

貸教室・体育館

利 用 案 内

厚木 YMCA

YMCA 健康福祉専門学校

厚木市中町 4 丁目 16-19

Tel 046-223-1441

1. 施設・利用人数

体育館	最大	200 名
4・5 階教室	最大	40 名
介護演習室	最大	20 名

※プールとして使用していたスペースも使用可能です。

詳細はお問い合わせください。



体育館



4・5 階教室



介護演習室



プール

利用可能な日程

- (1) 月曜日～土曜日で休館日以外でのご利用が可能です。
- (2) 休館日、日曜日、祝日に利用希望の場合はご相談ください。
利用には別途費用（11,000 円）が必要となります。
- (3) 授業・YMCA のプログラム等で使用している時間は使用できません。

2. お申し込み受付

- (1) 使用予定の 3 ヶ月前から受付いたします。
- (2) メールで空き状況をご確認いただき、その後使用者または担当者に来館していただき、所定の使用申込書に記入していただきます。
メール：ymkenko@yokohamaymca.org
- (3) 受付時間は、月～金 午前 10 時より午後 5 時までです。

3. 使用時間・料金

(1) 【一般対象】使用料金表（税込・単位円）

使 用 時 間	体育館	教室（1 教室あたり）	介護演習室
9：00～12：00	19,800	9,900	16,500
13：00～17：00	26,400	13,200	22,000
1 日	48,000	24,000	40,000

(2) 【保育園、幼稚園対象】使用料金表（税込・単位円）

使 用 時 間	体育館	教室（1 教室あたり）
9：00～12：00	9,900	4,950
13：00～17：00	13,200	6,600
1 日	24,000	12,000

※1 日利用の場合、9:00～17:00 の利用時間となります。

※利用時間には、準備片付け等の時間を含みます。

※上記時間外の利用希望の場合、ご相談ください。

(3) 延長料金（税込）※延長は、次の時間帯の使用がない場合のみ可能です。

	体育館	教室（1 教室あたり）	介護演習室
1 時間につき	6,600	3,300	5,500

(4) 冷暖房使用料金

使用時間に関係なく、1 教室につき 1,100 円（税込）の料金をいただきます。

(5) 使用時間には、準備、入退室、及び片付け等の使用時間全ての時間が含まれています。

使用を計画される際はご確認ください、使用時間をお決めください。

4. 日程変更

日程の変更は、変更日に希望の部屋が確保できる場合にのみ、一回限り行えます。

5. 取り消し料

申込者側の都合で使用中止または日時変更によって使用不可能となった場合、次のキャンセル料を申し受けます。（冷暖房費は含みません）

- | | |
|----------------|---------|
| ① 使用日の 14 日前以降 | 室料の 25% |
| ② 使用日の 3 日前以降 | 室料の半額 |
| ③ 使用日の前日・当日 | 室料の全額 |

6. 食事

4・5 階教室では、昼食時に限り飲食が可能です。

体育館、介護演習室への飲食物の持ち込みはかたくお断りいたします。

7. 使用料の精算

請求書を発行いたします。期日までのお支払いをお願いいたします。

8. 使用の制限

次の場合は使用の許可をいたしません。

- (1) 公の秩序を乱し、また、善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
- (2) 会館の運営上支障があると認められるとき。

次の場合には使用許可を取消し、または使用を停止することがあります。

- (1) 偽りその他不正の手段により、使用の承諾を受けた事実が明らかになったとき。
- (2) 使用権を第三者に譲渡または転貸したとき。
- (3) ご使用条件に違反したとき。

9. 会場使用の打ち合わせ

利用当日のご利用が安全かつ円滑に進行するように、ご使用日の7日前までに、会場のレイアウト、照明、音響等については、詳細なお打ち合わせを行ってください。

10. 会場使用上のご注意

(1) 管理責任の範囲

災害・盗難・停電、その他の事故により、使用者・出演者・参加者及び観客等に事故（損害）が生じた場合、当会館管理に過失がない限り、その責任は負いかねますので、ご了承ください。

(2) 安全管理

利用にあたっては、次のことに留意してください。

- ① 必要に応じて事前に消防署へ、催物の内容などについて届出してください。
- ② 混雑が予想される場合、必ず事前に警察署へ、催物の内容などの届出してください。
合わせて、会場内外での誘導を行ってください。
- ③ 利用当日は会場責任者を置き、居場所・連絡先を必ず担当職員に連絡してください。
- ④ 不測の災害に備えて、避難経路・消火器具などを確認し、その付近には物品を置かないようにしてください。
- ⑤ 利用に関して配慮が必要な方へは、必要な配慮をお願いします。

(3) 許可に必要な行為

次の行為は、利用日前に担当職員の許可を受けてください。

- ① カメラ・音響機器等、大型機器の設置、舞台・階段の取付その他
- ② 看板・ポスター・旗・立札、その他これらに類するものの掲示及び仮設物件の設置。
- ③ 印刷物・資料・商品見本などの展示、配布（催物に直接関係するものに限り許可します）
- ④ 写真撮影、録画等（主催者または主催者に限り許可します）

(4) 禁止されている行為

次の行為は禁止されておりますのでご注意ください。

- ① 火気・水類の使用
- ② 指定場所外での飲食
- ③ 敷地内での喫煙

- ④ 商品・物品の販売（当日の催物に直接関係するものについては許可する場合がありますが、必ず事前にご相談ください）
- ⑤ 寄付金等の募集
- ⑥ 利用場所以外での撮影、利用関係者以外の撮影
- ⑦ 危険物・不潔なもの・動物の持ち込み
- ⑧ 館の運営に支障や、人体に影響があることが懸念される音量を出す行為
- ⑨ その他 YMCA の業務の妨害となる行為。

（５） その他の注意事項

- ① 原状回復：使用が終わった時は、持ち込んだ器具や設備を撤去し、施設を回復し、職員の点検を受けてください。
- ② 損害の賠償：施設、設備、備品を損傷、滅失した時は、直ちに職員に届け出てください。なお利用者の責任による場合は、損害を賠償していただきます。
- ③ 看板などの撤去：看板や持ち込まれた道具類は、使用終了後、直ちに撤去してください。
- ④ 掲示物を貼ることが必要な際は、掲示場所、掲示に使う道具などの事前の確認をお願いいたします。

2026 年 8 月 1 日 作成