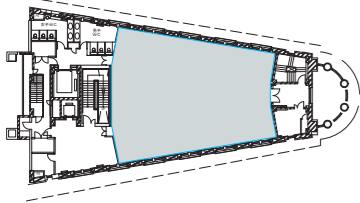


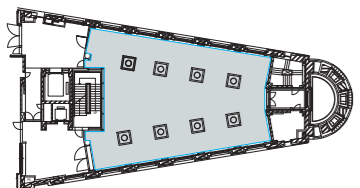
■ ご利用いただける施設の概要

【3Fスペース】 [収容人数：200人程度]



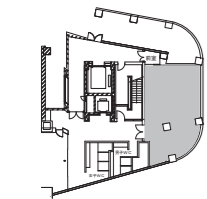
| | |
|-----|---------------------|
| 面積 | 約 300㎡ (91坪) |
| 天井高 | 約 3.2m *床~ライティングレール |
| 壁材質 | 石膏 |
| 床材質 | フローリング |
| 備考 | 可動壁アリ |

【1Fホール】 [収容人数：200人程度(着席の場合：150人)]



| | |
|----------|---------------|
| 面積 | 約 320㎡ (97坪) |
| 天井高 | 約 7.2m |
| 床~シャンデリア | 約 4m |
| 壁材質 | 石膏 |
| 床材質 | 花崗岩 (パーナー仕上げ) |

【B1Fスペース】 [収容人数：50人程度]



| | |
|-----|-------------|
| 面積 | 約 80㎡ (24坪) |
| 天井高 | 約 2.8m |
| 壁材質 | 石膏 |
| 床材質 | タイルカーペット |

※当館は歴史的建造物であり、上下階及び外部との遮音、振動遮断が十分ではありません。ご理解の上、ご利用ください。

■ 広報物について

【広報物】

当館にチラシ、フライヤー等の掲出をご希望の方は、ご連絡の上お送りください。作成される際に必要なロゴ、写真、地図データなどが必要な場合はご相談ください。但しお問い合わせ先を“YCC”とすることはご遠慮ください。当館については会場としてのご案内とし、連絡先として主催者の名前、電話番号等を必ず併記してください。

【YCCウェブサイト情報掲載のお願い】

YCCウェブサイトにてイベント情報を掲載させていただいております。詳しくは情報掲載のご案内を承認書と共にご送付します。イベント終了時までには情報をお寄せいただくと、当館のホームページに掲載されます。掲載料は無料ですので、お手数ですが情報をお寄せくださいますようお願いいたします。

【ポスター掲示について】

ポスターにつきましてはご利用当日、所定の場所でのみ掲示できます。ただし、ポスター持込の場合、事前にご連絡ください。

※当館主催事業などで、ご利用になれない場合がございます。同時期に複数の利用者が掲示を希望している場合、分割してご利用いただく場合がございます。

■ 利用料金について

【一般利用】11:00~19:00 (延長要相談 8:00~11:00/19:00~22:00)

| | 1日 | 2日×0.8 | 3日×0.7 | 4日×0.65 | 5日×0.6 | 6日×0.55 | 7日×0.5 |
|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1Fホール | ¥100,000 | ¥160,000 | ¥210,000 | ¥260,000 | ¥300,000 | ¥330,000 | ¥350,000 |
| 3Fスペース | ¥70,000 | ¥112,000 | ¥147,000 | ¥182,000 | ¥210,000 | ¥231,000 | ¥245,000 |
| B1Fスペース | ¥20,000 | ¥32,000 | ¥42,000 | ¥52,000 | ¥60,000 | ¥66,000 | ¥70,000 |

【撮影・宴会利用】11:00~19:00 (※時間貸し要相談 8:00~11:00 / 19:00~22:00)

| | 1日 | 1h※ |
|---------|----------|---------|
| 1Fホール | ¥200,000 | ¥20,000 |
| 3Fスペース | ¥140,000 | ¥14,000 |
| B1Fスペース | ¥40,000 | ¥4,000 |

