

みどりアートパーク

[横浜市緑区民文化センター]

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、みどりアートパーク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〕

みどりアートパーク(横浜市緑区民文化センター)について ……	1
利用の申込み ……	2
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について	
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・練習室の優先利用について	
9. 利用の受付ができない場合	
10. 利用の受付の制限 「芸術文化活動」の例	
施設利用料 ……	7
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について ＜所定の取り消し期間＞ ＜手続きに必要なもの＞	
5. 物品の搬出入	
各種手続きなど ……	12
1. 利用内容の変更	
2. 利用の打合せについて	
3. 施設の見学について	
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 ……	14
1. ホール	
2. ギャラリー	
3. リハーサル室	
4. 練習室	
5. 会議室	
飲食・喫煙およびゴミの処理について ……	15
利用にあたっての注意とお願い ……	15
施設平面図 ……	17

〔設置目的〕

横浜市緑区民文化センター（みどりアートパーク）は、文化活動の練習・発表・鑑賞・情報収集の場を提供するだけでなく、地域における活動や人材の育成・支援、地域と連携し文化の力によるまちづくりを進めることで、

- <1>.文化活動・情報発信の拠点
- <2>.地域の文化振興を担う人材を育成する拠点
- <3>.地域の連携の拠点

として、「地域に根差した個性ある文化づくり」に役立つことを目的に、横浜市が設置した施設です。

[1]. 開館時間

9:00 ~ 22:00 まで(受付窓口21:00まで)

[2]. 休館日

年末年始(12月29日~1月3日)、偶数月第3月曜日、施設点検日(年2回)

※施設の保守点検などのために臨時休館することがあります。

[3]. 施設規模

長津田マークタウン内の一部、地上2階、地下1階、専有延床面積 2999.51㎡

[4]. 開館日

平成25(2013)年10月5日

[5]. 交通のご案内

JR横浜線・東急田園都市線・東急こどもの国線 長津田駅 徒歩4分

※駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

〔施設のご案内〕

部屋	広さ、定員	床材	連続貸出日数	備考
ホール	固定席 334 席、車椅子席 2 席、親子席 6 席	フローリング*	7 日	楽屋 4 室 ※別途有料
ギャラリー	約 134 ㎡、高さ約 3m 壁面延長約 79m	カーペット	14 日	
リハーサル室	約 124 ㎡、60 人	フローリング* リノリウム敷	7 日	グランドピアノあり
練習室 1	4 人	カーペット	2 日	ドラムセットあり
練習室 2	6 人	カーペット		ドラムセットあり
練習室 3	7 人	フローリング*		アップライトピアノあり
会議室 A	各 15 人	カーペット		間仕切りを取り、 1 室にして利用可能
会議室 B		カーペット		

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 6:00 ～ 翌 2:00 (年末年始 12/29～1/3 を除く)

◇電話・ファックスサービス 045 - 754 - 4919

◇URL <https://yoyaku.city.yokohama.lg.jp/ys/>

◇携帯電話 <https://yoyaku.city.yokohama.lg.jp/y/>

◆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 9:00 ～ 17:00 (年末年始 12/29～1/3 を除く)

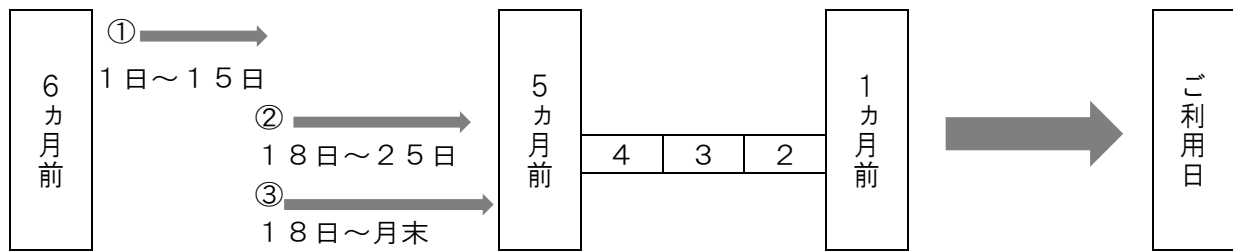
◇電話 045 - 759 - 3737 / ◇FAX 045 - 329 - 1368

