者は、横浜市民協働条例施行規則の定めるところにより、同規則第3条第1項及び第2項に規定する書類またはその写しを、一般の閲覧に供しなければならない。なお、閲覧を求める者は閲覧票(第12号様式)を提出するものとする。
 - (4) 市立小中学校が利用する場合は公会堂優先予約申込書〈主催・共催・学校〉(第10号様式)及び学校行事全体計画実施届の写しを提出する。なお、申請は学校職員が行うこと。ただし、優先予約及び利用料金減免の対象は学校行事(※)のみとし、部活動の練習など学校行事に該当しないものは対象外とする。なお、学校行事として行う演奏会、

演劇などの前日にセッティングやリハーサルを行う場合や、校長会や公務で行われる研究会や研修会などについても学校行事に準じたものとして優先予約及び減免の対象として取り扱う。

※ 学校行事…教育長に学校行事全体計画実施届（22号様式）を提出して行う行事

- 5 指定管理者は、行事内容及び一般の利用との均衡などを総合して、優先予約の可否を決定する。
- 6 指定管理者は、優先予約による利用回数が、土曜日、日曜日及び祝日については、原則として1か月を通してそれぞれの日の数の合計の2分の1を超えないよう利用調整を行い、利用の均衡を諮る。
- 7 優先予約の受付をされた者は、第7条に規定する申請期間開始前までに公会堂利用許可申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

（利用の条件）

第10条 開港記念会館を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- （1）利用時間を守ること。
- （2）利用時間内で準備を行い、清掃、後始末を終え原状に戻すこと。
- （3）利用した物品の確認を行い、所定の位置に戻すこと。
- （4）その他、条例、規則及び本要綱に定めること。

（利用の不許可）

第11条 指定管理者は条例第2条に該当する場合は利用を許可しない。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し、次のいずれかに該当する場合には、利用を許可しない。

- （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）火気の使用または臭気、騒音などを発生させる利用を行う場合であって、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）指定暴力団など反社会的勢力の構成員が集团的にまたは常習的に暴力的不法行為などを行うことを助長するおそれがある団体、またはその団体の構成員が集团的にまた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おそれがあり、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などを損壊、汚損また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）主として物品の販売また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。なお、横浜市(区)が主催、共催または後援するバザーまたはチャリティー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
- （11）申請書類の記載事項に虚偽が認められるとき
- （12）地震が発生したまたは地震の警戒宣言が発せられたとき
- （13）公会堂または公会堂の近隣において火災があったとき
- （14）風水害により著しい危険が予想される時
- （15）消防法など、法令の規制を受けるとき
- （16）その他上記の（1）～（15）に準ずると認められるとき

2 指定管理者は利用につき開港記念会館の管理上必要な条件をつけることができる。

（利用許可の取消・制限・停止・変更）

第12条 指定管理者は、利用の許可を受けた者が次のいずれかに該当する場合は、利用許可の取消、制限または停止させることができる。

- (1) 前条1項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 条例もしくは規則、またはこれらに基づく指定管理者が定める利用要綱に違反したとき。

2 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(第3号様式)を提出しなければならない。
- (2) 前項の申請には交付を受けた利用許可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場合には、公会堂利用変更許可書(第4号様式)を交付する。

3 変更の不許可

次の場合は前項の申請を許可しない。

- (1) 第11条第1項に該当するとき
- (2) 使用権の譲渡とみなされるとき
- (3) 度重なる変更申請を行い、管理に支障があると認められる場合
- (4) 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13条 開港記念会館を利用する者は、次の表に掲げる料金を支払う。

(単位：円)

時間帯	午前	午後	夜間	昼夜間
1号室	2,600	3,300	3,600	9,500
2号室	400	500	600	1,500
3号室	600	800	900	2,300
4号室	700	900	1,000	2,600
5号室	500	700	800	2,000
6号室	2,600	3,300	3,600	9,500
7号室	1,200	1,500	1,700	4,400
8号室	500	700	800	2,000
9号室	1,600	2,200	2,400	6,200
講堂	15,000		14,000	29,000
全館	39,600		29,400	69,000

