

■ ボッシュホールご利用の手引き Ver.7

1. 施設概要
2. 附帯設備利用料
3. 事前準備について
4. 各許可申請について
5. ご利用に際して
6. 駐車場について



〒224-0003
横浜市都筑区中川中央1-9-33
TEL：045-530-5084

Bosch Hall

Tsuzuki Ward Culture Center

都筑区民文化センター

施設概要

施設概要	
地下1階	駐車場・搬入口
1階	受付（事務室）・コミュニティースペース・楽屋1・楽屋2・楽屋3・リハーサル室・ギャラリー・会議室1・会議室2・練習室1・練習室2・授乳スペース・多目的トイレ2か所 男性用女性用トイレ1か所
2階	舞台・客席・親子室・ホール控室・楽屋4・楽屋5・楽屋ラウンジ・ホワイエカウンター・多目的トイレ3か所・男性用女性用トイレ2か所
3階	調整室
4階	シーリングスポット室・ピンルーム

舞台	
舞台サイズ	間口13m・ホリ幕まで12m30cm・正反まで9m
残響時間	空席時500Hz：幕形式・・・1.10秒 満席模擬500Hz：幕形式・・・0.98秒 反響板・・・1.89秒 反響板・・・1.68秒
主な設備	反響板（機構上、反響板設営時は緞帳幕・暗転幕・スクリーンのご利用はできません） 吊りものバトン6本

客席			
定員305名 （座席301席＋車椅子スペース4台）	座席	301席	前方3列（90席） 取り外し可
	車椅子スペース	4台分	
	親子室	5席	客席最後部 小部屋

楽屋			
楽屋1	1階	定員9名 約22㎡	
楽屋2	1階	定員9名 約21㎡	
楽屋3	1階	定員5名 約15㎡	
楽屋4	2階	定員5名 約13㎡	可動壁を開放することにより併合利用可能 お手洗い付
楽屋5	2階	定員6名 約15㎡	
楽屋ラウンジ	2階	定員9名 約32㎡	楽屋2部屋以上のご利用で 使用が可能になります

ホワイエ	
カウンター	冷蔵庫・手洗い場有
ホール控室	
お手洗い	男性用個室3個・小5個／女性用個室12個／多目的トイレ2か所

駐車場・搬入口	
駐車場	主催者用駐車場 4台／最大車高 3.2m 車椅子使用者用駐車場 3台
搬出入	搬出入エレベーター W3.800×H2.500×D1.800 最大積載量5.000kg

施設利用料

- ・利用区分には、すべての準備・撤去時間を含みます。
- ・2区分以上を連続して利用する場合、連結時間（12時～13時・17時～18時）の利用料は発生いたしません。

		午前 9:00~12:00		午後 13:00~17:00		夜間 18:00~22:00		1日 9:00~22:00	
		平日	土日祝	平日	土日祝	平日	土日祝	平日	土日祝
ホー ル	入場料なしの場合	11.000	12.000	14.200	17.200	14.300	17.300	39.500	46.500
	入場料ありの場合	18.000	21.000	24.000	27.200	24.000	27.300	66.000	75.500
	リハーサルの場合	7.700	8.400	9.900	12.000	10.000	12.100	27.600	32.500
楽 屋	楽屋1	800		800		800		2.400	
	楽屋2	800		800		800		2.400	
	楽屋3	700		700		700		2.100	
	楽屋4	600		600		600		1.800	
	楽屋5	600		600		600		1.800	

附帯設備利用料

- ・附帯設備を利用した際、施設利用料とは別に附帯設備利用料を徴収いたします。
- ・附帯設備の1日以内での同室内連続利用を1回とカウントし料金を徴収いたします。
- ・附帯設備の各項目品は準備から料金のカウントをいたします。

項目	名称	単位	金額	項目	名称	単位	金額
照明	調光装置	式	2.000	照明	反響板天反ライト	式	2.000
	ボーダーライト	列	1.000		照明効果器	台	2.000
	アップーホリゾントライト	式	1.500		移動調光器	台	1.000
	ロアーホリゾントライト	式	1.500		ピンスポットライト	台	2.000
	1kw以上スポットライト	台	500		ソースフォー用GOBOネタ	枚	200
	750wソースフォー	台	500		持込器具電源	kw	200
	LEDスポットライト	台	700		スタンド／3連トンボ	台	100
	フロントサイドライト	式	2.500		平置きベース	台	100
	第1シーリングライト	式	3.500				
	第2シーリングライト	式	2.500				

