

杉並公会堂 利用案内

<p>1. 基本事項</p> <p>(1) 施設概要 (2) 開館時間 (3) 休館日 (4) 施設予約受付時間 (5) 施設利用区分・利用時間・利用回数制限 (6) 大・小ホールの連続利用・早朝利用・区分間利用 (7) 施設利用にあたっての注意 (8) 施設利用の制限、取り消し</p> <p>2. 施設の利用方法</p> <p>(1) 大・小ホールの利用方法 (2) グランサロン・スタジオの利用方法 (3) 施設の併用利用 (4) 利用の取り消し(キャンセル)について</p>	<p>3. その他</p> <p>(1) 搬入口、駐車場の利用について (2) 附帯設備の使用について (3) ピアノについて (4) 館内での販売行為について (5) 館内での飲食について (6) 火気の使用、喫煙について (7) ごみの処理について (8) 広報、チケット販売委託について (9) 舞台スタッフの業務について (10) 個人情報保護について (11) 損害賠償</p> <p>4. 施設利用料金</p> <p>(1) 施設利用料金 (2) 施設利用料金の割増について (3) リハーサル料金について (4) 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・在学の個人、住所が杉並区内にある団体、団体代表者が杉並区民の団体（申込時には、免許証・保険証等「区民」を証明できるものの提示が必要です）</p> <p>「一般」：上記以外の団体、個人</p>	

1. 基本事項

(1) 施設概要

大ホール（シューボックス形式）

客席定員	コンサート形式時：1,190席（車椅子4席含む） 幕形式（プロセニウム設置）時：1,063席（車椅子4席含む）
楽屋 8室	大楽屋：4室、小楽屋：4室（うち1室にアップライトピアノあり）
舞台広さ	コンサート形式時：幅19.7m（バルコニー部分17m）×奥行9.98m×天井高14.7m 幕形式時：間口12.5m×奥行9.5m×高さ8.5m、すのこ高19.5m
設置ピアノ	スタインウェイ D-274
その他	親子鑑賞室、受付控室、楽屋用パントリー、貴重品ロッカー

小ホール（多目的段床形式。客席可変機構により平土間形式可）

客席定員	194席（車椅子4席含む）※座席取り外し可能（要相談）
楽屋 3室	中楽屋：2室、小楽屋：1室
舞台広さ	コンサート形式時：間口11.9m×奥行5.8m×天井高6m 幕形式時：間口9m×奥行5.8m×天井高6m 全客席撤去時（ホール全体）：幅12m×奥行17.6m×天井高6m（面積212㎡）
設置ピアノ	スタインウェイ D-274、ベーゼンドルファー Model290インペリアル
その他	楽屋用パントリー、貴重品ロッカー

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	245㎡ 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

スタジオ（小規模音楽練習室）※コンサート等の催事利用はできません

スタジオA	面積：46㎡ 定員60名（合唱利用で30名程度）グランドピアノあり
スタジオB	面積：24㎡ 定員20名（バンド利用で10名程度）バンド機材あり
スタジオC	面積：32㎡ 定員40名（合唱利用で20名程度）グランドピアノあり
スタジオD	面積：58㎡ 定員60名（ダンス利用で20名程度）鏡あり
スタジオE	面積：15㎡ 定員6名（バンド利用で5名程度）バンド機材あり

その他	カフェコーナー（喫茶・軽食）：11時から20時、 売店：9時から19時
-----	-------------------------------------

(2) 開館時間：原則として9時から22時

(3) 休館日：定期休館日はありません

(設備保守点検や年末年始等、臨時休館をする場合があります。)

(4) 施設予約受付時間：原則として9時から19時(チケット販売10時から19時)

(5) 施設利用区分・利用時間・利用回数制限

利用施設	利用単位	利用時間	利用回数制限
大ホール 小ホール	区分利用	午前 9時～12時	同一催事の連続利用 は原則6日まで
		午後 13時～17時	
		夜間 18時～22時	
	全日利用	9時～22時	
グランサロン スタジオ(A～ E)	時間利用	9時～22時 (2時間以上1時間単位)	各施設、1ヶ月あたり 最大6回まで
	全日利用		

※利用時間は、利用者(関係者を含む)が窓口にて入室許可を得てから、搬入、準備、撤去(片付け)、退館に要する時間を含みます

(6) 大・小ホールの連続利用・早朝利用・区分間利用

- 大・小ホールを全日利用(準備・リハーサル料金を除く)する場合に限り、早朝(8時～9時)の延長利用が可能です。その際は、事前申し込みの上、利用料金として午前の利用区分の3割に相当する額をお支払いください。
- 利用区分の延長として区分間(12時～13時、17時～18時)の利用を希望する場合、利用日の1ヶ月前の翌日から利用日の前日まで、利用希望区分の前後の区分に他の利用予定がない場合に限り、延長が可能です。その際は、事前申し込みの上、利用料金として直前の利用区分の3割に相当する額をお支払いください。