2. 抽選の申込み

文化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ヵ月前の月の 1日～15日	6ヵ月前の月の 18日～25日	6ヵ月前の月の 18日～月末
リハーサル室 練習室、会議室	3ヵ月前の月の 1日～15日	3ヵ月前の月の 18日～25日	3ヵ月前の月の 18日～月末

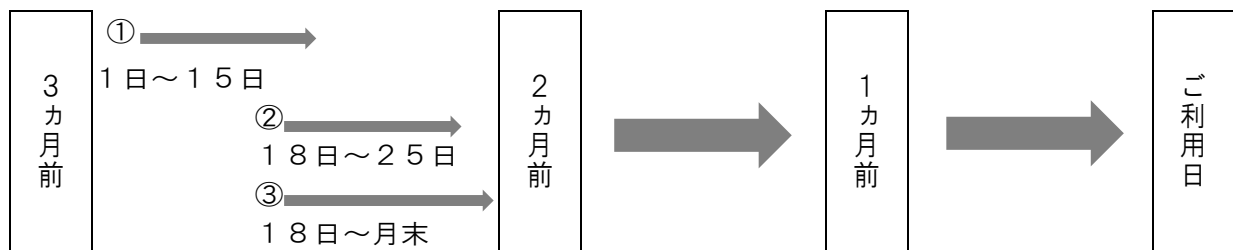
[1].ホール・ギャラリーの場合



⇒ 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].リハーサル室・練習室・会議室の場合



⇒ 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、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日以内に窓口で利用申請手続きをしてください。
- ◇窓口で直接お申込み・ご申請いただくことも可能です。
- ◇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について

- ◇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	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
リハーサル室 練習室、会議室	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、窓口で直接お申込み・ご申請ください。
- ◇みどりアートパーク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、リハーサル室	7日以内
ギャラリー	1週間(火～月) 最大14日間
会議室、練習室	2日以内

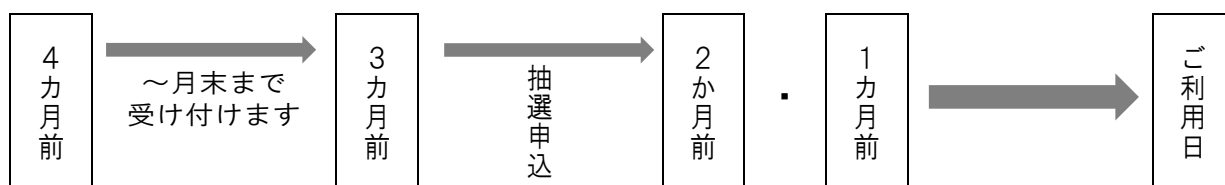
- ◇ホールは1日が3区分(午前・午後・夜間)、会議室・練習室・リハーサル室は1日が5区分に分かれています。いずれも複数の区分を通してご利用いただけます。
- ◇ギャラリーは1日を1区分とし、原則1週間(火曜～月曜)を1単位としてご利用いただきます。
- ◇連続利用が月をまたがる場合は施設にお問い合わせください。

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」をお渡しします。

8. 会議室・練習室・リハーサル室の優先利用について

- ◇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会議室・練習室・リハーサル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ます。
- ◇同時利用を希望される場合には、3ヵ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ヵ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〉. みどりアートパークの秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき
 - 〈2〉. みどりアートパークの設置の目的に反するとき
 - 〈3〉. みどりアートパークの管理上支障があるとき
 - (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。
 - 〈4〉. その他
 - 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。
- 前記〈1〉～〈4〉に該当する場合
 - 利用する権利を第三者に譲渡・転貸した場合

- 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指定管理者の処分に違反した場合
- 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
- 各種選挙等の際に、緑区選挙管理委員会がみどりアートパーク会議室A・Bを期日前投票所等とする場合