【施設外周での撮影について】8:00~22:00

*撮影協力金を頂戴しております。
はじめの1時間 ¥30,000
以後1時間ごとに ¥20,000

*付帯設備は上記料金に含まれます。

【その他の費用】

- 延長料金 (11:00以前、19:00以降の利用がある場合)
 - 時間外の利用については、1時間ごとに1日の利用料金の1/10を加算。(端数切り上げ)
 - 深夜(22時以降)・早朝(8時前)の対応について、また8日以上の使用に関しては応相談。
- ピアノ利用料、コピー代、ゴミ処理代、電気使用量などの実費
 - ピアノ利用は利用料金(¥15,000/1日)をいただきます。(調律費別途)
 - ゴミは原則として利用者すべてお持ち帰りいただきますが、やむを得ず当施設に処理を委託する場合、別途委託金をいただきます。
- 舞台・音響・照明技術者人件費(増員が発生した場合)
 - 技術者のオペレーション等は、施設から専門会社に依頼することができます。

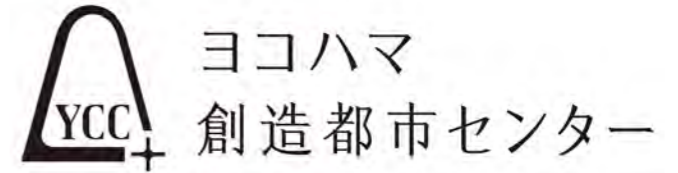
【割引制度】

- 全館利用(1Fホール、3Fスペース、B1Fスペース)の場合：施設利用料の10%割引
- 学生が主たる利用者の場合：施設利用料の20%割引

■ お問い合わせ・利用申請先

ヨコハマ創造都市センター (YCC)
〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町 6-50-1
TEL：045-221-0325 FAX：045-221-0215 MAIL: ycc@yaf.or.jp
URL：http://www.yaf.or.jp/ycc/

- みなとみらい線「馬車道駅」1b出口[野毛・桜木町口(アイランドタワー連絡口)直結]
- JR・市営地下鉄線「桜木町駅」徒歩5分 ●JR・市営地下鉄線「関内駅」徒歩7分



施設のご利用について

ヨコハマ創造都市センター (Yokohama Creativecity Center : YCC) は、横浜都心部の歴史的建造物「旧第一銀行」における、都市空間プロジェクトです。「文化芸術創造都市 横浜」推進の原動力となる様々な組織、団体そして拠点等と連携し、創造の担い手たちのネットワークを推進、その活動をサポートするとともに、情報の交換が行われる場づくりと横浜市内外への発信を通じて、「文化芸術創造都市 横浜」の基盤整備を行うことを目指します。

■ YCC 基本方針

- 「文化芸術 Art - 産業振興 Industry - まちづくり Urban design」3部門の連関により、新たな創造活動を支援し、拠点を開発します。
- 多様な人材と情報が集まる場作りとネットワークの形成を推進します。
- 創造都市に対する市民の理解を深めるためのサービスを実施します。
- 国内外の創造都市との交流を促進します。
- 創造都市の全市展開と市民主体のアート活動を推進します。
- 創造都市を象徴する建築物ならではの空間の有効的な活用を行います。

上記趣旨に沿って、YCCのプロジェクトの推進に共に取り組んでいただける団体について、次のとおり施設利用の受付を行います。

■ 利用対象

- 横浜のクリエイティブシティの推進に寄与するプロジェクトおよびイベント
- 歴史的建造物の特性を活かしたプラン

■ 利用調整

- 次の視点から、YCCの設置目的の達成に寄与する利用内容を優先します。
- ・斬新な取り組みで、クオリティ・発信性の高いもの
 - ・集客力・話題性を持った活動で、創造界隈のにぎわいの創出を生むもの
 - ・産業の集積やまちづくりへの展開の可能性を持つもの
 - ・歴史的建造物の持つ魅力、建物の空間特性を活かしたプランを持つもの

■ 利用期間

2011年(平成23年)3月末日までの予約を受け付けます。
一般利用：上記期日までの利用につき予約を受け付けます。
宴会利用：受付日から6か月後までの利用につき予約を受け付けます。
撮影利用：受付日から3か月後までの利用につき予約を受け付けます。

