横浜市市民文化会館 関内ホール　各種申請書　兼　許可書

指定管理者　　**申請日**　　年　　月　　日
かんないアート＆メディアパートナーズ　宛
横浜市市民文化会館条例施行規則　第9条に基づき、次の通り行為許可申請します。
ご不明な点は事務室045-662-1221までご連絡ください

現在の申請内容	**責任者**	団体名
		担当者名
	催事名	
	利用日時	年　月　日（　）　：　から 年　月　日（　）　：　まで
	利用施設	□大ホール　／□小ホール　／　リハーサル室 □1 □2 □3 □4

□許可事項変更申請　※延長希望は当日のタイムスケジュール　　提出　/　未提出

変更希望内容	追加日時	年　月　日（　）　：　から 年　月　日（　）　：　まで
	追加施設	□大ホール　／□小ホール　／　リハーサル室 □1 □2 □3 □4
	入場料変更	※変更内容を記入ください。
	本番時間変更	※変更内容を記入ください。
	※前延長	：　～
	※後延長	～　：
変更理由		

申送書　□
台帳入力　□
※ホール側記入

※延長許可条件　必ず延長申請前にご確認ください。

・利用時間の延長は、考慮すべき事情がある場合に限り許可します。利用にあたっては条例および利用要項をご確認ください。
・延長の申請にあたっては　**【当日のタイムスケジュール】を添付**　してください。
・大ホールの時間外利用は以下の時間で対応します。
①8：00～9：00　②12：00～13：00　③17：00～18：00　④22：00～　※②③の延長は最大30分間のみとします。
・小ホール、リハーサル室の時間外利用は以下の時間で対応します。
①12：00～13：00　②17：00～18：00　※①②の延長は最大30分間のみとします。
・24:00以降の延長については職員の交通費、宿泊費を請求する場合がございます。
・利用が1区分の場合、前後両方の延長はできません。
・延長にあたっての時間外利用料金は条例備考4に則り計算します。また、費用は当日清算となります。
・行政および市共催事業、市内学校・幼稚園行事、社会福祉法人事業における時間外割増料金は減免の適応外となります。
・許可後に延長を取り消す場合でも、許可をした費用分の料金をお支払いいただきます。

□発煙等申請　※油性発煙設備を使用時は消防への申請許可と許可書添付。　提出　/　未提出

使用場所	□大ホール　／□小ホール　／　□その他（　）
設置設備	□発電設備　／□発火設備　／□発煙設備　／□その他（　）
使用機器	□発電設備（機器：　）□発火設備　（機器：　） □発煙設備　（機器：　）　□その他設備　（機器：　）
設置理由	
遵守事項	・行為日時の7日前までに本申請書をご提出ください。期日までに提出がない場合許可できない場合がございます。 ・違反行為などがあった場合は許可通知後であっても許可を取り消す場合がございます。
	・裸火、煙草、クラッカーなどの発火設備、油性のスモークマシーンなどの発煙設備を使用する場合は、消防への申請が必要になります。 ・警戒消火員を配置してください。・消火器を付近に準備してください。・防炎板、マットを使用してください。 ・防炎処理済の道具を使用してください。・残火の処理を確認し職員に報告してください。 ・関内ホール職員の指示に従ってください。

申送書　□
台帳入力　□
※ホール側記入

☑ 展示・備品移動申請　※レイアウト図と、展示内容がわかる資料等を添付。　提出　/　未提出

使用場所	大ホールロビー ☐1階 ☐2階 ☐3階 ☐4階　／☐小ホールロビー　／☐その他（　　）
設置内容	申送書　☐ 台帳入力　☐ **※ホール側記入**
設置理由	
遵守事項	・行為日時の7日前までに本申請書をご提出ください。期日までに提出がない場合許可できない場合がございます。 ・レイアウト図と、展示内容がわかる資料等を添付してください。 ・違反行為などがあった場合は許可通知後であっても許可を取り消す場合がございます。
	・ホール壁、床等建物に損傷がないよう措置を講じてください。 ・展示内容によって養生や転倒防止など、追加の措置を依頼する場合がございます。 ・避難経路の確保をお願いいたします。非常動線の妨げとなる展示はお断りいたします。 ・防火シャッター下、消火栓前など、防火設備の使用を妨げとなる場所への展示、壁面への張り紙ははお断りいたします。 ・天井への破損等が懸念される高さ（基本2m程度まで）の展示はお断りいたします。 ・火気など危険物の使用はお断りいたします。

☐ 物品販売・寄附行為等　※寄附先団体の詳細がわかる資料を添付。　提出　/　未提出

行為内容	☐物品販売　／☐寄附の勧誘　／☐広告物の掲示及び配布　／☐その他（　　） 申送書　☐ 台帳入力　☐ **※ホール側記入**
販売物品内容	☐CD　／☐DVD　／☐ビデオ　／☐他公演チケット　／☐その他（ ☐書籍　／☐楽譜　／☐関連グッズ　／☐その他　（　　）
販売物品広告配布物詳細	・品目　数量　料金
	・品目　数量　料金
	・品目　数量　料金
	・品目　数量　料金
	・品目　数量　料金
	※詳細が書ききれない場合は別様式で提出してください。　※広告物の場合は料金欄は空欄としてください。
寄附先詳細	寄附団体名 **※寄附先団体の詳細がわかる資料を添付してください。**
許可条件	・行為日時の7日前までに本申請書をご提出ください。期日までに提出がない場合許可できない場合がございます。 ・違反行為などがあった場合は許可通知後であっても許可を取り消す場合がございます。
	【物品販売について】 ・関内ホールで販売行為をする場合以下の手数料が発生します。 ① CD・DVD・ビデオなど　→ 5%　② 書籍・楽譜・関連グッズなど　→ 10% ※ 公演に関するパンフレット・プログラムは手数料が発生いたしません
	【寄附行為について】 行為終了後、速やかに寄附した際の領収書のコピーをご提出ください。/主催団体への寄附は許可できない場合がございます。 寄附は任意で行うものを指し、徴収する場合は入場料とみなします。/寄附金額については最低額設定を行わないでください。

