令和５年 11 月

障害者スポーツ文化センター横浜ラポール

貸切施設利用の手引き

横浜ラポールは、障害のある方の健康づくりと社会参加を目的に、スポーツや文化活動を通じた市域におけるノーマライゼーション社会の実現のため、横浜市が設置する施設です。

ラポールには、「心の通い合い」という意味があります。館内では、障害のある方たちが、家族や仲間、支援者、障害を理解して利用される市民の方たちとスポーツや文化活動に親しんでいます。

ご利用される皆さまには、設置目的と障害に対する理解を踏まえ、譲り合いや協力等、思いやりの気持ちを持って、ご利用いただきますようお願いいたします。重度の障害のある方も多く利用されています。更衣室やトイレの利用、順番待ちをするような場面では、ご配慮をお願いします。

みんなが笑顔で交流できる施設運営にご協力をお願いいたします。

目　次

1　貸切利用施設の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　登　　録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

3　予　　約 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

4　予約確定後の手続き・利用料金の支払い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

5　貸切利用の規則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

6　利用当日の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

7　施設利用方法（スポーツ施設） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

8　施設利用方法（文化施設） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

貸切施設の予約状況はインターネットでもご覧いただけます。

横浜ラポールホームページ　http://www.yokohama-rf.jp/rapport

【参考】センターの設置目的（横浜市障害者スポーツ文化センター条例）

・障害者のためのスポーツ教室、スポーツ大会等の開催及びスポーツ指導員の育成
・リハビリテーションスポーツの実施
・障害者の自主的な文化活動を促進するための事業
・障害者のスポーツ、文化活動、レクリエーション等に関する相談及び情報の提供
・障害者等のスポーツ、文化活動、レクリエーション等のための施設の提供

1　貸切利用施設の概要

■スポーツ施設

施設名		広さ・定員	主な使い方	主な設備等
メインアリーナ		170 人 バスケットボールコート 1 面	卓球・バトミントン・バスケットボール・ボッチャ・ショートテニス	卓球台、バレーボール・バドミントン・ショートテニス用支柱とネット、バスケットボールゴール、音響、磁気ループ
サブアリーナ〔全面〕		70 人	運動あそび、ダンス・ボッチャ	運動遊具、マット類、大鏡（固定）、CD プレーヤー
サウンドテーブルテニス室〔1 室〕		8 人	サウンドテーブルテニス	サウンドテーブルテニス卓球台、得点版
プール〔1 コース〕		15 人 25m	水慣れ、水遊び、歩行、水泳	ビート板、浮き具、フロア台
屋外グラウンド	グラウンド 〔全面／半面〕	全面 500 人 半面 250 人	グラウンドゴルフ、フライングディスク、サッカー、投てき、幅跳び（砂場）	グラウンドゴルフ用具、フライングディスク用具、サッカーゴール
	100m 走路 〔全面〕3 走路	30 人	スラローム、100m 走	スラローム一式、スターティングブロック、ハードル
	テニスコート〔全面〕	60 人 テニスコート 1 面	テニス	砂入り人工芝、夜間照明
地下グラウンド	地下トラック 〔全面〕3 走路	45 人 1 周約 160m	走行	スターティングブロック、視覚障害者ランニング誘導マシン（撤去中）
	アーチェリー場 〔全面〕	8 人立ち 16 人	アーチェリー	8 的（50m/4 的　30m/4 的）
	バウンドテニス場 〔1 面〕	12 人 3m×10m　1 面	バウンドテニス	バウンドテニス用具
	ローンボウルス場 〔全面〕	40 人 8m×40m　人工芝	ローンボウルス	ローンボウルス用具、レクリエーション用ボッチャ用具、サーキット運動用具
ボウリングルーム 〔1 レーン単位、2 レーンまで〕		1 レーン 8 人	ボウリング	貸し靴、ボール、バンパー、投球補助用具、視覚障害者用音声案内、点字スコアシート

■文化施設

施設名		定員・広さ		主な使い方	主な設備等
ラポールシアター		330人(30人分の立見スペースを含む) (客席面積約320㎡) (舞台面積約151㎡) (楽屋面積約49㎡)		講演会、シンポジウム、演劇、コンサート、ピアノ発表会	舞台・音響・照明各設備、磁気ループ、グランドピアノ、折り畳み椅子60、机8、プロジェクター、平台、譜面台、演台、金屏風 (別途料金がかかるものもあります。20ページ参照)
ラポールボックス		約100人 縦約14m 横約14m (面積約196㎡)		音楽・演劇の練習 ラポールシアター利用時の控え室 美術展	3人掛けテーブル22(縦60㎝×横180㎝×高70㎝)、折り畳み椅子100、可動式パネル、ビデオモニター(47型)、磁気ループ、コードマイク2、ワイヤレスマイク2、アップライトピアノ、カセットデッキ、CD・ブルーレイプレーヤー、プロジェクター、ホワイトボード、無線LAN
大会議室	半面	A	60人	講演会、会議、研修会 ビデオ・スライド上映会 ※ビデオ・音響設備利用の場合は全面利用となります。 ×管楽器や打楽器の演奏 ×(半面)マイク使用、コーラス等、隣の部屋の迷惑になる大きな音を出すもの	A:3人掛けテーブル20(縦45㎝×横180㎝×高70㎝)、椅子60、プロジェクター、ホワイトボード、無線LAN B:3人掛けテーブル16、椅子51、ホワイトボード、無線LAN 〈全面利用時〉ワイヤレスマイク2、コードマイク2、磁気ループ、カセットデッキ・CDプレーヤー、ビデオ、ブルーレイプレーヤー、ホワイトボード、プロジェクター、スクリーン(100インチ)、無線LAN
		B	48人		
	全面	108人 縦約14m 横約12m (面積約168㎡)			
小会議室		24人 縦約6m 横約6m (面積約36㎡)		会議、研修会、打合せ	3人掛けテーブル8(縦45㎝×横180㎝×高70㎝)、椅子24、液晶テレビ、ブルーレイプレーヤー、プロジェクター、ホワイトボード、磁気ループ、無線LAN
和室(1・2)		各室約20人 1室の大きさ20畳		各種会合、華道・茶道、着付け ×大きな音を出すものコーラス等	座卓各室10、座椅子各室20、座布団各室20、水屋(1のみ)、液晶テレビ各1、ブルーレイプレーヤー各1、姿見5、ホワイトボード各1、幼児用椅子各5、無線LAN、訓練用マット各1
ラポール座		約60人 縦約13m 横約13m (面積約169㎡)		研修会、上映会 ※履物を脱いでご使用ください。	3人掛けテーブル20、椅子63、ビデオ、ワイヤレスマイク2、磁気ループ、カセットデッキ、CDプレーヤー、ブルーレイプレーヤー、ホワイトボード、スクリーン(100インチ)、プロジェクター、無線LAN
創作工房	料理ゾーン	15人 縦約9m 横約6m(面積約54㎡)		調理実習、食事会	調理器具、食器類、電動昇降キッチン、食器等一式、ホワイトボード、冷蔵庫　(ガス、調理器具等の使用には別途料金がかかります。17ページ参照)
	レクチャーゾーン	15人 縦約9m 横約6m(面積約54㎡)		創作活動	4人掛けテーブル4、椅子15、陶芸窯1

