

# 杉並公会堂 利用案内（グランサロン）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 施設概要</p> <p>2. 施設の利用方法</p> <p>(1) 施設利用区分・利用時間・利用回数制限</p> <p>(2) 施設ごとの利用種目と禁止行為</p> <p>(3) 施設の利用方法</p> <p>(4) 施設利用にあたっての注意事項</p> <p>3. 施設の予約方法</p> <p>(1) 施設の予約方法</p> <p>(2) 予約受付期間</p> <p>(3) 施設の併用利用</p> <p>(4) 施設利用料の納入</p> <p>(5) 利用の取り消し（キャンセル）について</p> <p>(6) 先着での詳細な予約方法</p> <p>(7) 抽選での詳細な予約方法</p> | <p>4. 附帯設備・備品について</p> <p>(1) 附帯設備・備品の使用について</p> <p>(2) ピアノについて</p> <p>5. その他</p> <p>(1) 杉並公会堂スタッフの業務について</p> <p>(2) 館内での禁止行為等</p> <p>(3) 搬入口、駐車場の利用について</p> <p>(4) 損害賠償</p> <p>(5) 個人情報保護について</p> <p>7. 施設利用料金</p> <p>(1) 施設利用料金</p> <p>(2) 有料利用の適用</p> <p>(3) 附帯設備・備品利用料金</p> |
| <p>※本文中の表記の説明</p> <p>「区民」：杉並区内在住・在勤・在学の証明書（複写可）の提出ができる方</p> <p>「区内」：杉並区内</p> <p>「区外」：上記以外の団体、個人</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

「杉並公会堂の施設をご利用になる場合、事前に利用者登録が必要です。登録には10日程の日数を要し、登録完了後から施設の申込が可能となります。」

## 1. 基本事項

グランサロン（大規模音楽練習室）※コンサート等の催事利用はできません

|        |                       |            |
|--------|-----------------------|------------|
| 面積・定員  | 面積：245㎡（フローリング）       | 定員：160名    |
| 設置ピアノ等 | ベヒシュタイン D-280、ヤマハ S6B | 簡易音響システム完備 |
| その他    | 控室、パントリー（有料）          |            |

## 2. 施設の利用方法

### (1) 施設の利用区分・利用時間・利用回数制限

① 各施設の利用区分および利用時間、利用回数制限は、以下の通りです。

| 利用単位 | 利用時間   |         | 利用回数制限       |
|------|--------|---------|--------------|
| 区分利用 | 午前     | 9時～12時  | 1ヶ月あたり最大6回まで |
|      | 午後     | 13時～17時 |              |
|      | 夜間     | 18時～22時 |              |
| 全日利用 | 9時～22時 |         |              |

- ② 「午前・午後区分」または「午後・夜間区分」を連続して利用する場合に限り、有料にて区分間（12時～13時、17時～18時）を利用することができます。
- ③ 「利用時間」とは、利用者（関係者含む）が受付窓口にて施設への入室許可を得てから、搬入・準備・撤去（片付け）、原状復帰（簡易清掃含む）、搬出後、受付窓口にて附帯備品等の精算と全員の退館を報告するまでの時間をいいます。時間厳守ですので、利用申し込みの際は、時間に余裕を持った計画を組んで下さい。

## （２） 利用種目と禁止行為

- ① 施設ごとに利用できる種目・内容には制限があります。種目については下表をご参照ください。

| 利用（催事区分） | 利用種目（目的）                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------|
| 音楽（演奏）   | ピアノ、弦楽器、管楽器、打楽器、吹奏楽、オーケストラ、アンサンブル、歌唱・合唱、和楽器、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器 |
| 体操・舞踊    | バレエ、日本舞踊、ジャズダンス、社交ダンス、民族舞踊、健康体操、リトミック                         |
| 趣味・学習    | 古典芸能、演劇、演芸、映画・ビデオ上映、趣味・学習                                     |
| 会議・講座    | 会議・打合せ、講演会、懇親会                                                |

