

海の公園 貸会議室 利用案内

1 貸会議室

海の公園管理センター1階「海とのふれあいセンター研修室」

- ・無料休憩所に隣接しているため、貸会議室周辺が賑やかな場合があります。
- ・50名程度の会議が行える広さがあります。
- ・建物の2階部分にありますので、駐車場からは階段またはエレベーターをご利用ください。

2 利用目的

貸会議室は次の目的で利用できます。

- ・会議、研修、控え室その他これに準ずるもの
- ・体操、ヨガ等の軽微な運動

3 利用時間

| 1部 | 2部 |
|------------|-------------|
| 9:30～12:30 | 13:00～16:00 |

※利用時間には、準備、後片付けの時間を含みます。利用後は必ず清掃し、備品は元の位置に戻してください。

4 利用料

| 1部(9:30～12:30) | 2部(13:00～16:00) |
|----------------|-----------------|
| 1,300円 | 1,300円 |

5 休館日

毎週火曜日(祝日の場合は翌日)、年末年始

※施設点検日等で休館になる場合があります。

※災害、荒天、施設故障等により休館となる場合があります。

6 利用方法

貸会議室の利用は、抽選で行います。抽選後に空いている場合は、先着順とします。

1月の利用枠の上限は8コマです。連続利用する場合は4コマまでとします。ただし、当日又は翌日に予約が無い場合は、上限に含めず利用できるものとします。

※利用申し込みに不正があった場合、利用を取り消すことがあります。

(抽選)

抽選会場:海の公園管理センター

| 対象期間 | 抽選日 | 抽選時間 (受付時間) | 申込資格 (提示書類) |
|----------|---------|----------------|------------------------------|
| 4月から6月まで | 2月第3土曜日 | 14:00 | 市内在住、在勤、在学のいずれかを満たす、満16歳以上の者 |
| 7月から9月まで | 5月第3土曜日 | (13:30) | |

| | | | |
|------------|----------|--|--|
| 10月から12月まで | 8月第3土曜日 | | (健康保険証、運転免許証等で、氏名、生年月日、住所・在勤・在学が分かる本人確認書類) |
| 1月から3月まで | 11月第3土曜日 | | |

※受付時間内に受付が間に合わない場合は抽選会に参加できません。

(先着順申込み)

| 申込場所 | 受付日時 | 申込資格 (提示書類) |
|-------------------|-----------------------------|---|
| 海の公園管理センター 一窓口 | 海の公園管理センター開館日 9:30~16:00 | 満16歳以上の者 (健康保険証、運転免許証等の氏名、生年月日、住所の分かる本人確認書類) |

※電話による受付はいたしかねます。(空き状況のご案内のみ)

(手続)

・当選者、先着順申込者は、「公園有料施設使用許可申請書(兼許可書)」を提出してください。内容を確認し、許可書を発行します。

(支払い)

・利用当日、「公園有料施設使用許可書」を窓口で提示のうえ、利用開始前に、海の公園管理センター窓口で利用料を現金でお支払いください。

7 利用予約の取り消し(キャンセル)

- (1) ご利用日の5日前の15時までに、海の公園管理センターに受付時にご記入いただいた「公園有料施設使用許可申請書(兼許可証)」を持参又は海の公園管理センターに電話で連絡の上、許可書に「キャンセル」と記入し、FAX(045-701-3334)で海の公園管理センターにお送りください。
- (2) 5日前までにキャンセルのお申し出が無かった場合は、キャンセル料をお支払いいただきます。
- (3) 無断で利用をキャンセルした場合や、利用料金やキャンセル料が未納の場合は、次回の利用申込はできません。

8 利用上の注意

- (1) ゴミはすべてお持ち帰りください。
- (2) 施設内での飲酒、喫煙はお断りします。喫煙は所定の喫煙所をお願いします。
- (3) 施設内での画びょうや釘、テープなどのご使用はご遠慮ください。
- (4) 当公園では、コピー、FAXのご利用、電話、伝言の取次ぎの対応はいたしかねます。また、ご利用のための搬入・搬出を含め、宅配便等の受取りや配送は一切お受けできません。
- (5) 施設及び施設内の備品を故意または過失により破損、汚損、紛失した場合は、修繕等費用を利用者にご負担いただきます。また、これらが原因で貸会議室の貸出しができなくなった場合は、そのコマ数分の利用料金相当額をご負担いただきます。

- (6) 利用者又は参加者がお持込いただく物品(作品等を含む)の破損・汚損・紛失・盗難等の損害について、当公園では一切責任を負いません。また、貸会議室の利用者又は他の公園利用者との事故・トラブルについて、当公園では一切責任を負いません。
- (7) 災害、荒天、官公庁からの指導その他当公園の責めに帰さない事由により利用が中止となった場合、それにより生じる損害について当公園では一切責任を負いません。
- (8) 当公園の事情により貸会議室が利用できなくなった場合は、貸会議室の利用料を返金します。ただし、交通費、宿泊費、通信費等貸会議室の利用料以外について当公園は責任を負いません。

9 禁止事項

次のいずれかに該当する場合、貸会議室の利用はできません。該当する利用が認められた場合は、利用を中止する場合があります。

- (1) 公序良俗に反するもの又はそのおそれがあるもの
- (2) 企業の営業活動、商品等の販売、宣伝活動及び募金その他これらに類する行為
- (3) 飲食を主目的とする利用
- (4) 冠婚葬祭・布教活動
- (5) 特定の政治活動が目的であるとき
- (6) 火気、危険物の使用
- (7) 大音量のする楽器類、音響設備の使用
- (8) 会議室が汚れるもの、臭いが残るものの使用
- (9) ペットを連れての利用(許可を得ている場合は除く)
- (10) 横浜市暴力団排除条例に該当する場合
- (11) 貸会議室の使用許可の第三者へ譲渡・転貸
- (12) その他横浜市公園条例で禁止及び制限されている事項

海の公園指定管理者 公益財団法人横浜市緑の協会
海の公園管理センター 横浜市金沢区海の公園 10 番地
電話 045-701-3450
FAX 045-701-3334
(平成 31 年 2 月 制定)