■ 開館時間(基本利用時間)

午前11時~午後19時
延長料金にて時間外利用が可能です。(8:00~11:00/19:00~22:00)

■ 休館日

原則月一回の施設点検日および年末年始の休館日

■ ご利用までの流れ

| | |
|---|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">下見／利用相談 空き状況の確認 仮予約</div> | 一般利用の場合、平成 23 年 3 月 31 日末日までの利用につき、受付けます。（※撮影利用は利用日の 3 か月前より、宴会利用は 6 か月前より受付）当館は催しごとに応じ、自由に設定ができますので、下見のうえ利用内容の相談を承ります。下見のできない日もございますので事前連絡のうえご来館ください。空き状況の確認後日程の仮予約をしていただきます。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">利用調整</div> | 仮予約して頂いたご利用希望を「利用目的」、「利用期間」などにより利用調整を行います。それに伴う資料(企画書など)の提出をしていただきます。必ずしもご希望の内容でご利用いただけるとは限りませんのでご了承ください。利用形態・収容人数によってはご利用をお断りすることがあります。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">利用承認申請書提出</div> | 利用調整の後、「利用承認申請書」を送付いたします。必要事項をご記入の上、ご提出ください。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">利用承認書ならびに 振込依頼書送付</div> | 当館より「利用承認書」ならびに施設利用料の振込依頼書をお送りしますのでご確認ください。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">施設利用料お支払い</div> | 施設利用料は全額前納です。請求書に記載された期限（承認書発行より 2 週間以内）までに指定の口座にお振込みにてお支払いください。期限までに未納の場合、お申し込みは取り消しとなります。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">利用打ち合わせ</div> | 最終の打ち合わせは催しの 1 か月前を目安に行います。打合せの日程については、当館よりお電話でご連絡いたします。以下のような項目を打ち合わせの中で確認させていただきます。仕込図などの資料をご用意ください。 <ul style="list-style-type: none">・タイムテーブル（搬入→展示作業→公開→撤収、公演の場合リハ→開場→開演→終演など）・搬入物の内容、搬出入スケジュール・会場内レイアウト・利用する附帯設備の内容・音響・照明・映像プランなど・演出上の煙火の使用の有無（スモークマシンなど）・その他の特殊機材・装置・道具類の有無・表回りのプラン（受付位置・方法、お客様導線など）・出演者・スタッフ・搬出入車両台数など |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">利用当日 進行・当日券等確認</div> | 入館時に、進行や当日券の発売情報等の最終確認をさせていただきます。附帯設備のご利用がある場合は、収納場所等をご案内いたします。 |

【必要な申請など】

| 行為 | 提出先・方法 |
|---------------------------|--|
| 3F・B1F スペースで展示以外の催事開催 | 「催物開催届」にレイアウト図、タイムテーブルなどを添付の上、横浜市中消防署へ催しの 1 週間前までに提出してください。お問合せ（中消防署 予防課）：045-251-0119 |
| センターステージなど特殊なレイアウトによる利用状態 | 同上 |
| スモークマシンの使用 演出上の裸火の使用など | 「喫煙等承認申請書」にレイアウト図、タイムテーブルなどを添付の上横浜市中消防署へ催しの 1 週間前までに提出してください。 |
| 音楽の使用 | 楽曲の使用申込書と明細書を、JASRAC 横浜支部へ提出してください。お問合せ：045-662-6551 |
| 外観撮影時の周辺道路利用 | 「道路使用許可申請書」にレイアウト図などを添付の上、神奈川県加賀町警察署へ提出してください。お問合せ：045-641-0110 |

※裸火、スモークマシンの使用については使用時間などを事前にお知らせください。

【申込事項の取消】

お申込を取り消される場合はご連絡ください。納入された利用料金は原則として返還いたしません。

【申込事項の変更】

利用申請書に記載の事項に変更が生じた場合はご連絡ください。

- 利用施設の追加、日程の延長
追加分の利用申請書をご提出ください。差額分のお支払いが発生します。
- 利用施設の一部取消、日程の短縮は、申込の取消に準じます。
- 主催者の変更（利用権の譲渡・転貸）はお受け出来ません。申込を取消し、新規にお申込み頂きます。

