

## 横浜山手西洋館「パーティー会場プラン」 申込要項

横浜山手西洋館は、横浜市の公共施設であり、国指定・市指定等の文化財です。

文化財保護のため、「パーティー会場プラン」利用条件をご確認いただいた上で、お申し込みください。また、利用時間や料金等に関する詳細は、「パーティー会場プラン」申込要項の別表「利用概要」をご確認ください。

### ご利用イメージ

横浜山手西洋館のうち、ベーリック・ホールと横浜市イギリス館は、約 50 名様にご利用できる部屋や庭を備えており、様々な場面でご活用いただくことができます。

- ・企業、団体様のレセプションパーティーや異業種交流会、同窓会など
- ・ご家族の記念日、成長や門出のお祝い、長寿のお祝いなど

婚礼（人前式・披露宴）は、「横浜山手西洋館ウエディング」のご案内となりますので、詳しくはスタッフにご相談ください。

### 当日までの流れ

#### （1）お問合せ・下見

- ① 希望日時空き状況について、電話にてお問合せください。
  - ・ご予約受付期間は、当年度と翌年度末までとなります。（ただし、指定管理最終年度を除く）
- ② 利用内容の確認と、利用条件をご説明しますので、予約前に必ず下見にお越しください。なお、下見日程は、必ず事前にご連絡ください。

#### （2）仮予約

- ・希望日時・申込者の氏名（企業・団体様の場合は法人団体名）・電話番号をお知らせください。
- ・仮予約から1週間を経過後、ご連絡がない場合は、仮予約は取り消しとなります。  
（例：4月1日（火）仮予約→4月9日（水）取り消し ※取り消し日が休館日の場合は翌日）

#### （3）本予約（申込書の提出）

仮予約から1週間程度を目安に、「パーティー会場プラン」利用条件、および「パーティー会場プラン」申込要項 別表「利用概要」、その他注意事項等をご承諾の上、「パーティー会場プラン」申込書に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

#### （4）打合せ

- ・事前に日時をご相談の上、当日のタイムテーブルや駐車場の利用などについて、館長と詳細な打合せをしてください。

#### （5）料金のお支払い

- ・料金は、「パーティー会場プラン」申込要項 別表「利用概要」に基づき、ご利用日の3ヶ月前までに、当協会指定の口座にお振込みください。振込手数料については、お客様の負担でお願いいたします。
- ・キャンセルの場合は、ご利用日の1ヶ月前までに西洋館にお知らせのうえ、「キャンセル申込書兼口座振込依頼書」をご提出ください。受理後に、口座振込で返金いたします。1ヶ月未満の場合は返金できませんので、ご注意ください。