

杉並公会堂 利用案内

<p>1. 基本事項</p> <p>(1) 施設概要</p> <p>(2) 開館時間</p> <p>(3) 休館日</p> <p>2. 利用者登録</p> <p>(1) 利用者登録とは</p> <p>(2) 利用者登録の登録方法</p> <p>(3) 利用者登録の変更・更新方法</p> <p>3. 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) 施設の早朝利用</p> <p>(3) 施設ごとの利用種目と禁止行為</p> <p>(4) 施設利用にあたっての注意事項</p> <p>(5) 施設の利用方法</p> <p>4. 施設の予約方法</p> <p>(1) 施設の予約方法</p> <p>(2) 予約の日程</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>5. 附帯備品について</p> <p>(1) 附帯設備の使用について</p> <p>(2) ピアノについて</p> <p>6. その他</p> <p>(1) 搬入口、駐車場の利用について</p> <p>(2) 館内での販売行為について</p> <p>(3) 館内での飲食について</p> <p>(4) 火気の使用、喫煙について</p> <p>(5) ごみの処理について</p> <p>(6) 広報、チケット販売委託について</p> <p>(7) 損害賠償</p> <p>(8) 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) 施設利用料金の割増について</p> <p>(3) リハーサル料金について</p> <p>(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>	

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) 1階席：782席(車椅子4席含む) 2階席：408席 舞台拡張時：1,130席(車椅子4席含む) 幕形式時(プロセニウム設置)：1,063席(車椅子4席含む)
楽屋	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：間口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	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)：間口11.9m×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 インベリアル
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	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）

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）電子ピアノあり
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 10名（楽器演奏で5名程度）

その他

カフェ	喫茶・軽食：11時から20時（LO:19時30分）
売店	営業時間：9時から19時

(2) 開館時間

9時から22時（全館貸切日を除く）

(3) 休館日

不定期

(4) 受付窓口・電話対応時間

9時から19時（休館日・全館貸切日を除く）

2. 利用者登録

(1) 利用者登録とは

- ① 施設利用を申し込む場合、利用希望者は事前に「利用者登録」をおこなう必要があります。また、施設利用当日には、利用者登録完了後に発行される「利用者登録カード」が必要となります。
- ② 利用者登録の完了後から、ご自宅のパソコンやスマートフォン等から施設のご予約が可能となります。
- ③ 利用者登録の種別は以下の3種類となり、種別ごとに施設予約の申し込み時期が異なります。（詳細は「4. 施設の予約方法」をご覧ください）

種別	登録方法
区民団体	団体登録
区民一般	団体登録、個人登録
区外	団体登録、個人登録

(2) 利用者登録の登録方法

- ① 利用者登録を希望する方は、4ページ「(表1) 利用者登録における登録要件と必要書類」をご確認いただき、必要書類をご持参の上、営業時間内に受付窓口までお越しください。
- ② 「団体登録」の場合、「代表者」と「連絡責任者（代表者と同一の方でも可）」の登録が必要となります。杉並公会堂からご連絡する場合、「連絡責任者」の連絡先となります。

