



浜松市勤労会館 Uホール

ご利用の方法とご利用上の注意

【開館時間・休館日】

開館時間 午前9時～午後9時30分
休館日 12月29日～翌年1月3日

利用時間 各室の利用時間は次のとおりです
※利用時間には準備・片付けの時間も含まれます

ホール

午前/9時～12時
午後/1時～4時30分
夜間/5時30分～9時30分

会議室・和室

午前9時～午後9時30分
1時間単位の利用
(ただし午後9時から30分)

【申込みの受付】

ホール

◎勤労者団体での申込みをされる場合
利用日の13ヶ月前の月の初日から受付をします
◎その他一般での申込みをされる場合
利用日の12ヶ月前の月の初日から受付をします
※ただし、ホールにあっては利用希望が複数の場合、抽選で決定いたします

会議室・和室

◎勤労者団体での申込みをされる場合
利用日の12ヶ月前の月の初日から受付をします
◎その他一般での申込みをされる場合
利用日の11ヶ月前の月の初日から受付をします
※随時の受付は、開館時間内に事務室で行っております

※会議室(11会議室を除く)和室においてはインターネットによる予約も出来ます(※事前に利用登録が必要です)

【申込みの受付】

ホール

利用申請時に利用料金の30%に相当する額を
予納金として納付して頂きます。なお、予納金は
利用代金に充当しますが、予約取消しを申し出た
場合には還付されません

会議室・和室

利用申請時に利用料金の全額を納付して頂きます
※口座振替で納付する場合を除く

※納付された利用料金は、利用しようとする日の10日(ホールに
あっては90日(予納金は除く))前までに前までに利用の許可の
取消しを申し出た時、又は会館側の都合や災害等の場合は還付します
※身体障害者、知的障害者、精神障害者又は高齢者の団体が、施設を
利用される場合「施設利用料金」を減額で出来る場合がありますので
事前にお申し出下さい

【利用日の取消し】

利用許可後に、取消し又は変更したいときは、
所定の用紙にその旨を記載し提出して下さい

【利用の制限】

次のような場合は、利用の許可はできません
(1)公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがある時
(2)集団的に又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る時
(3)施設、設備等を損傷するおそれがある時
(4)その他、管理上支障があると認める時

【利用許可の取消】

次のような場合は利用の許可を取消します
(1)偽り、その他不正の手段により利用許可を
うけた時
(2)利用の権利を譲渡し、又は転貸した時
(3)その他、会館の条例・規則に違反した時

【関係官庁への届出】

催物の内容により、届け出が必要な場合があります
詳しくはホールまでお問い合わせ下さい
◎火気使用(※施設内は原則火気厳禁)
◎著作権(各種音源使用の場合)
◎警備もしくは防犯(高価物品展示・要人来館など)

【舞台利用打合せ】

舞台施設利用のお客様には催物の円滑な進行を
はかるため、舞台・照明・音響の技術打合せを
お願いしております。会館技術職員との打合せに
ご協力下さいますようお願いいたします
※開催日の概ね1ヶ月前頃に担当者よりお電話差し上げます

【利用上の注意】

- ◎館内はすべて禁煙となっております
おタバコは所定の位置にてお願いします
- ◎館内での飲食(舞台客席での飲食は禁止)は
所定の場所にてお願いします
- ◎館内全ての場所において火気を使用する事は
出来ません
- ◎館内における物品の展示及び販売、またこれら
に類することは事前に許可が必要となります
- ◎ロビー・通路は会館利用者の共有箇所であり、
占有することは出来ません
- ◎事故防止のため、ホール・会議室の定員は
お守り下さい
- ◎消防法令により非常口・消化器具の周りには
物を置かないで下さい
- ◎館内へのペットの連れ込みは出来ません