### ※全施設共通の注意事項

- A. 冠婚葬祭、健康診断、球技、武道・格闘技等の利用は禁止とする。
  - B. 和太鼓の演奏は要相談。
  - C. 飲食を伴う行為は禁止とする。（ホワイエを除く）
  - D. 床面を傷つける行為は禁止とする。（舞台面にてエンドピンを刺す行為を除く）
  - E. 水分を使用する行為は禁止とする。
  - F. その他、利用規則を逸脱する行為は禁止とする。
  - G. タップ靴・フラメンコ靴・下駄等を履いての舞踊等は要相談。
- ② 利用区分が複数にわたる場合等、利用（催事）区分が不明確な場合は、事前にご相談ください。
- ③ 以下の目的（行為）での利用は、全館を通してお断りいたします。
- イ. 冠婚葬祭、健康診断、球技、武道・格闘技等
  - ロ. 火気や水分を使用する行為
  - ハ. 床面を傷つける行為（大ホール舞台面にエンドピンを刺す行為を除く）
  - ニ. 不特定多数による利用
- ④ 飲食行為を希望する場合は、事前に杉並公会堂までご相談ください。また、飲酒を伴う場合は夜間区分までのご利用が必須となります。（飲食行為は21時までとさせていただきます。）

## （３） 施設の利用方法

- ① 施設利用者は利用当日、受付窓口にて「利用者登録カード」「利用許可書（施設予約システムより発行）」を提示の上、所定の手続きを行い、許可を受けた後に施設への入室を行ってください。
- ② 施設利用者は、利用終了後に利用した施設の原状復帰をおこない、受付窓口にご利用終了を伝え、附帯設備使用料の精算と鍵等の返却を行ってください。

## （４） 施設利用にあたっての注意事項

- ① 利用許可を受けた施設の利用権を第三者に譲渡、転貸することはできません。
- ② 利用者（団体）名や、申込時の申請内容を、杉並公会堂の許可なく変更することはできません。

- ③ 各施設とも、定員を超えての入場はできません。
- ④ 火災・天変地異・事故等の緊急事態が発生した場合、施設利用者は初期消火・人命救助および応急処置、杉並公会堂スタッフへの連絡、避難誘導等、速やかに必要な対応を実施してください。また、施設利用の中断・中止、避難等、杉並公会堂の指示に従ってください。
- ⑤ 施設利用に際し、以下のいずれかに該当する場合は利用できません。また、利用許可後であっても利用を取り消しさせていただきます。
- イ. 公益を害する恐れがあると認めたとき
  - ロ. 秩序を乱す恐れがあると認めたとき
  - ハ. 建物や施設設備等を損傷または滅失する恐れがあると認めたとき
  - ニ. 暴力・不法行為等を行う恐れがある組織の利益になると認めたとき
  - ホ. 災害等により施設の管理上支障があると認めたとき
  - ヘ. 提出書類の記載に虚偽があったとき
  - ト. 杉並公会堂の許可を得ずに、利用目的・内容等を変更したとき
  - チ. 杉並公会堂の管理・運営に支障をきたす恐れがあるとき
  - リ. その他、杉並公会堂が施設利用にふさわしくないと認めたとき
- ⑥ 施設の利用に際しては、各施設の「利用に際しての注意事項（別紙）」を利用者全員が順守してください。

### 3. 施設の予約方法

#### (1) 施設の予約方法

- ① 施設の予約は、利用者登録済みの方が、ご自宅のパソコンやスマートフォン等から「施設予約システム」にアクセスし、ご自身の利用者IDとパスワードを入力後に抽選や先着にて申込をおこなうことができます。（各施設の予約方法の詳細は「(6) 施設ごとの詳細な予約方法」をご覧ください。）パソコンやスマートフォンをお持ちでない方、使用方法に不安がある方は、営業時間内に杉並公会堂受付窓口までご相談ください。
- ② 各施設における1ヶ月当たりの申し込み数の上限
- イ. 同一施設における同一月内の最大申請件数は、抽選と先着を合わせて6件となります。
  - ロ. 利用日が複数にまたがる連続利用の場合、各日が1件となります。
  - ハ. 利用日が同一日であっても、利用区分または利用時間が連続していない場合は各々が1件となります。
- ③ 1申請で利用申込できる最大件数は先着・抽選ともに8件までです。9件以上の利用申込を行いたい場合は、2つに分けて申請をおこなってください。
- ④ 抽選による申請は6申請までです。ただし、土日祭日を含む申請の場合は連続する1申請のみとなります。（抽選結果（当落）は申請単位となりますのでご注意ください。）
- ⑤ 原則として、抽選にて決定（当選）した利用日程をキャンセルすることはできません。
- ⑥ 原則として、先着にて予約した利用日程を、杉並公会堂の承認後にキャンセルすることはできません。