(7) 施設利用にあたっての注意

- 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。
- 利用者(団体)名について、利用計画書記載内容を変更することはできません。
- 各施設の、定員を超えての入場はできません。
- 大・小ホールを利用する場合、会場責任者、舞台専門員、観客整理・案内員、避難誘導員、受付等、必要な人員は、利用者側が責任を持って確保してください。
- 火災・停電・盗難・天変地異その他の事故により、催事、利用者、出演者、観客等に事故・支障が生じた場合、館側に重大な過失がない限り、杉並公会堂は一切その責任を負いません。
- 火災、天変地異、事故等、緊急事態が発生した場合、利用者は、初期消火、人命救助及び応急処置、杉並公会堂への連絡、避難誘導等、速やかに必要な対応をしてください。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。

(8) 施設利用の制限、取り消し

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が取り消されますのでご注意ください。

- 公益を害する恐れがあると認められたとき
- 秩序を乱す恐れがあると認められたとき
- 施設設備を損傷する恐れがあると認められたとき
- 暴力・不法行為等を行う恐れがある組織に利益になると認められたとき
- その他、災害等により施設の管理上支障があると認められたとき
- 利用計画書等の提出書類の記載に虚偽があったとき
- 杉並公会堂の許可を得ないで、利用目的、内容等を変更したとき
- その他、杉並公会堂が、施設利用にふさわしくないと認められたとき

2. 施設の利用方法

(1) 大・小ホールの利用方法

1) 利用計画書提出期間、利用日の決定方法

施設利用に際しては、事前申し込み（利用計画書の提出）が必要です。

【利用計画書の提出期間及び、利用日の内定方法】

施設		利用計画書 提出期間
大ホール	区民	利用希望日の15ヶ月前の月の第一営業日から14ヶ月前の月の第一営業日まで(約1ヶ月間) 事前申し込み者は、抽選会に参加の上、利用内定
	一般	上記抽選会の翌日から利用日の1ヶ月前まで先着順
小ホール	区民	利用希望日の12ヶ月前の月の第一営業日から11ヶ月前の月の第一営業日まで(約1ヶ月間) 事前申し込み者は、抽選会に参加の上、利用内定
	一般	上記抽選会の翌日から利用日の1ヶ月前まで先着順

※「一般」については、「区民」を含む先着申し込み制

※申込時には、免許証・保険証等「区民」を証明できるものの提示が必要です

2) ホール抽選について

下表の期間内に利用計画書を提出した「区民」は、抽選会にて利用日（区分）が内定となります。（抽選方法等は計画書提出時にご確認ください）

【大ホールの、「区民」の利用計画書提出期間及び抽選日】

利用月	利用計画書提出期間	抽選日
1月	※※10月第一営業日～※※11月第一営業日	※※12月第一営業日
2月	※※11月第一営業日～※※12月第一営業日	※1月第一営業日
3月	※※12月第一営業日～※1月第一営業日	※2月第一営業日
4月	※1月第一営業日～※2月第一営業日	※3月第一営業日
5月	※2月第一営業日～※3月第一営業日	※4月第一営業日
6月	※3月第一営業日～※4月第一営業日	※5月第一営業日
7月	※4月第一営業日～※5月第一営業日	※6月第一営業日
8月	※5月第一営業日～※6月第一営業日	※7月第一営業日
9月	※6月第一営業日～※7月第一営業日	※8月第一営業日
10月	※7月第一営業日～※8月第一営業日	※9月第一営業日
11月	※8月第一営業日～※9月第一営業日	※10月第一営業日
12月	※9月第一営業日～※10月第一営業日	※11月第一営業日

