

横浜ワールドポーターズ6F イベントホール 会議室のご案内

※2020.07改訂

小規模のミーティングから大型のセミナーや講習会、また、ショッピングセンター内という立地を活かした一般来場者向けの展示会や催事など、様々なニーズに合わせてご利用頂けます。



イベントホールA

イベントホールB



会議室1

会議室1+2

会議室3

イベントホール 料金表(税別)	面積	机	イス	基本利用		催事利用	付属品
				円/1時間 (3時間以上)	円/1日 (9時~19時)		
イベントホールA	436㎡	56	112	12,500	100,000	200,000	音響・映像設備、講演台、ホワイトボード、スクリーン
イベントホールB	359㎡	51	100	11,000	88,000	176,000	音響・映像設備、講演台、ホワイトボード、スクリーン

※「基本利用」は、1日連続3時間以上1時間単位(正時00分毎)にて受付いたします。
 ※「催事利用」は、物販催事や受注・契約・支払い・商品お渡しに伴う展示会、入場料を徴収する営利型集客イベントを意味し、1日利用(9時~19時)のみで、時間貸しは行っておりません。
 但し、催事のための準備・撤去日については「基本利用」を適用いたします。
 ※ホワイトボードとスクリーンは据付のため、同時に使用することはできません。

会議室料金表 (税別)	面積	机	イス	基本利用		付属品
				円/1時間 (2時間以上)	円/1日 (9時~19時)	
会議室1	40㎡	8	16	2,000	16,000	講演台、ホワイトボード、スクリーン
会議室2	39㎡	8	16	2,000	16,000	講演台、ホワイトボード、スクリーン
会議室1+2	79㎡	16	28	4,000	32,000	講演台、ホワイトボード、スクリーン
会議室3	108㎡	21	42	5,800	46,400	音響・映像設備、講演台、ホワイトボード、スクリーン

※1日連続2時間以上1時間単位(正時00分毎)にて受付いたします。
 ※会議室1+2(ひと部屋として利用)は、利用時間内に区画パーテーションを開閉したり、一部開放状態での使用はできません。
 ※ホワイトボードとスクリーンは据付のため、同時に使用することはできません。
 ※会議室では催事利用(物販催事や受注・契約・支払い・商品お渡しに伴う展示会、入場料を徴収する営利型集客イベント)はご利用いただけません。

有料機品料金表(税別)	円/1時間	円/1日	セット内容
プロジェクター単体	700	5,600	プロジェクター(台付き)
DVD/モニターセット	800	6,400	モニター(40インチワイド)、ブルーレイ/DVDプレーヤー
ステージ	500	4,000	幅240cm×奥行120cm×高さ17cm×2セット
可動式ホワイトボード	200	1,600	横177cm×縦87cm(有効寸法)
スクリーン単体	200	1,600	横180cm×縦180cm(有効寸法)
音響設備(会議室1+2) ※ひと部屋で使用する場合のみ	500	4,000	マイク(ワイヤレス×2本、ピン×1本)、 マイクスタンド(卓上×2本)、CDプレーヤー
給排水設備(イベントホールA)	500	4,000	シンク

<利用時のお願い>

- ・机、イス等のレイアウト変更は、利用者様自身にてお願いしております。利用後は元の基本形にお戻しください。
- ・持込のご飲食は、施設管理上ご遠慮頂いております。
- ・軽食・飲料をご希望の場合は、イベントホール・会議室担当までご相談ください。
- ・利用後は利用者様の責任において会場内を清掃し、ゴミ等は全てお持ち帰りください。

<利用の制限>

- 以下の項目に該当がある場合、受付いたしません。
1. 施設の設置目的に反する恐れがあると認められるとき。
 2. 公の秩序または善良なる風俗を害する恐れがあると認められるとき。
 3. 騒音など、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると認められるとき。
 4. その他、施設の管理運営上、不適当であると認められるとき。
- ※上記以外の利用制限の詳細につきましては、「利用規則」をご確認ください。