- ⑦ 抽選の当落は申請単位となります。当選後に同一申請内の一部をキャンセルすることはできませんのでご注意ください。

## (2) 予約受付期間

基本となる予約日程は次頁の通りとなります。ただし、暦（年末年始等）の関係上、抽選予約申請期間、抽選日、先着申込み開始日を変更させていただくことがあります。詳細は都度ホームページでご確認ください。

|          | 対象者          | 申請期間                                | 抽選日                       | 支払期日                |
|----------|--------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 一次<br>抽選 | 区民団体         | 利用予定日の月の9ヶ月前の<br>6日9:30から12日23:59まで | 利用予定日の月の9ヶ月前<br>の17日15:00 | 抽選結果（当選）<br>発表後7日以内 |
| 二次<br>抽選 | 区民団体<br>区民一般 | 利用予定日の月の8ヶ月前の<br>3日9:30から9日23:59まで  | 利用予定日の月の8ヶ月前<br>の14日15:00 |                     |
| 区民<br>先着 | 区民団体<br>区民一般 | 利用予定日の月の7ヶ月前の<br>3日8:45から利用日の前日まで   | —                         | 施設利用の承認後<br>7日以内    |
| 区外<br>先着 | 区外           | 利用予定日の月の6ヶ月前の<br>1日8:45から利用日の前日まで   | —                         |                     |

※先着申請で、施設利用予定日が4日を切っている場合は直接窓口にお申し込みください。

## (3) 施設の併用利用

- ① スタジオの併用利用を希望する場合、利用内定と同時に、全てのスタジオの利用申し込みを行うことができますので、速やかに受付窓口にて申請してください。（先着順となります。）
- ② 併用利用は、原則として、主たる施設の利用時間と同時間帯（区分）に対してのみおこなうことができます。
- ③ 以下の「併用申請休止期間」は、併用となる施設が抽選期間中となるため、併用申請をお受けすることが出来ません。

| 併用申請休止施設 | 併用申請休止期間               |
|----------|------------------------|
| スタジオ     | 利用予定日の月の4ヶ月前の1日から11日まで |

例）主として大ホールを申請し、併用としてスタジオを申請する場合、利用月の4ヶ月前の1日から11日までスタジオの併用申請の受付が不可となります。

## (4) 施設利用料の納入

- ① 施設の利用内定後、施設予約システムにて支払い方法を選択の上、支払期日までに施設使用料全額をお支払いください。なお、指定期日までに施設使用料が支払われなかった場合、利用内定が取り消しとなりますのでご注意ください。
- ② 施設利用料支払い手続き完了後、施設予約システムにて「利用許可書」の発行が可能となり、これをもって利用決定となります。

③ 本利用規則に記載されている料金は税抜の金額となっております。お支払いいただく金額は消費税等と支払手数料が加算された金額となります。

④ 「利用許可書」の発行以降、施設利用日当日までに消費税等が変更された場合は、施設利用日当日の税率が適用されますので、消費税差額を利用日当日までに精算していただきます。

⑤ 施設利用料のお支払いは以下の方法となります。（支払い手続きに関わる手数料等については、すべて利用者負担となります。また、施設予約システムにて選択した支払方法は変更することができませんのでご注意ください。）

イ. 現金（受付窓口にてお支払いください）

ロ. 銀行振込（利用日当日までに入金が確認できない場合は、ご利用をお断りすることがありますので、余裕をもってお振込みください。）

口座：西武信用金庫 本店 普通預金 1112961

名義：PFI 杉並公会堂株式会社

#### ハ. コンビニ決済

セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、セイコーマート、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストアー

※上限金額 300,000 円（税込）

#### 二. Pay-easy（ペイジー）

金融機関のATM、インターネットバンキング

上限金額 1,000,000 円（税込）、ただしATMでの現金の上限は 100,000 円）

### （5） 利用の取り消し（キャンセル）について

① 原則として、抽選にて決定（当選）した利用日程をキャンセルことはできません。

② 原則として、先着にて予約した利用日程を、杉並公会堂の承認後にキャンセルすることはできません。

③ 施設の利用確定（抽選にて当選、もしくは、先着にて杉並公会堂が承認）後、利用者都合でやむを得ず利用の取り消しをおこなう場合は、理由の如何に関わらず、下表記載の取消料が発生します。

| 取り消しを申請した日      | 取消料       |
|-----------------|-----------|
| 利用日の3ヶ月前の日の前日まで | 基本料金の50%  |
| 利用日の3ヶ月前以後      | 基本料金の100% |

