

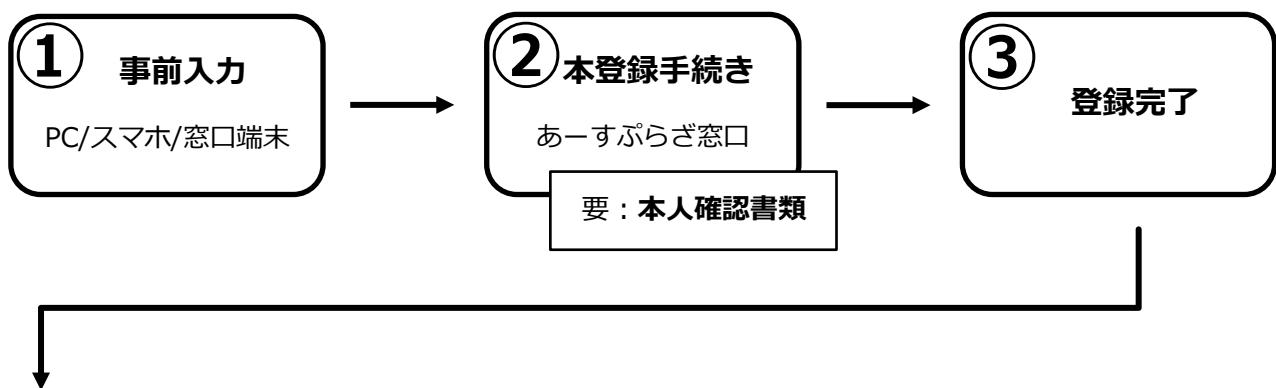
貸出施設 申込みから利用まで

2026.4

1. 利用者登録

貸出施設をご利用いただくには、**e-kanagawa 施設予約サービス**での利用者登録が必要です。

パソコン/スマホ/施設の窓口端末などから利用者登録事前入力をおこない、その後あーすぷらざ窓口にて、本人確認書類を提示し、登録手を完了してください。



2. 予約



e-kanagawa 施設予約サービスはこちらからアクセスしてください

- あーすぷらざ HP より [メニューバー貸出施設](#) ➔ [神奈川県施設予約システム](#)
-
- あーすぷらざ窓口端末 利用時間 9～20 時（年末年始をのぞく）

e-kanagawa 施設予約サービスの操作方法について

※詳細はご利用の手引き「操作マニュアル」「利用ガイドブック」をご一読ください

問合せ先	e-kanagawa 施設予約サービス コールセンター 0120-326-357 受付時間： 平日 9～17 時
------	--

予約申込について

- ・利用者登録がお済みでない方でも空き状況の確認ができます
- ・施設の開館時間は9時から22時までです。1時間単位で予約申込ができます
- ・利用時間には準備や後片付けの時間を含みます。予約時間は余裕をもってお申し込みください
- ・予約申込の受付開始は利用日の6か月前の月の1日午前5時～です。それ以降、予約申込期間中は随時申込ができます
- ・当日予約のみ、電話・窓口にて受付します（プラザホール、映像ホール、企画展示室などを除く）
- ・1か月間に予約申込できる件数は9件までです
- ・年末年始（12月29日～1月3日）はお休みです
- ・備品を使用する場合は、施設予約サービスにて備品を選択し、追加してください
- ・持参した機器で電力を使用する場合は、備品「持込器具使用電力料」を追加してください。また1kwを超える電力を使用する場合は事前にご連絡ください
- ・プラザホール、映像ホールの備品は、打合せの際にお申し出ください

プラザホールの予約申込について

- ・施設予約サービスによる土日祝日の予約申込は月2件までですが、受付開始月の8日以降は、電話・窓口にて予約申込の追加ができます
- ・予約申込には審査があります。申込内容は審査完了後に確定し、通知されます。通知受領後、1週間以内に予約確認書をメール、FAX、郵送、持参のいずれかの方法でご提出ください。なお、予約確認書が未着の場合は、予約取消となります

予約確認書は予約システム・あーすぶらざ HP よりダウンロードできます

<送付先> メール：info@earthplaza.jp FAX：045-896-2299

- ・プラザホール控室は施設予約サービスによる予約申込はできません。予約確認書にてお申込みください

企画展示室の予約申込について

- ・1か月間に予約申込できる件数は14件までです
- ・企画展示室を展示以外の目的で利用する場合は、3か月前の月の1日から予約申込ができます
- ・あーすぶらざ主催の企画展などで利用する期間はお予約できません