附 帯 設 備 利 用 料

項目	名称	単位	金額	項目	名称	単位	金額
舞台	反響板	式	5.000	楽器 他	グランドピアノ （ピアノ椅子 1 脚込み）	台	8.000
	演台	台	1.000		追加ピアノ椅子	脚	100
	花台	台	500		ピアノ補助ペダル	台	100
	司会台	台	500		コントラバス椅子	脚	300
	長机	台	100		譜面台	台	100
	ホワイトボード	台	200		譜面灯	台	100
	平台 （大） 4×6	枚	300		指揮者台	台	300
	平台 （小） 3×6.3×3	枚	200		指揮者譜面台	台	300
	箱馬	個	100		持込器具電源	kw	200
	木台	個	100	音響	音響装置	式	3.000
	開き足	本	100		ダイナミックマイク ・ DI （マイクスタンド込み）	本	800
	ヒナ段ケコミ	式	1000		コンデンサーマイク （マイクスタンド込み）	本	1.000
	鳥の子屏風	双	2.500		ワイヤレスマイク （マイクスタンド込み）	本	1.000
	毛氈	枚	300		追加マイクスタンド	本	100
	上敷	枚	300		吊りマイク装置 （マイク 2 本込み）	式	2.500
	高座用座布団	枚	300		移動式スピーカー	台	1.000
	長座布団	枚	200		サブミキサー	台	1.000
	めくり台	台	100		メモリーレコーダー	台	1.000
	地絨	枚	3.000		カセットデッキ	台	1.000
	紗幕	枚	5.000		持込器具電源	kw	200
	人形立て	枚	100	映像	スクリーン	式	1.000
	吊り看板枠	台	1.000		プロジェクター	台	3.000
	ボタン	本	600		BDデッキ	台	1.000
	バレエ用シート	式	5.000		有線LAN	式	3.000
					持込器具電源	kw	200

■ 事前の打ち合わせについて

利用日の2~4週間前までに運営、舞台技術に関する詳細な打ち合わせをさせていただきます。必ず催事内容を把握している主催者の方のご出席をお願いいたします。なお、円滑に打ち合わせを進めるため本冊子「ホールご利用の手引き」をご一読いただき内容をご理解の上、ご参加ください。

打ち合わせ内容

- ・施設利用上の注意事項、利用条件の確認
- ・催事内容及び進行タイムスケジュールの確認
- ・受付ホワイエ、舞台関係の運営体制、各責任者の確認
- ・舞台設営（舞台道具、ピアノ、反響板、音響、照明、映像）使用設備の確認
- ・持ち込み品などの確認
- ・搬入搬出、車両情報
- ・各種申請書類（物品の販売など）

以上の内容がわかるものを資料としてご持参ください。
劇場から使用設備等の具体的な提案をさせていただきます。

■ 利用時間の厳守とタイムスケジュール作成について

利用時間には、ホールスタッフが行う※**反響板設営撤去作業**、音響、照明、映像などの準備から片付けも含まれます。催事内容、催事規模、動員人数等により必要な時間は様々です。安全かつ効率的に作業を行うためにも余裕をもったスケジュール組みをお願いいたします。

準備時間の目安

- ・講演会 45分～(映像投影の準備を含む)
- ・ピアノ発表会 45分～(反響板セット30分を含む)
- ・ダンス発表会 90分～(リノリウムの敷き込みを含む)
- ・ピアノ調律 120分～