10. 利用の受付の制限

みどりアートパークの施設を、芸術文化の活動以外に利用される場合は、「2. 抽選の申込み(P.2参照)」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・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窓口へご相談ください。

【「芸術文化活動」の例】

⇒芸術文化活動とは以下のような活動をいいます。

ホール・リハーサル室	音楽・演劇・古典芸能の公演・練習、文化講演会
ギャラリー	絵画・書道・彫塑などの美術作品の展示 写真・工芸作品・フラワーアレンジ等の展示
会議室	文化活動のための打合せ、会議、文化サークル活動、地域に根差した福祉、ボランティア活動
練習室	音楽練習

1. 施設利用料

◇原則として利用申請手続の際に、全額を現金でお支払いください。

◇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、当日及び打合せ時に必ずお持ちください。

諸室名	入場料 有無	曜日	午前 9時～12時	午後 13時～17時	夜間 18時～22時	1日 9時～22時		
ホール ※1	入場料 無	平日	10,500	15,000	17,500	43,000		
		土日祝	12,500	17,500	20,500	50,500		
	入場料 有	平日	18,000	25,000	28,500	71,500		
		土日祝	21,000	29,500	33,500	84,000		
楽屋1			600	600	600	1,800		
楽屋2			700	700	700	2,100		
楽屋3			800	800	800	2,400		
楽屋4			1,100	1,100	1,100	3,300		
ギャラ リー	入場料 無		4,300					
	入場料 有		6,400					
			9:15～ 12:15	12:45～ 14:45	15:00～ 17:00	17:30～ 19:30	19:45～ 21:45	1日 9:15～ 21:45
リハー サル室		平日	4,500	3,500	3,500	4,000	4,500	20,000
		土日祝	5,300	4,100	4,100	4,700	5,300	23,500
練習室 1		平日	700	700	600	600	700	3,300
		土日祝	900	700	700	700	800	3,800
練習室 2		平日	1,000	1,000	900	900	1,000	4,800
		土日祝	1,300	1,000	1,000	1,100	1,200	5,600
練習室 3		平日	1,300	1,300	1,100	1,100	1,300	6,100
		土日祝	1,600	1,200	1,300	1,400	1,400	6,900
会議室 A			900	700	700	700	700	3,700
会議室 B			900	700	700	700	700	3,700

2. 割引制度

◇みどりアートパークには下記の割引制度があります。利用申請の際に、窓口にてお申込みください。

名前	具体的な内容	割引額
リハーサル割引	ホールで本番利用があり、その練習(本番利用の30日前から適用)又は準備、撤去でホールを平日利用する場合	半額
	ホールで本番利用があり、その練習(本番利用の30日前から適用)または準備、撤去でホールを土日祝利用する場合	30%

※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。

※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。

名前	具体的な内容	割引額
緑区内学校割引	緑区内の幼稚園・保育園・小学校・中学校・高校・大学・各種学校がホール・ギャラリー・リハーサル室を利用する場合、利用料について20%減免を適用(ホールの場合は本番利用区分帯料金が対象)	20%

※ホールのご利用については、準備・リハーサル・片付けを行う時間区分帯はリハーサル割引を適用します。

◇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、受け付け期間外でも割引価格での利用申込みが可能です。窓口で直接お申込みください。

名前	具体的な内容	割引額	割引手続き期間	対象
直前割引	舞台スタッフの立合いを必要とせず、練習を目的にホールを利用する場合	20%	利用日の28日前～当日	全利用者