予約キャンセルについて

- ・予約取消（キャンセル）・変更は、利用日の7日前まで（プラザホールは14日前まで）に行ってください。期限を過ぎた場合は、施設予約サービスでの取消・変更操作ができませんのであーすぶらざ受付までご連絡ください
- ・直前キャンセル（予約取消・変更期限後のキャンセル）や無断キャンセル（利用開始時間までに連絡がない場合）を2回おこなうと、一定期間新規の利用申込ができなくなりますのでご注意ください

3. 利用

1) 利用料の納付

- 利用料は利用開始前にお支払いください（現金／クレジット／電子マネー／スマホ決済）

2) 利用時間

- 入室は予約開始時間（00分）からとなります
- 退室する際は備品などを原状回復の上、内線電話で事務室（20時以降の場合は防災センター）まで連絡し、職員の点検後にカギを返却してください
- 利用終了時間の5分前にスタッフが入室し、清掃作業をしますので、ご協力をお願いします
- 正時（00分）より次の利用者の利用時間となります。速やかにご退室をお願いします

3) 定員

- 貸出施設の定員数を超えた人数での利用はできません

4) 許可が必要な利用

- 火気の使用、危険物の持ち込み、舞台演出のためのスモーク使用、催事の目的に則した寄付金募集・物品販売などは事前に申請書を提出し、許可を受ける必要があります。該当する方はお申し出ください

5) 利用方法

- 壁・床・備品に直接テープ類を使用することはご遠慮ください。ホワイトボード・立て看板用のマグネットをお貸し出ししますのであ—すぷらぎ受付にお声かけください
- 参加者への案内は備えつけの立て看板をご利用ください
- 貸出施設の外（廊下など）は共有スペースのため、通行の妨げにならないようにお願いします。廊下に受付台を設ける場合は幅1.2m以上通路を確保し、入場受付の列ができる場合や催事後の歓談などは貸出施設内をご利用ください。待ち合いや歓談、休憩には1Fラウンジもあわせてご利用ください
- 災害、緊急事態発生時にそなえて、参加者の避難・誘導・緊急連絡先の把握などについて対策を立てるとともに、当日の関係者に徹底してください

6) 注意事項

- 物品販売、商品展示、勧誘、宣伝などを目的とする利用はできません
- 館内、敷地内でのビラ配り、勧誘、のぼり等での宣伝行為をすることはできません
- 事務室での荷物の受け取りはできません
- 館内、敷地内は禁煙です
- 施設利用に際して当館職員の指示がある場合は従ってください

7) 利用用途別の注意事項

- [フラメンコ・タップダンスなど] 床にキズがつかないようにシートやシューズカバーをご用意ください
- [裁縫など] タイル地の貸出施設を利用し、針の管理の徹底をお願いします。またマグネットスイーパーを貸し出しますので、事務室窓口にお声かけください
- [健康診断] 検診車を停めるスペースに限りがありますので、予約申込画面の連絡事項に検診車の使用電力（V）と台数、自家発電車の台数を入力してください。
- [政治団体] 選挙期間中の貸出施設の利用は、事前に必ず栄区選挙管理委員会にご確認の上、予約をしてください

8) その他

- すでに納付された利用料は返金いたしません。ただし災害その他特別の事情がある場合はお申し出ください
- 施設、備品等を損傷、紛失した場合には弁償をお願いします
- 認められた利用の権利を第三者へ譲渡したり、転貸することはできません
- 天災地変、交通機関のストライキなど不可抗力によって催事を実施できない場合の損害については、当館では責任を負いませんのでご了承ください

<利用の不承認>

利用内容が次のいずれかに該当するときは、利用を承認いたしませんのでご注意ください。

- ・当館における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき
- ・施設等を損傷するおそれがあると認められるとき
- ・集団的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ・結婚式、告別式その他これらに類する行事に利用するとき
- ・1か月に延べ10日（企画展示室のみを利用する場合にあっては15日）以上利用するとき
- ・その他当館が利用することを不相当と認めるとき

<利用承認の取り消し>

利用承認後、利用内容が次のいずれかに該当した場合は、利用承認の取消し、もしくは利用を制限、中止させていただきます。

- ・上記「利用の不承認」の各項目に該当するに至った場合
- ・利用の目的に違反した場合
- ・虚偽又は不正の行為により利用の承認を得た場合
- ・災害その他やむを得ない理由により施設等の利用ができなくなった場合
- ・その他知事が特に必要と認めた場合
- ・不可抗力の場合の措置