

# 横浜人形の家 多目的室

講座の開催や 会議や会合 展示室として幅広くご利用いただけるスペースとなっております。

面 積：111 m<sup>2</sup>

**使用時間** 午前 9 時 30 分～午後 5 時 00 分（準備～後片付けの時間を含みます）

**使用区分** 使用時間区分単位でのご利用となります。

## 使用時間区分料金

| 入場料 | 曜日     | 午前              | 午後          |
|-----|--------|-----------------|-------------|
|     |        | 9 時 3 0 分～1 2 時 | 1 3 時～1 7 時 |
| 有料  | 平日     | 3,000 円         | 6,000 円     |
|     | 土・日・祝日 | 4,000 円         | 9,000 円     |
| 無料  | 平日     | 1,500 円         | 3,000 円     |
|     | 土・日・祝日 | 3,000 円         | 6,000 円     |

## 付属設備料金表

| 種別    |         | 単位  | 金額    |
|-------|---------|-----|-------|
| 展示ケース | 小       | 1 台 | 200 円 |
|       | 中       | 〃   | 300 円 |
| 展示照明  | スポットライト | 1 灯 | 100 円 |
| その他   | 椅子      | 1 脚 | 50 円  |
|       | 机       | 1 脚 | 100 円 |
|       | ホワイトボード | 1 台 | 200 円 |

※上記金額は、1 日あたりの金額（税込）となります。

## 貸出展示ケース料金

展示ケース（小）●全体寸法：幅 50cm×奥行 40cm×高さ 150.5cm ●ケース部分（内寸）：幅 46cm×奥行 36cm×高さ 46cm（アクリル製カバー）

●台数：2 台 ●料金：200 円／日（1 台あたり）

展示ケース（中）●全体寸法：幅 60cm×奥行 60cm×高さ 161cm ●ケース部分（内寸）：幅 57cm×奥行 57cm×高さ 56cm（アクリル製カバー）

●台数：1 台 ●料金：300 円／日（1 台あたり）

## 注意事項

### 使用申込受付について

- ◆キャンセルの場合は、30日前までにお申し出ください。
- ◆仮予約は 1 週間のみ受付いたします。（1 週間を経過しますと仮予約は解除いたします）

### 施設使用について

- ◆使用日の当日は、使用開始前及び使用終了後には、必ず 1 階事務室にお立ち寄りください。
- ◆荷物の運搬、会場の準備及び後片付け作業は、使用者側で行ってください。当館では行いません。
- ◆使用後は、ただちに施設などを使用者側で元の状態に戻し、使用終了時の 5 分前までに係員の点検を受けてください。
- ◆搬入および搬出作業や、使用内容などについては、当館とご相談ください。
- ◆主催者・使用者の方は、1 階事務室で「出展者」プレートを受け取り、着用してください。
- ◆多目的室において販売を行う場合は、事前に申請が必要です。当館が運営上不適切と判断したものは、お断りする場合がございます。
- ◆施設の使用中(搬入を含む)に発生した人的・物的事故等により、利用者、出演者、参加者、及び観客に事故が生じた場合、主催者において責任を負うものといたします。当施設では一切の責任を負いません。 また、貴重品や展示物の盗難や破損事故等についても、当施設では一切の責任を負いません。
- ◆救急要請をする事態が発生した場合は、同時に事務室担当者へご連絡ください。

### 使用できないもの

- ◆壁やドア、机などにガムテープ、両面テープ、画鋸などの使用はできません。

### 看板・ポスターなどの設置について

- ◆看板の設置やチラシの配布については、当館にご相談ください。
- ◆施設内の表示や使用用具などについては、当館にご相談ください。

### 招待券・案内状の取扱いについて

- ◆主催者が関係者に招待券や案内状を出す場合は、入場の取扱いについて事前に当館担当者と打合せをしてください。

### 飲食について

- ◆多目的室内での飲食は禁止です。2 階エントランス、プチギャラリーでは飲料のみ可能です。
- なお、主催者・施設使用者は多目的室（バックヤード）でご飲食いただけます。

### 駐車場について

- ◆施設使用 1 回につき、駐車車両 1 台を無料（※搬入出作業・公演時間内）でご利用いただけます。ご利用の際は、事前にご申請ください。なお、当日お帰りの際に駐車券を 1 階事務室にお持ちください。
- ◆2 台目以降は、有料となります。また、ご予約も受付けておりません。
- ◆駐輪場はございません。

### 使用時間について

- ◆使用時間は、荷物の搬入、搬出、準備、後片付けなどに要する時間も含みます。時間厳守をお願いいたします。

### 非常時について

- ◆非常時の場合は、係員の指示に従って行動し、避難誘導などにご協力ください。使用者は、事前に非常口の場所、誘導方法、消火設備などをご確認ください。
- ◆通路や非常口付近には、荷物を置かないようお願いいたします。

### 承認の取り消し・使用の中止について

- ◆使用承認後、または使用中であっても下記事項に該当した場合は、承認を取り消し、使用を中止することがございます。

- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| ・使用承認申請書の記載事項に偽りがあったとき  | ・他に迷惑を及ぼす事態が生じたとき     |
| ・当館の承諾なく申込時間を延長して使用したとき | ・当館の決まりごとを故意に守らなかったとき |
| ・その他、当館が不適当と認めたとき       |                       |

### 関係者の館内閲覧について

- ◆展示をご覧になる方は、入館券をお買い求めください。

### 下見について

- ◆施設の下見については、必ず事前にご連絡ください。事前に連絡がない場合、状況により下見ができないこともございます。