- (1) 1号室～9号室の午前および午後の区分を連続して利用する時間帯を昼間とし、昼間および夜間の時間帯を連続して利用する時間帯を昼夜間とする。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利用料金はそれぞれの時間帯の利用料金の額の合計額とする。
- (2) 利用日が土曜日、日曜日及び祝日であるときは、上記表に定める利用料金の2割増とする。
- (3) 入場料その他これに類する料金を徴収する場合、1,000円以上2,000円未満、2,000円以上は各上記表及び前号に定める料金の5割増、10割増とする。
 - 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、整理券などが有償の場合はこれを入場料とみなす。また、資料代、教材費など名称にかか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。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 入場料その他これに類する料金を徴収する場合であっても、前日の準備及び翌日の後片づけについては割増料金の徴収は行わない。
 - ウ 本市が主催、共催または後援して行うバザー、チャリティー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。

2 附属設備利用料金

(単位：円)

時間帯	午前	午後	夜間	昼夜間
グランドピアノ (講堂)	1,500	1,500	1,500	4,500
拡声装置 (講堂・1・6・7・ 9号室)	1,500	1,500	1,500	4,000
スポットライト (講堂)	1,500	1,500	1,500	4,000
CD・テープレコーダ (講堂)	1,000	1,000	1,000	3,000
ICレコーダ (全室可)	1,000	1,000	1,000	3,000
ビデオ・DVDデッキ (全室可)	2,000	2,000	2,000	6,000
液晶プロジェクター (全室可)	2,000	2,000	2,000	6,000

(1) 附属設備の利用料金には割増を適用しない。

- 3 施設内に機器を持ち込み使用する場合は、電気料の実費相当額（以下「実費」という）を支払う。実費の額は、消費電力1kwにつき200円とし、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。

(利用料金の支払日)

第14条 利用料金の支払いは原則として第6条に掲げた利用の申請を行う日とする。

(利用料金の後納)

第15条 条例第9条第4項の規定により後納することができる場合は次のとおりとする。

- (1) 国または他の地方公共団体が利用する場合。
- (2) 指定管理者が必要があると認められる場合。

(変更利用料金)

第16条 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。

(利用料金の返還)

第17条 利用を取消し、既納の利用料金の返還を受けようとする者は、利用許可書および利用料金領収書を添付し、公会堂利用許可取消及び利用料金返還申請書(第8号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は前項の規定による申請を承認し、また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(第9号様式)により、申請者にその旨を通知するものとする。
- 3 利用日の1か月前までに第1項により利用許可取消を申請し、承認を受けた場合、既納利用料金の8割の返還を受けることができる。ただし、その期日を過ぎてから申し出た場合、既納利用料金は返還しない。
- 4 第12条2項の規定に基づき利用日の変更許可を受けた場合は、当初、許可を受けた利用日をもって前項の利用日とする。但し、変更後の利用日が当初の利用日以前である場合は、変更後の利用日をもって前項の利用日とする。
- 5 利用者の責めに帰することができない事由により、開港記念会館を利用できなくなった場合、既納利用料金の全額の返還を受けることができる。
- 6 利用者の責めに帰さない事由とは次に定める場合を言う。

- (1) 天災などの不可抗力により公会堂を利用できなくなった場合
- (2) 地震警戒宣言の発令に伴い、行事などの開催が不可能になった場合
- (3) 行事開催中に地震警戒宣言の発令があり行事などを中止した場合
- (4) 交通機関の不通などにより行事などの開催が不能となった場合
- (5) 公会堂の管理運営上の理由により、行事などの開催が不能になった場合
- (6) その他これらに類する場合

(利用料金の減免)

