

イベントホール 会議室のご案内

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、商業施設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

※単位 円(税込)					平日				休日				全日
基本料金表	面積	机	イス		基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	物販催事利用
イベントホールA	436㎡	56	112		15,125	121,000	16,500	132,000	242,000	264,000			別途ご相談
イベントホールB	359㎡	51	100		13,310	106,480	14,520	116,160	212,960	232,320			別途ご相談

※「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、物販催事以外の展示会、営利型集客イベントを意味します。受注・契約・支払い・商品お渡しに伴う物販催事の際の料金は別途ご相談となります。

1日利用(9時～19時)のみで、時間貸しは行っておりません。

※付属設備・備品は音響・映像設備×1、講演台(大×1・小×1)、据付ホワイトボード×1、据付スクリーン(100インチ)×1となります。

※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。

※休日とはゴールデンウィーク、お盆、シルバーウィークなど大型連休を含みます。

※単位 円(税込)					平日				休日				付属設備・備品
基本料金表	面積	机	イス		基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	基本利用 円/1時間	基本利用 円/1日	
会議室1	40㎡	8	16		2,420	19,360	2,420	19,360	講演台(小×1)、据付ホワイトボード×1、据付スクリーン(90インチ)×1				
会議室2	39㎡	8	16		2,420	19,360	2,420	19,360	講演台(小×1)、据付ホワイトボード×1、据付スクリーン(90インチ)×1				
会議室1+2	79㎡	16	32		4,840	38,720	4,840	38,720	講演台(小×2)、据付ホワイトボード×2、据付スクリーン(90インチ)×2				
会議室3	108㎡	21	42		7,018	56,144	7,018	56,144	音響・映像設備×1、講演台(大×1・小×1)、据付ホワイトボード×1、据付スクリーン(90インチ)×1				

※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ィ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。

※休日とはゴールデンウィーク、お盆、シルバーウィークなど大型連休を含みます。

有料備品料金表	円/1時間	円/1日	セット内容
プロジェクター単体	770	6,160	プロジェクター(台付き)
可動式ホワイトボード	220	1,760	横177cm×縦87cm(有効寸法) ※会議室1+2利用の場合のみ1台無料
スクリーン単体	220	1,760	横180cm×縦180cm(有効寸法) ※会議室1+2利用の場合のみ1台無料
音響設備(会議室1+2) ※ひと部屋で使用する場合のみ	550	4,400	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)	550	4,400	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。
- ・持込での飲食は、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。

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

※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貸出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・会議室

利用希望日の3ヶ月前の同日より利用希望日の1ヶ月前まで

※イベントホールでの物販催事を実施される場合は、利用希望日の1年前の同日よりお問い合わせ可能です。

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 <https://www.yim.co.jp/static-pages/eventhall>
左下部QRコードよりHPにアクセスできます。
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・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ます。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、利用者さまにご負担願います。
イベントホール……ご利用開始日の2週間前まで(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2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、税込み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
 - ・J R・市営地下鉄「桜木町駅」から汽車道経由で徒歩約10分
 - ・J R「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
 - ・首都高速横濱線「みなとみらい」J 下車



<イベントホール・会議室 お問合せ先>

MAIL : ywp-rentalspace@aeonmall.com

ADDRESS : 〒231-0001 横浜市中区新港二丁目2番1号