

はまぎんホール ヴィアマーレ 利用のご案内

(平成26年4月改定)

所在地 〒220-8611
横浜市西区みなとみらい3-1-1
Tel: 045-225-2173
Fax: 045-225-2183
<http://www.yokohama-viamare.or.jp/>
e-mail: info@yokohama-viamare.or.jp



申込および手続き

1. お申し込みは、**使用希望日の1年前から1ヶ月前まで**受付いたします。
(注) 横浜銀行、(公財)はまぎん産業文化振興財団が開催する事業および例外として、1年以上前に使用を予定している場合がありますので、あらかじめお問い合わせください。
2. ホールへご来館のうえ、目的、内容等をご提示いただき、所定の使用申込書に催事企画書(使用計画書等)を添えてお申し込み下さい。催事の内容によっては、お断りする場合がありますので、ご了承ください。
(注) 電話、口頭での申込には応じかねますのでご了承ください。
3. 受付、打ち合わせは、平日午前10時から午後4時までとさせていただきます。
4. 催事内容等を審査のうえ、10日程度で使用の可否をご連絡いたします。なお、ご使用いただく場合には所定の使用承認書を送付いたします。

使用料金および支払方法

1. 使用料金は以下の「ホール使用区分・使用料金表」に従いお支払いください。
2. ホール使用料金のうち基本料金(区分時間延長料金、基本料金の割増金を含む)につきましては、使用の承認書と合わせてお送りする請求書に基づき指定期日までに、当ホール指定口座にお振込ください。期日までにお支払いがない場合は、承認を取り消す場合がございますのでご注意ください。
3. ただしお申込日から催事開催日まで6ヶ月以上期間がある場合は、基本料金の50%および区分時間延長料金、基本料金の割増金を指定期日までにお支払いください。基本料金の残金は、催事開催日の3ヶ月前までにお支払いください。
4. 技術者料金、付帯設備使用料はご使用後に清算、ご請求させていただきますので、請求書に記載されている支払期限までに当ホール指定口座にお振込ください。

ホール使用区分・使用料金表

ホール使用料金＝基本料金＋技術者料金＋付帯設備使用料 (消費税込み:円)

ホール 使用 料金	基本 料金	使用区分		平日		土日・祝日	
		基本 使用 時間 帯	9:00～12:00	64,800	135,000	172,800	75,600
	13:00～17:00	97,200	108,000				
		18:00～22:00	108,000		140,400		
		1日(3区分)	216,000		270,000		
		技術者料金	64,800(音響1名・照明1名:計2名) ※催事の内容により増員(1名 32,400/1日)を申し受けます。				
		付帯設備使用料	使用数量×使用区分数×単価				

(注)付帯設備使用料の明細は、パンフレットをご参照ください。

- 区分時間延長料 1時間あたり、平日 27,000円 土日祝日 37,800円を申し受けます。
- 使用時間は、申込時に決定していただきます(仕込、撤去等一切を含む)。
- 入場料を徴収する場合は、以下の基本料金の割増金を申し受けます。

入場料 3,001円以上徴収する場合	基本料金 50%割増
1,001円以上 3,000円以下	基本料金 30%割増
1,000円以下	割増無し
- 連続して使用できる期間は、原則10日間といたします。
- キャンセル料は、以下のとおり申し受けます。

使用日の6ヶ月前の前日まで	基本料金の20%
使用日の6ヶ月前～3ヶ月前の前日まで	基本料金の50%
使用日の3ヶ月前以降	基本料金の全額

(注1) キャンセルの際には、使用承認書の返却をお願いいたします。
(注2) キャンセル料には、基本料金の割増金は含みません。

使用の制限

つぎの場合には使用契約を取り消し、または中止させていただくことがございますので、ご了承ください。

1. ホールにおける秩序を乱し、公序良俗に反するおそれがあると認められるとき
2. 施設および設備を損傷するおそれがあると認められるとき
3. ホールの管理上支障があると認められるとき
4. 申込書に記載された使用目的以外に使用することが判明したとき
5. 予約金を指定期日までに納入しないとき
6. 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
7. 特定の政治的色彩等をおびた催し
8. 物品即売、展示即売および営利を目的とした催し
9. その他ホール責任者が不承認または取り消すことの必要を認めたとき

(注)ご使用契約の取り消しまたは中止によって発生した損害責任は、ご使用者(主催者・運営者以下同じ)でご負担いただきます

使用の変更

使用承認を受けた後、内容の変更があった場合は、速やかに当ホールまでご連絡ください。

不可抗力による使用中止

1. 不測の事故や災害等のため、ご使用者の責によらずホールが使用不可能になった場合は、基本使用料は返戻いたします。
2. この際のご使用者側で発生する損害については、補償いたしません。

事前打ち合わせ

1. ご使用当日の1ヶ月前までに関係書類、図面等を提出のうえ、当ホールと最終打ち合わせを行ってください(日程については、事前にホール事務室へご相談願います)。
2. 打ち合わせをさせていただく事項は次の通りです。
[会場使用計画]
①会場構成図 ②吊物設置図 ③音響・照明計画図 ④タイムスケジュール
[会場管理・警備計画]
①管理組織・警備体制 ②避難誘導體制 ③消防計画
3. 付帯設備、備品以外の特殊器具の持ち込みについては、別に定める持ち込み料を申し受ける場合がございます。必ずホール事務室へご相談ください。

4. 当ホールでは、音響・照明・舞台の技術者を指定しておりますのでご用命ください。
この場合、別途定める技術者料金を申し受けます。
技術者1名／1日(13h以内)32,400円(消費税込み)
5. 外部業者をご利用の場合は、あらかじめ当ホールと打ち合わせのうえ、ご使用期間中当ホール技術者の立会い、指示のもとに作業願います。この場合別途定める立会い料を申し受けます。
立会い者1名／1日(13h以内)32,400円(消費税込み)
6. ピアノの調律については、ホール指定業者へご依頼ください。

関係諸官庁への届け出

法令に定められた関係官庁への届け出および許可申請等については、使用者側で行ってください。

利用上の注意

1. 管理責任者の選任
会場の管理責任者を選任し、使用期間中、管理責任者は常駐し会場内の秩序維持、搬入、搬出の整理、来場者の安全確保、使用施設ならびに催事等の管理について責任を持って行っていただきます。必要な人員は使用者側で手配してください。使用期間中に会場内で発生した事故等はすべて使用者に責任を負っていただきます。
2. 損傷等の届け出と原状回復・賠償責任
施設等の使用に際し、これらを損傷・滅失したときはただちに当ホール担当者に届け出て、その指示をお受けください。また、損傷・滅失した施設は使用者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。損害賠償保険、傷害保険など必要な保険は使用者が加入してください。
3. 保管
ホール内の展示品等は、使用者に保管の責任を負っていただきます。なお、宅配便・郵便物・生花等の受取りは、当ホールでは原則いたしませんので、使用者側で受取りをお願いいたします。その際、ホール名称(はまぎんホール ヴィアマーレ ホール事務室気付)、催事名、使用者名を必ず明記のうえ、使用期間中に届くようお願いいたします。
4. 原状回復
ご使用後は、必ず原状回復しホール担当者の点検をお受けください。
5. 定員の厳守
劇場形式の場合、最大客席数は、517(前舞台使用時490)となっています。定員数は必ずお守りください。