

施設利用料金

室名	区分	午前 (9時-12時)	午後 (13時-17時)	夜間 (17時半-22時)	終日 (9時-22時)	詳細
全館	平日	21,900円		18,500円	40,400円	—
	土日祝日	26,280円		22,200円	48,480円	
ホール (講堂)	平日	15,000円		14,000円	29,000円	559席 (629㎡)
	土日祝日	18,000円		16,800円	34,800円	
リハーサル 室	平日	1,200円	1,700円	1,900円	4,800円	— (69㎡)
	土日祝日	1,440円	2,040円	2,280円	5,760円	
1号 会議室	平日	600円	800円	900円	2,300円	18席 (39㎡)
	土日祝日	720円	960円	1,080円	2,760円	
2号 会議室	平日	600円	800円	900円	2,300円	18席 (39㎡)
	土日祝日	720円	960円	1,080円	2,760円	
(和室) 3号会議室	平日	500円	700円	800円	2,000円	12畳 (35㎡)
	土日祝日	600円	840円	960円	2,400円	

○利用者が入場料、参加費、受講料、その他これに類する料金を徴収して利用する場合には料金に応じて割増となります。
○持込機材の利用に伴う電気料金は1kwにつき200円です。

附帯設備利用料金

種別	午前	午後	夜間	終日
グランドピアノ	1,500円	1,500円	1,500円	4,500円
拡声装置 (マイク等一式)	1,500円	1,500円	1,500円	4,000円
スポットライト (照明一式)	1,500円	1,500円	1,500円	4,000円
音響装置 (CD・カセット等)	1,000円	1,000円	1,000円	3,000円
映像装置 (プロジェクター等)	2,000円	2,000円	2,000円	6,000円

客席



横浜市 南公会堂 利用案内



交通案内



■電車でお越しの場合■

- ◇市営地下鉄「阪東橋」駅 徒歩 約8分
- ◇京浜急行「黄金町」駅 徒歩 約14分

■バスでお越しの場合■

- ◇「南区総合庁舎前」徒歩すぐ
 - ・市営：79系統
 - ・相鉄：旭4系統
 - ・京急：110系統（磯子・滝頭方面行きのみ）
 - ・神奈中：戸45系統
 - ・市営：158系統
- ◇「浦舟町」徒歩 約2分
 - ・市営：68/102/158/324系統（急行横浜駅前行き）
 - ・京急：110系統
- ◇「阪東橋」徒歩 約8分
 - ・市営：2/32/68/102/79/113系統
 - ・相鉄：旭4系統
 - ・神奈中：戸03/東06/横43/横44/港61/船20系統

<http://www.minami-kokaido.jp/>

〒232-0024 神奈川県横浜市南区浦舟町2丁目33番地
南区総合庁舎内

TEL/FAX：045-341-1261

指定管理者：
株式会社シグマコミュニケーションズ

リハーサル室



ホール（講堂）



※反響版仕様



楽屋 1



楽屋 2



楽屋 3 & 4



第1会議室



第2会議室



All Photo by Shuhei Takeshita

第1 & 第2 会議室



第3会議室（和室）



申込方法

受付開始

- ホール、及び全館
ご利用予定日の6ヶ月前から
- 会議室・リハーサル室
ご利用予定日の3ヶ月前から
- ※各室ともに市外の方はご利用予定日の1ヶ月前から

開館時間

午前9時～午後10時（休館日を除く）
※利用申込の受付時間は午後9時までです

休館日

第2月曜日（月曜日が祝日の場合は翌火曜日が休館となります）
／年末年始／その他施設点検日等

予約方法

先着順 ※来館予約／電話予約
※電話でのご予約は受付開始日の翌日から受け付けます。

抽選方法

受付開始日の午前9時から受付をします。希望者が複数の場合は抽選となります。抽選に参加できるのは1催事につき1名です。主催者が別々でも催事の内容が同一なら1催事とみなします。

ご注意

公的行事等で一般利用ができない場合もございます。
未成年者が利用申込をされる場合は、保護者の同意書が必要となります。

利用許可と 利用料の前納

予約をされた方は10日以内に申し込み手続きと利用料のお支払いをお願いします。手続き完了時に「利用許可書」をお受け取りください。

利用前の準備

催事（イベント）の打合せ

ホールを利用される場合は使用備品等について打合せをお願いします。また音響・照明は主催者の操作となります。

関係機関への届出

催事により届出が必要な場合は、主催者側で関係機関への届け出をお願いします。

運営役員の配置

会場整理その他必要な人員は、主催者側で手配をお願いします。

ロビー



利用上の注意

利用時間

利用時間は、準備、観客の入場及び退場、後片付け等の時間を含みますので必ずお守りください。

原状復帰

利用終了時は使用した備品等を現状復帰してください。施設や備品を破損・汚損・紛失した場合は原則として弁償をお願いします。

ゴミの処理

ゴミはお持ち帰りください。

飲食・喫煙

舞台・客席での飲食は禁止されています。また館内は全面禁煙となっています。

掲示物に関して

館内外に看板・ポスター等を掲示する場合は、必ず事前にご相談ください。

非常時に備えて

ご利用の際は非常口・消火器等の位置をご確認ください。万一の災害発生時は職員の指示に従い、安全確保、及び避難誘導にご協力ください。

利用不可 / 利用制限、及び利用を取り消す場合

利用不可

公安風俗を害する恐れのあるもの/主として物品販売や展示および宣伝を目的とするもの/葬儀、告別式その他市長が指定するもの 等

利用制限、及び利用取消

偽りやその他不正な手段で利用許可を受けた時/条例、規則に違反し、かつ職員の指示に従わない時/災害やその他事故により公会堂が利用不能になった時 等

利用の取消と返金

利用日の1ヵ月前までに利用の取り消しをされた場合、既納利用料の8割を返金します。但し、備品・持込機材（電気料金）の利用のみを取り消した場合は返金できません。