許可事項変更申請書 兼 許可書

年　　月　　日

上記申請について

許可　　/　　不許可

追加料金は　　税込　￥＿＿＿＿＿＿＿＿　　当日　/　　月　　日までにご精算ください

（時間変更等の場合）

☐ **許可事項変更**

☐ **発煙**

☐ **展示･備品移動**

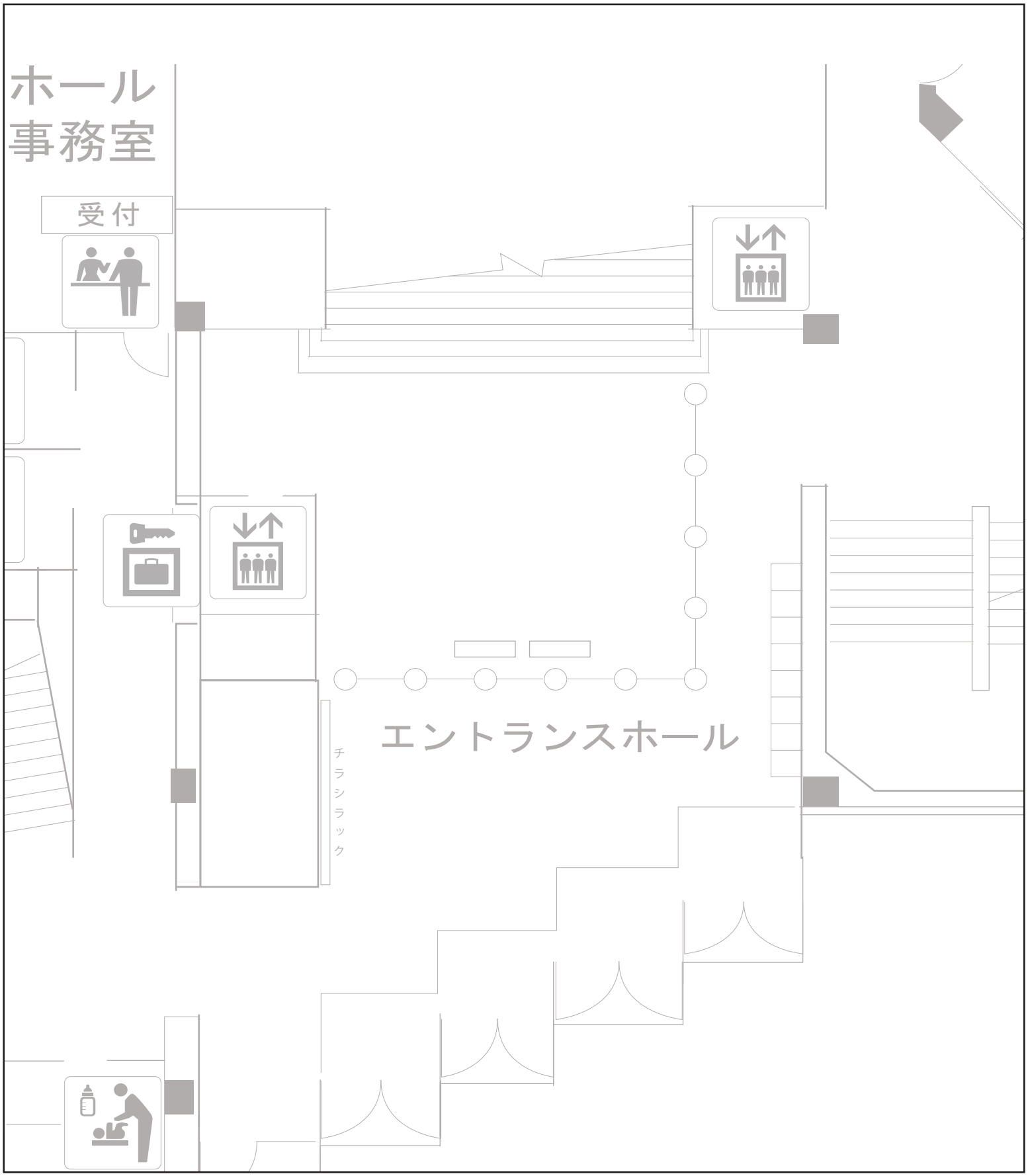
☐ **物品販売･寄付行為**

施設許可印	領収印

かんないアート＆メディアパートナーズ