④ 複数の施設を併用申請した際、主たる施設をキャンセルした場合、併用申請した全ての施設予約も取り消しとなります。

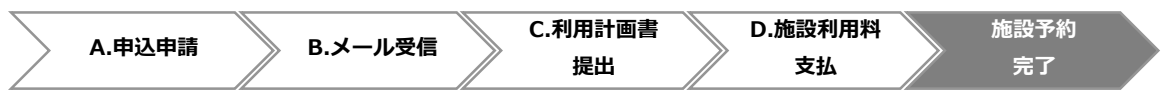
⑤ 上記③の取消料について、既に施設利用料を支払い済みで返金が発生する場合は、利用者登録カード・印鑑・振込先のわかる物をご持参の上、受付窓口にて手続きをおこなってください。

⑥ 抽選にて決定（当選）した利用日程の支払期日が到達したにも関わらず、施設利用料を支払わずに利用を取り消した場合、予約が無効となると同時に、キャンセルとなった日から13ヶ月間、新たな申し込みができなくなります。ただし、③の取消料を支払った場合はこの限りではありません。

⑦ 先着で予約した日程の支払期日が到達したにも関わらず、施設利用料を支払わなかった場合、予約が

無効となると同時に、一定期間新たな予約ができなくなります。ただし、③の取消料を支払った場合はこの限りではありません。

## (6) 先着での詳細な予約方法



### A. 申込申請

- i. 施設予約システムを利用しての申請は、原則として、利用日の6ヶ月前の1日（区民は7ヶ月前の3日）8時45分から施設利用日の4日前までです。（3日前からは直接窓口にお申し込みください。なお、利用日当日の申し込みは受け付けておりません。「(2) 予約受付期間」に準じます。）
- ii. 1回の申請で可能な予約は、ホール・スタジオ含め、全施設あわせて8件まで、グランサロンは同月内で6件（1件とは連続する1日）までです。
- iii. 申請時には次の情報が必要となります。  
「利用日」「区分（午前・午後・夜間）」「利用内容」「利用人数」「利用内容の詳細」「ピアノの利用希望」「附帯楽器の利用希望」「利用目的」「料金区分（基本・有料）」
- iv. 申請の取り消し（訂正）は翌日の9時までにおこなってください。（以降の訂正は無効となりますのでご注意ください。）

### B. メール受信

- i. 申請が正しくおこなわれると、申請の翌営業日の15時までに、審査結果通知メール＜承認（利用確定）＞もしくは＜要利用計画書提出＞をご指定のアドレス宛てにお送りいたしますので、必ずご確認ください。（理由の如何を問わず、以降のキャンセルはできません。）
- ii. 申請内容に不備（不承認）がある場合は、翌日以降に、杉並公会堂より連絡責任者の方に電話連絡をさせていただきます。
- iii. 申請後2営業日が経過してもメールが届かない場合、代表者もしくは連絡責任者の方が、杉並公会堂まで必ずご連絡をください。（遅れた場合、申請が無効になってしまうことがありますのでご注意ください。）

### C. 利用計画書提出

- i. 「要利用計画書提出」のメールを受信した場合は、杉並公会堂が指定する日まで（メール受信日を含めて7営業日以内）に、代表者もしくは連絡責任者の方が、直接窓口にお越し頂いた上で「利用計画書」をご提出ください。
- ii. 上記期間内に「利用計画書」をご提出頂けない場合、申請が無効になると同時に、一定期間すべての施設の新たな申請ができなくなりますのでご注意ください。但し、「(5) 利用の取り消しについて」の③で該当する取消料をお支払いいただいた場合はこの限りではありません。）

### D. 施設利用料支払

- i. スタジオの併用利用希望の場合、直接窓口にお問い合わせください。
- ii. 承認メールに記載されている支払期日までに、「施設利用料」を入金してください。
- iii. 施設予約システムで一度選択した支払方法は、変更できませんのでご注意ください。
- iv. 支払期日を過ぎた場合、予約は自動的にキャンセルされてしまいます。（一定期間すべての施設の新たな申請ができなくなりますのでご注意ください。但し、「(5) 利用の取り消しについて」の③で該当する取消料をお支払いいただいた場合はこの限りではありません。）

#### E. 施設予約完了

- i. 施設予約システムから「利用許可書」を出力してください。（正式に予約が完了となります。）
- ii. 「利用許可書」が出力できない場合は、必ず代表者もしくは連絡責任者の方が、杉並公会堂まで必ずご連絡をください。

