

## プレゼンテーションルーム（多目的ルーム）

### ご予約・お問い合わせ・下見について

#### ■ご予約・お問い合わせについて

- (1) ご予約は、利用日の6か月前の同日午前9時からWebページ内の予約システムでお受けします。6か月前の同日に日付が存在しない場合、その月の最後の日からになります。
- (2) 本財団等の利用が優先となりますので、6か月前でも空いていない場合があります。
- (3) 個人でのご利用はできません。
- (4) 使用可能日は開館日とし、時間は9:00～22:00で、以下の時間帯での貸出になります。準備・出入・片付けの時間など、全てを含んだ時間になります。  
9:00～11:30 12:00～14:30 15:00～17:30 18:00～21:00（申込時のご申告で22:00まで）
- (5) 申込の受付後、受付完了メールを、申込の予約手続き完了後に予約完了メールを送ります。担当者（確実に連絡が取れる方、内容をご存知の方）のお名前、連絡先を記入してください。
- (6) ご利用の目的・用途等、会議や集会の内容を必ず記入してください。  
内容によっては、団体の定款・規約その他これらに類する書類（または会報・機関誌）など、団体の存在や活動内容が確認できる印刷物の提出をお願いする場合があります。  
また、飲食を伴うご利用の場合には、必ずお申し込みの際に、予約フォームの備考欄にご記入ください。内容を確認後、別途飲食利用誓約書のご提出をお願いします。
- (7) 代行による申込等は受け付けできません。必ず利用される団体様が、直接申し込んでください。

## ■下見をご希望のお客様へ

- (1) 希望される場合、プレゼンテーションルーム（多目的ルーム）・各会議室を下見することができます。お電話（045-221-0280）で空き状況を問い合わせてください。下見当日は、博物館1階「総合案内」、または事務室までお越しください。
- (2) お受けできるのは該当会議室の貸出がない時間帯で、15分以内でお願いします。
  - ・お問い合わせ後に貸出予約が入り、下見ができなくなる場合があります。下見前日の17:00～17:45、または当日の朝9:00以降に電話で下見の可否の確認をお願いします。
- (3) 15分を超える場合は、使用料金（1時間単位）が発生します。

## ■ご利用できない（お貸しできない）場合

次の場合はご利用できません。

内容によっては受付後でもご利用をお断りする場合があります。

- (1) 内容が公序良俗に反するもの
- (2) 宗教の布教目的のためであるもの
- (3) 長期にわたり利用するもの
- (4) 横浜市港湾施設条例及び関係法令に違反する場合
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び関係法令に抵触する場合
- (6) 特定の政党等を支援する活動目的での利用
- (7) 設置物損壊する恐れのある利用
- (8) 館内に影響がある音量による音出し
- (9) その他管理上支障があると判断される場合