第18条 指定管理者は、次に掲げる場合は、利用料金のうち各号に定める額を免除することができる。

- (1) 横浜市(区)が主催する行事のために利用する場合、利用料金の全額
 - (2) 横浜市(区)が共催する行事のために利用する場合、利用料金の半額
 - (3) 指定管理者が共催の場合、利用料金の半額を限度として、指定管理者が認めた率
- 2 利用料金の減免を申請する者は、公会堂利用料金減免申請書(第7号様式)に必要事項を記載し提出する。
 - 3 指定管理者は、前項のほか行事内容を説明する資料など必要な書類の提出を求めることができる。

(破損などの届出)

第19条 利用者は、施設などを破損また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。ただし、利用者が持ち込んだ設備などは、利用者の責任において管理するものとし、設備に生じたいかなる損害に対しても指定管理者はその責めを負わない。

(物品などの保管)

第20条 利用許可を受けた時間以外は、利用者が持込みまたは設置した物品などの保管は認めない。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 指定管理者は、保管中に生じた物品などの滅失毀損の責めを負わない。
- 3 保管中の物品などに起因して、指定管理者また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。

(委任)

第21条 この要綱で定めるもののほか、各種規定などが無い場合は横浜市の諸規定に準じて実施するとともに、横浜市の規定などが無い場合はその精神に基づき業務を実施することとし、必要な事項は指定管理者が定める。

附則

Ⅰ この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附則

Ⅰ この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附則

Ⅰ この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

公会堂利用許可申請書

年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

住 所

団 体 名

氏 名

電話 ()

(又は代表者名)

公会堂を利用したいので、次のとおり申請します。※太枠の中のみご記入ください。

行 事 名										
行 事 内 容 (具体的に記入して下さい)							利用人数			
							名			
利用年月日(曜日)		利 用 室 名			利用時間帯(準備・片づけを含む)					
年 月 日 ()					午前・午後・夜間・昼間・昼夜間					
					午前・午後・夜間・昼間・昼夜間					
入場料等の徴収		催物時間(開演~終演)			会 場 責 任 者					
する(¥) しない		午前 . . . 午前 . . . 午後 . . . 午後 . . .			氏名 電話 ()					
利用する 附属設備 (借用機 材)	種別	時間帯	午前	午後	夜間	種別	時間帯	午前	午後	夜間
						ICレコーダ				
						プロジェクト				
						ビデオデッキ				
						DVD デッキ				
特別設備の 内容	1 電気設備(持込器具)									
	種類	台数	A	1台あたり消費電力(kw)	B	総消費電力(kw)	A×B	摘要		
	計									
2 その他の特別設備										

※ご記入いただいた個人情報は、本申請書以外の目的には使用いたしません。

※次の欄には記入しないでください。

利用料 金 内 訳	利用室名及び附属設備	基本料金	入場料等割増	超過割増	土・日・祝割増	減 額	合 計
	計						

※附属設備・持込機材(電気料)の使用のみ取りやめた場合、既納料金は返還できません。

上記公会堂の利用を許可します。

利用料金	領収印	領収印No.	館 長	副 館 長	担 当 者
円		号			

公会堂利用許可書

年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

住 所

団 体 名

氏 名

電話 ()

(又は代表者名)

公会堂を利用したいので、次のとおり申請します。※太枠の中のみご記入ください。

行 事 名										
行 事 内 容 (具体的に記入して下さい)							利用人数			
							名			
利用年月日 (曜日)		利 用 室 名			利用時間帯 (準備・片づけを含む)					
年 月 日 ()					午前・午後・夜間・昼間・昼夜間					
					午前・午後・夜間・昼間・昼夜間					
入場料等の徴収		催物時間 (開演~終演)			会 場 責 任 者					
する (¥) しない		午前 . . . ~ 午前 . . . 午後 午後			氏名 電話 ()					
利用する 附属設備 (借用機 材)	種別	時間帯	午前	午後	夜間	種別	時間帯	午前	午後	夜間
						グランドピアノ				
						ICレコーダ				
						拡声装置・マイク				
						プロジェクター				
						ビデオデッキ				
					CD・テープレコーダ					
特別設備の 内容	1 電気設備 (持込器具)									
	種類	台数	A	1台あたり消費電力 (kw)	B	総消費電力(kw)	A×B		摘要	
	計									
	2 その他の特別設備									