### (7) 抽選での詳細な予約方法



#### A. 抽選申請

- i. 抽選申請は、原則として、利用予定日の8ヶ月前の3日9時30分から9日（区民団体は9ヶ月前の6日9時30分から12日）までです。（「(2) 予約受付期間」に準じます。）
- ii. 1回の抽選で可能な申請は6申請まで、1申請で可能な予約は6件（1件とは連続する1日）までです。ただし、土日祝を含む申請を行う場合は連続する1申請のみとなります。
- iii. 申請時には次の情報が必要となります。  
「利用日」「区分（午前・午後・夜間）」「利用内容」「利用人数」「利用内容の詳細」「ピアノの利用希望」「附帯楽器の利用希望」「利用目的」「料金区分（基本・有料）」
- iv. 申請内容に確認事項があるなどで申請が正しく受理されていない場合は、抽選日前日までに、杉並公会堂より連絡責任者の方へ電話連絡をさせていただきます。
- v. 抽選申請の取り消し（変更）は、抽選申込期間を過ぎると変更はできません。（抽選日当日の訂正は無効となりますのでご注意ください。）

#### B. 抽選結果

- i. 抽選はコンピュータによる自動抽選となり、原則として、利用予定日の8ヶ月前の14日（区民団体は9ヶ月前の17日）の15時におこなわれ、同時に抽選結果通知メール＜承認（利用確定）＞または＜要利用計画書提出＞もしくは＜落選＞をご指定のアドレスにお送りいたします。
- ii. 抽選翌日になってもメールが届かない場合、代表者もしくは連絡責任者の方が、杉並公会堂まで必ずご連絡ください。（遅れた場合、当選が無効となってしまうことがありますのでご注意ください。）

#### C. 利用計画書提出

- i. 抽選結果通知メール＜要利用計画書提出＞メールを受信した場合は、杉並公会堂が指定する日まで（メール受信日を含めて7営業日以内）に、直接窓口にお越し頂いた上で「利用計画書」をご記入ください。
- ii. 上記期間内に「利用計画書」をご提出頂けない場合、申請は無効となってしまいますのでご注意ください。
- iii. 「利用計画書」が承認された時点で、ご指定のアドレスに「承認（利用確定）」メールをお送りいたします。
- iv. 「利用計画書」が承認された以降、利用者側の都合によるキャンセルは、理由の如何を問わずお受けできませんのでご注意ください。

#### D. 施設利用料支払

- i. スタジオの併用利用希望の場合、直接窓口にお問い合わせください。
- ii. 承認メールに記載されている支払期日までに、「施設利用料」を入金してください。
- iii. 施設予約システムで一度選択した支払方法は、変更できませんのでご注意ください。
- iv. 支払期日を過ぎた場合、予約は自動的にキャンセルされます。（一定期間すべての施設の申請が

できなくなりますのでご注意ください。但し、「(5)の③で該当する取消料をお支払いいただいた場合はこの限りではありません。)

#### E. 施設予約完了

- i. 施設予約システムから「利用許可書」を出力してください。(正式に予約が完了となります。)
- ii. 「利用許可書」が出力できない場合は、代表者もしくは連絡責任者の方が、杉並公会堂まで必ずご連絡をください。

## 4. 附帯備品について

### (1) 附帯設備の使用について

- ① 附帯備品の利用は区分単位です。(詳細は「附帯備品料金表」をご覧ください。)
- ② 附帯設備・備品の使用については、原則として、事前申請での使用となります。使用可能施設や台数、使用方法等、あらかじめ確認をお願いいたします。
- ③ 附帯設備は、原則として、各施設に定められた附帯設備のみ使用が可能です。指定場所以外の施設での使用はできません。
- ④ 附帯設備・備品の共用楽器(ティンパニー、マリンバ、コントラバス、バスドラム)は、施設利用日の1ヶ月前までは、大ホール施設利用者、小ホール施設利用者の順で優先申込みとなります。施設利用日の1ヶ月を過ぎると大・小ホール、グランサロンの施設利用者で先着申込みとなります。ご使用予定がある場合は、お早目に電話にて予約をおこなってください。