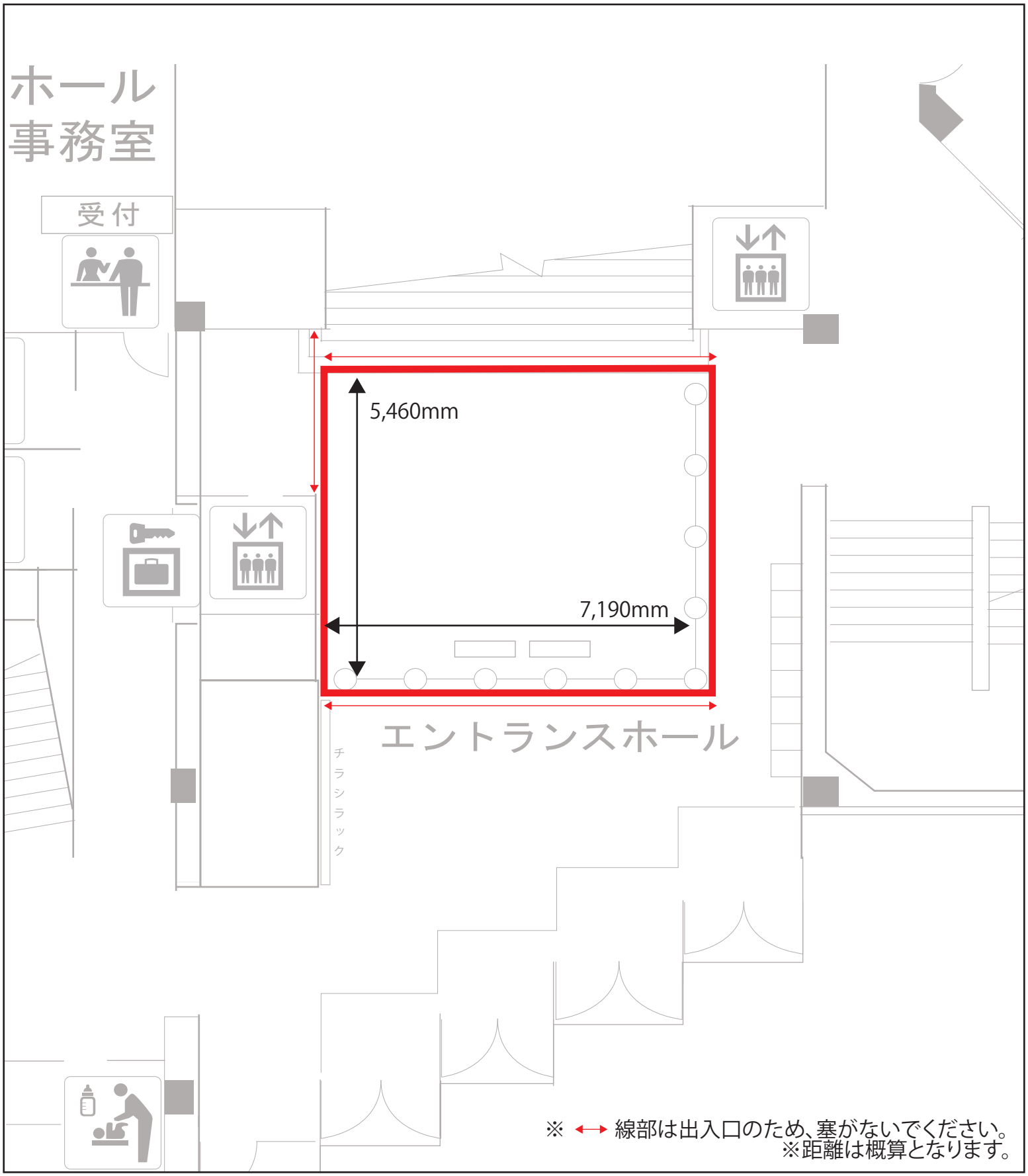
関内ホール　展示レイアウト図
大ホール 1階ロビー

「展示レイアウト参考図」を参考に展示設備を図示してください。



関内ホール　展示レイアウト参考図
大ホール 1階ロビー

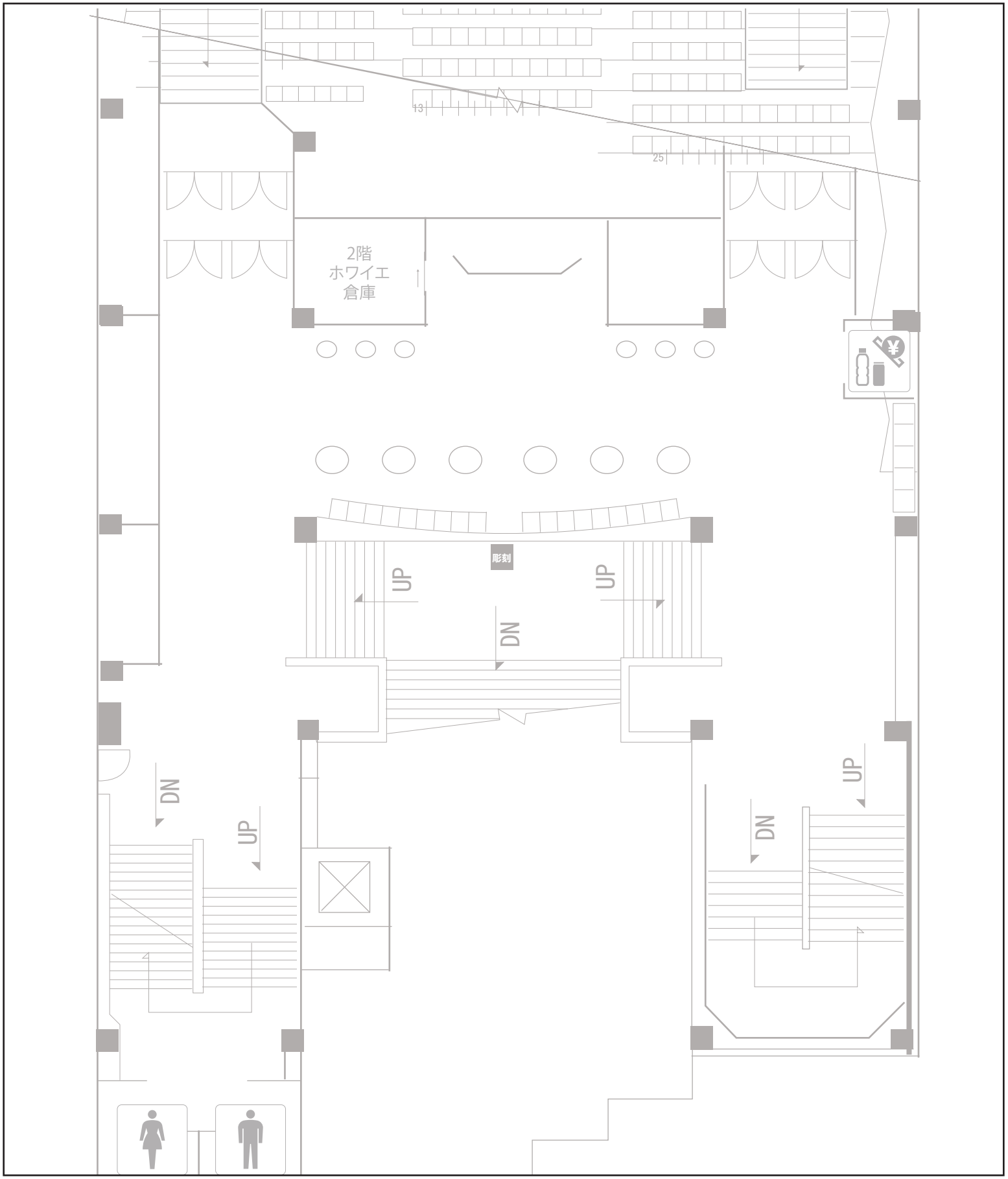
この参考図をもとに「展示レイアウト図」に展示設備を図示してください。
展示可能な領域は赤線枠内となります。