※ご記入いただいた個人情報は、本申請書以外の目的には使用いたしません。

※次の欄には記入しないでください。

利用上 の 注 意	1 利用する日に、この許可書を事務室へ提示してください。
	2 利用時間前に入室することはできません。
	3 利用時間には、準備及び後片付けに要する時間も含まれています。機等を移動した場合は、元の位置に戻してください。
	4 定員は、横浜市火災予防条例により定められておりますので、必ずお守りください。
	5 公安又は風俗を害するおそれがあるとき、危険物等を使用し、災害発生等のおそれがあるときは、利用許可を取り消す場合があります。
	6 設備等を破損したときは、利用者による損害を賠償していただく場合があります。
	7 ごみは各自でお持ち帰りください。
	8 利用終了後、公会堂スタッフに連絡してください。
	9 地震予知警報の発令及び地震、火災等不測の事態が発生したときは、公会堂スタッフの指示に従ってください。
	10 その他利用上のご案内 (パンフレット等)に記載されている事項をお守りください。

※附属設備・持込機材(電気料)の使用のみ取りやめた場合、既納料金は返還できません。

上記公会堂の利用を許可します。

利用料金	利用者の都合により利用を取り消した場合は、既納の利用料金は返還いたしません。ただし、利用日の1か月前までに公会堂利用許可取消及び利用料返還申請書を提出した場合は、納付した利用料金の8割をお返しいたします。なお、利用の変更により生じた差額は返還いたしません。	担 当 者
円		

公会堂利用変更許可申請書

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

年 月 日

住 所

団 体 名

氏 名

電話 ()

(又は代表者名)

公会堂利用許可の変更を次のとおり申請します。

行 事 名	(変更前許可番号 第 号)	
変 更 事 由		
事 項 / 区 分	変 更 後	変 更 前
利 用 年 月 日	年 月 日 (曜 日)	年 月 日 (曜 日)
利 用 室 名		
利 用 時 間 帯	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜 間)	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜 間)
附 属 設 備		
利 用 時 間 帯	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜 間)	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜 間)
そ の 他		

※ 次の欄には記入しないでください。

変更に伴い納付する 利用料金	円	領 収 書 番 号 第
利 用 料 金	(変更後の額) 円	(既納額) 円
変 更 利 用 料 算 出		

上記公会堂利用変更許可申請を許可します。

館 長	担 当 者

公会堂利用変更許可書

年 月 日

住 所
団 体 名
氏 名

様

(又は代表者名)

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

公会堂利用の変更を次のとおり許可します。

行 事 名	(変更前許可番号 第 号)	
変 更 事 由		
事 項	変 更 後	変 更 前
利用年月日	年 月 日 (曜 日)	年 月 日 (曜 日)
利用室名		
利用時間帯	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜間)	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜間)
附属設備		
利用時間帯	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜間)	(午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 昼間 ・ 昼夜間)
そ の 他		

※利用の変更により生じた差額は返還いたしません。

変更に伴い納付する 利用料金	円	利用者の都合により利用を取り消した場合は、既納の利用料は返還いたしません。ただし、利用日(利用日を変更した場合は、変更前の利用日(注))の1か月前までに公会堂利用許可取消及び利用料返還申請書を提出した場合は、納付した利用料金の8割をお返しいたします。
利 用 料 金	(変更後の額) 円	(既納額) 円
変 更 利 用 料 算 出		

利用上の注意

- 1 利用する日に、この許可書を事務室へ提示してください。
- 2 利用時間前に入室することはできません。
- 3 利用時間には、準備及び後片付けに要する時間も含まれています。机等を移動した場合は、元の位置に戻してください。
- 4 定員は、横浜市火災予防条例により定められておりますので、必ずお守りください。
- 5 公安又は風俗を害するおそれがあるとき、危険物等を使用し、災害発生等のおそれがあるときは、利用許可を取り消す場合があります。
- 6 設備等を破損したときは、利用者にその損害を賠償していただく場合があります。
- 7 ごみは各自でお持ち帰りください。
- 8 利用を終了したときは、その旨を職員に連絡してください。
- 9 地震予知警報の発令及び地震、火災等不測の事態が発生したときは、利用を中止し、職員の指示に従ってください。
- 10 その他利用上のご案内(パンフレット等)に記載されている事項をお守りください。