### (2) ピアノについて

- ① ピアノの使用は、原則として、各ピアノに定められた施設でのみ可能です。
- ② ピアノの使用時間は、設置、調律、ピッチ戻し、撤去を含みます。
- ③ ピアノの調律をご希望の場合は、当館が指定する調律師が調律を実施いたしますので、利用日の2週間前までに「調律依頼書」を提出してください。(調律代は別途有料)
- ④ 通常ピッチは「442 Hz」となっております。ピッチを変更する場合は必ず「442 Hz」に戻し調律(有料)を実施していただきます。
- ⑤ ピアノの移動は杉並公会堂スタッフ立会いの下実施いたします。施設利用者が無断で移動することは固くお断りいたします。また、グランサロンのピアノの移動につきましては、スタッフが常駐ではないため、時間を要することをご了承ください。
- ⑥ ピアノは、鍵盤を指で弾く「通常の奏法」以外でのご使用はお断りいたします。鍵盤やピアノ本体を傷つけるような奏法はお断りいたします。

## 5. その他

### (1) 杉並公会堂スタッフの業務について

杉並公会堂のスタッフは、安全管理及び附帯機材の取扱い説明のみを行います。各施設への機材搬入、舞台備品設置、操作、撤去、搬出、お客様の案内業務等、施設利用に関わる全ての事象については、ご利用



用者様の責任において行うようご計画ください。（別途、有料にて杉並公会堂（舞台及び案内）スタッフの手配が可能です。利用日の1ヶ月前までにご連絡ください。）

## （２） 館内での禁止行為等

### ① 販売・営業行為

館内での販売・営業行為（大・小ホールでの当日券の販売を除き、CD、書籍等、品物や内容の如何を問わず）については事前に「物品販売等申請書」の提出が必要です。また、販売手数料として売上の10%を、利用当日、現金にてお支払いいただきます。（代表者または連絡責任者の方が受付にて申請・精算を行ってください）

### ② 火気の使用および喫煙について

イ. 館内での火気の使用については原則禁止です。

ロ. 館内および敷地内はすべて禁煙です。また、近隣の路上等での喫煙行為もご遠慮ください。

### ③ ゴミの処理について

ゴミは原則としてお持ち帰りください。ただし、やむを得ず杉並公会堂での処分を依頼する場合は、1袋あたり660円（税込）にてゴミ袋をお渡ししております。（可燃・不燃・リサイクルごみの分別をお願いします）。ご利用希望の場合は受付窓口にお申し付けください。

### ④ 撮影について

館内での撮影（広く世間に公開することを目的とする）を希望する場合は、撮影予定日の10日前までに指定書式の書類提出が必須となります。ご希望の方は受付窓口までお問い合わせください。

## （３） 搬入口、駐車場の利用について（利用方法等は打合せ時にご確認ください）

① 搬入口は、施設の貸館利用者（主催者）のみ利用することができます。（大・小ホール利用者優先）

③ 共用搬入口をご利用いただく場合、1台につき20分程で荷物の積卸・積込をしてください。

最大車両サイズ：D5.7m×W2.0m×H3.0m

④ 機械式駐車場は、原則として、施設の貸館利用者のみ利用することができます。

最大車両サイズ：D5.3m×W2.0m×H2.0m

⑤ 施設利用者が機械式駐車場に駐車できるのは利用時間内に限り、駐車可能台数は施設ごとに上限が設定（下表参照）されております。機械式駐車場の出し入れには1台当たり3～4分の時間を要しますのでご注意ください。

⑥ 無料駐車の場合は「無料駐車券」が必要となります。「無料駐車券」は、施設への入館受付時に、代表者もしくは連絡責任者の方にお渡しいたします。出庫時に無料駐車券の提出が無い場合は、有料扱いとなりますのでご注意ください。無料駐車券の利用は、施設利用時間内、1回限りです。なお、無料駐車の場合でも、利用時間を超過している場合は、差額の駐車料金が発生しますのでご注意ください。

施設ごとの駐車可能台数（機械式駐車場）（税込）

|                | グランサロン | 各スタジオ |
|----------------|--------|-------|
| 無料駐車（利用時間内のみ）  | 1台     | 0台    |
| 有料駐車（30分/250円） | 2台     | 1台    |