※ホワイトボード用ペン、レーザーポインター、タイピン型ワイヤレスマイク(大会議室・ラポールボックス・ラポール座のみ)は総合受付で貸出します。

■ 施設利用料金表

本利用料は社会福祉事業等に該当するため消費税は非課税です。　（単位:円）

種別				1時間単価	1日	午前	午後		夜間
							午後1	午後2	
						9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
スポーツ施設	大体育室	メインアリーナ	※全面	1,600	18,400	4,000	3,200	3,200	4,800
			半面	800	9,200	2,000	1,600	1,600	2,400
		サウンドテーブルテニス室	1室	200	2,300	500	400	400	600
	サブアリーナ（小体育室）			400	4,600	1,000	800	800	1,200
	※※プール		1コース	1,000	1000/時間				
	※フィットネスルーム			400	400/時間				
	※※屋外グラウンド	グラウンド	全面	1,200	1,200/時間				
			半面	600	600/時間				
		100m 走路	全面	400	400/時間				
		テニスコート	全面	600	600/時間				
	※※地下グラウンド	地下トラック	全面	600	600/時間				
		アーチェリー場	全面	600	600/時間				
		バウンドテニス場	1コート	200	200/時間				
		ローンボウルス場	全面	200	200/時間				
	※※ボウリングルーム		1レーン	1,600	1,600/時間				
文化施設	ラポールボックス			800	9,200	2,000	1,600	1,600	2,400
	大会議室		全面	800	9,200	2,000	3,200		2,400
			半面	400	4,600	1,000	1,600		1,200
	小会議室			160	1,840	400	320	320	480
	和室		1室	160	1,840	400	640		480
	ラポール座			600	6,900	1,500	1,200	1,200	1,800
	※※創作工房（レクチャー・工房・料理）		1ゾーン	200	2,300	500	400	400	600

※マークの施設は、全館を使用するような特別な事業でのみご利用できます。

※※マークの施設は、障害福祉関係団体および特例子会社のみご利用できます。

施設利用料金の補足

1　各施設の 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分と連続して利用する場合に予約されます。
　メインアリーナ・サブアリーナ・サウンドテーブルテニス室の 17 時～18 時は、前後どちらかの区分と連続する場合にも予約可能です。
　またこれらの際は、利用料金に 1 時間分の単価が加算されます。

2　「ボウリングルーム」の貸切利用料金については、ゲーム代を含みます。（貸し靴代は無料）

3　ラポールシアターの利用料と附帯設備料は 20 ページ、創作工房料理ゾーンの附帯設備料は 18 ページをご確認ください。

4　市内の障害福祉関係団体は減免手続により上記金額より5割減免されます。
5　営利目的でご利用になる場合は、貸切料金が倍額（料金表の2倍）になります。
6　入場料金を徴収する行事で、チャリティー等営利目的でない場合は、利用許可申請書提出時に収支見積書を提出してください。（その他の団体のみ）

■営利の基準

使用団体または個人		例
1	事業者	株式会社、合名会社、合同会社、合資会社、有限会社　等
2	士業事務所	弁護士、司法書士、行政書士、公認会計士、税理士、弁護士　等
3	個人事業主	※確定申告を行う必要がある活動 教室、私塾、施術業、法律系事務所、建築系事務所、芸術関係、商店、美容関係、コンサルタント、インターネットショップ、ネットワークビジネス　等
4	スクール・教室・塾　等	ダンススクール、語学教室、学習塾、お稽古事、ピアノ教室　等

2　登録

貸切施設利用には横浜ラポールの団体利用登録が必要です。

初めて利用する団体は、総合受付で団体登録を行ってください。「利用者登録申請書（団体利用・新規）」にて、団体・グループの名称、代表氏名・連絡先など必要事項を登録後、「団体利用者カード」を発行します。（登録・発行は無料）

■団体の種類

市内の障害福祉関係団体

1. 障害者福祉を目的とする法人等（横浜市内）
2. 下記の条件を満たす5人以上のグループ
   - 会員全体および活動時の障害者の数が3分の1以上である
   - 主たる活動拠点が横浜市内である
   - 障害者の会員の半数以上が横浜市内在住、かつ全会員の半数以上が横浜市内在住である

市外の障害福祉関係団体

1. 障害者福祉を目的とする法人等（横浜市外）
2. 下記の条件を満たす5人以上のグループ
   - 会員全体および活動時の障害者の数が3分の1以上である

その他の団体

1. 5人以上で構成される団体・グループ・営利法人等

■**障害福祉関係団体**の登録を希望される方

(1)「1. 障害者福祉を目的とする法人等」の場合

障害福祉サービス事業所等の指定書を提出していただきます。ただし、横浜市の「障害福祉のあんない」に掲載されている団体は提出不要です。

(2)「2.下記の条件を満たす5人以上のグループ」の場合

団体登録の際に、団体の会則・規約類と会員名簿(氏名・住所・障害者にはその旨を明記)・障害者の会員全員分の障害者手帳をお持ちください。登録時に手帳の提示が難しい場合は、コピーをご持参ください。後日、手帳を確認します。

(3)特例子会社の場合

ハローワークからの承認書をお持ちください。

※同一グループで名称を変えただけの申請は禁止です。

※団体利用者カードは、予約申請手続き、利用当日に必要となりますので、紛失にご注意ください。

※団体利用者カード発行後、障害福祉関係団体「2.グループ」を対象として、概ね5年毎に登録内容の確認を行います。代表者等変更があった場合は、変更の手続きをお願いします。

■利用者登録・カード発行時間

月曜～土曜	9:30～20:00
日曜・祝日	9:30～16:00

団体の種類による利用可能施設

種別		施設名	市内障害福祉関係団体	市外障害福祉関係団体	その他の団体
		大体育室(メインアリーナ)	○	○	○
		サウンドテーブルテニス室	○	○	○
		小体育室(サブアリーナ)	○	○	○
		プール	○	○	×
	屋外グラウンド	グラウンド	○	○	×
	屋外グラウンド	100m 走路	○	○	×
	屋外グラウンド	テニスコート	○	○	×
	地下グラウンド	地下トラック	○	○	×
	地下グラウンド	アーチェリー場	○	○	×
	地下グラウンド	バウンドテニス	○	○	×
	地下グラウンド	ローンボウルス	○	○	×
		ボウリングルーム	○	○	×