■ ご利用方法

【各階共通】

- 折たたみテーブル、折たたみイス
プランに合わせてご利用ください。事前に汚れ等が予想される場合は、養生シートなどのご用意をお願いします。
- サイン関係
壁面・ガラス面・床面・柱等にサイン等を掲示する場合事前に申請をしてください。但し建物保護の理由から掲示出来ない場所がございます。
- 飲食について
壁、床への汚れにご注意ください。なお、室内でのパーティー、レセプションについては、ご相談ください。
- 室内での作品制作、ワークショップ
事前にご相談ください。展示作業同様、汚れ等予想される場合は養生をお願いいたします。また、火気の使用はできません。
- 撮影について
施設内での写真撮影は可能ですが、他の利用者の方にご迷惑になりませんようご配慮ください。施設共有エリアにおける撮影については事前にご相談ください。撮影の時間及び人数により、一般の利用者の安全を確保する要員（警備員）を配置してください。火災報知機、スプリンクラーへのダイレクトな照明当て、又は近くへの設置は禁止です。
- その他
作品・持込機材は利用者の責任で管理してください。危険物、犬、猫、鳥などの動物のお持込はお断りいたします。施設内は火気厳禁、禁煙となっております。ご了承ください。但し演出上煙火の使用（スモークマシン等）は事前にご相談ください。設備、備品の破損、紛失及び汚損があった場合は速やかに Y C C スタッフに申し出てください。修復、補填に際してはその実費を主催者に賠償していただきます。

【1Fホール】

- 展示方法
壁面及び柱への直接展示については、建物保護の理由から不可となっております。またキャプション等も同様ですのでご注意ください。平面作品の展示の場合は、仮設壁、展示パネル、イーゼル等をご用意いただく必要があります。
- 照明器具について
復元天井に設置されているシャンデリア及び壁柱の照明器具はいわゆるベース照明です。公演用、展示用のスポットライト等の照明設備が必要な場合はご用意ください。なお、外光については、遮光のロールブラインドがありますが、完全な暗転はできません。
- 常設備品
ホール内には机、椅子、棚、BGM 用音響機材、ピアノが常置してあります。催し物・イベントの構成、演出上常設備品を撤去する場合はお申し出ください。撤去、原状復帰は主催者の方でお願いいたします。
- YCC カフェ
カフェの営業時間は 11：00～19：00 です。定休日は休館日（不定期）です。お客様が催事等で利用中もカフェは営業しております。またイベントにより夜間営業の対応やケータリング、お弁当などさまざまにご利用が出来ますので、事前にご相談ください。
- その他
床に空調の吹き出し口がありますので、客席、機材の設置の際には障害とならないようご注意ください。また、吹き出し口への水の流入、落下物にもご注意ください。必要な場合は養生をお願いします。

【3F スペース・B1F スペース】

- 展示方法
可動壁（3F）にはピン、クギ等での直接展示が可能ですが、終了時に補修作業をお願いします。なお、可動壁の撤去はスペースの都合上出来ません。天井に物を吊り下げの場合はご相談ください。（3F）
躯体への吊り下げはご相談ください。（3F）
その他特殊な展示等は事前にご相談ください。
- 展示用照明について
ライティングレール（3F）に展示用スポットライトがございます。プランに応じてご利用ください。なお、蛍光灯などの室内灯はありません。作業時は以下の点にご注意ください。
 - ・高所作業になりますので、くれぐれも注意してください。
 - ・点灯している照明器具は非常に高温になりますので、ご注意ください。
 - ・スポットライトの取付方法を誤りますと、取れなくなる恐れがあります。ご注意ください。