3. 附帯設備利用料

◇附帯設備利用料(P.9・10参照)は、利用当日に全額を現金でお支払いいただきます。

◇ホールについては、利用時間終了まで(時間区分が夜間にかかる場合は21:00まで)に全額を現金でお支払いください。

◇会議室・練習室・リハーサル室は、利用開始前に全額を現金でお支払いください。

◇ギャラリーについては、利用の最終日にまとめてお支払いいただくことができます。

ホール附帯設備料金表						
	名称	単位	単価	備考	最大数	
楽器等	フルコンサートピアノ (ヤマハCFX)*1		8,000	ピアノ椅子1脚無料		
	ピアノ椅子	1脚	100	背付2脚・ベンチ1脚		
	コントラバス用椅子	1脚	200		3脚	
	譜面台	1台	100		60台	
	譜面灯	1台	100		20灯	
	指揮者台	1台	200			
	指揮者用譜面台	1台	200			
	ピアノ補助ペダル・補助台	1台	100			
	舞台設備	音響反射板	1式	3,000	天井反射板ライト込み	
		平台 (大)	1台	200	3R×6R 18枚 4R×6R 6枚	
平台 (小)		1台	100	3R×3R 2枚 2R×6R 6枚 4R×3R 2枚		
開き足・箱馬		1台	100			
バリエ用シート		1本	400	テープ別		
地がすり		1枚	1,000			
金屏風		1双	3,500			
高座用座布団		1枚	100			
紺毛氈		1枚	200	3R×2間		
緋毛氈		1枚	200	1間×2間		
上敷 (大)		1枚	200	3R×8間 3R×3間		
上敷 (小)		1枚	100	3R×1.5間		
演台		1台	800			
司会台		1台	500			
花台		1台	500			
めくり台		1台	100			
吊着板枠		1式	400	5,454×909		
吊りものバトン		1掛	600			
仮設前舞台		1式	8,000	※2		
音響設備		音響装置 (ホール)	1式	3,000	有線マイク2本迄無料	
		3点吊りマイク装置	1式	800	マイク別	
		マイクロホン (ダイナミック)	1本	500	スタンド込み	
		マイクロホン (コンデンサー)	1本	1,000	スタンド込み	
		ワイヤレスマイクロホン	1本	1,000	スタンド込み	
		プレイヤー (CD,MD,カセット,CD-R)	1台	1,000		
	はね返りスピーカー	1台	500	スタンド込み		
	移動操作卓	1台	1,000			
	持込機器用電源	1kw	200			
	その他設備	固定式スクリーン	1式	1,000		
プロジェクター		1台	3,000			
ブルーレイプレイヤー		1台	1,000			
DVD・VHSプレイヤー		1台	500			
テーブル		1台	100	5台迄無料		
スタッキングチェア			無料	60脚	60脚	
ホワイトボード		1台	200			
照明設備		調光主幹装置	1式	2,000		1式
		1kw スポットライト	1台	400		
		500w スポットライト	1台	200		16台
	750w スポットライト	1台	300		36台	
	アッパーホリゾンタライト	1列	1,200			
	ローホリゾンタライト	1列	1,200			
	サスペンションライト	1列	1,200			
	プロセニウムライト	1列	1,000			
	ポーターライト	1列	500			
	シーリングライト	1台	200			
	フロントサイドライト	1台	200			
	クセノンピンスポット	1台	1,400		2台	
	マシンスポット	1台	400		2台	
	エフェクト 各種	1台	2,000		4種類各2	
	先玉 各種	1台	100			
	ミラーボール	1台	1,000		1台	
	スタンド類	1台	100		16台	
	平置きベース	1枚	50		12枚	
	バンドア	1枚	50			
	ポータブルディマー	1台	500		8台	
				3,000		
		●Aセット (講演会形式)			・調光主幹装置一式 ・ポーターライト ・フロントサイドライト12台以内 ・シーリングライト18台以内	
		●Bセット (反響板形式)		5,000	・調光主幹装置一式 ・天井反射板埋め込みライト一式 ・シーリングライト24台以内 ・プロセニウムライト ・フロントサイドライト12台以内	
		●Cセット (コンサート、舞踊等形式)		12,000	・調光主幹装置一式 ・ポーターライト ・アッパーライト ・ローホリゾンタライト ・プロセニウムライト ・フロントライト ・シーリングライト ・サスペンションライト2列	
		持込機器用電源	1kw	200		
	※1 1日以内での連続利用は1回とみなす。					
	※1 ピアノの調律費は別途かかります。基本ピッチはA=442Hzです。					
	※2 仮設舞台を利用する場合は、準備・撤去のために本番前後でそれぞれ3時間程度の時間が別途かかります。					