< イベントホール・会議室 お問合せ先 >
 TEL : 045-222-2400(10:30~18:00)
 FAX : 045-212-3165
 MAIL : eve_con@yim.co.jp
 ADDRESS : 〒231-0001 横浜市中区新港二丁目2番1号

基本利用時間 9時~19時まで

■イベントホール

- ・「基本利用」は、毎時正時(00分)毎、連続3時間以上1時間単位、または1日利用(9時~19時)
- ・「催事利用」は、1日利用(9時~19時)のみ
- ・会場の準備、撤去を行う場合のみ下記時間を1時間単位で延長可能『7時~9時』『19時~21時』

■会議室

- ・毎時正時(00分)毎、連続2時間以上1時間単位、または1日利用(9時~19時)
- ・会場の準備、撤去を行う場合のみ下記時間を1時間単位で延長可能『7時~9時』『19時~21時』※連続日程利用の最終日以外のみ
- ※横浜ワールドポーターズ休館日(毎年2月、9月各1日ずつ)は休業いたします。
- ※交通規制を伴う周辺エリアの大型イベント開催等の特定日においてはお貸しできない場合がございます。
- ※利用時間には、準備及び撤去等、一切の時間が含まれます。

ご予約受付日

■イベントホール

利用希望日の1年前の同日より利用希望日の1ヶ月前まで

■会議室

利用希望日の3ヶ月前の同日より利用希望日の7日前まで
 ※イベントホールと同日程にて会議室を複数利用される場合は、利用希望日の1年前の同日より

ご利用の流れ

■予約受付

イベントホール・会議室専用ホームページから受付いたします。
 ホームページ内の空室状況を確認の上、お問合せフォームよりご予約ください。
 URL <http://www.yim.co.jp/eventhall/index.html>
 左下部QRコードよりHPにアクセスできます。(スマートフォン専用)
 当方にて内容確認の上、受付可否をご連絡いたします。

■利用申込書のご提出

当方からの受付連絡後、「利用申込書」のご提出をお願いいたしますので、「利用規則」に同意の上、申込書をお送りください。
 (利用規則、利用申込書はホームページからダウンロードできます。)
 申込書のご提出は、メール・ファクシミリ・郵送にてお受けいたします。

■利用承諾書の発行

利用目的等を審査させていただき、当方が貸出を承諾できると判断した場合のみ、「利用承諾書」を発行いたします。

■利用料金の支払い

当方から「請求書」を発行いたします。指定口座へ全額をお振込みください。
 尚、振込手数料は、利用者さまにてご負担願います。
 イベントホール……ご利用開始日の1ヶ月前まで(銀行休業日の場合はその前日まで)
 会議室………ご利用開始日の1週間前まで(銀行休業日の場合はその前日まで)

■利用の変更・取消

利用確定後、利用者様のご都合により、利用の取り消しをされた場合、以下の基準により取り消し料金を申し受けます。(詳細は「利用規則」をご確認ください。)
 イベントホール……利用開始日の1ヶ月前以降の取り消し:利用料金の20%
 利用開始日の7日前以降の取り消し:利用料金の100%
 会議室………利用開始日の7日前以降の取り消し:利用料金の20%
 利用開始日当日の取り消し:利用料金の100%
 ※取り消し料金は、税込金額をもとに算出いたします。

■その他

- ・イベントホールを展示・催事目的で利用される場合は、その実施計画に基づき、利用日の1ヶ月前までに当方担当者との打合せを別途お願いしております。
- ・各施設の下見は、事前予約制となります。各施設の利用状況・予約状況により、ご希望に添えない場合がございます。予めご了承ください。
- (当日の下見ご予約は承っておりません。)

交通のご案内



- 電車
 - みなとみらい線「みなとみらい駅」馬車道駅から徒歩約5分
 - JR・市営地下鉄「桜木町駅」から汽車道経由で徒歩約10分
 - JR「関内駅」北口、市営地下鉄「関内駅」から馬車道経由で徒歩約15分
- 車
 - 首都高速横羽線「みなとみらいランプ」下車