

センタープラザ・シビルプラザ使用規定

横浜新都市センター株式会社

**横浜市西区高島二丁目18番1号
横浜新都市ビル(そごう)9F**

**TEL 045-465-2001
FAX 045-465-2620**

2024年8月 改定

1. 使用目的

横浜新都市ビル（そごう）9階のセンタープラザ・シビルプラザは、一時的かつ暫定的に催事スペースとして使用することができますが、販売目的でない催しに限ります。

2. 使用者

- (1) 原則として、国・県・市および、公益性のある団体に限ります。
- (2) 建物設置者（横浜新都市センター（株）・（株）横浜スカイビル）およびそのテナントの使用については、前項の限りではない。

3. 使用可能時間

10:00～20:00（搬入搬出は10:00～11:00または17:00～20:00に限る）

4. 使用申込み受付期間

原則として使用日の1年前から受付いたします。

※リピーター催事を優先的に受付するため、先着順ではありません。

5. 使用申込み方法

①空き状況を電話もしくは窓口にてご確認ください。

ご希望日に空きがある場合は仮予約を承ります。（1ヶ月以内）

TEL. 045-465-2001

受付時間 平日9:30～18:00

※窓口の受付時間は平日10:00～18:00

②使用申込書に催事日程・場所・名称および内容等必要事項を記入し、申込みを行ってください。

また、企画書も提出してください。

（確認事項がありますので申込受付は事前に担当者へ連絡をお願いします）

※催事の内容を検討させていただいたうえで、センタープラザ・シビルプラザ使用申込書に承諾印を押しした書類を使用承諾書とし、使用料の請求書と一緒に送付いたします。

※初めて使用する時は必ず下見をお願いします。

③使用料金を、使用日の1ヶ月前までにご入金いただきます。

6. 1日の使用料（税抜）と面積

	土日・祝日	平日	面積
センタープラザ	30,000円	15,000円	160.6m ²
シビルプラザ		8,000円	72.8m ²

※使用料は、ご使用になる1ヶ月前までにお振込みいただきます。ご使用前日までに入金がない場合は、ご使用いただけない場合があります。

7. 使用申込書提出後の手続き

(1) 必要書類を、別途定める期日までに必ずご持参ください。

①企画書・会場図面（平面図）

催事を行うに当たっての企画内容、作業（搬入・搬出）を含むタイムスケジュールと、寸法が正確に入った会場レイアウト図。

※利用の制限および禁止事項を確認のうえ、不明な点は必ずお問い合わせください。

②実演催事等承諾申請書

催事の日時・場所・名称・内容を記入してください。

③外来作業者出入承諾申請書

催事の設営および撤去作業を施工する作業者名・日時・場所・内容を記入してください。

④9階フロア備品借用願書

使用する数量を記入してください。

※決定優先のため先約により備品が無い場合がありますのでご了承ください。

<無料貸出備品>

- | | |
|------------|-------------------------|
| ・ヴァンテアン | 44枚 (サイズ 1,800mm×900mm) |
| ・ヴァンテアンフック | 110個 |
| ・折りたたみ机 | 30台 (サイズ 1,800mm×450mm) |
| ・椅子 | 70脚 |
| ・イーゼル | 8台 |

※備品の組み立て・設営・撤去は主催者が実施してください。

※ご使用中に建物、備品等を破損、汚損または紛失した場合は実費をご負担いただきます。

なお、破損等した旨を告げずに退館した場合は費用を請求するとともに、次回以降センター・シビルプラザのご使用をお断りします。

(2) 準備日

- ・地下1階「防災センター」および9階「管理事務所」へ準備する旨を報告してください。
- ・準備終了後、防災センターで入館手続きをしている場合は、退館手続きを忘れずにしてください。
※「管理事務所」には、10:00~20:00の間に報告してください。
- ・搬入搬出作業は10:00~11:00または17:00~20:00に実施してください。

(3) 開催日

- ・9階「管理事務所」へ催事を行う旨を報告してください。
※「管理事務所」には、10:00~18:00の間に報告してください。

(4) 催事終了後

- ・撤去終了後、9階「管理事務所」へその旨を報告してください。防災センターで入館手続きを受けている場合は、退館手続きをしてください。
※「管理事務所」には、10:00~18:00の間に報告してください。