種別	施設名	市内障害福祉関係団体	市外障害福祉関係団体	その他の団体
文化施設	ホール(ラポールシアター)	○	○	○
文化施設	多目的室(ラポールボックス)	○	○	○
文化施設	大会議室	○	○	○
文化施設	小会議室	○	○	○
文化施設	和室	○	○	○
文化施設	視聴覚室(ラポール座)	○	○	○
文化施設	創作工房(レクチャーゾーン)	○	○	×
文化施設	創作工房(料理ゾーン)	○	○	×

3　予約

電話または総合受付で直接申し込みを受け付けます。なお、聴覚・言語障害者のみ FAX でのお申し込み、抽選結果の確認が可能です。

■予約申込可能期間

団体の種類	ラポールシアター	ラポールシアター以外
市内の障害福祉関係団体	9 か月前～	3 か月前～
市外の障害福祉関係団体	6 か月前～	2 か月前～
その他の団体	5 か月前～	1 か月前～

※ラポールシアターの予約は利用日の 7 日前までになります。
※スポーツ施設と創作工房の予約は前日まで、その他の施設は利用当日までです。
※予約する施設の最低利用人数は 5 人以上です。

■受付時間（キャンセル含む）

	電話受付	窓口受付
月曜～土曜	9:30～12:00、13:00～17:00、18:00～19:00	10:00～19:00
日曜・祝日	9:30～12:00、13:00～16:30	10:00～16:30

■貸切施設予約（変更・キャンセルを含む）・抽選結果確認の専用ダイヤル
045（475）2002［電話・FAX 共通］　※FAX のご利用は聴覚・言語障害者のみ

■応当日の予約

(1) 予約申込み

応当日の 9 時 30 分～12 時の間に、電話または直接総合受付でお申し込みください。希望者が重複する場合は、コンピューターによる自動抽選により決定します。

(2) 抽選結果の確認

同日の 14 時～19 時（日曜・祝日は 16 時 30 分）までに、横浜ラポールに電話または直接総合受付でご確認ください。

なお、当選団体が抽選結果の確認をしなかった場合やキャンセルした場合の施設は、翌日から先着順の受付として公募します。

「応当日」とは、各施設の予約受付開始日のことをさします。

例）市内の障害福祉関係団体が 3 月 1 日の和室を予約したい場合、市内の障害福祉関係団体は 3 か月前から予約が可能なため、12 月 1 日が応当日となります。ただし、応当日が休館日や、31 日等カレンダー上で存在しない場合は、その直前の開館日に繰り上がります。

※年末年始の休館日に入る前日 12 月 27 日は、3 月 27 日～4 月 4 日の応当日となります。

※応当日の午前中に予約申し込みがなかった施設の時間帯は、12 時を過ぎると先着順の予約となります。
※スポーツ施設（水分は可）、ラポールシアター（ホワイエ以外）、ラポール座では飲食はできません。
※大・小会議室、和室、ラポールボックス、料理ゾーンは飲食物の持ち込みが可能です。ゴミは全てお持ち帰りください。
※大・小会議室、和室、ラポール座は、激しい運動や球技等の目的で利用することはできません。他の施設に影響を出さない軽い運動は可能です。
※ラポールシアターは、リハーサルや控室等として、ラポールボックスまたは和室を併せて予約できます。
※ワイヤレスマイクを持ち込み希望の場合は、混線防止のため、事前にご相談ください。
※当館で荷物をお預かりすることはできません。止むを得ず横浜ラポール宛に荷物を届ける場合は、ご利用の施設・時間を指定し、貸切時間内に到着するようにしたうえで、代表者が受け取れるようにしてください。

■予約の変更・キャンセル等

(1) 予約をキャンセルする場合は、電話または直接総合受付、FAX（聴覚・言語障害者のみ）でご連絡ください。その際、予約番号・利用施設・利用時間・団体利用者カード番号等を確認します。

(2) 確定した予約の変更はできません。
確定予約をキャンセルした後に、あらたに希望する日時・施設の申し込み、支払いが必要です。

4　予約確定後の申請手続き・利用料金の支払い

(1) 予約申請手続き

■ 電話・FAX（聴覚・言語障害者のみ）でお申し込みの場合
申込日を含め 10 日以内に総合受付で所定の「利用許可申請書」を記入・提出してください。

■ 総合受付でお申し込みの場合
その場で「利用許可申請書」を記入・提出してください。

※予約申請手続きの際は、必ず「団体利用者カード」をご持参ください。持参されないと予約を受付できません。
※原則として団体代表者のみ申請ができます。やむを得ず、代表者の代理としてお申し込みをする場合は、虚偽の申請を防止するため必ず本人確認できるものを提示してください。

(2) 利用料の支払い

「利用許可申請書」の提出時にお支払いください。やむを得ず後日お支払いになる場合は、必ず利用許可書発行後 10 日以内（発行日を含む）にお支払いください。

※予約申込日から利用日までの日数が 10 日に満たない場合は、必ず利用日前日までに「利用許可申請書」の提出と利用料の支払いが必要となります。シアターは 7 日前までにお支払いください。
※利用料をお支払いいただいた際に、利用許可書に領収印を押し領収書をお渡しします。

【その他】遠方の方、ご来館でのお支払いが困難な場合は、現金書留でのお支払いができます。
書留手数料はご負担いただきます。予約日から利用日が 2 週間に満たない場合など、現金書留の対応ができない場合もありますので、詳細は総合受付にお問い合わせください。

(3)利用許可申請の承認
上記の(1)、(2)に基づき承認後、「利用許可書」をお渡しします。利用当日に必ず持参してください

■利用料支払等(キャンセル・返金)
受付時間

月曜～土曜	10:00～19:00
日曜・祝日	10:00～16:30

■利用料の返金（原則、返金はいたしません）
※施設が利用できる状況にあり、利用予定の団体が独自の判断や都合で利用しない場合は、返金の対象になりません。

以下の場合はご相談ください。
(1)ラポールシアターおよびラポールシアターと同時に利用するラポールボックスまたは和室を利用日の 60 日前までにキャンセルをする場合、5 割返金いたします。
(2)自然災害や不可抗力、建物や設備の不良
（例）①災害等による施設の損壊
②水質汚濁等の環境の悪化
③降雨・降雪による地表面の悪化
④WBGT 指数 31 以上および光化学スモッグ（現在施設：屋外と地下グラウンド）