- ③ 請求書・利用許可書・領収書等の宛名は登録された名称のみで発行されます。変更は致しかねますので、登録名称にご注意ください。
- ④ 団体登録において、以下に該当する場合は登録できません。また、既に登録済みの場合は登録を抹消させていただきますのでご注意ください。
 - イ. 既に登録済みの団体
 - ロ. 既に登録済みの団体の代表者・連絡責任者を入れ替えただけの団体
 - ハ. 代表者や団体名は異なるが、構成員の過半数が一致する場合
 - ニ. 直前キャンセルや無断キャンセル等により利用制限期間（12～13 ページ参照）となったことで別団体として新規登録しようとした場合
 - ホ. 1つの団体を分割して、2つ以上の団体として登録しようとした場合
 - ヘ. その他、抽選の倍率を上げる、利用回数の制限を超えた利用をする等の行為が発覚した場合
- ⑤ 個人登録において、以下に該当する場合は登録できません。また、既に登録済みの場合は登録を抹消させていただきますのでご注意ください。
 - イ. 既に登録済みの個人
 - ロ. 既に登録済み団体の所属員が個人として別登録をおこなう場合において、活動内容が所属団体と同様の活動である場合
 - ハ. その他、抽選の倍率を上げる、利用回数の制限を超えた利用をする等の行為が発覚した場合
- ⑥ 以下に該当する場合、既に登録済みの利用者登録を取り消すことがあります。
 - イ. 登録要件を欠いたとき
 - ロ. 利用者登録や施設利用の内容に虚偽や不正があった場合
 - ハ. 当館が登録者として不適格と認めた場合
 - ニ. 当館の指示に従わないとき
 - ホ. 施設利用を第三者への譲渡、転貸が判明した場合
- ⑦ ご提出いただいた書類の確認後、利用者登録が完了すると（登録には 10 日程度の日数を要します）、「利用者登録カード」を発行します。

(3) 利用者登録の変更・更新方法

- ① 利用者登録の有効期間は確認手続き完了後3年間です。有効期限の90日前にメールにてお知らせいたしますので、有効期間内に更新手続きを行ってください。
- ② 利用者登録の登録要件を欠いた場合、その時点で利用者登録は失効します。学校のサークル活動等で代表者や連絡責任者が変更になる場合、その他申請内容に変更が生じた場合は、代表者もしくは連絡責任者本人が速やかに変更手続きをおこなってください。
- ③ 利用者登録の変更・更新手続きは受付窓口のみでのお手続きとなります。必要書類をご確認およびご準備の上、受付窓口までお越しください。
- ④ 利用者登録の有効期間が過ぎてしまった場合、新規の利用予約はできなくなりますが、既に予約済みの施設の利用は可能です。

(表1) 「利用者登録における登録要件と必要書類」

登録種別	登録要件	本人確認資料(必要書類)
区民団体	以下の要件を全て満たしている団体 <ul style="list-style-type: none"> 代表者及び連絡責任者が16歳以上の区民 構成員のうち5名以上が16歳以上の区民 会則(規約)と名簿を備えていること 代表者及び連絡責任者が同じ利用種目(同様の活動内容含む)で2つ以上の団体の代表者及び連絡責任者を兼ねていないこと 政治・宗教・営利目的の団体(法人)ではない 区内に所在する団体であること 家族のみではない 	<ul style="list-style-type: none"> 申請者本人が確認できる証明書 構成員名簿 会則(規約) 名簿記載者のうち5名以上の区民(代表者と連絡責任者は必須)の氏名及び住所が確認できる証明書 上記5名の団体加盟承認書【指定書式】 利用登録申請書【指定書式】
区民一般	以下の要件のいずれかに該当する個人または団体 <ul style="list-style-type: none"> 16歳以上の区民(個人) 代表者及び連絡責任者が16歳以上の区民で2名以上の団体 区内に所在する法人 	<p>個人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録者本人の確認ができる証明書 利用登録申請書【指定書式】 <p>団体の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表者及び連絡責任者の確認ができる証明書 構成員名簿 利用登録申請書【指定書式】 <p>法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表者及び連絡責任者(代表者と同じでも可)の確認ができる証明書 活動内容がわかる書類(ホームページ可) 公共料金の請求書(写し) 利用登録申請書【指定書式】
区外	16歳以上の個人または16歳以上の者が代表者及び連絡責任者で2名以上の団体	<p>個人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録者本人の確認ができる証明書 利用登録申請書【指定書式】 <p>団体・法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表者及び連絡責任者の確認ができる証明書 構成員名簿 利用登録申請書【指定書式】

「区民」とは杉並区在住・在勤・在学者の証明書(複写可)の提出ができる方を言います。

※1 本人の確認ができる証明書(在住):健康保険証、運転免許証、運転経歴証明書、住民票、マイナンバーカード(表面の提示のみ)。

※2 在勤・在学の確認書類:在勤は勤務先で発行された身分証明書・在勤証明書(名刺不可)、在学は学生証・在学証明書。それぞれ、氏名、企業・学校名及び所在地、企業・学校の代表者の名前、社判・校印の記載が必要。

