

講堂（ホール）をご利用になるお客様へ

講堂をご利用申請いただき、ありがとうございます。ご利用前にご確認いただきたい項目がいくつかございます。お手数ですがご一読の上、ご準備くださいますようお願いいたします。

保土ヶ谷公会堂

☐ 事前打合せ

ご利用日の1ヶ月から2週間前くらいまでに、当日の進行、ご使用になる備品、持ち込み機器、駐車場のご利用台数など、詳細をお聞かせください。

☐ 関係機関への届け出

催し物の内容に応じて、消防署・警察署・著作権関係等、届け出が必要な場合は、主催者様側で届出を行い、速やかに公会堂のほうへご提出ください。

☐ 防災協力員の配置

万一来て、防災協力員の配置が義務付けられています。ご協力をお願いします。

(100名につき1人)

☐ 必要なスタッフの配置

公会堂には常駐の音響、照明等の専門スタッフはおりません。また当館の職員が音響・照明を担当すること、また事前に舞台のセッティング等をしておくことはありません。

使用方法はご説明いたしますので主催者様側で担当の方を配置してください。

配置が困難な場合や特殊な音響・照明設営をご希望の場合は主催者様側で音響・照明業者を依頼してください。

☐ 養生テープのご用意

公会堂の壁や備品に、ガムテープやセロハンテープなど糊の残るテープをお貼りいただくことはできません。必ず養生テープ(できれば弱粘性)をご持参ください。

☐ 講堂内飲食禁止

講堂(ホール)内は飲食禁止です。飲食をされる場合は控室またはホワイエ(ロビー)にてお願いいたします。ホワイエは共有スペースになりますので貸切ることがないようお願いいたします。

会議室は飲食可ですので、広い飲食スペースが必要な場合は、会議室も併せてご予約ください。

☐ ごみのお持ち帰り

公会堂にはごみ箱はございません。ごみはお持ち帰りくださいますようお願いいたします。

☐ 敷地内禁煙

条例^{*}に基づき、公会堂敷地内は禁煙です。

※神奈川県公共施設における受動喫煙防止条例(平成22年4月1日施行)

- 講堂は599席です。
- 控室(和室14畳、洋室14.9㎡)をご利用いただけます。