※ 本番利用を行う場合はなるべく2区分以上でのご予約をご検討ください。

■ 責任者の選出

安心な催事開催に向けて各責任者を明確にいただき、何かのトラブルが発生した場合に劇場と迅速に連絡を取り合う運営体制をお願いいたします。

利用責任者（_____様）

- ・催事全体の統括者、利用期間中は劇場に常駐してください。

受付責任者（_____様）

- ・ホワイエ、客席内において来場者へのご案内、注意喚起の声掛け、導線の整理誘導を行うなどの責任者

舞台責任者（_____様）

- ・舞台上においてセッティング、舞台進行、舞台転換、反響板の扉の開閉を行うなどの責任者

人員配置の目安・・・ホールは305名のお客様を収容できる施設ですので、人員を複数名ご手配ください。

- ・来場者100名以下の催事 受付・客席案内スタッフ2名～ 舞台まわりスタッフ2名～
- ・来場者200名以上の催事 受付・客席案内スタッフ4名～ 舞台まわりスタッフ2名～

※ 有料の催事や演出等の内容により、プロの舞台技術者を主催者で手配していただくことがあります。

■ 各許可申請につきまして

ご利用にあたりまして、下記の内容に該当するものがありましたら、**利用日1週間前**までに書類を提出ください。
申請書は、受付にてご用意しております。または、ホームページからダウンロードが可能です。

物品販売および寄付行為等許可申請書

ホワイエでの物品販売を行う際に必要となります。

上演する公演と関連性のない商品の取り扱いにはできませんのでご注意ください。

物販手数料として総売上額の10%をいただきます。

飲食物の販売は、ホワイエのカウンターでお願いします。※**カウンター以外での食品販売禁止**

- ・ペットボトルやパッケージのまま飲み物を販売する売店形式のみ販売可能です。
- ・食品、（飲料以外）の場合や飲料をグラスに注ぐ行為などの場合は別途保健所への申請が必要になります。
- ・臭いの強いもの、生モノ、調理を伴うものについての販売はできません。
- ・サンプル品等の配布につきましては、終演後にお土産形式でのお渡しをおすすめします。
- ・客席内に飲食物を持ち込まない、容器を回収するものを必ず設置する。この2点は必ず厳守してください

飲食提供の際問い合わせ先：横浜市都筑福祉保健センター 生活衛生課食品衛生係
〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32番1号 （都筑区役所2階）
電話 045-948-2356

寄付を募る、募金活動を行う際に必要となります。

主催者や主催者と著しく関係性がある個人、団体への寄付や募金を募る場合、施設料は「有料」となります。

喫煙等承認申請書／特別設備許可申請書・・・（内容により横浜市消防局 都筑消防署への申請も必要となります）

上演中に喫煙、火気使用、クラッカー等火薬類の使用、スモークマシン使用等の演出がある場合に必要となります。

- ・ピアノとスモークマシンを同時に使用する場合は、ピアノの管理上使用するスモークマシンは、水性に限らせていただきます。
- ・スモークマシンの使用時間は、ボッシュ社防災センターとの取り決めで21時までとさせていただきます。
- ・ボッシュホールへの申請書類（水性スモークマシンの例）
 1. 特別設備許可申請書
 2. 舞台平面図
 3. 避難誘導組織票
 4. どの時間帯に行為が行われるか、または機器が使用されるかを記載したタイムスケジュール
 5. 器具取り扱い説明書のコピー
 6. 催し物のチラシなど公演内容がわかるもの

催物開催届書・・・横浜市消防局 都筑消防署への申請

客席を取り外しての舞台装置の設置や仮設の客席を設置する公演等の場合に必要となります。

※「喫煙等承認申請書」「催物開催届書」につきましては、主催者様に直接消防署へ申請していただきます。

- ・消防署への申請書類（油性スモークマシンの例）
 1. 喫煙等承認申請書
 2. 喫煙等承認申請に基づく条件等
 3. 舞台平面図
 4. どの時間帯に行為が行われるか、または機器が使用されるかを記載したタイムスケジュール
 5. 器具取り扱い説明書のコピー

以上5通のセットを2部用意し、利用予定の2週間前までに都筑消防署へ申請ください。

1部は捺印後返却されますので、コピーしたものを1週間前までにボッシュホールへ提出ください。

申請先：横浜市消防局 都筑消防署 〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32番1号（都筑区総合庁舎内）
電話 045-945-0119

※演出上の喫煙シーンについて

演劇等で演出上喫煙シーンが必要な場合は製造タバコ以外の代用品（電子タバコ、薬用タバコ）をご使用ください「神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例」の趣旨を踏まえてのお願いになります。