※ ↔ 線部は出入口のため、塞がないでください。
※距離は概算となります。

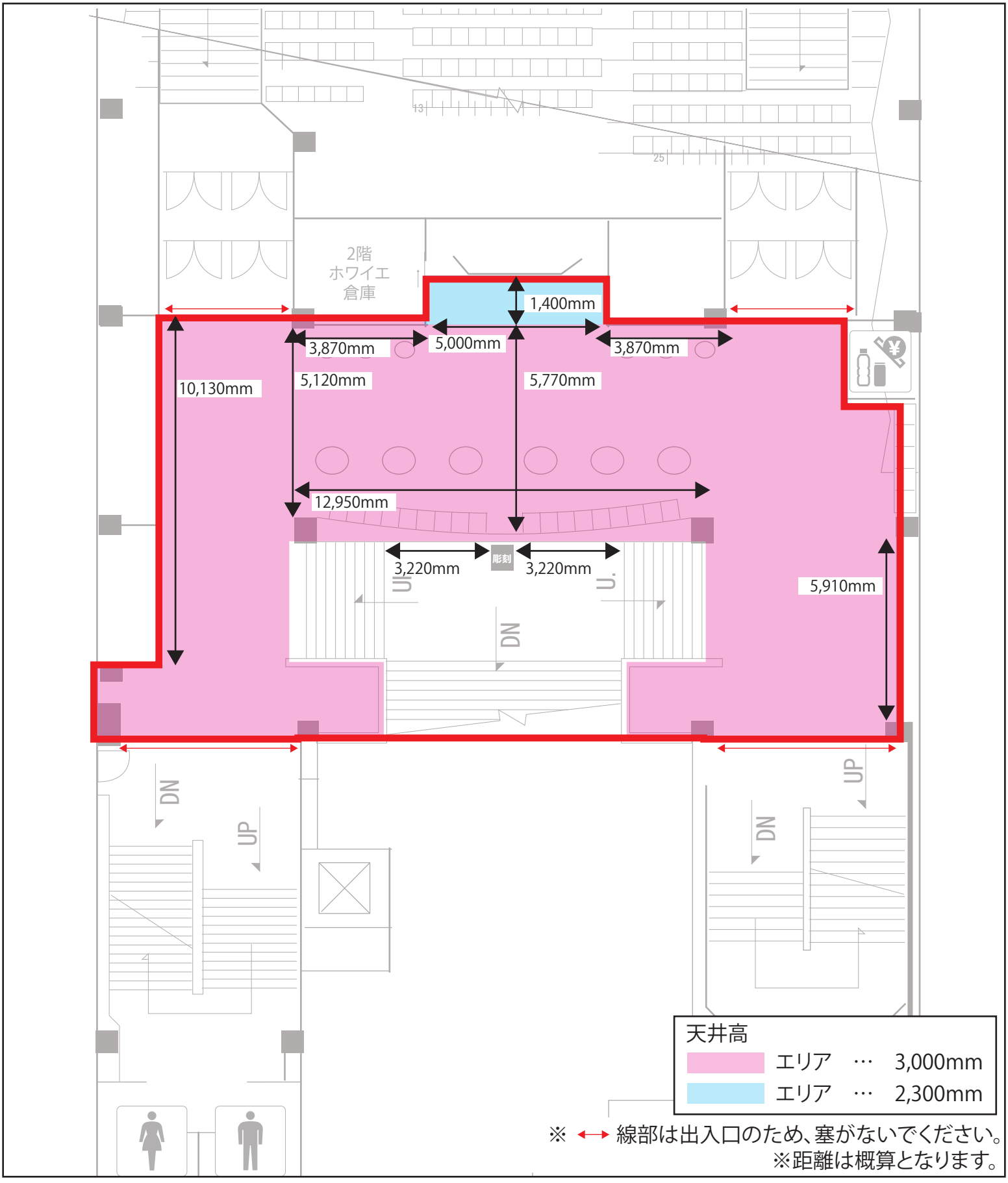
関内ホール　展示レイアウト図
大ホール 2階ロビー

「展示レイアウト参考図」を参考に展示設備を図示してください。



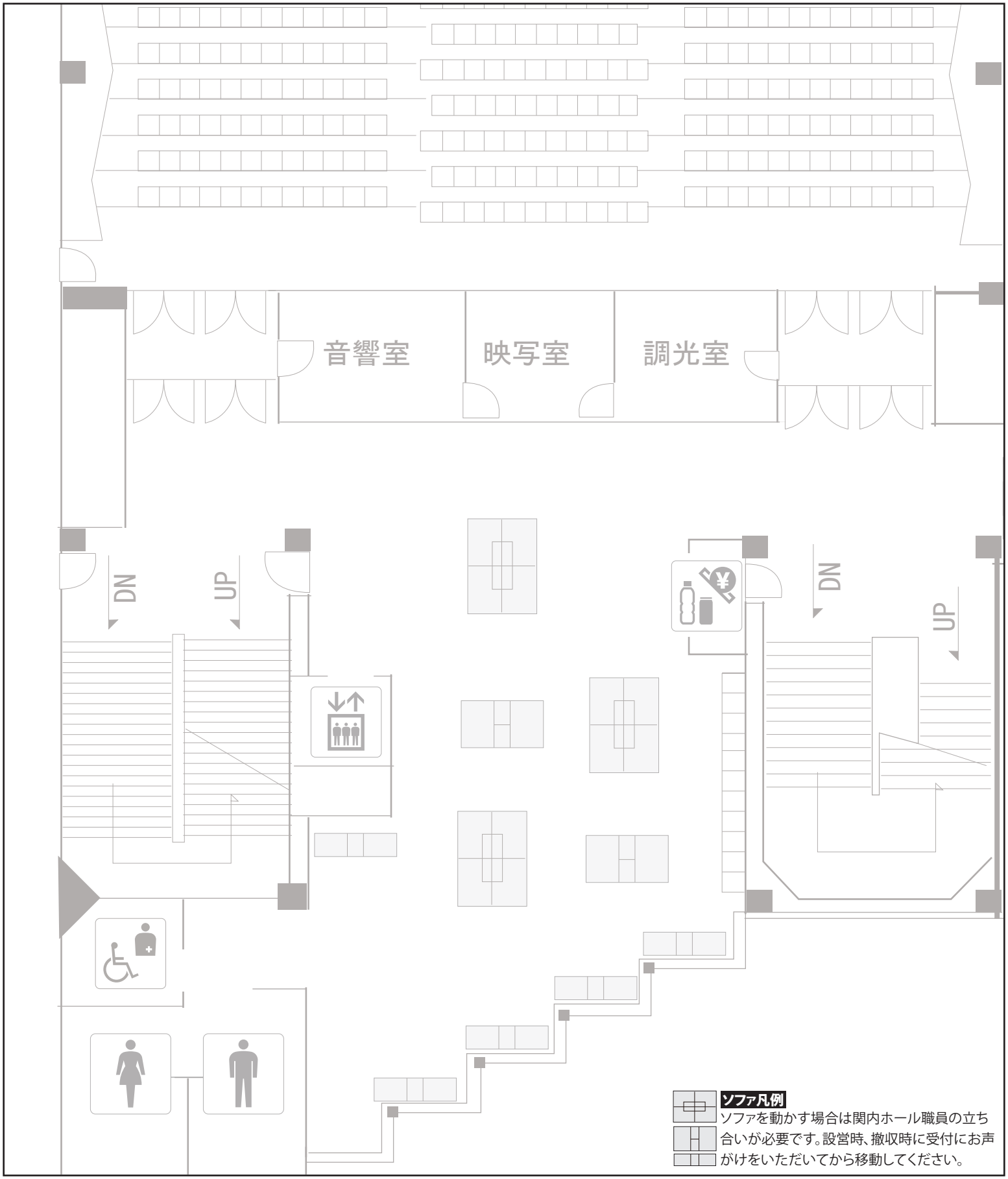