#### (4) 損害賠償

- ① 利用者が杉並公会堂の建物・備品等を損傷・紛失した場合、修繕、備品買い替え、修繕期間の施設利用料等、原状復帰に要した全額をご負担いただきます。
- ② 施設内で発生した人的・物的損害に対する賠償責任は、杉並公会堂側に故意または重大な過失がある場合を除き、杉並公会堂は一切の責任を負いません。ただし、杉並公会堂側に故意または重大な過失がある場合であっても、賠償額はその利用額を上限とします。
- ③ 前項にかかわらず、利用契約が消費者契約法に定める消費者契約である場合、施設内で発生した人的・物的損害に対する賠償責任を杉並公会堂が負う場合であっても、杉並公会堂に故意または重大な過失がある場合を除き、杉並公会堂が賠償する額は、利用者が現実に支払った施設利用料金相当額を上限とします。
- ④ 天変地異等の不可抗力による損害について、杉並公会堂は一切の責任を負いません。
- ⑤ 施設を複数日に渡り使用する場合の物品の留め置き行為について、留め置き中に物品に損傷または紛失があった場合、杉並公会堂は一切の責任を負いません。

#### (5) 個人情報保護について

- ① 利用者は、施設利用に際して知り得た顧客情報等の個人情報の管理・運用について、個人情報保護法に則り、その法令を遵守してください。
- ② 杉並公会堂における個人情報の管理・運用については「PFI 杉並公会堂株式会社個人情報保護方針」に準じます。

### 6. 施設利用料金

#### (1) 施設利用料金

| (税抜)   |      |          |           |           |          |        |
|--------|------|----------|-----------|-----------|----------|--------|
| 施設名    |      | 午前       | 午後        | 夜間        | 全日       |        |
|        |      | 9 時～12 時 | 13 時～17 時 | 18 時～22 時 | 9 時～22 時 |        |
| グランサロン |      |          |           |           |          |        |
|        | 基本料金 | 平日       | 7,800     | 10,400    | 10,400   | 33,800 |
|        | 有料料金 | 土日祝      | 12,600    | 16,800    | 16,800   | 54,600 |

※1. 午前・午後区分を連続利用する場合に限り、午後料金の25%に相当する額を支払うことで、区分間(12時～13時)を利用することができます。

※2. 午後・夜間区分を連続利用する場合に限り、午後料金の25%に相当する額を支払うことで、区分間(17時～18時)を利用することができます。

#### (2) 有料料金の適用

「有料料金」とは、以下の場合に適用します。

- ① 入場料・参加費等を徴収するもので、その料金が実費を大きく上回る場合
- ② 申込者自らが講師となり教室を開催し、授業料を徴収する場合
- ③ 販売行為をおこなう場合

#### (3) 附帯設備・備品使用料金(次頁参照)

## グランサロン 附帯設備料金（1区分/1単位）

（消費税等別途）

| 備 品 名 称           | 単位  | 料金     | 備 考                                        |
|-------------------|-----|--------|--------------------------------------------|
| 常設備品              |     | 無料     | 演奏者用椅子（100脚）、長机（4台）、インフォメーションボード等          |
| 指揮者台              | 1台  | 300    | 松尾楽器 CS-154P-2                             |
| 指揮者用譜面台           | 1台  | 200    | 松尾楽器 CD-104                                |
| 演奏者用譜面台           | 1台  | 100    | ウェンガー F-201 60台                            |
| 演奏者用椅子            | 1脚  | 100    | 背付ピアノ椅子 5脚 バス椅子 4脚                         |
| 長机（追加有料分）         | 1台  | 50     | 追加20台まで                                    |
| 丸机                | 1台  | 50     | 10台まで                                      |
| 椅子（追加有料分）         | 1脚  | 50     | 追加60脚まで                                    |
| 講演用小物備品           | 1台  | 50     | 黒盆・水差し                                     |
| 司会台               | 1台  | 300    | コクヨ WA-121N                                |
| 屏風（金屏風）（小ホールとの共用） | 1双  | 2,000  | 6曲がり 6尺高 一双（設置料等別途）                        |
| 捲り（プログラムスタンド）     | 1台  | 100    | 高さ1.55m 幅0.424m 止めボルト間隔330mm               |
| ホワイトボード           | 1台  | 100    | 1.8m×0.9m                                  |
| 可動パーティション         | 1台  | 100    | 共用品 4台                                     |
| 移動型姿見             | 1台  | 100    |                                            |
| 給湯ポット             | 1台  | 100    |                                            |
| 仮設ステージ            | 1台  | 200    | 1.22m×1.83m 高さ0.2m、0.424m、0.636m（設置立会い料別途） |
| 調光装置（天井吊照明及びサブ卓付） | 1式  | 1,500  |                                            |
| フォローピンスポット（1kw）   | 1台  | 800    | （設置料等別途）                                   |
| スポットライト1kw        | 1台  | 300    |                                            |
| スポットライト500w       | 1台  | 200    |                                            |
| プロフィールスポットB       | 1台  | 300    |                                            |
| 移動型音響ワゴン          | 1式  | 3,000  | ワイヤレスマイク2本 CDプレーヤ MDレコーダ付                  |
| マイクロホンA           | 1台  | 300    | （設置料等別途）                                   |
| マイクロホンB           | 1台  | 700    |                                            |
| マイクロホンC           | 1台  | 1,200  |                                            |
| マイクスタンド           | 1台  | 50     |                                            |
| フルコンサートピアノ（外国産）   | 1台  | 10,000 | ベヒシュタイン D-280（フルコンサート）                     |
| セミコンサートピアノ（国産）    | 1台  | 5,000  | ヤマハ S6B（セミコンサート）                           |
| 楽器A（全館共通備品につき先着順） | 1台  | 800    | ティンパニー：23・26・29・32インチ マリンバ：ヤマハYM-4600A     |
| 楽器B（全館共通備品につき先着順） | 1台  | 500    | バスドラム：CB-736D コントラバス：ヤマハF-25               |
| 自立型スクリーン          | 1台  | 700    | 2,635mm×1,829mm                            |
| 持ち込み器具電源          | 1kw | 150    |                                            |
| 専用パントリー使用料        | 1式  | 1,000  | 1回につき（13時間まで同一使用料） 冷蔵庫・ポットつき               |
| 設営補助              | 1式  | 5,000～ | 仮設ステージ設置立会い、音響機材設営、照明機材設営、屏風設置等            |