■ 入館手続きについて

- ・入館手続きのため受付へお越しください「利用許可書」をご提示ください。ホール以外のご利用施設（楽屋等）の鍵を貸し出しいたします。鍵の管理、施設内での盗難、事故防止については、主催者側で責任を持って行ってください。その後2Fホールへ移動し舞台スタッフと附帯備品や進行スケジュールの確認、打ち合わせ時からの変更点がありましたらお知らせください。

■ 退館手続きについて（当日の精算）

- ・公演終了後、使用した備品を元の場所に返してください。床や机などが汚れた場合は清掃をお願いします。楽屋、ホワイエ、舞台、客席の点検が終了したら、責任者の方は受付または舞台スタッフまでお申し出ください、劇場スタッフが原状復帰の確認をさせていただきます。
- ・附帯設備費を含む当日精算のお支払いは、利用終了までにお支払いください。夜間区分までのご利用の場合は、20時までにお支払いください。お支払い方法は現金の他、クレジットカード（VISA.JCB.Mastercard）QRコード決済（RPay.auPAY.PayPay.メルPay）電子マネー（Suica.PASMO.nanaco.Waon）に対応しております。

■ 楽屋について

楽屋の備品は、以下の内容をご確認ください。

- ・コートハンガー×1台（W900×D500×H1.700）
 - ・傘立て
 - ・テーブル×1台
 - ・椅子×定員分
-
- ・冷蔵庫（楽屋ラウンジ内）
 - ・貴重品ロッカーダイヤル式×30台（2階 楽屋前廊下）

- ・楽屋前の廊下での音出しは、他の諸室の利用の妨げになるためご注意ください。
- ・利用期間中は、原則として楽屋内の清掃は入りません。楽屋通路、及び通路のトイレは毎日清掃が入ります。
- ・シャワー室ご利用の場合は、事前に（打ち合わせ時）お申し出ください。
- ・各楽屋の扉横にサインプレートがあり、楽屋掲示の紙を挟むことができます。A3サイズまで挟めます。

楽屋退出時は、必ず以下の内容をご確認ください。

- ・電気スイッチのOFF
- ・水回り（水栓）の締め
- ・空調スイッチのOFF
- ・TVモニタースイッチのOFF
- ・電気製品のスイッチOFF（楽屋内でご利用の電気製品は、すべてコンセントを抜いてください）
- ・使用された備品はすべて所定の位置にお戻しください。

※楽屋ラウンジは、楽屋を2部屋以上のご利用で使用が可能となります。

■ ホワイエ、ホール控室について

ホワイエの備品は、以下の内容をご確認ください。いずれも無料でご使用いただけます。

- ・もぎり台×2台（W500×D500×H890）
- ・受付用机×2台・物品販売用机×5台（W1.800×D450×H720）
- ・椅子×10脚
- ・ベルトパーテーション×20台
- ・ポスターボード×1台（A1サイズ掲示可能）2階
- ・ポスターボード×1台（A1サイズ掲示可能）1階階段の下
- ・サインスタンド×12台

ホール控室について

- ・机
- ・椅子×2脚

- ・ホワイエでの音出しは、他の諸室の利用の妨げになるためご注意ください。
- ・物販机、展示物の設置につきましては、来場者の通行のための十分なスペースを確保お願いいたします。また、消火設備の妨げになるような配置はご注意ください。
- ・防犯上、開場から終演までは2階ホール出入口が無人にならないよう受付担当者を常時配置してください。

■客席について

- ・来場者の定員は厳守してください。事前に整理券や招待券を配布し当日入場券との引き換えや入場自由な場合など座席数を超えることがないよう票券管理をお願いいたします。
- ・通路での立ち見、座り見は禁止になります。
- ・客席に機材設置、カメラ三脚を設置する場合は座席を確保する必要があります。（その分座席数は減ります）
- ・N列の座席番号1・2・3の足元に音響・照明・映像の回線があります。
- ・通路は災害時の避難経路となりますので、物のはみ出しや固定物の設置は禁止になります。
- ・客席間に機材設置される場合は、座席に養生をお願いいたします。客席座面やひじ掛けへの機材設置は禁止です。座席背もたれ等にテープによる張り紙は禁止です。張り紙を設置する際は事前にご相談ください。
- ・親子室内の空調システムは、個別に操作ができますので温度調整は主催者及び利用者をお願いいたします。