3. 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	各施設、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		
グランサロン	区分利用	午前	9時～12時	
		午後	13時～17時	
		夜間	18時～22時	
	全日利用	9時～22時		
スタジオ (A～E)	時間利用	9時～22時		各スタジオ、1ヶ月あたり 最大6回まで
	全日利用			

② 大・小ホールの「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、追加料金の発生無く区分間（12時～13時、17時～18時）を利用することができます。

③ グランサロンの「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。

④ 「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（スタジオを除く）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) 施設の早朝利用

① 大・小ホールを全日利用（リハーサル料金適用時を除く）する場合に限り、有料にて「早朝（8時～9時）」利用の申請ができます。

② 大・小ホールの併用利用で大・小ホールを早朝利用する場合に限り、有料にてグランサロンおよびスタジオも早朝利用申請することができます。（グランサロンおよびスタジオ単独で、早朝利用をおこなうことはできません。）

③ 大・小ホールの早朝利用申請は、受付窓口のみでおこなっております。

(3) 施設ごとの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7ページ（表2「施設ごとの利用種目一覧」）をご参照ください。

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. グランサロン・スタジオでの、不特定多数による利用

- ④ 大・小ホール客席、スタジオ内での飲食はできません。なお、大・小ホールのホワイエ、グランサロン等での飲食行為を希望する場合は、事前に当館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。(グランサロンでの飲食行為は21時までとさせていただきます。)

(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、当館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、当館スタッフへの連絡、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、当館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るとき
 - ロ. 秩序を乱す恐れがあると認めるとき
 - 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るとき
 - 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るとき
 - ホ. 災害等により施設の管理上支障があると認めるとき
 - ヘ. 提出書類の記載に虚偽があったとき
 - ト. 当館の許可を得ずに、利用目的・内容等を変更したとき
 - チ. 当館の管理・運営に支障をきたす恐れがあるとき
 - リ. その他、当館が施設利用にふさわしくないと認めるとき
- ⑥ 和太鼓演奏は、40cm以内を3張りまでとし、施設のドアを全て閉じた状態、かつ床面に設置しない状態でのご利用が条件となります。事前にご相談ください。
- ⑦ タップ靴・フラメンコ靴・下駄等を履いての舞踊等は事前にご相談ください。

(5) 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、利用終了後にホール内や楽屋等、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。
- ③ スタジオ利用時に有料附帯備品を使用する際は、入室前に使用料金を「現金」にてお支払いください。
- ④ 施設の予約・利用方法等に関する詳細は、各施設の利用案内をご確認ください。