【返金の手続き】
総合受付に「団体利用者カード」「利用許可書」を持参し、「利用料金返還申請書」にて 1 か月以内に手続きをお願いします。代理人の手続きの場合は印鑑が必要です。

■写真撮影

種別	申請
団体貸切専用施設 （大・小会議室、ラポールシアター、サブアリーナ等）	不要 （主催者責任）
個人利用併用施設 （メインアリーナ、屋内外グラウンド、ボウリング、※プール等）	必要 （総合受付で申請手続き）

※個人利用併用時間は、写真撮影ができません。
〈申請手続きの方法〉
(1)利用当日、総合受付で「撮影申請書」を記入します。申請書類は事前にお渡しもできます。
(2)各施設受付で「撮影許可書」を提示し、撮影の許可を確認します。
総合受付で配布された撮影用ビブスを着用し、「撮影許可書」の注意事項に従い撮影します。

■取材
メディア関係の取材は事前申請が必要です。

５　貸切利用の規則

■団体の責任

⑴活動の際は、代表者または責任者を必ず配置し、事故防止体制をとり、事故が発生した場合の初動体制（救急措置と当センターへの連絡）が取れるようにしてください。

⑵利用規則は会員に周知し、他の利用者・団体に迷惑が掛からないよう十分に注意してください。

⑶排泄や嘔吐等があった場合は、速やかに感染防止に努め、職員に連絡してください。

⑷プールを利用する団体は、利用開始前の食事時間やトイレ等の配慮をお願いします。プール槽内で排泄や嘔吐等があった場合は、感染防止対策や清掃のため利用停止となります。

⑸熱中症予防（水分補給や休息、帽子着用等）や雨天時の転倒防止等、季節や天候に応じた対応に努めてください。

⑹障害福祉関係団体として認定されているグループは、団体登録及び活動時の条件を遵守してくだい。

■利用にあたっての注意事項

各施設に応じた利用をしてください。（目的外の利用はお断りします）

次のいずれかに該当することが判明した場合は、許可を取り消し、または施設の利用を制限、若しくは停止させることがあります。

1 センターにおける秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。
2 センターの設置の目的に反するとき。
3 施設の管理上支障があるとき。
4 その他指定管理者が必要と認めるとき。

＜該当する事例　（障害者スポーツ文化センター横浜ラポール管理運営要綱）＞

⑴ 危険物を持ち込み、事故や火災を発生する恐れがあるとき。
⑵ センターの施設等を損傷・汚染、または滅失する恐れがあるとき。
⑶ 利用にあたり行った申請に虚偽があったとき。
⑷ 条例、施行規則及び本要綱の規定を守らないとき、又はその恐れがあるとき。
⑸ 自然現象、感染症、その他不可効力により、センターの施設が使えない、または、使うことにより、利用者に危害を及ぼすおそれがあるとき。
⑹ その他館長がセンター利用者としてふさわしくないと認めたとき。

例）・利用規則を違反し、または係員の指示に従わなかったとき。
・集団的または常習的な暴力行為が行われる恐れがあるとき。
・利用料金を支払わない、または期日までの納付を怠った行為が著しく、利用料金の回収に支障を来たすと、認められたとき。
・利用を許可された団体がその権利を他人・他団体に譲渡、転貸ししたり、目的外に利用したき。
・物品の販売、宣伝その他これらに類することを目的としてセンターを利用しようとするとき。
・葬儀、告別式その他これに類する行事のために利用しようとするとき。

６　利用当日の流れ

⑴ 入館

①当日の利用責任者は、総合受付で「利用許可書」または「団体利用者カード」を提示し、利用する施設の鍵と「貸切施設利用チェック表」、スポーツ施設はアームバンドと「貸切利用人数報告書」を受け取り、各施設へお入りください。

②5 人以上での利用が必要です、人数に満たない場合はキャンセル扱いとなります。

⑵ 利用中

①各施設の定員数を守ってご利用ください。

②当センター敷地内は全面禁煙です。

③利用に当たっての館内放送・呼び出しは行えません。

④看板、ポスター類を掲示する場合は、必ず当センターの承認を得てください。終了後は各団体で取り外し、お持ち帰りください。

⑤節電・節水にご協力ください。

⑥利用する設備（マイク・ビデオ類）等の不明な点は、1 階事務室 （内線 5101）、スポーツ施設は各施設受付にお問い合わせください。

⑦附帯設備および貸出物品は皆さんが使う公共物です、大切に扱ってください。また、次に使用する方のために整理整頓を行ってください。

⑧各施設の備品類は、他の施設へ移動して使用することは原則できません。（要相談）

⑶ 利用終了

①机、椅子等の配置を変更させた場合は、配置表に従い、必ず当初のレイアウトに戻してください。
ゴミはお持ち帰りください。

②後片付け終了後、忘れ物類を確認の上、文化施設とサブアリーナは照明設備の消灯、施錠してください。

③貸出物品は、必ず数を確認してから返却してください。

④設備の備品類を損傷・紛失した場合は、総合受付（スポーツ施設は各施設受付）に必ずお申し出ください。状況により、弁償もしくは今後の利用を許可しない場合があります。

⑷ 退館手続き

①入館手続きの際にお渡しした「貸切施設利用チェック表」または「貸切利用人数報告書」に、ご利用人数（障害種別）を記入してください。「貸切施設利用チェック表」では、各施設の状況を確認し、記入してください。

②施設の鍵またはアームバンドを総合受付に返却し、「貸切利用人数報告書」、「貸切施設利用チェック表」を提出してください。

7　施設利用方法（スポーツ施設）

⑴ 安全管理上、注意を促すことがあります、必ず指示に従ってください。
⑵ 室内運動用シューズ、運動に適した服装をご用意ください。
⑶ スポーツ施設内での食事はできません。水分補給は蓋付きの容器等をご利用ください。
⑷ 予約開始時間までに各施設での受付が間に合わない場合は、必ず連絡をお願いします。団体の入館受付完了までは、個人利用者に場所を開放します。
⑸ 利用者が 5 人以上いない場合は、キャンセル扱いになります。
⑹ ラケットやボールなどスポーツに必要な用具は各団体でご準備ください。
⑺ 持込用具や利用方法のご相談は使用する各スポーツ施設の受付にお尋ねください。
⑻ 各スポーツ施設の利用方法については、各施設の利用方法をご参照ください。