■グランドピアノについて

スタインウェイ D-274 1台

- ・ピアノを使用する場合は、調律することをお勧めします。
- ・調律師を外部へ委託される場合、ピアノ維持管理上作業内容は調律のみとさせていただきます。アクションを取り出しての作業やファイリング作業は禁止になります。また、打ち合わせ時に調律師の情報をお尋ねします。
- ・劇場指定調律師を手配することもできますので、打ち合わせ時にお知らせください。
 - ※ 調律料金
基本2時間(AM9:00~PM18:00)・・・¥23,000(税抜)
割増料金(夜間18:00~)・・・¥5,000(税抜)
休日料金(日曜日・国民の祝祭日)・・・¥25,000(税抜)
技術者付き添い代金 1時間・・・¥4,000(税抜)
調律等の代金は、当日調律師に直接現金でお支払いください。
- ・ピアノの状態を安定させるため、また、次にご使用になる方のために、基本ピッチをA=442Hzに設定しています。基本ピッチ以外で使用した場合は、施設利用時間内に基本ピッチに戻すための戻し調律が必要になります。
- ・ピアノの移動は劇場スタッフが行います。ただし扱いに慣れた方に限り手袋着用の上、劇場スタッフ立ち合いのもと移動することができます。
- ・ピアノの上に花、飲み物等を置くことはできません。適宜机などご使用ください。
- ・内部奏法など弦等にダメージを与えるような行為は禁止です。

■有線LANインターネット回線について

- ・有線LAN回線をご利用の場合は、打ち合わせ時にお知らせください。
- ・利用料として附帯設備項目から¥3,000を徴収いたします。
- ・舞台下手袖にLANコネクタが設置されています。
- ・LANケーブル、Wi-Fi機器等の貸し出しはありません。
- ・ご利用者の責任でウィルス対策を行なってください。
- ・有線LANへの接続にかかわる技術的な支援はできません。
- ・通信速度はベストエフォートで10Gです。利用状況によって速度は変化しますので通信速度の保証はできません。

■注意事項・禁止事項

- ・**舞台面の床へのテープ類の使用については、床面が剥がれやすいため、マスキングテープ、リノテープ、ナシジテープの利用をお願いします。剥がす際には丁寧に作業してください。**
- ・壁・扉・客席座席へのテープ類による貼り紙は特殊塗装が剥がれるため禁止です。ホワイエにある掲示スタンドをご利用ください。マグネットが使用できる箇所はマグネットをご利用ください。
- ・持ち込みの掲示スタンド・立て看板などは壁面に立てかけず、自立するもので転倒防止対策を行なってください。
- ・管楽器のツバは直接床に捨てず、タオルなど持参ください。
- ・**ラメ(メイク等)は人の移動により館内中に拡散し、翌日の公演へ影響がでますので取り扱いには十分に注意してください、原状復帰が行われていない場合など清掃費用を実費にて主催者へ請求させていただく場合があります。**
- ・衣装に付属のスパンコールや装飾品の落とし物は、そのまま放置せず必ず回収をお願いします。
- ・楽屋にて、衣装の直しなどで針を使用する際は、本数を確認し厳重に管理してください。
- ・館内及び敷地内は全面禁煙です。楽屋での喫煙もご遠慮ください。
- ・舞台・客席は飲食禁止です。楽屋、ホワイエをご利用ください。

■ゴミの取り扱いについて

- ・ゴミは全てお持ち帰りください。館内にゴミ箱は設置しておりません。
- ・ゴミ処理を希望される方は、ゴミ袋45ℓ ¥500を受付にてお買い求めください。可燃ゴミ、不燃ゴミ（缶・びん・ペットボトル）プラスチックの3種類に分別の上、受付までお持ちください。ダンボール回収も有料1回¥1,000で行なっています。