8. 利用の制限および禁止事項

次の場合は、使用をお断りします。また、使用中に該当する事項が判明した場合は、直ちに使用を中止いたします。これにより使用者が損害を受けた場合でも、当社はいかなる責任も負いません。

(1) センタープラザ・シビルプラザ周辺のテナントおよび市民フロアの秩序を乱し、または公益を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 会社ならびに役員、従業員および会員等が暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業・またはその関係者、その他反社会的勢力であると認められるとき。

- (3) 施設を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (4) センタープラザ・シビルプラザの管理上支障があると認められるとき。
- (5) 当社が承諾した使用目的もしくは内容と相違すると認められるとき。
- (6) 使用者が認められた権利を第三者へ譲渡したり貸した場合。
- (7) 企業PR活動、販売行為、募金行為、集金、入会等の勧誘を伴う催事。
- (8) 政治活動、宗教活動、演説、集会。
- (9) 火気を使用すること。
- (10) 臭気を発する物を使用すること。
- (11) 打ち合わせ以外の楽器等を演奏すること
- (12) 飲食、喫煙。

9. キャンセル規定

ご使用の中止、変更の場合は下記のキャンセル料をいただきます。

- (1) ご使用日の1ヶ月（前月の同日）から15日前までのキャンセル…使用料の25%
- (2) ご使用日の14日前から前日までのキャンセル…使用料の50%
- (3) ご使用日当日のキャンセル…使用料の全額

※すでに入金済みの場合は振込手数料を差し引き返戻いたします。

※当日キャンセルの場合返戻はありません。

10. 不可抗力の使用中止

不測の事故、天災などの不可抗力の事態発生あるいは、感染症等の拡大を予防するための措置等により、臨時休館することがあります。この場合、使用料は返還いたしますが、中止により主催者が損害を受けた場合でも、当方は如何なる責任も負いません。

※悪天候等を理由として主催者側が中止をした時は規定のキャンセル料をいただきます。

11. 特別清掃等

著しくセンタープラザ・シビルプラザを汚損し清掃が必要であると確認した場合は、その費用をご負担いただきます。なお、設営・撤去の際に出たダンボール等のゴミ類は、使用者で処理してください。

12. 催事の実施についての注意事項

- (1) 催しは、指定された範囲内で行ってください。見物客のスペースもこの中に含まれ、他の顧客の妨げにならないように、会場整理員を必要に応じて配置し、安全に十分注意してください。
- (2) 照明の光や大音量により、お客様や周辺の店舗に迷惑とならないように注意してください。
- (3) ノベルティー等を配布するときは、集客が見込まれますので、お客様を順序よく並ばせて、顧客の

導線を確保してください。

(4) 盗難、いたずら等に注意してください。展示物等の盗難、破損については、当社はいかなる責任も負いません。※必要に応じて警備員を配置してください。

(5) センタープラザ・シビルプラザの電気容量は、次のとおりです。

センタープラザ :	分電盤 (100V 15A×4) 2ヶ所
	コンセント (100V 15A×1) 4ヶ所
シビルプラザ :	コンセント (100V 15A×1) 1ヶ所

(6) 催事内容によっては、消防法を含め認可できないものもありますので、事前に入念な打合せを行ってください。

(7) 壁・柱・天井は使用できません。

(8) 連続催事の場合でも、消防法等により可燃物は原則一日ごとに片付けていただきます。

13. 免責

施設利用中に発生した全ての事故、トラブルについては、主催者の関係者や来場者の行為であっても、主催者が管理責任を負うものとします。

当社は、当社に重大な過失が無い限り、一切の責任を負いません。

14. 会場の表記

チラシ等への場所表記は次のようにお願いします。

横浜新都市ビル（そごう横浜店）9階センタープラザ

横浜新都市ビル（そごう横浜店）9階シビルプラザ

以上

[お問合わせ]

〈予約・受付関連〉 横浜新都市センター(株) 管理事務所 045-465-2001

〈入館手続き関連〉 横浜新都市ビル 防災センター 045-465-2000