メインアリーナ・サブアリーナ・サウンドテーブルテニス室

■利用時間

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	○
日曜・祝日	○	○	○	

⑴ 1 団体が 1 日に利用できる区分は連続した 2 区分までです。
⑵ 各施設の 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。
⑶ メインアリーナ・サブアリーナ・サウンドテーブルテニス室の 17 時～18 時は、前後どちらかの区分と連続する場合にも予約可能です。（予約は応当日の 14 時から先着順で受付、その際は 1 時間単価を加算）
⑷ サウンドテーブルテニス室は同区分に 1 団体が 1 室のみです。
⑸ 他の利用者に危険を及ぼすと判断した用具は使用を禁止します。
⑹ 持込用具や利用方法についてのご相談はメインアリーナ受付にお問い合わせください。
⑺ 附帯設備に関する物品借用を希望する場合は「物品借用書」の提出が必要です。メインアリーナ受付にお問い合わせください。
⑻ 社交ダンスは、利用できません。
⑼ 会場外での練習は禁止です。
⑽ 体育館シューズで利用してください。

プール

■利用時間

	11:00～11:50	13:00～16:50	17:00～20:50
月曜・水曜～土曜	○（平日のみ）	○	○
火曜	○	○	全面 6 コースの予約のみ
日曜・祝日		○	

(1)1 団体が 1 日に利用できるのは、1 回 1 コースまでです。
(2)1 回の利用時間は、50 分です。
(3)第 2・4 火曜日は、施設点検のため、利用できません。
(4)施設の予約は 00 分からとなります。
(5)利用人数（コーチや介護人等を含む）は安全管理上、15 人以下となります。
(6)繁忙期については、利用時間帯を別紙にてご案内いたします。

屋外グラウンド・100m 走路

■利用時間

（屋外グラウンド）

	9:30～11:00	14:00～16:00
月曜～金曜	○	○
土曜・日曜・祝日	○(10:00～12:00)	○

（100m 走路）

	10:00～12:00	13:00～17:00
月曜～金曜	○	○
土曜・日曜・祝日		○

(1)1 団体が 1 日で予約できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、1 時間・1 時間 30 分（屋外グラウンド平日 9 時 30 分からの予約のみ）・2 時間です。
(3)施設の予約は 00 分からとなります。
(4)屋外グラウンドは全面または半面どちらかの予約になります。1 団体が半面予約の場合は、もう 1 団体予約可能です。利用スペースは当日調整します。
(5)芝の育成・保護のため、利用区域を制限する場合があります。
(6)スパイクの利用は不可、ただし陸上用スパイクは 100m 走路および地下トラックのみ可能です。
(7)野球系種目はキャッチボールや柔らかい球のノック（フライを除く）のみ行えます。
(8)100m走路は、同時間帯に 1 団体までの予約となります。
(9)用具の貸出は利用時間内に限り可能です。倉庫内物品の使用及び出し入れも利用時間内になります。
(10)クラブハウス受付前・出入口・テニスコートへの導線は確保してください。

テニスコート

■利用時間

	10:00～12:00	18:00～21:00
月・水・金（祝日を除く）	○	○

(1)1 団体が 1 日に利用できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、1 時間、2 時間です。
(3)予約は 00 分からとなります。

アーチェリー場

■利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～金曜（祝日除く）	○	○	○
第 2 土曜（祝日除く）		○	
第 4 日曜		○	

(1)1 団体が 1 日に利用できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、2 時間、2 時間 30 分（9 時 30 分からの予約のみ）、3 時間、4 時間です。
(3)予約は 9 時 30 分からを除き毎時 00 分からとなります。

バウンドテニスコート・ローンボウルス場

■利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○
日曜・祝日	○	○	

(1)1 団体が 1 日に利用できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、1 時間、1 時間 30 分（9 時 30 分からの予約のみ）、2 時間です。
(3)予約は 9 時 30 分からを除き毎時 00 分からとなります。
(4)バウンドテニスコートは 1 団体が 2 面使用可能です。

地下トラック

■利用時間

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～金曜	○	○		○
土曜・日曜・祝日		○		

(1)1 団体が 1 日に利用できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、1 時間、1 時間 30 分（9 時 30 分からの予約のみ)、2 時間です。
(3)予約は 9 時 30 分からを除き毎時 00 分からとなります

ボウリングルーム

■利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～金曜（祝日を除く）	○	○	○

(1)1 団体が 1 日に利用できる回数は 1 回です。
(2)予約可能な時間は、1 時間、1 時間 30 分（9 時 30 分からの予約のみ)、2 時間です。
(3)予約は 9 時 30 分からを除き毎時 00 分からとなります。
(4)1 レーンに入れる人数は最大 8 人（介護人含む)、2 レーンを使用する場合は 16 人までです。なお、予約時間内にプレーヤーを入れ替えて利用することは可能です。
(5)ボウリング専用シューズの履き替えと靴下の着用が必要です。車いすや装具の方は相談ください。
(6)ボウリング専用シューズとボールの準備・片付けは各団体で実施してください。
(7)介護人が補助のためアプローチ部分にあがる場合はボウリング専用シューズの履き替えが必要です。
(8)重いボールを扱うため職員が危険または注意が必要と判断した場合は利用方法の変更を指示します。
(9)予約時間内で終了していただくために投球フレーム数を制限する場合があります。
(10)お手持ちの荷物は各レーンの座席に置き、貴重品等は、ロッカーを利用ください。
(11)レーンには油を引いています。ファールラインを越えての投球は転倒の可能性があるため危険です。
(12)投球後ボールが返ってくる所は、中に手を入れると機械に巻き込まれる可能性があるため危険です。必ずボールが出てきてから持ち運んでください。

8 施設利用方法（文化施設）

ラポールボックス

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	○
日曜・祝日	○	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

2. その他

(1) 多目的スペースです。備品の机やイス、可動式パネル等を使用する場合は、利用者がセッティングを行ってください。

(2) 磁気ループがご利用できます。

(3) 社交ダンスを行う場合は、床面が傷つくため、必ずヒールキャップを着用してください。また、会場外（廊下等）での練習は禁止します。

(4) 無線 LAN がご利用できます。

(5) スクリーンはありませんので、プロジェクター使用時は壁に投影してください。

大会議室

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○
日曜・祝日	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します

2. その他

(1) 原則、全面貸切の場合のみ、映像・音響設備利用が可能です。ただし、音声を伴わない場合は片面のみでも映像設備をご利用できます。総合受付にてお申し出ください。

(2) 映像・音響などの操作は利用者が行ってください。ご不明な点は、1 階事務室へご連絡ください。

(3) 磁気ループがご利用できます。

(4) 無線 LAN がご利用できます。大会議室 B のみご利用の際は電波が微弱になることがあります。ご了承ください。

小会議室

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	○
日曜・祝日	○	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

2. その他

(1) 無線 LAN がご利用できます。
(2) スクリーンはありませんので、プロジェクター使用時は壁に投影してください。

和室

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○
日曜・祝日	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