ギャラリー-附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
照明設備	レールライト	1組	100	1組5台12組(60台)	
その他設備	展示机	1台	100	1800×600 (mm) 8台/1000×600 (mm) 10台	18台
	ピクチャーレールワイヤー		無料		150本
	受付用長机	1台	無料	展示机の中より1台	1台
	受付用椅子	1脚	無料		3脚
	丸椅子	1脚	無料		10脚

※ギャラリー-附帯設備料金=実際に利用する日数×1日の利用料

練習室1・2附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
楽器等	ドラムセット (パール VB825/C-DSB)	1式	500		1式
	ギターアンプ (マーシャル MG101CFX)	1台	100		2台
	ベースアンプ (ハートキー A-100)	1台	100		1台
	キーボード (カシオ PX350M)	1台	500	88鍵盤/スタンド・椅子込み1台	
	譜面台	1台	100	折りたたみ式定員分	
	ギタースタンド	1台	無料	練習室1×3台/練習室2×3台	1部屋3台
	音響装置音響装置 (YAMAHA EMX312SC)	1式	1,000	マイク4本込み (スタンド付き)	1式

※1日以内での連続利用は1回とみなす。

練習室1・2附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
楽器等	アップライトピアノ (KAWAI K-6)	1台	1,000	ピアノ椅子 (背無し) 1脚込み	1台
	譜面台	1台	100	折りたたみ式	7台
	ピアノ補助台	1台	100		1台

※1日以内での連続利用は1回とみなす。

会議室 (A / B) 附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
その他設備	移動式プロジェクター (EPSON EB-S02H) ※2	1台	1,500		1台
	移動式スクリーン ※2	1式	500	フロアタイプ60型/100型	1式
	テーブル	1台	無料	1800×400 (mm)	5台
	スタッキングチェア	1脚	無料		20脚
	バケツ	1個	無料		2個

※1 1日以内での連続利用は1回とみなす。

※2 プロジェクター・スクリーンは会議室A/Bで1台です。先着順となりますので、施設利用料お支払いの際に受付にてご予約ください。

リハーサル室附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
楽器等	グランドピアノ (KAWAI GX-1)	1台	1,500	ピアノ椅子 (背付き) 1脚込み	1台
	追加ピアノ椅子	1脚	100	背無し	1台
	ピアノ補助台	1台	100		1台
	ピアノ補助ペダル	1台	100		1台
	譜面台 (OHASHI)	1台	100	盤面鉄板製・穴無し	60台
	譜面灯	1台	100		20台
	コントラバス椅子	1台	200		3台
音響設備	音響ラック (CD/MD/カセットテープ対応)	1式	1,000	有線マイク2本込み	1式
	増設スピーカー (SX300)	1式	500		2台
	ワイヤレスマイクホーン (オーディオテクニカ ATW-T940B/A24)	1台	1,000	ハンドタイプ/ピンタイプ	2本
	マイクスタンド《フームタイプ》(K&M 210B)	1本	無料		5本
	マイクスタンド《ミニフーム》(K&M 259B)	1本	無料		5本
	マイクスタンド《ストレートタイプ》(K&M ST200)	1本	無料		3本
その他設備	テーブル	1台	100	1800×450 (mm)	10台
	スタッキングチェア	1脚	無料		60脚
	ホワイトボード	1台	200		1台

※1日以内での連続利用は1回とみなす。

共用附帯設備料金表					
	名称	単位	単価	備考	最大数
その他設備	移動式プロジェクター (EPSON EB-S02H) ※2	1台	1,500		1台
	移動式スクリーン ※2	1式	500	フロアタイプ60型/100型	1式
	追加テーブル ※3	1台	100	1800×450 (mm)	5台
	追加椅子 ※3	1脚	100	パイプ椅子5脚/丸椅子7脚	12脚
	追加ピアノ椅子	1脚	100	背付き2脚	2脚