■花の取り扱いについて

- ・花の受け渡しは、主催者と業者で直接受け渡しをお願いします。受付ではお預かりできません。
- ・花のスタンド・花瓶・壺は利用当日の退館までに業者へ回収を依頼してください。
- ・花のとりわけは、水濡れ予防のため楽屋前廊下のPタイル上でシートをひき、その上で作業をお願いします。（舞台・楽屋・ホワイエでは禁止です。）

■宅配便等による荷物の送付について

- ・宅配便等で荷物を送付される場合は、必ず事前にホールまでご連絡ください。
その際、以下の内容をお知らせください。発送伝票にも下記内容を必ず明記してください。
①荷物の大きさ・個数・品目 ②ご利用施設名 ③団体名または公演名 ④ご担当者名 ⑤電話番号
- ・荷物の受け取り方法は、以下のいずれかとなります。
①主催者様による直接受け取り
②ホールスタッフによる受け取り
- ・ホールスタッフによる受け取りを希望される場合は、
原則として「利用日前日夕方以降」または「利用日当日」着にてご手配ください。
なお、保管場所には限りがあるためスタッフが常時監視できない場所に荷物を置いて保管する場合があります。
- ・事前連絡のない荷物については、当館ではお受け取りできません。
- ・また、貴重品・精密機器・温度管理を要する物品については、お預かりできません。
- ・荷物の紛失・破損・遅配等について、当ホールは一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・宅配便による返送荷物につきましては、利用日当日の集荷を手配してください。
やむを得ず翌日の集荷となる場合は集荷までの間、ホールでお預かりいたします。
なお、保管場所に限りがあるためお預かりできる荷物のサイズ・数量には制限があります。

■器物破損・損害賠償

- ・建物、附帯設備及び器具等を破損や滅失させた時は、その原因に関わらず劇場職員へご連絡ください。
実費にて修繕費用を主催者へ請求させていただく場合があります。

■免責事項

- ・万が一、自然災害、交通機関トラブル、その他不可抗力により利用が中断または中止となった場合、一切の補償はできません。あらかじめご了承ください。

■催事預かりチケットについて

- ・ボッシュホールでの公演チケットを受付にて販売いたします。
- ・委託料として1公演につき¥2,000が発生します。（チケットの売り上げがない場合も¥2,000は、かかります）
また売り上げの10%の販売手数料をいただきます。

■イベントスケジュールの掲載について

- ・ボッシュホールホームページ・イベントカレンダー（紙媒体）、ヨコハマアートナビ（横浜のアート・イベント検索サイト）へ掲載を行うことができます。ただし関係者のみの催事の掲載はできません。
- ・掲載情報提供用紙は受付にてご用意しております。また提出期限は、利用日の2か月前の15日までとなります。

■ 非常時の対応について

- ・ 事故、急病人の発生や救急車の要請は、必ず劇場スタッフへお知らせください。
- ・ AEDは、1 階事務所、2 階舞台袖に設置してあります。
- ・ 緊急時の、公演続行・中止等の判断は、主催者と劇場との協議の上、決定いたします。
- ・ 利用責任者は、非常事態を想定し事前に非常口の場所と避難誘導の経路を確認し公演スタッフに周知徹底をしてください。
- ・ 非常時には、主催者側で客席扉3か所を開放し避難経路を確保してください。避難の際は、劇場スタッフが指示しますので来場者の避難誘導にご協力ください。

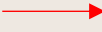
■ 火災が発生した場合

- ・ 建物内で火災が発生した場合には、火災報知器が作動し非常放送が入りますのでただちに作業を中止（公演の中止）来場者、出演者、スタッフは劇場側の指示に従って安全な場所に避難してください。

■ 地震が起きた場合

- ・ 地震発生後、何かしらの確認、点検が必要であると判断される場合には、公演の一時中止とその場所での待機を指示するアナウンスを入れてください。当劇場は、免震構造の建物になります。舞台エリアにいる出演者、スタッフは舞台裏の楽屋エリアへ、来場者は客席またはホワイエへ避難し一時待機としてください。火災等の緊急に避難する必要がないと判断された場合は、主催者と協議の上、公演続行もしくは中止の決定をいたします。

避難経路図

- ・  は、非常時の避難誘導経路です。
- ・ 客席内3ヶ所の扉を開放し避難経路を確保してください。
- ・ その場にあった安全の確保を行い避難の際は、劇場側で指示・誘導を行います来場者の避難誘導にご協力ください。