(表2) 施設ごとの利用可能種目一覧

施設	利用(催事)区分	利用種目(目的)
大ホール		
	音楽	クラシック、ジャズ、ロック、歌謡(POPS)、雅楽、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族音楽、その他の音楽
	舞踊	バレエ、日本舞踊、ジャズダンス、社交ダンス、民族舞踊、リトミック
	演芸・演劇	オペラ、ミュージカル、演劇、落語・漫才・手品、その他の演芸
	古典芸能	能・狂言、その他の古典芸能
	上映会	洋画、邦画、その他の上映会
	式典・発表会	学校行事、式典、発表会
	講演会・講習会	講演会、講習会、会議、販売会・商品説明会
小ホール		
	音楽	クラシック、ジャズ、ロック、歌謡(POPS)、雅楽、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族音楽、その他の音楽
	舞踊	バレエ、日本舞踊、ジャズダンス、社交ダンス、民族舞踊、リトミック
	演芸・演劇	オペラ、ミュージカル、演劇、落語・漫才・手品、その他の演芸
	古典芸能	能・狂言、その他の古典芸能
	上映会	洋画、邦画、その他の上映会
	式典・発表会	学校行事、式典、発表会
	講演会・講習会	講演会、講習会、会議、販売会・商品説明会、展示会
グランサロン		
	音楽(演奏)的利用	ピアノ、弦楽器、管楽器、打楽器、和楽器、吹奏楽、オーケストラ、アンサンブル、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	体操・舞踊的利用	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・学習的利用	古典芸能、演劇、演芸、映画・ビデオ上映、趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ、講演会、懇親会
スタジオA(グランドピアノ常設)		
	音楽(演奏)的利用	ピアノ、弦楽器、管楽器、和楽器、アンサンブル、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	趣味・学習的利用	趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ
スタジオB(バンド機材常設)		
	音楽(演奏)的利用	弦楽器、管楽器、和楽器、アンサンブル、バンド、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	趣味・学習的利用	趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ
スタジオC(電子ピアノ常設)		
	音楽(演奏)的利用	ピアノ、弦楽器、管楽器、打楽器、和楽器、アンサンブル、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	体操・舞踊的利用	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・学習的利用	古典芸能、演劇、演芸、映画・ビデオ上映、趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ、懇親会(飲食含まず)
スタジオD(バレエバー常設)		
	音楽(演奏)的利用	弦楽器、管楽器、打楽器、和楽器、アンサンブル、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	体操・舞踊的利用	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・学習的利用	古典芸能、演劇、演芸、映画・ビデオ上映、趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ、懇親会(飲食含まず)
スタジオE		
	音楽(演奏)的利用	弦楽器、管楽器、打楽器、和楽器、アンサンブル、歌唱・合唱、詩吟・民謡、民族楽器、その他の楽器
	体操・舞踊的利用	健康体操、リトミック
	趣味・学習的利用	古典芸能、演劇、演芸、映画・ビデオ上映、趣味・学習
	会議・講座の利用	会議・打合せ、懇親会(飲食含まず)

4. 施設の予約方法

(1) 施設の予約方法

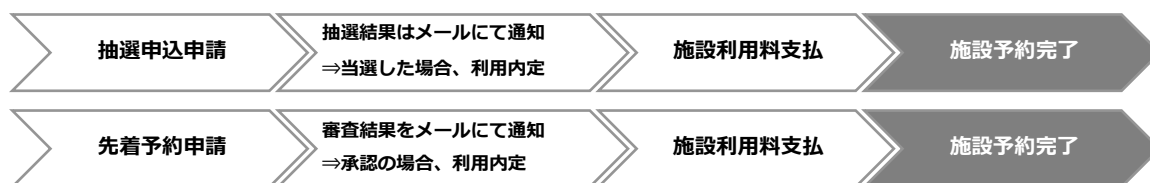
- ① 施設の予約は、利用者登録済みの方が、ご自宅のパソコンやスマートフォン等から「施設予約システム」にアクセスし、ご自身の利用者IDとパスワードを入力後に抽選や先着申込をおこなうことができます。
- ② 予約が確定するまでの流れは以下の通りです。

イ. 大・小ホールの場合



抽選の場合は抽選結果メールにて、先着の場合は利用承認メールを受信した時点で「利用内定」となり、内定後7日以内に「利用計画書」の提出が必要となります。提出後、当館にて利用方法等についての確認をおこなった後、お支払い手続きについてご案内をいたしますので、案内に沿ってお支払いをおこなってください。なお、支払い期日までに手続きをおこなわなかった場合、利用内定が取り消しとなりますのでご注意ください。各期日の詳細は10～11ページの「(2) 予約の日程」をご確認ください。

ロ. グランサロン・スタジオの場合



抽選の場合は当選時点、先着の場合は申込完了時点で「利用内定」となります。請求金額をご確認の上、支払い手続きをおこなってください。なお、支払い期日までに手続きをおこなわなかった場合、利用内定が取り消しとなりますのでご注意ください。支払い期日の詳細は11～12ページの「(2) 予約の日程」をご確認ください。