注：変更後の利用日が当初の利用日以前である場合は、変更後の利用日を判断基準とします。

公会堂利用料金減免申請書

第 号
年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

住 所
団 体 名
氏 名

電話 ()

(又は代表者名)

公会堂利用料金の減免を受けたいので次のとおり申請します。

行 事 名	
主 催 団 体 名	電話 ()
共 催 団 体 名 <small>(担当課・担当者名を記入してください)</small>	電話 ()
利 用 年 月 日 (曜日)	令和 年 月 日 (曜日)
利 用 室 名	
利 用 時 間 帯	午前 ・ 午後 ・ 夜間
附 属 設 備	
利 用 時 間 帯	午前 ・ 午後 ・ 夜間
申 請 の 理 由 <small>(添付書類の有・無)</small>	

注) 横浜市との共催事業の場合は、横浜市の共催を証明する書類又はその写しを必ず添付してください。

※次の欄には記入しないでください。

決 定	適 ・ 否	(意見)
	減 免 率	(100分の100)・(100分の50)

公会堂利用許可取消及び利用料金返還申請書

年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

住 所

団体名

氏 名

電話 ()

(又は代表者名)

1. 利用許可の取消を次のとおり申請します。

行 事 名	
利 用 年 月 日	
利 用 室 名	
理 由	

2. 上記により利用料金の返還を申請します。

領 収 書 番 号	第	号
既納入利用料金		
受取人	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	電話

※下の欄は記入しないでください。

返 還 金 額	円
提 出 書 類	利用許可書 ・ 領収書

上記公会堂利用許可取消及び利用料金返還申請を承認します。

館 長	担 当 者

利用料金返還承認・不承認決定通知書

住 所
 団体名
 氏 名 様
 (又は代表者名)

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

年 月 日に申請のありました公会堂利用料金の返還については
 次のとおり〔承認する・しない〕ことに決定しましたので通知します。

行 事 名	
利 用 年 月 日	
利 用 室 名	
返還する又は 返還しない理由	
返還する額	円

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

区局

課長

公会堂優先予約申込書〈主催・共催・学校〉

公会堂の優先予約をしたいので、次のとおり申込します。

行 事 名	
利 用 日 時	年 月 日 (曜日) 時から 時まで
利 用 室 名	
主 催 ・ 共 催 別	主 催 共 催
共催の場合共催者名	
所 属 及 び 担 当 者 名	局・区 部 課 係 担当者名 電 話
備 考	

館 長	担 当 者

公会堂優先予約申込書〈後援〉

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

年 月 日

所在地又は住所
 団体名又は個人名
 代表者氏名
 利用責任者氏名

公会堂の優先予約をしたいので、次のとおり申込します。

利 用 年 月 日	年 月 日 (曜日)
利 用 時 間 帯	午前・午後・夜間・昼間・昼夜間
利 用 の 目 的	
利 用 室 名	
利 用 人 員	人

※ この書類及び下記の添付書類は、横浜市市民協働条例第12条第4項の規定に基づき、一般の閲覧に供することがあります。

添付書類

- (1) 横浜市の後援を証明する書類又はその写し
 (指定管理者が必要ないと認めた場合は、(2)～(5)については、省略することが出来ます)
- (2) 利用対象事業の計画書及び収支予算書
- (3) 今年度の活動計画書及び収支予算書
- (4) 前年度の事業報告書及び収支計算書
- (5) 規約、定款その他これらに類する書類