※1日以内での連続利用は1回とみなす。

※2 プロジェクター・スクリーンは会議室A/Bで1台です。先着順となりますので、施設利用料お支払いの際に受付にてご予約ください。

※3 数に限りがございますので、事前にお問い合わせください。

4. 施設利用の取り消しについて

◇手続き済みの施設の利用を取り消す場合、速やかにみどりアートパーク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	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。
会議室、練習室、リハーサル室	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」
- (2) 本人確認資料(運転免許証、健康保険証等)
- (3) その他必要な書類は、窓口でお渡しします。

返還手続きは、電話ではできません。期間内に窓口まで直接お越しください。

なお、準備やリハーサル時間、入場料有無の変更で生じた差額は、返還できません。

5. 物品の搬出入

◇みどりアートパーク搬入口から物品を搬出入する場合は、打合せの際にお申出ください。

◇事前に打合せのない利用(練習室での練習利用等)の場合は、受付にお知らせください。

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、みどりアートパーク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、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. 利用の打合せについて

- ◇ホールをご利用の方は、利用の約1ヶ月前に舞台スタッフと打合せをしていただきます。
- ◇日時は候補日をみどりアートパークからご連絡させていただきます。催事の詳しい内容とともに、舞台の使い方について確認します。また、利用状況により、打合せ時に下見等できない場合がございますのでご了承ください。
- ◇ギャラリーをご利用の方は、展示の方法や点数についてお電話で確認させていただきます。
- ◇リハーサル室を発表会等でご利用の場合にも打合せをしていただくことがございます。

3. 施設の見学について

- ◇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

- ◇施設の利用に伴って以下の行為をする場合は、利用申請時又は、打合せ時にお申出ください。
- ◇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。
 - 公演に関連する物品の販売や宣伝
 - 寄付の勧誘
 - 広告物の掲示や配布

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「特別設備設置許可申請書」を提出し、許可を得てください。
 - (1).みどりアートパーク設置外の特別な照明装置
 - (2).みどりアートパーク設置外の特別な音響装置
 - (3).発電設備、発煙設備⇒みどりアートパークでは許可の無い発火設備の利用は禁止となります。

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、横浜市緑消防署若しくは横浜市緑消防署長津田消防出張所への届出が必要になります。

◇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「火煙発生届出書」「喫煙等承認申請書」等

名称	電話	住所
横浜市緑消防署	045-932-0119	〒226-0011 緑区中山町 93-1
横浜市緑消防署 長津田消防出張所	045-981-0119	〒226-0027 緑区長津田 2 丁目 10-4

[2].音楽を使用する場合は届出が必要です。

名称	電話	住所
(一社)日本音楽著作権協会横浜支部	045-662-6551 http://www.jasrac.or.jp/	〒231-0005 横浜市中区本町 1-3 綜通横浜ビル 4F

◆ホール・リハーサル室・ギャラリー以外の場所での公演・発表会を開催する場合は、「催物開催届出書」をみどりアートパークに届出が必要になります。当館で内容を確認の上、横浜市緑消防署長津田消防出張所へ代理提出いたします。

[3].警備について

名称	電話	住所
神奈川県警緑警察署	045-932-0110	〒226-0014 緑区台村町 135 番地 14

[4].不特定多数のお客様への飲食のサービス

◇なるべく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。

名称	電話	住所
横浜市保健所 緑福祉保健センター 生活衛生課食品衛生係	045-930-2365	〒226-0013 緑区寺山町 118 番地 緑区役所 2 階 8 番窓口

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（20 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 歳以下	×	×
16 歳以上 19 歳以下	○	×
20 歳以上	○	○