非常口

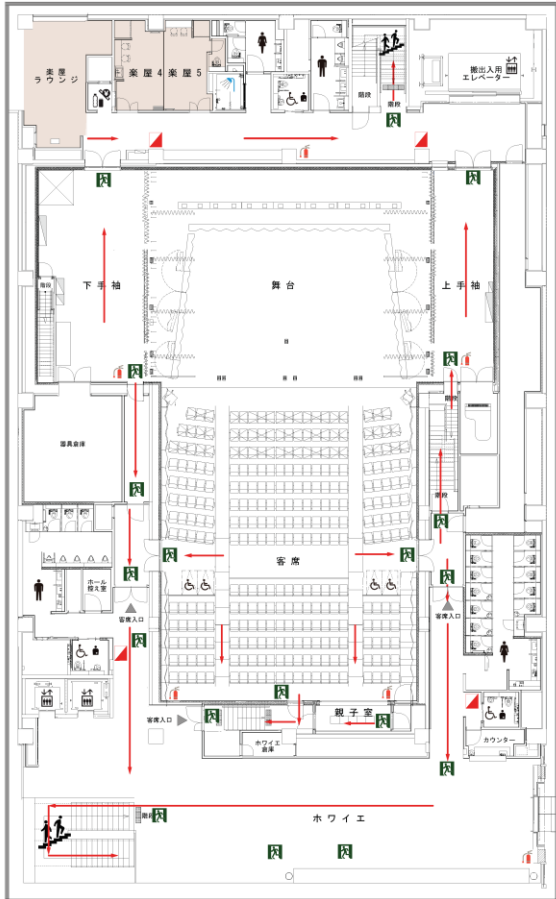


消火器

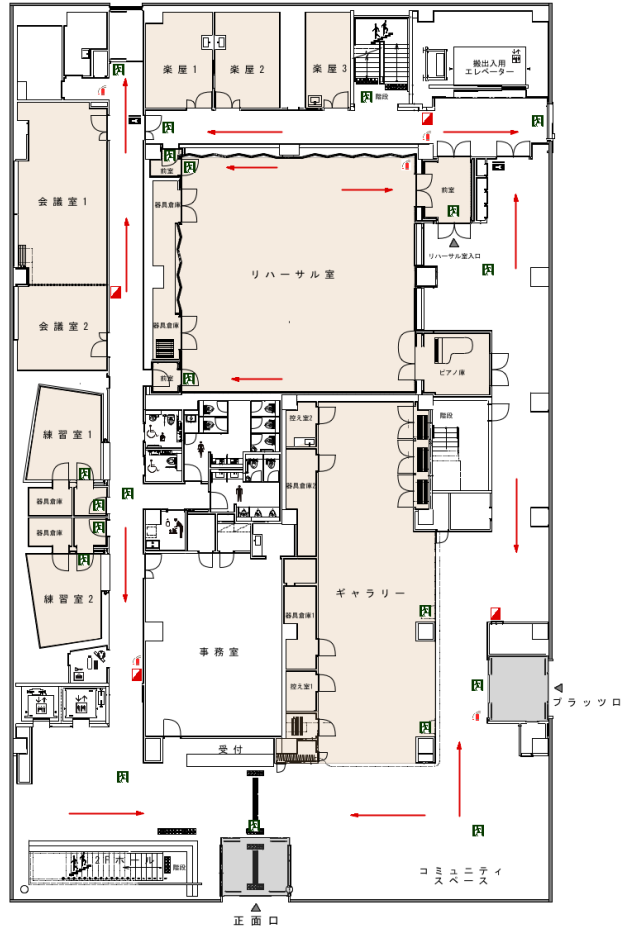


消火用散水栓

2階フロアMAP

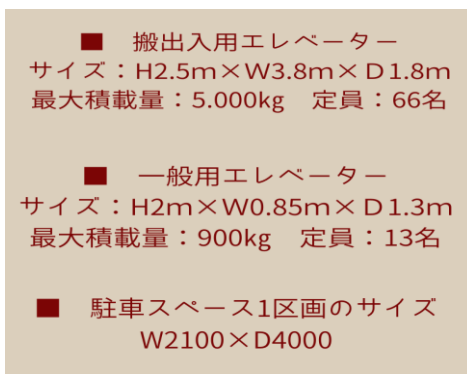
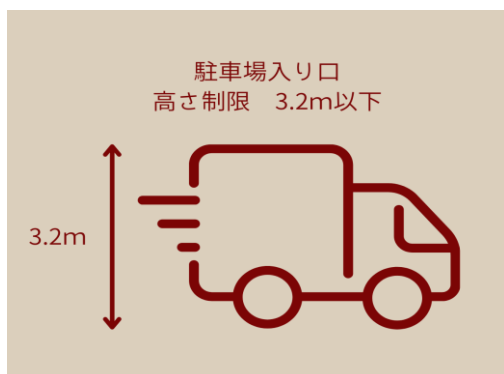
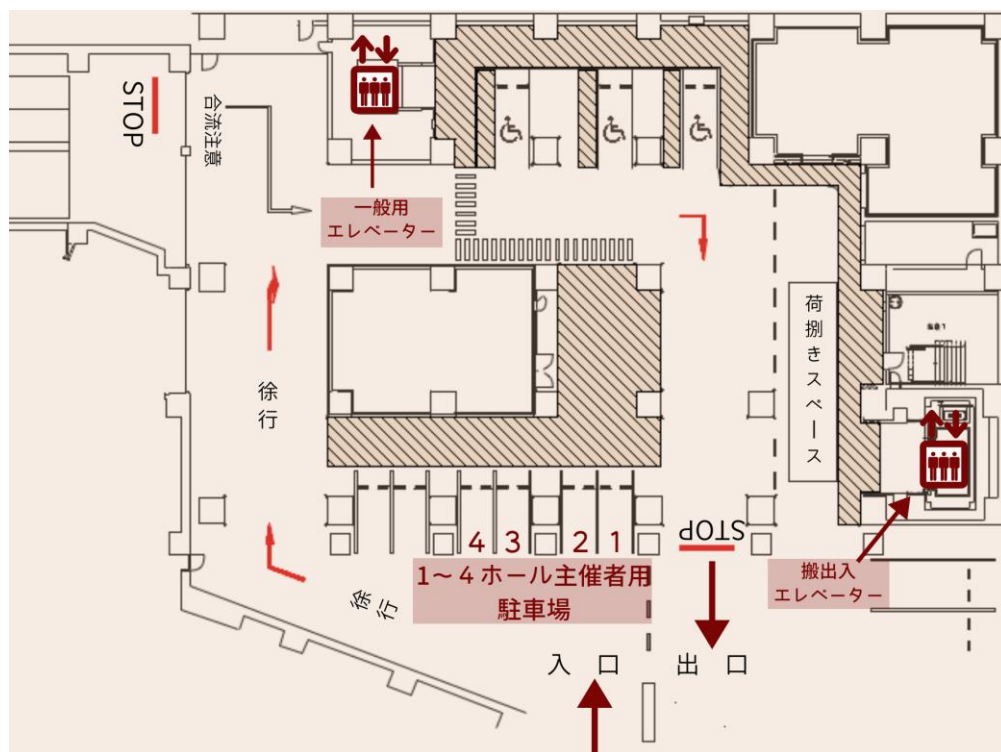


1階フロアMAP



■ 駐車場・駐車許可書のご利用について

- ボッシュ株式会社の地下1階にボッシュホール主催者の駐車可能スペースが4台分ございます。
- 必ず1～4のホール主催者用駐車場にお停めください。（駐車位置にカラーコーンが置いてあります。）
- 地下1階にある一般用エレベーター・搬出入用エレベーターから直接ボッシュホールにお入りいただけます。
- 駐車許可書は、打ち合わせ時に発行し、お渡しします。





ボッシュ株式会社・Bosch Hall 駐車場 (B1F)

ホール主催者用駐車スペース 4台
車いす使用者駐車スペース 3台
荷捌きスペース 1区画

営業時間 9時～22時

<https://tsuzuki-wcc.jp/>

事務局：045-530-5084

〒224-0003 横浜市都筑区中川中央1-9-33