2. その他

(1) 水屋は和室 1 でご利用できます。
(2) スロープをご利用いただき、車いすのままご利用できます（電動車いすは不可）。
(3) 無線 LAN がご利用できます。
(4) 靴を脱いで利用する施設のため針や灸の利用はできません。

ラポール座

1. **利用時間**

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	○
日曜・祝日	○	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

2. **その他**

(1) 靴は脱いでご利用ください。
(2) 磁気ループがご利用できます。
(3) 無線 LAN がご利用できます。
(4) ラポール座内では、飲食はできません。

創作工房　レクチャーゾーン

1. **利用時間**

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	
日曜・祝日	○	○	○	

(1) 12 時～13 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

2. **その他**

(1) 創作活動のためのご利用に限ります。
(2) 工房内では、食事はできません。
(3) 特定期間（夏休み等の長期の休み）については、土・日・祝の団体利用はできません。

創作工房 料理ゾーン

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～15:00	15:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○	○
日曜・祝日	○	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。
(2) 主にグループで料理を楽しむためのスペースです。衛生上、他の目的でのご利用はご遠慮ください。
(3) 物品の販売・宣伝、話し合いや打合せなどの目的でのご利用はできません。

2. 調理器具の貸出

(1) 包丁が必要な時は、工房受付までお申し出ください。
(2) 貸出器具の出し入れは、9 時 30 分～11 時 50 分、13 時～16 時 50 分の間にお願いします。
(3) 特別な理由がない限り、電化製品など器具の持ち込みはできません。
(4) ガス代、調理器具、食器等一式の付帯設備の利用料金は 1 日 200 円です。なお、市内障害者団体は 5 割減免されます。

3. 利用当日　※以下の手続き以外は他の施設と同様です。

(1) 入館手続き：総合受付にて入館手続きを行った後、2 階創作工房受付で、団体カードで入室手続をしてください。「チェックシート」をお渡しします。

(2) 利用終了後：調理器具・食器類は、清潔に洗浄し、創作工房受付で確認を受けてください。コンロ、オーブン内部、床、テーブル周囲の清掃をお願いします。「チェックシート」に記入し、創作工房受付で退室手続きをしてください。その後、総合受付に「利用人数報告書」を提出し、退館手続きをしてください。

4. その他

(1) ふきん、台ふきん、ゴミ袋等は各団体でご用意ください。ゴミはすべてお持ち帰りください。
(2) 材料は当日お持ちください。前日からの持ち込みはできません。
(3) CD プレーヤー等音の出るものは利用できません。

ラポールシアター

■施設の概要

1　収容人数　300 席（330 人）　（可動収納席 240 席、折り畳み席 60 席、立ち見スペース 30 人分）

2　舞台　間口 12m、奥行き 9m、高さ 1m、プロセニアム　高さ 6m　緞帳 2 枚

※残響可変装置により、残響時間を変化させることができます。

3　楽屋　2 部屋（各 15 人程度収納）

楽屋 1：椅子（3 脚）、シャワー（1 室）、和室（6 畳）

楽屋 2：椅子（8 脚）、シャワー（2 室）アコーディオンカーテンで 2 室に区切っての使用も可

1. 利用時間

	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月曜～土曜	○	○	○
日曜・祝日	○	○	

(1) 12 時～13 時、17 時～18 時は、前後両方の区分を連続して利用する場合に予約され、利用料金に 1 時間分の単価を加算します。

(2) 12 時までに開演する場合に限り、準備時間として 9 時からご利用できます。ただし、9 時～9 時 30 分は準備のみの利用になります。ご利用を希望される場合は「利用許可申請書」を提出する際にお申し出ください。利用料金が加算されます。

(3) 利用時間には、準備・リハーサル、片付け、ピアノ調律等の時間も含まれます。余裕をもって予約してください（別掲の舞台準備・片付け時間目安表をご参照ください）。準備時間が不足の場合、予約時間の変更等をお願いする場合があります。

2. 予約申込

(1) 予約受付開始日・期間

①市内の障害福祉関係団体・・利用する日の 9 か月前の応当日から利用日の 7 日前まで

②市外の障害福祉関係団体・・利用する日の 6 か月前の応当日から利用日の 7 日前まで

③その他の団体・・・・・・・利用する日の 5 か月前の応当日から利用日の 7 日前まで

※リハーサル室や控室等として、ラポールボックスまたは和室を併せて予約することができます。

(2) 予約申込手続き　※以下の手続き以外は他の施設と同様です。

①申し込みの際に、催し物の内容や出演者等について伺うことがありますので、内容を熟知している方が来てください。

②申込日から利用日までの日数が 10 日に満たない場合は、必ず利用日の 7 日前までに「利用許可申請書」の提出と利用料をお支払いください。

③「利用許可申請書」提出後、「利用許可書」「火元点検表 1・2・3」「自動ドア開閉依頼書」をお渡しします。（利用当日、「利用許可書」「火元点検表 1・2」に必要事項を記入のうえ必ずお持ちください。また自動ドアの開閉を希望する場合も入館時に開閉依頼書を提出してください。）

(3) 利用料金

	1 時間単価	1 日	9:00～9:30	9:30～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
月～金	1,600	18,400	1,840	4,000	6,400	4,800
土曜	2,000	23,000	2,300	5,000	8,000	6,000
日曜・祝日	2,000	15,000	2,300	5,000	8,000	

附帯設備料

付帯設備		単位	利用料金（1 回につき）	備　考
照明設備	A セット	一式	3,000	調光操作卓、ボーダーライト、客電調光、シーリングライト、サスペンションライト、照明に関する電源等、 ※天反ライトのみ（リハーサル時シーリングライトを使わない場合）
	B セット		6,000	A セットを超える照明設備、アッパーホリゾント、ロアホリゾント、移動式ライト、反響板使用時の天反ライト、特殊効果機器、センターピンスポットライト等
音響設備	A セット	一式	2,000	音響調整卓、常設スピーカー、マイク 5 本以内、音響に関する電源等 サブ音響卓（ラック使用時）
	B セット		5,000	A セットを超える音響設備、特殊効果機器、マイク 6 本以上、サブ音響卓客席使用時 移動式スピーカー
	再生設備		1,000	CD プレーヤー、MD プレーヤー、カセットデッキ
	録音設備		1,000	3 点吊りマイク、各録音機器（MD、CDR、CTR）
舞台設備	基本セット	一式	1,000	演台、花台、司会台、黒板、白板 2 台以内、机 6 台以内
	平台		1,000	平台一式
	金屏風		2,000	金屏風一双
	可変舞台		2,000	可変舞台一式
	その他		1,000	反響板、譜面台、緋毛氈、地がすり、紗幕、指揮台
映写設備		一式	1,000	スライド映写機、常設スクリーン、ブルーレイプレーヤー
プロジェクター		一式	6,000	パソコンはお持ち込みください。（常設スクリーン代は含まれます ※ブルーレイプレーヤーは映写設備として別途 1,000 かかります。
楽器	ピアノ	一台	8,000	スタインウェイグランドピアノ