(注) ※：利用希望月の前年 ※※：利用希望月の前々年

【小ホール、「区民」の利用計画書提出期間及び抽選日】

利用月	利用計画書提出期間	抽選日
1月	※1月第一営業日～※2月第一営業日	※3月第一営業日
2月	※2月第一営業日～※3月第一営業日	※4月第一営業日
3月	※3月第一営業日～※4月第一営業日	※5月第一営業日
4月	※4月第一営業日～※5月第一営業日	※6月第一営業日
5月	※5月第一営業日～※6月第一営業日	※7月第一営業日
6月	※6月第一営業日～※7月第一営業日	※8月第一営業日
7月	※7月第一営業日～※8月第一営業日	※9月第一営業日
8月	※8月第一営業日～※9月第一営業日	※10月第一営業日
9月	※9月第一営業日～※10月第一営業日	※11月第一営業日
10月	※10月第一営業日～※11月第一営業日	※12月第一営業日
11月	※11月第一営業日～※12月第一営業日	1月第一営業日
12月	※12月第一営業日～1月第一営業日	2月第一営業日

(注) ※：利用希望月の前年

3) 抽選後の先着受付

抽選後は、抽選日の翌日より「区民」「一般」を問わず、利用日の1ヶ月前まで、先着で利用計画書を提出できます。

4) 施設使用料の納入

- ① ホールの利用内定後、「請求書」が発行されます。
- ② 記載に従って、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を支払わない場合、利用内定が取り消しとなりますのでご注意ください。
- ③ 施設使用料支払い後、使用承認書が発行され、これをもって利用決定となります。
- ④ 本案内書に記載されている料金は税込（消費税率10%）の料金となっております。使用承認書の発行以降、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清算していただきます。

5) 事前打合せについて

利用者は、利用日の約1ヶ月前に事前連絡の上、催事に関する事前打合せを行ってください。なお、使用承認書、チラシ、過去の催事資料等、当日のタイムスケジュールや催事の進行、会場及び舞台設営、附帯設備・備品の使用等について、詳細がわかる資料をご持参ください。

6) 利用当日

- ① 来館時、窓口へ使用承認書をご提示ください。使用承認書の提示があるまでは施設を利用できません。
- ② 使用承認書の提示後、窓口で楽屋鍵の貸し出し等の手続きを行います。
- ③ 利用終了後、ホール内や楽屋等の清掃・原状復帰を行い、窓口へ使用終了を伝え、楽屋使用料や附帯設備使用料等の精算及び鍵等の返却を行ってください。

7) 附帯設備使用料の納入

施設使用料以外の楽屋使用料や附帯設備使用料等は、利用当日、窓口での現金精算となります。

(2) グランサロン・スタジオの利用方法

1) 施設利用に際しては、利用日の前日までに申し込み(利用計画書の提出)が必要です。

【利用計画書の提出期間及び、利用日の内定方法】

施設		利用計画書 提出期間
グラン サロン	区民	利用希望日の10ヶ月前の月の第二営業日に実施される抽選会に参加の上、利用内定
	一般	上記抽選会后、利用日の前日まで先着順
スタジオ	区民	利用希望日の3ヶ月前の月の第三営業日に実施される抽選会に参加の上、利用内定
	一般	上記抽選会后、利用日の前日まで先着順

※「一般」については、「区民」を含む先着申し込み制

2) グランサロン・スタジオの抽選について

「区民」は、抽選会にて利用日(時間帯)が内定となります。抽選会の日程は、原則として、グランサロンは利用希望日の10ヶ月前の月の第二営業日、スタジオは利用希望日の3ヶ月前の月の第三営業日です。(下表参照)なお抽選会には、免許証・保険証等「区民」を証明できるものをご持参ください。

【グランサロンの抽選日】

利用月	抽選日
1月	※3月第二営業日
2月	※4月第二営業日
3月	※5月第二営業日
4月	※6月第二営業日
5月	※7月第二営業日
6月	※8月第二営業日
7月	※9月第二営業日
8月	※10月第二営業日
9月	※11月第二営業日
10月	※12月第二営業日
11月	1月第二営業日
12月	2月第二営業日

(注)※：利用希望月の前年

【スタジオの抽選日】

利用月	抽選日
1月	※10月第三営業日
2月	※11月第三営業日
3月	※12月第三営業日
4月	1月第三営業日
5月	2月第三営業日
6月	3月第三営業日
7月	4月第三営業日
8月	5月第三営業日
9月	6月第三営業日
10月	7月第三営業日
11月	8月第三営業日
12月	9月第三営業日

(注)※：利用希望月の前年

3) 抽選後の先着受付

抽選後は、「区民」「一般」を問わず、利用日の前日まで、先着で利用計画書を提出することができます。但し、グランサロンについて、音響・照明等、専門スタッフの準備が必要な内容については、利用の1ヶ月前までの受付となります。

4) 施設使用料の納入

- ① 利用計画書提出時、現金にてお支払いください。
- ② 施設使用料の支払い後、使用承認書が発行され、これをもって利用が決定となります。

5) 利用当日

- ① 入館時、窓口へ使用承認書をご提示ください。使用承認書の提示があるまでは施設を利用できません。
- ② 使用承認書の提示後、窓口で、備品貸し出し等の手続きを行います。