関内ホール　展示レイアウト参考図
大ホール 2階ロビー

この参考図をもとに「展示レイアウト図」に展示設備を図示してください。
展示可能な領域は赤線枠内となります。



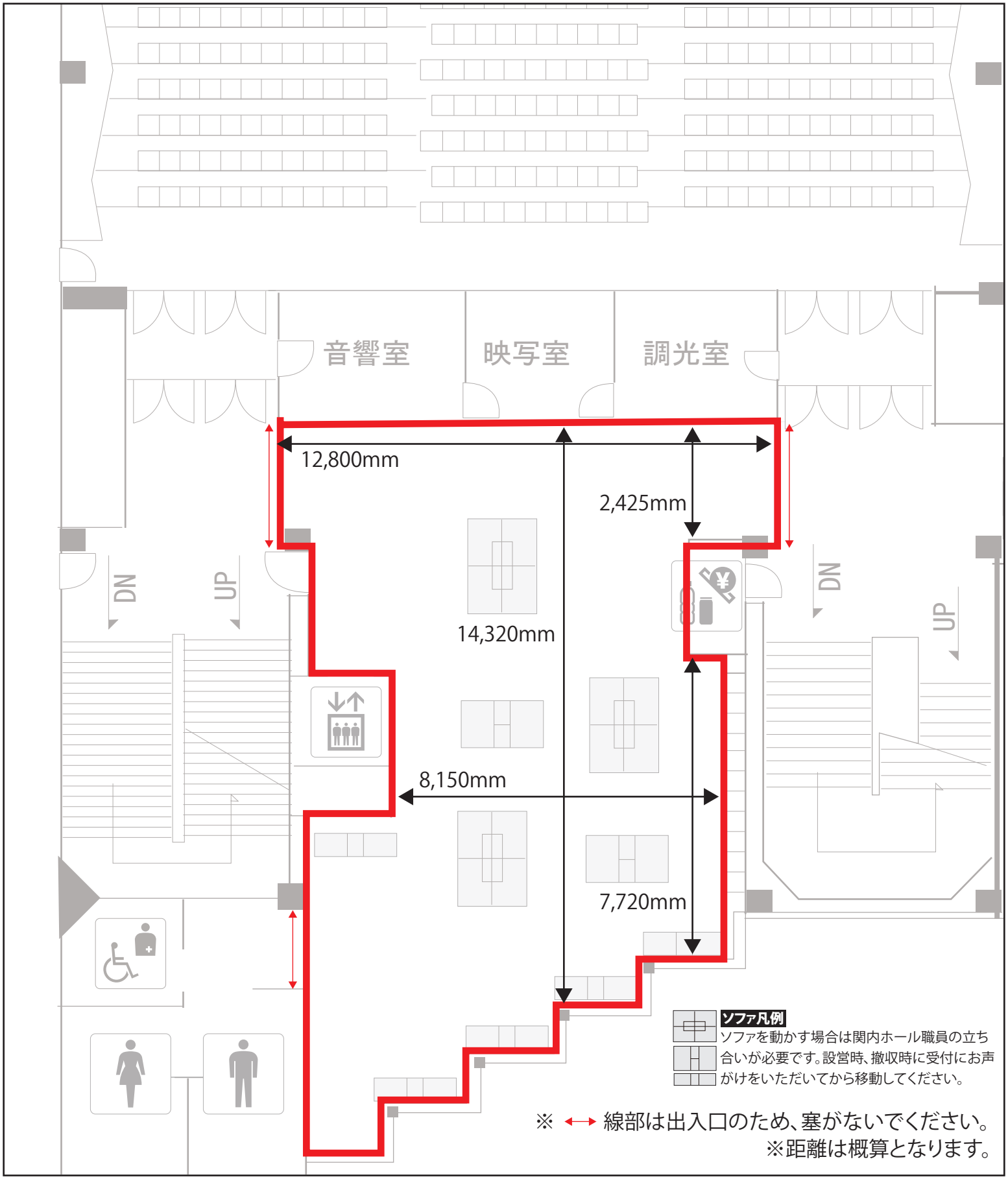
関内ホール　展示レイアウト図
大ホール 3階ロビー

「展示レイアウト参考図」を参考に展示設備を図示してください。