1. ホール

- ◇附帯設備を利用するときは、あらかじめ当館技術スタッフと打合わせの上、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技術スタッフの増員が必要な場合は、主催者の費用負担で増員分の技術スタッフを手配していただきます。
- ◇興業的要素を含む営利目的の催物の場合、舞台に関わる操作等は専門業者をご手配下さい。
- ◇設営と撤去にかかる時間(照明・音響・反響板の設営・撤去も含む)も貸館の時間に含まれます。
- ◇次のような場合は、人員の手配をお願いします。
 - 舞台 大道具類(平台)などの設置、移動、後片付け、机・椅子・譜面台等の並べ、幕類の取付け、取り外し
 - 客席 移動式座席の取り外し、取り付け
 - 照明 舞台下手袖で行う簡易な照明の操作
特殊な照明プラン作成と当館技術スタッフが対応できない操作
 - 音響 舞台下手袖で行う簡易な音響の操作
特殊な音響プラン作成と当館技術スタッフが対応できない操作
マイク・モニタースピーカー等の出し捌けのある場合
 - 映像 スクリーンにPCから映像を出す場合のPC操作
- ◇当館技術スタッフが対応できる業務の範囲は、打合せ時にご確認ください。
- ◇ピンスポットの操作は、技術スタッフの増員となります。
- ◇スクリーン、ホリゾン以外に映像を投影する場合は、技術スタッフの増員となります。

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。撤去についても同じです。
- ◇作品の展示作業については利用者が行ってください。
- ◇壁に使う釘等については、当館指定のものをお使いください。
- ◇照明については、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、パテにて埋戻しをしていただきます。
- ◇設営時・撤去時、展示期間中を通じて作品の管理は利用者でお願いします。

3. リハーサル室

- ◇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、事前にスタッフとの打ち合わせをお願いします。

4. 練習室

- ◇利用日当日に受付にてお申込みください。

5. 会議室

- ◇プロジェクターご利用の場合には、事前に申込みが必要です。
- ◇机・椅子等の移動は利用者に行っていただきます。その場合、利用後には元あった位置に戻してください。

飲食・喫煙およびゴミの処理について

みどり
アートパーク
Midori Art Park

- ◇所定の場所以外での飲食は、固くお断りいたします。

< 飲食できる場所 >

ホール楽屋、交流ロビー、ホール利用時のホワイエ

- ◇全館禁煙にご協力いただいております。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。
- ◇ゴミは全てお持ち帰りくださいますよう、お願いいたします。
- ◇当館は、ゴミ削減活動の一環として、館内のゴミ箱を撤去しております。
- ◇館内の自動販売機でご購入の飲料の空き容器につきましては、自動販売機備え付けの回収ボックスにお入れください。
- ◇ホール公演等、多量のゴミが出てお持ち帰りが困難な場合は、受付で〔処理料込み指定ゴミ袋(可燃用ゴミ袋45ℓ 290円、不燃用ゴミ袋45ℓ 530円)〕を購入のうえ分別収集していただければ当館にて処分させていただきます。
- ◇舞台装置・大道具などは、お預かりできません。何卒ご了承ください。

利用にあたっての注意とお願い

みどり
アートパーク
Midori Art Park

みどりアートパーク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計画をお立てください。
- ◇利用終了の10分前を目安に片付けを終わらせ、事務室又は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。

◇問合せ先としてみどりアートパークの電話番号を記載しないでください。

◇みどりアートパークの内外で、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、確認のためみどりアートパークに1部ご提出ください。

<ピアノ調律>

◇ピアノ調律は、定期的に施設側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。

◇主催者指定の調律会社に委託される場合には、調律会社の連絡先をお知らせください。事前に打合せが必要です。

◇ピアノ調律に要する時間は使用時間区分に含まれます。

<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。

◇救急車を呼ばれたときは、必ずスタッフにお知らせください。

◇不審物を見つけたときは、必ずスタッフにお知らせください。

<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。

◇施設内にテープを貼ったり、びょうや釘などを打ったりできません。掲示スタンド等をご利用ください。

◇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。当日までにご用意が出来ない場合は、受け付けにて販売しております。