- ③ 利用後、利用時間内に部屋内の清掃・原状復帰を行い、窓口に利用終了をお伝えください。

6) 付帯設備使用料の納入

付帯設備使用料等は利用当日、グランサロンについては利用終了後、スタジオは利用前、窓口での現金精算となります。

(3) 施設の併用利用

- 大ホールと小ホールの併用利用、ホールとグランサロン・スタジオの併用利用等、申込開始日の異なる施設の併用利用を希望する場合、最も申込受付開始が早い施設の利用申込と同時に、全ての施設の利用申込をすることができます。
- 併用利用は、原則として最も申込受付開始の早い施設の利用申込と同時に、併用利用の申込をした場合に適用されます。
- 併用利用は、原則、主たる施設の利用時間と同時間帯（区分）に対してのみ、行うことができます。

(4) 利用の取り消し（キャンセル）について

- 使用承認書発行後に、利用者側の都合により利用の取り消しを行う場合は、所定の「利用変更・取消届」に使用承認書を添えてご申請ください。
- 施設の利用を取り消す場合の使用料金の返金率は下表のとおりです。なおスタジオの利用取り消しに関しては、期間、理由の如何に関わらず、一切返金はできません。
- 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。

大ホール	利用日の6ヶ月前の日の前日まで	50%
	利用日の6ヶ月前以後	返金なし
小ホール	利用日の3ヶ月前の日の前日まで	50%
	利用日の3ヶ月前以後	返金なし
グランサロン	利用日の3ヶ月前の日の前日まで	50%
	利用日の3ヶ月前以後	返金なし
スタジオ	—	返金なし

3. その他

(1) 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）

- 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）
- 搬入口への車両の留め置きは、大ホール貸館利用者に限り、1台のみ利用することができます（車両サイズ：D8.2m×W2.8m×H3.3m）。
- 機械式駐車場（車両サイズ：D5.3m×W2.0m×H2.0m）は、原則、施設の貸館利用者のみ利用することができます。

(2) 附帯設備の使用について

- 附帯設備・備品の使用については、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します。
- 附帯設備は、原則、各施設に定められた附帯設備のみ使用が可能です。異なる施設での使用はできません。

(3) ピアノについて

大・小ホール、グランサロンでのピアノの使用について、施設利用開始時間から利用終了時間までの間に、設置、調律、ピッチ戻し、撤去を含みます。

なお、ピアノの調律は、利用日の2週間前までに杉並公会堂に依頼をおこなっていただき、杉並公会堂が指定する調律師が調律を実施いたします。(調律代別途有料)

(4) 館内での販売・営業行為について

館内での販売・営業行為(CD、書籍等、品物や内容の如何を問わず)について、販売手数料として売上の10%を頂戴します。当日、現金でお支払いください。(事前申請制)

(5) 館内での飲食について

大ホール客席、小ホール客席、スタジオ内での飲食はできません。なお大・小ホールホワイエ、グランサロン等での飲食行為を希望する場合は事前にご相談ください。

(6) 火気の使用、喫煙について

- 館内での火気の使用については原則禁止です。なお、ホール舞台において演出上必要な場合は、消防署への申請等が必要となりますので、事前にご相談ください。(書類作成別途有料)
- 館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。

(7) ごみの処理について

ごみは、施設利用者・ホール観客を問わず、原則として、持ち帰りです。

(8) 広報、チケット販売委託について

- 大・小ホールでの催事に限り、館内の所定場所に、告知ポスター(B2サイズまで)1枚、広報チラシ(A4サイズ)1種類を設置することができます。設置期間は、原則として催事開催日より約2ヶ月前からです。
- 大・小ホールでの催事に限り、杉並公会堂ホームページの所定個所に、告知記事を掲載することができます。詳細はお問い合わせください。
- 大・小ホールでの催事に限り、杉並公会堂窓口でのチケット販売が可能です。詳細はお問い合わせください。
- 杉並公会堂のオリジナルロゴ等について、無許可転載は固くお断りします。

(9) 舞台スタッフの業務について

杉並公会堂舞台スタッフは、安全管理及び附帯機材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、搬出等、施設利用に関わる全ての事象については、利用者側が行うようご計画ください。(別途、有料にて杉並公会堂舞台スタッフの手配が可能です。打合せ時にご相談ください。)