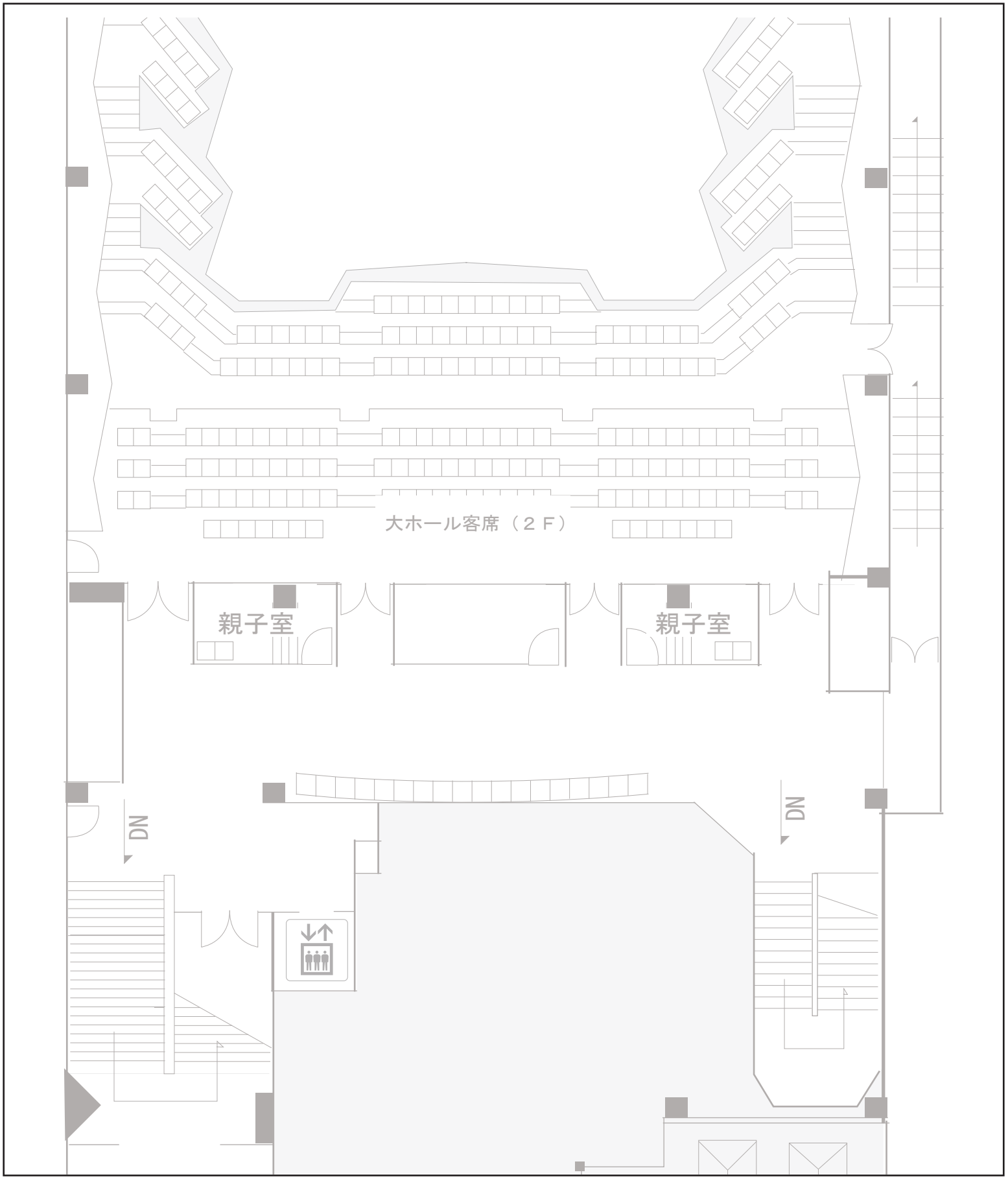
関内ホール　展示レイアウト参考図
大ホール 3階ロビー

この参考図をもとに「展示レイアウト図」に展示設備を図示してください。
展示可能な領域は赤線枠内となります。



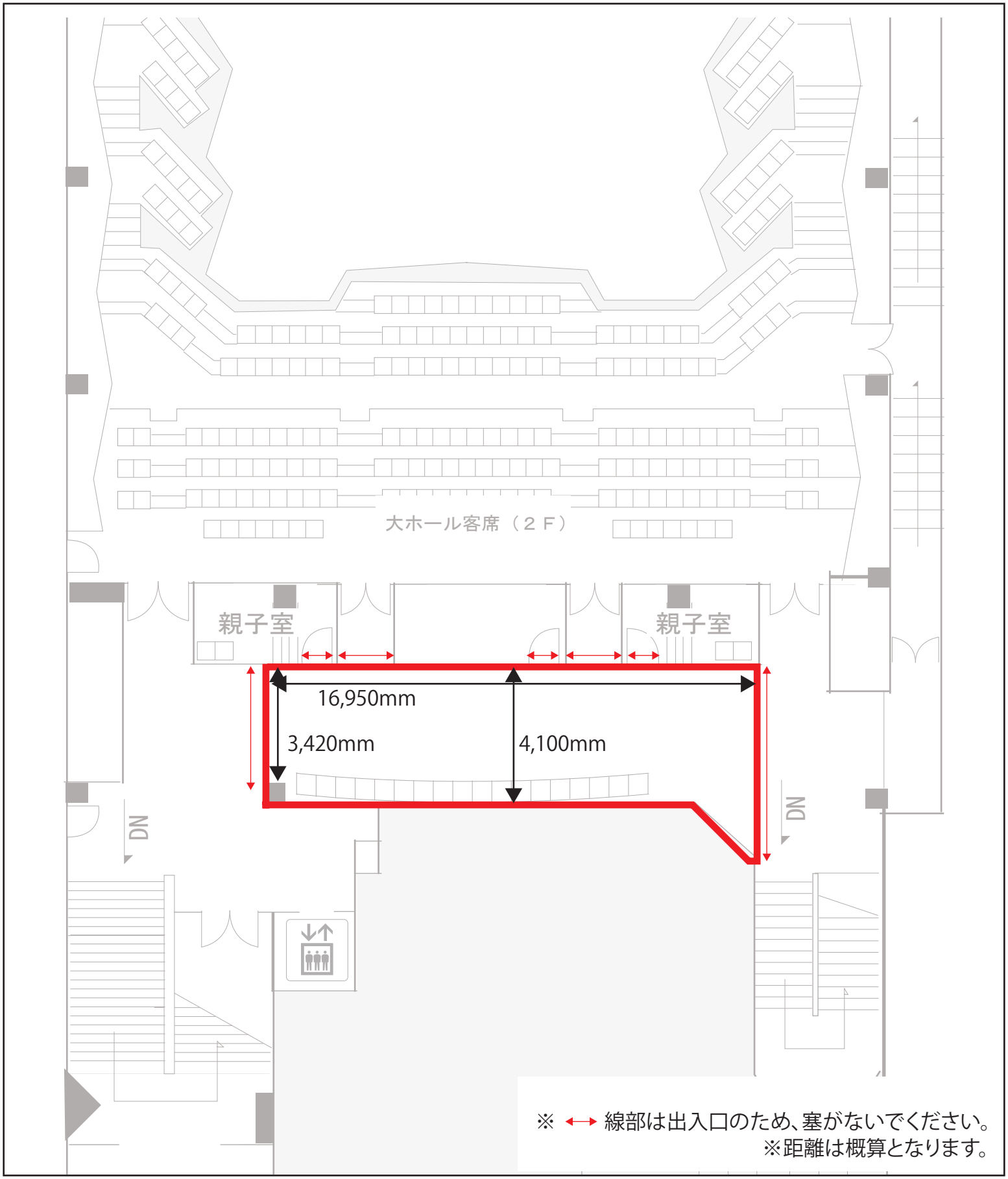