① 利用料金と附帯設備料は、市内障害福祉団体は減免手続きにより 5 割程度減免されます。営利団体は 2 倍額となります。

② 営業活動の一環や入場料をとる等、主として営利目的で利用する場合は、利用料金及び附帯設備料は倍額（2 倍）となります。

③ 入場料金を徴収する行事で、チャリティー等営利目的でない場合は、利用許可申請書提出時に収支見積書を提出してください。（その他の団体等のみ）

④ 利用事前打合せ（通常、利用日の 1 か月前に実施）の際に、おおよその金額を伝えます。利用当日の 19 時（日曜・祝日は 16 時 30 分）までに納入してください。

⑤ 附帯設備料は、午前・午後・夜間を各 1 回として計算します。

⑥ 納入された利用料は原則として返還しません。ただし、利用日の 60 日前までにキャンセルおよび利用料返還の手続きをした場合のみ、納入された利用料の 5 割を返金します。（シアターと同時に予約したラポールボックスまたは和室も同様です。）

3. 利用前の準備

(1) 利用についての事前打合せ等

①利用日の 1 か月前に、利用当日の運営・舞台設営・照明・音響等についての事前打合せを行います。電話にて、横浜ラポールから利用責任者あてに打合せ日時をご連絡します。

②舞台の設営等は利用者側で行ってください。その際はシアター技術員の指示に従ってください。

③ピアノの調律が必要な場合は、専任方式を取っていますので下記指定事業者にご連絡ください。
料金は、直接調律事業者へお支払いください。なお、調律に要するシアターの利用も、利用申込手続きや施設利用料のお支払いが必要です。

〔ピアノ調律指定業者〕

・ヤマハミュージック東京・横浜店　電話　045-716-4560　FAX　045-716-4601

④ポスター・チラシなどの印刷物には、催し物の内容に関する問い合わせ先（団体名・代表者氏名、電話番号等）を必ず記載してください。横浜ラポールの連絡先は記載しないようにお願いします。

⑤ラポールシアター入口のサイネージを利用する場合はご相談ください

(2) 関係官公署への届け出

利用が許可された後、必要に応じて、横浜ラポールおよび次の関係官公署への届け出を行ってください。

①港北消防署　電話 045-546-0119　（火気の使用、危険物品類の持込み等）

②港北警察署　電話 045-546-0110　（集会届け等）

※入場者の整理・案内等は利用者側で行ってください。利用団体はシアター内外の秩序安全を保持するために必要な人員を配置して運営にあたってください。

4. 舞台準備・片付け時間目安表（参考）

催事名	準備	現状復帰	催事名	準備	現状復帰
合唱	60 分	45 分	式典・講演会	30 分	30 分
オーケストラ	90 分	60 分	映画会	30 分	30 分
ピアノ発表会	45 分	30 分	反響板	30 分	30 分
吹奏楽	90 分	60 分	可動席収納	40 分	40 分

※上記の所要時間は、催し内容・規模により異なってきます。

※舞台設営時間以外に、照明・音響の準備やピアノの調律のための時間が加わります。

※準備および現状復帰は、利用者にお願いしますが、その際、シアター技術員、横浜ラポール職員の指示に従ってください。その他不明な点は、お問い合わせください。

5. 利用当日

⑴ 入館手続き

利用当日入館時に、総合受付へ次の 2 点をご提示、ご提出ください。

①「利用許可書」または「団体利用者カード」

②「火元点検表 1・2」

自動ドアの開閉を希望する場合は、入館時に「自動ドア開閉依頼書」も提出してください。「貸切利用人数報告書」を受け取り、施設にお入りください。

⑵ 退館手続き

退館時に、総合受付へ次の 2 点をご提出ください。

①障害別の利用人数を記入した「貸切利用人数報告書」

②シアター内をチェック記入した「火元点検表 3」

6. その他の注意

⑴ 防災対策として、防火管理者の所在を常に明らかにし、いつでも横浜ラポール側と連絡がとれるようにしてください。

⑵ シアター技術員の許可を得ずに、附帯設備・備品類を使用したり、移動させたりしないでください。（館内他施設からの備品・机等の移動はできません。）

⑶ ラポールシアターは、火気厳禁です（クラッカー等の火薬使用品も含みます）。消防署の許可を得ていない火気の使用や危険物品の持込みは、一切できません。また、横浜ラポール敷地内は禁煙です。