③ 各施設における1ヶ月当たりの申し込み数の上限

イ. 共通事項

- (イ) 1ヶ月に申し込みが出来る最大件数の上限は、同施設で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1件となります。

ロ. 抽選の申請

(イ) 大ホール・小ホール

1回の抽選で申請できるのは1申請まで、かつ申し込みの上限件数は6件までとなり、申請番号に対して抽選結果が出るため、申し込んだ全ての日程が抽選結果の対象となります。なお、1申請以上を抽選登録した場合、最後の申請番号のみ抽選対象となります。

【例】1申請で6件申し込み、当選した場合。全ての申請がお支払いおよびご利用の対象となります。

1 申請 (申請番号 999980)	【1件】 1月15日 夜間区分	【2件】 1月16日 全日	【3件】 1月21日 全日	【4件】 1月25日 午前午後区分	【5件】 1月28日 夜間区分	【6件】 1月29日 全日	⇒抽選 結果 当選
-----------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------

(ロ) グランサロン

1回の抽選で申請できるのは6申請まで、かつ申し込みの上限は6件までとなり、申請番号ごとに抽選結果が出ます。

【例1】6申請申し込んだ場合

1申請 (申請番号 999985)	【1件】 1月15日 夜区分	⇒抽選結果 当選	2申請 (申請番号 999986)	【2件】 1月16日 全日	⇒抽選結果 当選
3申請 (申請番号 999987)	【3件】 1月21日 午前区分	⇒抽選結果 落選	4申請 (申請番号 999988)	【4件】 1月21日 夜間区分	⇒抽選結果 落選
5申請 (申請番号 999989)	【5件】 1月28日 全日	⇒抽選結果 当選	6申請 (申請番号 999990)	【6件】 1月29日 全日	⇒抽選結果 落選

【例2】2申請5件申し込んだ場合

1申請 (申請番号 999991)	【1件】 1月7日 夜間区分	【2件】 1月8日 全日	⇒抽選結果 落選	
2申請 (申請番号 999992)	【3件】 1月21日 午前区分	【4件】 1月21日 夜間区分	【5件】 1月22日 全日	⇒抽選結果 当選

(ハ) スタジオ

スタジオの種類に関係なく、1回の抽選で申請できるのは6申請まで、かつ申し込みの上限は6件までとなり、申請番号ごとに抽選結果が出ます。

【例】スタジオAを2申請3件、スタジオCを1申請3件申し込んだ場合

1申請-スタジオA (申請番号 999993)	【1件】 1月15日 1800-2200	⇒抽選結果 当選		
2申請-スタジオA (申請番号 999994)	【2件】 1月20日 900-1200	【3件】 1月20日 1500-1800	⇒抽選結果 落選	
3申請-スタジオC (申請番号 999995)	【4件】 1月28日 1800-2200	【5件】 1月29日 900-2200	【6件】 1月30日 900-1800	⇒抽選結果 当選

八. 先着申請

(イ) 大ホール・小ホール・グランサロン

施設ごとに1ヶ月の申請数の上限は6申請まで、かつ6件までとなります。抽選にてご利用が確定している場合は、その件数も含めます。

【例】先着申請にて、小ホールを2申請2件予約。既に抽選にて4件予約が確定している場合(上限である6件以上は予約出来ません)

先着申請-小ホール (申請番号 999996)	【1件】 2月5日 全日	抽選にて予約確定済み			
先着申請-小ホール (申請番号 999997)	【2件】 2月10日 全日				
		【1件】 2月17日 夜区分	【2件】 2月18日 全日	【3件】 2月19日 全日	【4件】 2月20日 午前午後区分