関内ホール　展示レイアウト図
大ホール 4階ロビー

「展示レイアウト参考図」を参考に展示設備を図示してください。



関内ホール　展示レイアウト参考図
大ホール 4階ロビー

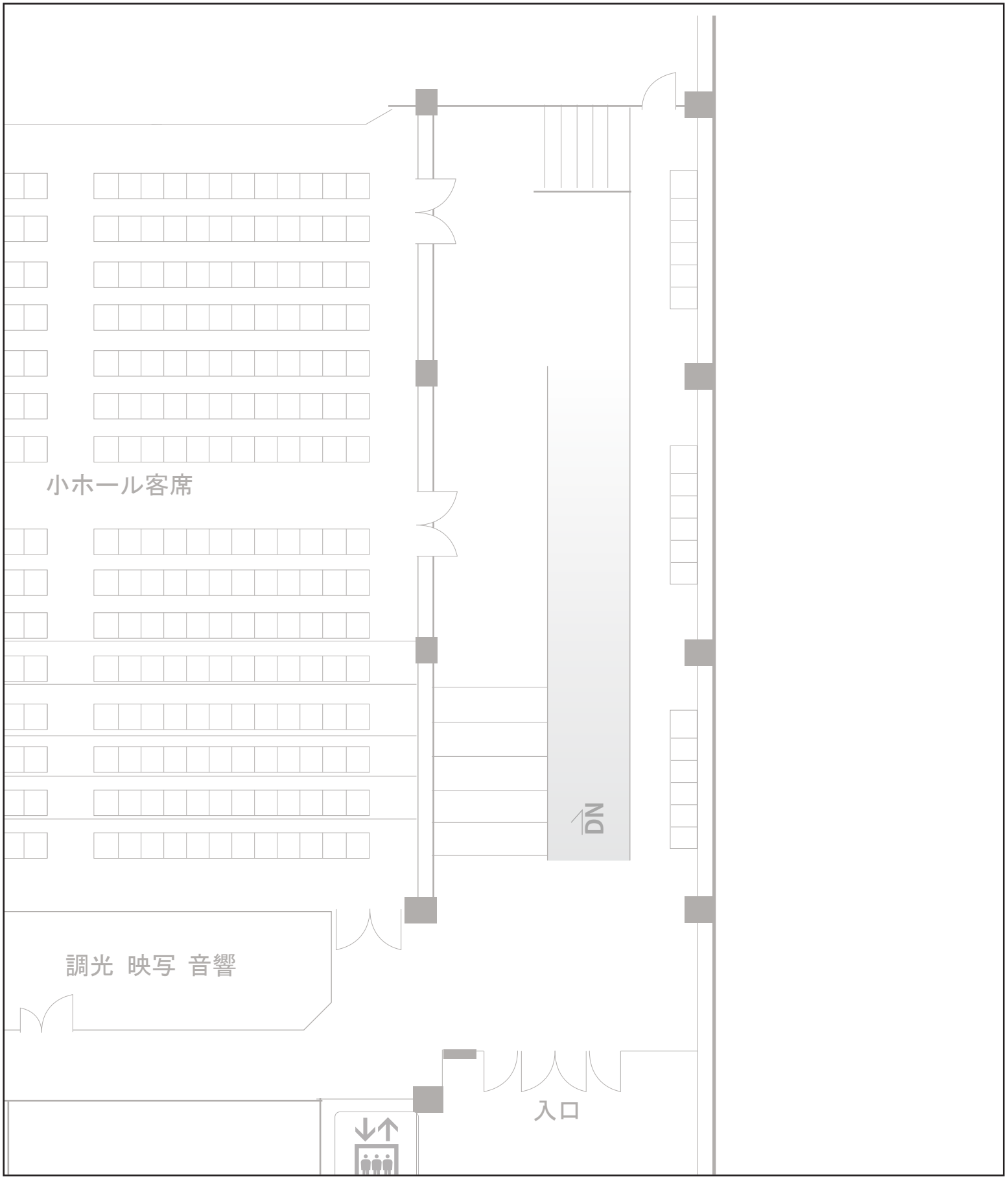
この参考図をもとに「展示レイアウト図」に展示設備を図示してください。
展示可能な領域は赤線枠内となります。