⑷ ラポールシアター内では、飲食はできません。※ホワイエ・楽屋での軽食程度は可能ですが、ゴミは全てお持ち帰り願います。

⑸ 原則として、物品の販売・宣伝、金品の募集行為等これに類する行為が主な利用目的の場合は利用できません。

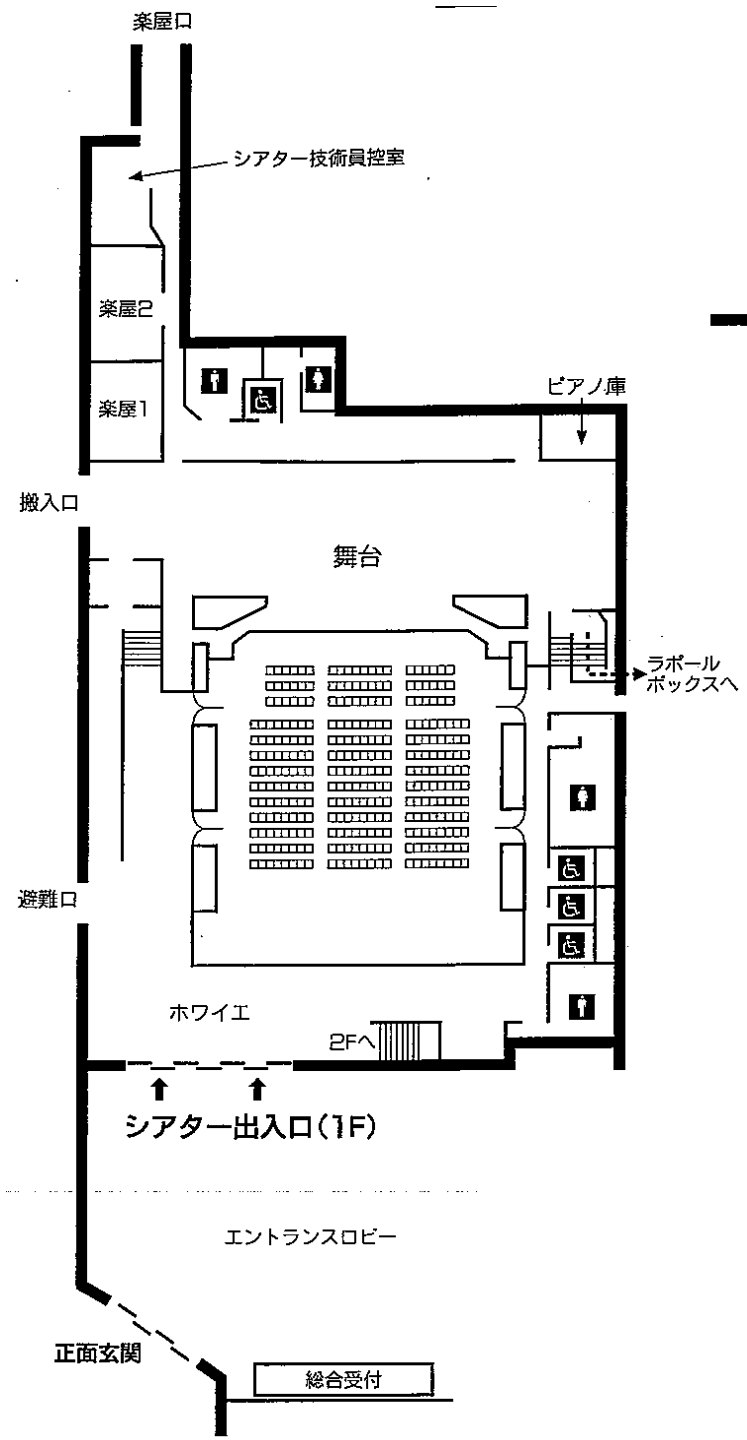
⑹ 附帯設備・備品類の使用終了後は現状に復し、直ちにシアター技術員の点検を受けてください。なお、利用者の責により、附帯設備・備品類を損傷・滅失した場合は、相当額を賠償していただく場合がありますのでご承知ください。

⑺ 壁・柱・ガラス等へのはり紙、釘類の打ちつけは禁止です。ポスター掲示や、看板を立てかける必要がある場合には、必ずシアター技術員にお申し出ください。

⑻ 利用当日の館内呼び出しは原則として行いませんので、ご了承ください。

⑼ ゴミ類（看板・花等を含む）は、すべて利用団体側でお持ち帰り願います。

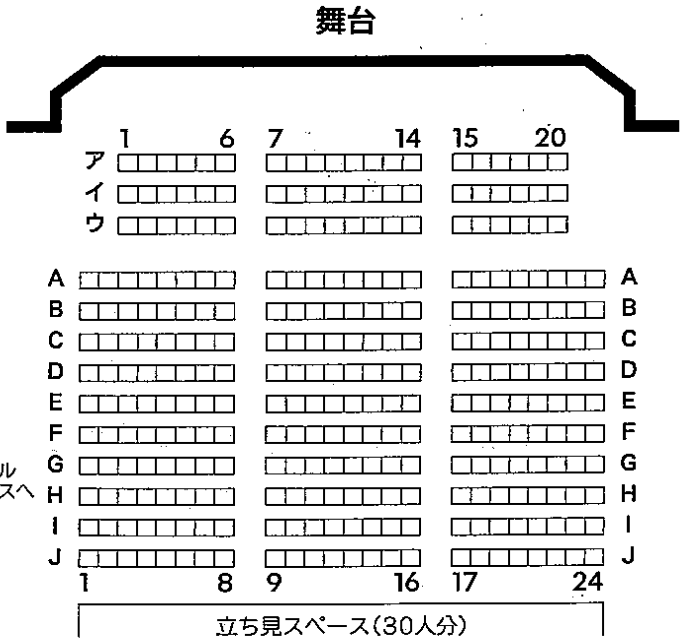
ラポールシアター平面図



ラポールシアター座席表

ア～ウ列：折り畳み席

Ａ～Ｊ列：可動収納席（階段状）



ラポールシアター座席表

ア～ウ列：折り畳み席

Ａ～Ｊ列：可動収納席（階段状）

■**交通案内**

ＪＲ横浜線（北口）・横浜市営地下鉄・相鉄東横新横浜線
新横浜駅から徒歩 10 分

新横浜駅前から　1. リフト付き送迎バス（無料）を運行
※障害のある方の利用が優先
2. 市営バス「川向」行き巡回(96 系統)
「新羽」行き(41 系統)で、
「浜鳥橋」下車

■**送迎バス時刻表**

新横浜駅前（福祉施設車両専用レーン）から**障害者優先**のリフト付き送迎バスを運行しています。
送迎バスは障害のある方の利用が優先です。

・新横浜駅前発

月曜～土曜				時間	日曜・祝日		
	40	20	00	9	00	20	40
		30	00	10～14	00	30	
	45	30	00	15	00	30	
45	30	15	00	16	00	30	
	30	15	00	17			
		30	00	18～20			

・横浜ラポール発　　令和４年４月１日改正

月曜～土曜				時間	日曜・祝日		
	50	30	10	9	10	30	50
		50	20	10～14	20	50	
	50	35	20	15	20	50	
50	35	20	05	16	20	45	
50	35	20	05	17	15	35	
		50	20	18～19			
		45	20	20			
		35	15	21			

■駐車場

駐車場のスペースには限りがあります。できる限り公共交通機関をご利用ください。

車でご来館の方は地下駐車場をご利用ください。横浜ラポール前の路上には駐車できません。また、障害のある方の優先利用にもご理解と協力をお願いします。団体内の皆様にも予めご案内くださいますよう、お願いいたします。

地下駐車場は鶴見川遊水地のため、豪雨時には冠水する場合がございます。冠水する恐れがある時は開館時間中でも地下駐車場は利用できません。（亀の子橋水位 5.6M になった場合は閉鎖します。）

障害者スポーツ文化センター
横浜ラポール
Yokohama Rapport

ホームページの

QR コードはこちら☛

ラポール For Smile 情報発信サイト

情報サイトの

QR コードはこちら☛

横浜市障害者スポーツセンター　横浜ラポール

社会福祉法人　横浜市リハビリテーション事業団
〒222-0035　横浜市港北区鳥山町 1752

■この利用手引についてのお問合せ
利用案内　電話　045-475-2001
FAX　045-475-2053

■貸切利用施設の申込、空き室状況のお問合せ
予約専用　電話・FAX とも　045-475-2002
（ただし、FAX は聴覚・言語障害者等専用）
予約受付時間　9：30～12：00、13:00～17:00、
18:00～19:00(日曜・祝日は 16:30 まで)

休館日　毎月第 2 火曜日、年末年始（12 月 28 日から 1 月 4 日）