(ロ) スタジオ

各スタジオにおいて、1ヶ月の申請数上限は6申請、かつ6件まで。なお、抽選にてご利用が確定している場合は、その件数も含めます。

【例】先着申請にて、スタジオAを1申請3件、スタジオCを1申請6件予約。なお、スタジオAについては、既に抽選にて3件予約が確定している場合。

抽選にて確定済み

1 申請-スタジオ A (申請番号 999998)	【1件】 2月15日 9:00-12:00	【2件】 2月20日 9:00-13:00	【3件】 2月25日 9:00-12:00	抽選にて確定済み		
	【1件】 2月1日 9:00-12:00	【2件】 2月5日 9:00-13:00	【3件】 2月10日 9:00-12:00			
2 申請-スタジオ C (申請番号 999999)	【1件】 2月3日 9:00-15:00	【2件】 2月6日 9:00-15:00	【3件】 2月9日 9:00-15:00	【4件】 2月12日 9:00-13:00	【5件】 2月18日 9:00-13:00	【6件】 2月21日 9:00-13:00

- ④ 抽選はコンピュータによる自動抽選となり、抽選日の15時に自動抽選をおこなった後、当日中に指定のメールアドレス宛に結果通知を送信いたします。
- ⑤ 抽選の結果、当選した場合は必ず以下の手続きをおこなってください。(期日までに手続きをおこなわなかった場合、当選は無効となります。)

イ. 大・小ホール

7日以内に受付窓口にお越しいただき、「利用計画書」をご提出いただきます。

ロ. グランサロン・スタジオ

7日以内に施設利用料全額をお支払いください。

(2) 予約の日程

基本となる予約日程は以下となります。ただし、暦等の関係上、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場合がございます。詳細は都度ホームページでご確認ください。

① 大ホールの予約日程

	対象者	申請期間	抽選日	利用計画書提出日	支払期日
一次 抽選	区民団体	利用予定日の月の 15ヶ月前の 1日0:00から 7日23:59まで	利用予定日の月の 15ヶ月前の 12日15:00	抽選日の7日後まで (休館日を除く)	利用計画書承認後 7日以内
二次 抽選	区民団体 区民一般	利用予定日の月の 14ヶ月前の 1日0:00から 7日23:59まで	利用予定日の月の 14ヶ月前の 12日15:00		
区民 先着	区民団体 区民一般	利用予定日の月の 13ヶ月前の 1日8:00から 利用日の1ヶ月前まで	—	申請後7日以内。 ただし、利用日の 1ヶ月と7日を切っ て申請した場合は、 利用日の1ヶ月以内 (休館日を除く)	
区外 先着	区外	利用予定日の月の 13ヶ月前の 16日8:00から 利用日の1ヶ月前まで	—		

② 小ホールの予約日程

	対象者	申請期間	抽選日	利用計画書提出日	支払期日
一次 抽選	区民団体	利用予定日の月の 13ヶ月前の 16日0:00から 22日23:59まで	利用予定日の月の 13ヶ月前の 27日15:00	抽選日の7日後まで (休館日を除く)	利用計画書承認後 7日以内
二次 抽選	区民団体 区民一般	利用予定日の月の 11ヶ月前の 2日0:00から 9日23:59まで	利用予定日の月の 11ヶ月前の 13日15:00		
区民 先着	区民団体 区民一般	利用予定日の月の 10ヶ月前の 2日8:00から利用日 の1ヶ月前まで	—	申請後7日以内 ただし、利用日の 1ヶ月と7日を切っ て申請した場合は、 利用日の1ヶ月以内 (休館日を除く)	
区外 先着	区外	利用予定日の月の 9ヶ月前の 1日8:00から利用日 の1ヶ月前まで	—		

③ グランサロンの予約日程

	対象者	申請期間	抽選日	支払期日
一次 抽選	区民団体	利用予定日の月の9ヶ月前の 6日0:00から12日23:59まで	利用予定日の月の9ヶ月前 の17日15:00	施設利用の承認 メール受信から 7日以内
二次 抽選	区民団体 区民一般	利用予定日の月の8ヶ月前の 3日0:00から9日23:59まで	利用予定日の月の8ヶ月前 の14日15:00	
区民 先着	区民団体 区民一般	利用予定日の月の7ヶ月前の 3日8:00から利用日の前日まで	—	※施設利用の承認 メール受信から 7日以内
区外 先着	区外	利用予定日の月の6ヶ月前の 1日8:00から利用日の前日まで	—	