※ ↔ 線部は出入口のため、塞がないでください。
※距離は概算となります。

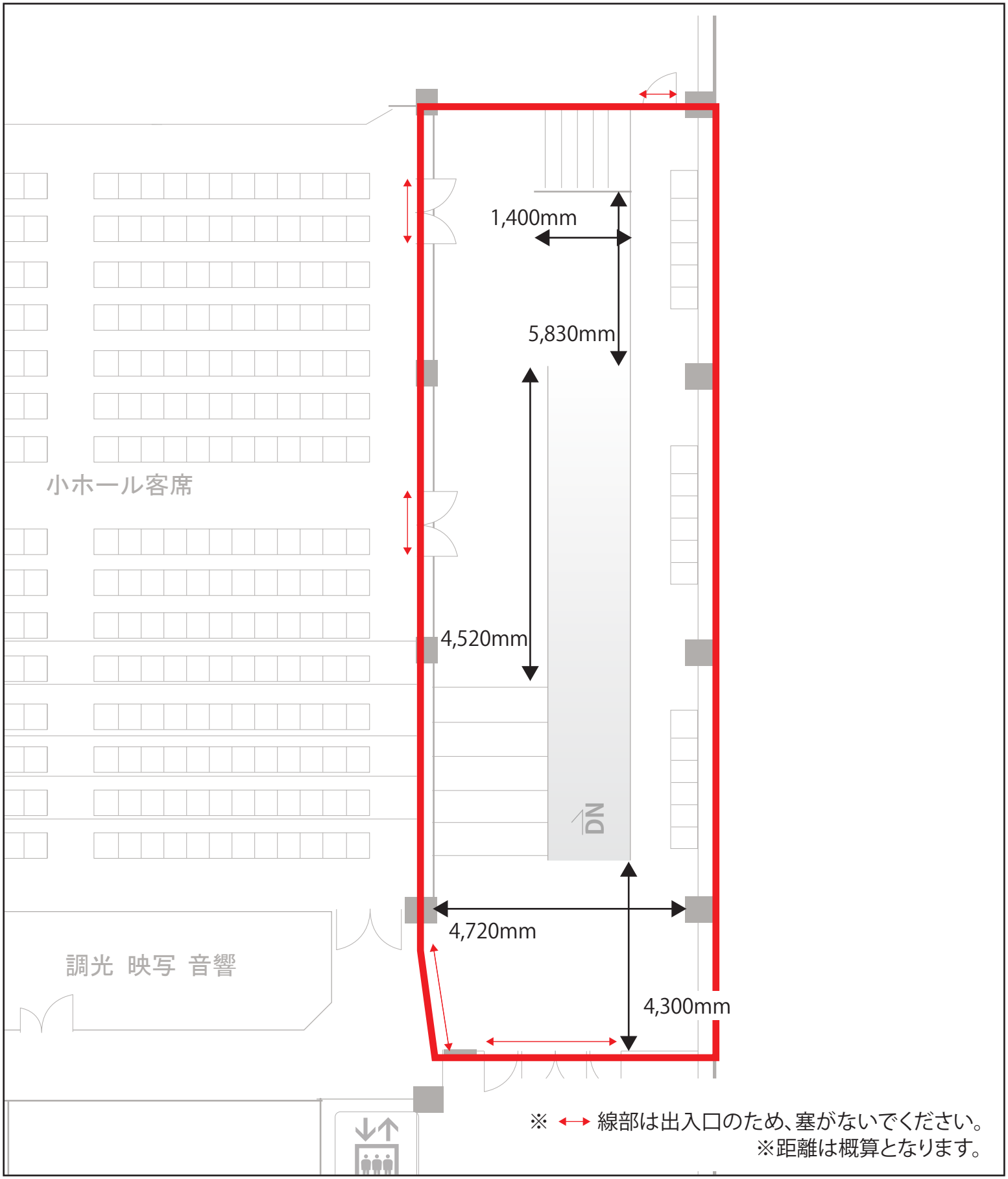
関内ホール　展示レイアウト図
小ホール ロビー

「展示レイアウト参考図」を参考に展示設備を図示してください。



関内ホール　展示レイアウト参考図
小ホール ロビー

この参考図をもとに「展示レイアウト図」に展示設備を図示してください。
展示可能な領域は赤線枠内となります。



※ ↔ 線部は出入口のため、塞がないでください。
※距離は概算となります。