※表示金額はすべて税抜金額のため、利用当日に定められている消費税等を別途加算してお支払いいただきます。

※表示料金は1区分利用時の料金。2区分連続利用時は表示料金の1.5倍、全日利用時は同2倍の料金となります。

※原則、備品の指定住所以外での利用はできません。また、無料備品の追加はできません。

※ピアノは1台につきピアノ椅子2脚まで利用可能です。

## 各スタジオ 附帯設備料金（4時間以内/1単位）

（消費税等別途）

| 器 具 名 称                 | 単位   | 料金    | 備 考                                          |
|-------------------------|------|-------|----------------------------------------------|
| 常設備品                    |      | 無料    | 椅子（A:35脚、B:10脚、C:20脚、D:30脚、E:5脚）、譜面台（各部屋5台）  |
| グランドピアノ（スタジオAのみ）        | 1台   | 2,000 | ヤマハC3X                                       |
| 電子ピアノ（スタジオCのみ）          | 1台   | 500   | カシオGP-510BP                                  |
| 簡易PAシステム（スタジオB、C、D、Eのみ） | 1式   | 1,000 | アンプ、スピーカー、マイク2本付き（スタジオB以外でのご使用には別途設置料3,000円） |
| CD（プレーヤ）/MD（レコーダ）       | 1台   | 700   | 簡易PAシステムとセットでのみ貸出                            |
| CDレコーダ                  | 1台   | 700   | 簡易PAシステムとセットでのみ貸出                            |
| 追加マイク（SM57、SM58）        | 1本   | 300   | 簡易PAシステムとセットでのみ貸出                            |
| マルチコード                  | 1本   | 100   |                                              |
| ホワイトボード                 | 1台   | 100   |                                              |
| ポータブルCDデッキ              | 1台   | 100   | 再生のみ                                         |
| メトロノーム                  | 1台   | 100   |                                              |
| バレーシート（スタジオDのみ）         | 1枚   | 300   | 4枚まで                                         |
| ダンス用コンパネ6枚セット（スタジオDのみ）  | 1セット | 300   | 3セットまで                                       |
| 追加譜面台                   | 1台   | 50    |                                              |

## スタジオB 附帯設備料金（1時間以内/1単位）

（消費税等別途）

| 器 具 名 称        | 単位 | 料金  | 備 考                                       |
|----------------|----|-----|-------------------------------------------|
| 常設楽器類（スタジオBのみ） | 1式 | 200 | ドラムセット、ギターアンプ、ベースアンプ、キーボード、電子ピアノ（Bスタジオのみ） |

※表示金額はすべて税抜金額のため、利用当日に定められている消費税等を別途加算してお支払いいただきます。

※表示料金は4時間以内の連続利用時の料金。4時間超8時間以内は表示料金の1.5倍、8時間超は同2倍の料金となります。

（ただしスタジオBの常設楽器類については1時間毎の料金となり、利用料金は利用時間に乗じた金額となります。）

※備品の利用開始時間は正時（毎時00分）からとなります。