※先着申請は、申請日から施設利用日が3日を切っている場合、当日ご利用前まで（19時以降のご利用は当日19時まで）に受付窓口にてお支払いください。

④ スタジオの予約日程

	対象者	申請期間	抽選日	支払期日
二次 抽選	区民団体 区民一般	利用予定日の月の4ヶ月前の 1日0:00から7日23:59まで	利用予定日の月の4ヶ月前 の11日15:00	施設利用の承認 メール受信から 7日以内
区民 先着	区民団体 区民一般	利用予定日の月の4ヶ月前の 21日8:00から利用日当日まで	—	※施設利用の承認 メール受信から 7日以内
区外 先着	区外	利用予定日の月の3ヶ月前の 1日8:00から利用日当日まで	—	

※先着申請は、申請日から施設利用日が3日を切っている場合、当日ご利用前まで（19時以降のご利用は当日19時まで）に受付窓口にてお支払いください。

(3) 施設の併用利用

- ① 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内定と同時に、全ての施設の利用申し込みをすることができます。
- ② 併用利用の申請は、主たる施設の利用内定後、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。)
- ③ 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。ただし、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。

主たる施設	併用申請休止施設	併用申請休止期間
大ホール	小ホール	利用予定日の月の13ヶ月前の16日から27日まで
		利用予定日の月の11ヶ月前の2日から13日まで
大・小ホール	グランサロン	利用予定日の月の9ヶ月前の6日から17日まで
		利用予定日の月の8ヶ月前の3日から14日まで
大・小ホール、グランサロン	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(大・小ホールは「利用計画書」提出)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 本利用案内書に記載されている料金は税抜の料金となっております。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清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。)
- イ. 現金(受付窓口にてお支払いください)
 - ロ. 銀行振込
 - 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(税込み)

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 (税込み)、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 「利用許可書」発行後に、利用者側の都合により利用の取り消しをおこなう場合は、利用者登録カード・印鑑・(5) ②の返金対象に該当する場合は振込先の分かる物をご持参の上、受付窓口にて手続きをしてください。
- ② 施設の利用を取り消す場合の利用料金の取消料は以下のとおりです。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。

施設	取り消しを申請した日	取消料
大ホール	利用日の6ヶ月前の日の前日まで	基本料金の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	基本料金の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	基本料金の50%
	利用日の3ヶ月前以後	返金なし
スタジオ	—	返金なし

※ 大・小ホールでリハーサル料金適用時は、リハーサル料金の50%

- ③ 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。
- ④ 抽選にて決定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、大・小ホールとグランサロンはキャンセルとなった日から13ヶ月間、スタジオは3ヶ月間、新たな申し込みができなくなります。ただし、②の取消料を支払った場合はこの限りではありません。
- ⑤ 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、7日間新たな予約ができなくなります。

5. 附帯備品について

(1) 附帯設備の使用について

- ① 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します。
- ② 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 附帯設備・備品の共用楽器 (ティンパニー、マリimba、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、速やかに電話にて予約をしてください。

(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 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 ピアノの移動は当館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時間を要することをご了承ください。
- ⑥ スタジオ A のピアノおよびスタジオ C の電子ピアノは移動できません。指定された場所でのみご利用いただけます。
- ⑦ 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。

6. 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)

- 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)
- ② 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。
最大車両サイズ：D8.2m×W2.8m×H3.3m
- 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、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ご担当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)

	大ホール	小ホール	グランサロン	各スタジオ
無料駐車	3台	2台	1台	0台
有料駐車(30分/200円)	4台	3台	2台	1台

- ⑦ 大ホール貸館利用者専用搬入口および機械式駐車場は、夜間区分から翌日の連続利用に限り、日付をまたいで留め置きすることができます。料金は夜間区分終了から翌朝9:00まで2,200円/台となります