上記公会堂優先予約申請を許可します。

館 長	担 当 者

閱 覧 票

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

年 月 日

住 所

閱覧者

氏 名

事業の名称	
閲覧しようとする書類を 作成した団体	
閲覧年月日	年 月 日
※受付 処理欄	

※印のある欄は、記載しないでください。

災害等における避難誘導等の協力について

公会堂の利用にあたって、防災体制に万全を期するため、公会堂職員が緊急時に備えておりますが、特に講堂（ホール）等を利用する場合、相当数の利用者がおりますので、主催者によって防災責任者及び避難誘導協力員を決定して頂き、当日の役割分担等について、公会堂職員と事前に協議をお願いします。

- 1 防災責任者 1名
- 2 避難誘導協力員 数名（別紙図面の区割りによる人数）
- 3 防災協力員等の標示（防災責任者・避難誘導協力員）
 防災責任者及び避難誘導協力員は、公会堂が貸し出しする腕章を左腕に着用してください。
- 4 避難誘導経路等の確認
 防災協力員は、別紙図面により利用前に必ず避難経路や消火器設置場所等の確認をし、避難誘導等協力員の配置を図面上に明示してください。

災害等における避難誘導等防災協力員届

年 月 日届出

利用年月日	年 月 日（ ）時から 時まで	許可NO.	第 号
行 事 名		入場者	人
防災責任者 住所氏名		電 話	

避難誘導協力員名

番号	氏 名	役 割 分 担	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

（役割分担とは、場内整理、案内係等をいいます。）

防災関係用品貸出し控え（この欄は記入しないでください。）

腕章・防災責任者用	本	協力員用	本	返却確認
ハンドマイク	個	懐中電灯	個	

年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

団体名
代表者

横浜市開港記念会館（中公会堂）
仮優先予約申込書

次のとおり横浜市開港記念会館（中公会堂）の使用をしたいので仮優先予約をお願いします。

行 事 名	
利 用 日 時	年 月 日（曜日）時から時まで
利 用 室 名	
市 の 立 場	主 催 共 催 後 援
主 催 者 名	
横 浜 市 の 担 当 部 署	局・区 部 課

※ご自身でこの申込書の控えをご用意ください。

※この申し込みをもって予約が成立したわけではありません。本申し込み受付後、利用を認めた申請者には、横浜市開港記念会館（中公会堂）仮優先予約決定通知書（仮優先第2号様式）を交付します。

団体名

担当者氏名

連絡先

年 月 日

団体名

代表者

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

横浜市開港記念会館（中公会堂）
仮優先予約受付通知書

年 月 日付 依頼のありました開港記念会館（中公会堂）の仮優先予約について、
受理しましたので通知します。

行 事 名	
利 用 日 時	年 月 日（ 曜日） 時から 時まで
利 用 室 名	
市 の 立 場	主 催 共 催 後 援
主 催 者 名	
横 浜 市 の 担 当 部 署	局・区 部 課

【注意】

- (1) この通知をもって、予約が完了したものではありません。
- (2) 次の期限までに横浜市開港記念会館（中公会堂）の事務室へ公会堂利用許可申請書(第1号様式)を提出してください。期限内に提出が無い場合には、この受付に関わらずに予約を取り消し、一般に開放する場合があります。なお、どうしてもこの期間に申請ができない場合には、開港記念会館事務室にご連絡ください。
 - ・1号室～9号室 利用日の3か月前の日まで
 - ・講堂およびこれに付随して利用する1号室～9号室 利用日の6か月前の日まで
- (3) 上記(2)と併せて次の書類も提出してください。
 - 主催事業の場合、公会堂優先予約申込書<主催・共催・学校>（第10号様式）
 - 共催事業の場合、公会堂優先予約申込書<主催・共催・学校>（第10号様式）及び横浜市の共催を証明する書類又はその写し
 - 後援事業の場合、公会堂優先予約申込書<後援>（第11号様式）及び横浜市の後援を証明する書類又はその写し
- (4) 事情によりキャンセルする場合には至急ご連絡をお願いします。
 - 6か月前に入ってのキャンセルなどの場合は、次回予約等がお受けできなくなることもありますのでご注意ください。