※B1F スペースには移動壁はございません。壁に直接展示される場合制限がございます。またライティングレールはございません。ベース照明のみです。

*上記以外のご利用方法、展示方法等については、必ず事前にご相談ください。

■ 利用の不承認、承認の取消

次のような場合、利用日前、利用当日を問わず利用をお断りすることがございます。

- 施設の秩序を乱し、または公益を害するおそれがあるとき
- 施設の活用の趣旨に反するとき
- 施設の運営上支障があるとき

■ ご利用当日のおねがい

【ご来館】

来館されましたら、2 階事務所までお越しください。附帯設備、搬入口などのご案内をいたします。

【準備作業】

Y C C の開館時間は 11：00～19：00 となっております。時間内での作業をお願いいたします。運営上、開館時間前、後の利用が必要な場合はお申し出ください。具体的な作業内容は打合せでお聞きます。ホールにおいては常設備品、3F スペースには可動壁がございます。設営及び撤去、現状復帰は主催者側で対応をお願い致します。また搬入、仕込作業、展示設営など、その他一切の準備作業を主催者スタッフでご手配願います。

【利用期間中】

スペースの施錠は当館でいたします。最初にご来館された方は、2 階事務所までお越しください。期間中は受付を設置していただき、入場者数のカウントにご協力ください。集計用紙、カウンターをお渡しします。その日の公開が終了し、退館される際は 2 階事務所までお越しください。

【ゴミ】

ゴミは原則として利用者にすべてお持ち帰りいただきます。当館にはゴミ箱はありません。やむを得ず当施設に処理を委託する場合、別途委託金をいただきます。

【搬入・搬出】

搬入搬出は利用期間中にお願いします。車両からの作品・機材の搬入の際は、アイランドタワー車寄せ側の搬入口をご利用ください。作業後速やかに移動をお願いいたします。搬入エレベーターは 1 基のみです。全スペース共用になりますので、ご利用時間を調整していただく場合がございます。

- ・搬入駐車場：全スペース共用（台数及び車の大きさに制限がございます。）
- ・搬入エレベーターサイズ：間口 150cm、幅 180cm、奥行 280cm、高さ 250cm、定員 39 名、積載 2550 k g

*当館に駐車場はございません。
　　駐車については周辺の有料駐車場をご利用ください。
*宅配業者による作品等の送付
　　荷物を発送する場合、必ず当日指定でお願いします。荷物を配送をする場合、必ず主催者の方で受領をお願いいたします。
　　配送伝票に団体名等を必ず明記してください。また、作品・お荷物等の預かりは一切できません。

【原状復帰】

利用最終日の退館時には、ご利用施設を原状に戻していただきます。ご利用になった附帯設備、備品類は元の場所にお戻しください。作業が終わりましたら 2 階事務所までお越しください。施設・備品の破損、紛失などがあったときは実費を主催者に請求させていただきます。とくに壁面は塗装が非常にはがれやすく、テープ等を使用する場合養生テープを使用の上、剥がす際も慎重にお願いいたします。また会場内で飲食をとまう催しを行った場合は清掃を徹底してください。

【時間外のご利用について】

当館の基本の開館時間は 11：00～19：00 です。開場を 11：00 以前にされる場合、イベントなどで 19：00 以降もお客様の出入りがある場合は事前にご相談ください。

【公演の中止】

天災地変、交通機関のスト、新型インフルエンザ等国内発症による休館、その他不可抗力で公演が開催できない場合等、不測の事態による損害については当館は責任を負いません。ご了承ください。

【安全確保・避難誘導など】

次のような会場整理や安全確保は、主催者が責任を持って行ってください。

- 開場前の行列整理と誘導
- 会場内の整理と警備
- 座席案内／入場券販売／モギリ／手荷物のお預かり／場内アナウンス
- 許可された場所以外での「禁煙」「飲食禁止」などのアナウンス
- 舞台・客席・給湯室の管理
- 非常時の避難誘導、消火活動など

【非常時の対応】

万一、救急車の要請や警察への通報が必要な事態が発生した場合、必ず YCC スタッフにお知らせください。

【貴重品等の管理】

貴重品等の管理は、主催者の責任で行ってください。盗難等の事故に関しては当館は一切責任を負いません。ご了承ください。