◇ギャラリーで利用する釘等も、指定のサイズ等がございますので、打合せ時にご確認ください。

◇場内呼び出し、電話のお取次ぎはできません。

◇リハーサル室の床は、バレエ・ダンス用のリノリウムが常設されています。

◇チェロやコントラバス等、エンドピンのある楽器には、ピンストッパーを装着してください。

◇社交ダンス等でピンヒールのダンス靴を使用される場合には、必ずヒールカバーを装着してください。

◇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。

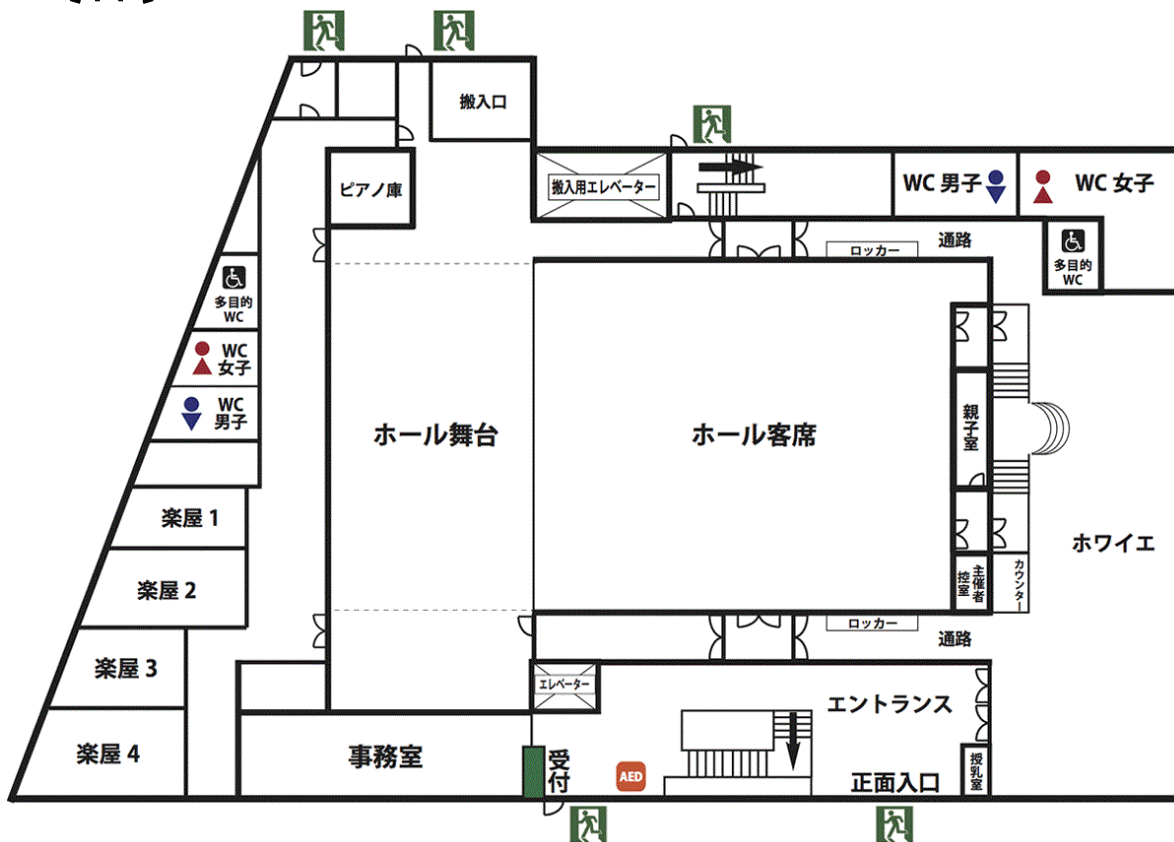
◇館内の施設、備品を破損した場合、利用者の責任で弁償していただきます。

◇宅配便および郵便物は、ご利用期間中にお客様において受理してください。

◇時間外利用の場合、9：00以前、22：00以降は別途料金が発生します。

施設平面図

〔1F〕



〔B1F〕