(10) 個人情報保護について

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。

(11) 損害賠償

- 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、修繕期間の施設使用料等、原状復帰に要した全額をご負担いただきます。
- 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。
- 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。
- 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。

4. 施設利用料金

(1) 施設利用料金

1) 大ホール

(税込)

施設名	座席(広さ) 収容数					
		午前 9時~12時	午後 13時~17時	夜間 18時~22時	全日 9時~22時	
ホール						
基本料金 入場料 5,001円以上 営利目的利用 準備・リハーサル (舞台面のみ利用可)	1190席 車椅子入場 4席分含む	平日	62,700	110,000	137,500	297,000
		土日祝	71,500	132,000	165,000	355,300
		平日	81,400	143,000	178,200	386,100
		土日祝	92,400	171,600	214,500	460,900
		平日	93,500	165,000	205,700	445,500
		土日祝	106,700	198,000	247,500	532,400
		平日	31,350	55,000	68,750	148,500
		土日祝	35,750	66,000	82,500	177,650
楽屋						
楽屋1	2名 4㎡	平日 土日祝	550	1,100	1,540	3,190
楽屋2 (ピアノあり)	2名 15㎡		770	1,540	1,980	4,290
楽屋3	2名 9㎡		550	1,100	1,540	3,190
楽屋4	2名 8㎡		550	1,100	1,540	3,190
楽屋5	9名 11㎡		990	1,980	2,530	5,500
楽屋6	10名 20㎡		990	1,980	2,530	5,500
楽屋7	10名 20㎡		990	1,980	2,530	5,500
楽屋8	10名 24㎡		990	1,980	2,530	5,500

2) 小ホール

(税込)

施設名	座席(広さ) 収容数	午前		午後		夜間		全日	
		9時~12時	13時~17時	18時~22時	9時~22時				
ホール									
基本料金 入場料 5,001円以上 営利目的利用 準備・リハ-ル (舞台面のみ利用可)	194席 車椅子入場 4席分含む (ホール内212 ㎡)	平日	11,000	20,900	26,400	55,000			
			土日祝	14,300	25,300	30,800	63,800		
		平日	14,300	26,400	34,100	71,500			
			土日祝	17,600	31,900	39,600	82,500		
		平日	16,500	30,800	39,600	82,500			
			土日祝	20,900	37,400	46,200	95,700		
		平日	5,500	10,450	13,200	27,500			
			土日祝	7,150	12,650	15,400	31,900		
楽屋									
楽屋S1	3名 7㎡	平日 土日祝	550	1,100	1,540	3,190			
楽屋S2	8名 14㎡		990	1,980	2,530	5,500			
楽屋S3	10名 15㎡		990	1,980	2,530	5,500			

3) グランサロン、スタジオ (A~E)

(税込)

施設名	座席(広さ) 収容数	1時間あたりの料金	全日利用		
			料金	利用時間	
グランサロン					
基本料金	245㎡	平日	2,860	37,180	
入場料有料利用		土日祝	4,620		60,060
スタジオ					
スタジオA	46㎡	平日 土日祝	770	10,010	
スタジオB	24㎡		440		5,720
スタジオC	32㎡		550		7,150
スタジオD	58㎡		990		12,870
スタジオE	15㎡		330		4,290

(2) 施設利用料金の割増について

- 上記の条件に当てはまる場合、本番を行う日に申請している利用時間全体を割増の対象とします。
- 「入場料」とは入場料、会費、その他名称の如何を問わず、1名の入場者が催事1回の入場に対して払う消費税込みの対価をいいます。徴収方法の事前・事後を問いません。席種が複数ある場合の入場料徴収額適用対象は、最も入場料の高い席種とします。
- 大・小ホールにおける「営利目的利用」とは、物品販売や商品説明会などの営利または将来的な営利を主たる利用目的とする場合をいいます。事前に物品販売等許可の承認を得た場合でも、高額商品を取り扱う場合は「営利目的利用」に該当する場合があります。

(3) リハーサル料金について

- 大・小ホールの利用にあたり、同施設で本番利用がある場合に限り、本番利用日以外の日程の準備(仕込・撤去)・リハーサル・練習等での施設利用について、1回のみ最大1日分「準備・リハーサル(舞台面のみ)利用」の料金が適用されます。
- リハーサル料金の適用は、公演当日の1ヶ月前から、翌日(撤去)までです。
- リハーサル料金適用時は、原則、舞台スタッフを伴う仕込み行為はできません。
- リハーサル料金適用時は、原則、客席、ホワイエの利用はできません。

(4) 附帯設備・備品利用料金 (次頁参照)