す。

(2) 館内での販売・営業行為について

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・連絡責任者当にて申請・精算をしてください）

(3) 火気の使用および喫煙について

- ① 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）
- ② 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。

(4) 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、原則としてお持ち帰りください。

(5) 広報、チケット販売委託について

- ① 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の約2ヶ月前からとなります。
- ② 大・小ホールでの催事に限り、杉並公会堂ホームページ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。
- ③ 大・小ホールでの催事に限り、受付窓口にてチケット販売が可能です。詳細はお問い合わせください。
- ④ 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。

(6) 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。
- ④ 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。

(7) 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。利用日の1ヶ月前までにご連絡ください。)

(8) 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。

(9) 当館ご利用者専用駐輪場について

利用時間 9:00~22:00

① 自転車駐輪場

駐輪場地下2階 147台分

② 原動機付自転車

イ. 駐輪できる車両

(イ) 原動機付自転車 ((排気量 50CC 以下の2輪小型バイク)

(ロ) 併設の地下2階駐輪場に駐輪できない自転車

(ハ) 併設の地下2階駐輪場まで自転車の移動が困難な事情をお持ちの方

ロ. 駐輪の手続き

原動機付自転車の方は、手続きはございません。(8)②(ロ)および(ハ)のお客様は、バイク置場入口内設置のインターフォンまたは受付窓口にて駐輪許可をお申し出いただきますと、係員が対応の上「一時駐輪許可証」を発行いたします。

ハ. 駐輪台数

駐輪場1階 10台分

(10) ロッカーについて

① 利用時間 9:00~22:00

日付をまたいで利用することは出来ません。

② 設置場所

イ. 地下1階更衣室内(男女)

更衣室およびロッカーは、スタジオ等の貸施設ご利用者用となります。

ロ. 地下2階ロッカー

グランサロン等の貸施設ご利用者用となります。

(11) 撮影許可申請について

杉並公会堂での撮影を希望する場合は、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ご連絡ください。

4. 施設利用料金

(1) 施設利用料金

① 大ホール

施設名		(税抜)			
		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	平日	57,000	100,000	125,000	270,000
	土日祝	65,000	120,000	150,000	323,000
入場料(税込) 5,001円以上	平日	74,000	130,000	162,000	351,000
	土日祝	84,000	156,000	195,000	419,000
営利目的利用	平日	85,000	150,000	187,000	405,000
	土日祝	97,000	180,000	225,000	484,000
準備・リハーサル (舞台面のみ利用可)	平日	28,500	50,000	62,500	135,000
	土日祝	32,500	60,000	75,000	161,500
楽屋					
楽屋1	平日 土日祝	500	1,000	1,400	2,900
楽屋2(ピアノあり)		700	1,400	1,800	3,900
楽屋3		500	1,000	1,400	2,900
楽屋4		500	1,000	1,400	2,900
楽屋5		900	1,800	2,300	5,000
楽屋6		900	1,800	2,300	5,000
楽屋7		900	1,800	2,300	5,000
楽屋8		900	1,800	2,300	5,000

- ※1 午前・午後区分、または、午後・夜間区分を連続利用する場合に限り、追加料金の発生無く、区分間(12時～13時、17時～18時)を利用することができます。
- ※2 全日利用(準備・リハーサル料金適用の場合を除く)の場合に限り、早朝(8時～9時)の延長利用が可能です。その際は、事前に申し込みの上、利用料金として午前区分の30%をお支払いいただきます。
- ※3 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を可能とする。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30%に相当する額を支払う。

② 小ホール

施設名		(税抜)			
		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	平日	10,000	19,000	24,000	50,000
	土日祝	13,000	23,000	28,000	58,000
入場料(税込) 5,001円以上	平日	13,000	24,000	31,000	65,000
	土日祝	16,000	29,000	36,000	75,000
営利目的利用	平日	15,000	28,000	36,000	75,000
	土日祝	19,000	34,000	42,000	87,000
準備・リハーサル (舞台面のみ利用可)	平日	5,000	9,500	12,000	25,000
	土日祝	6,500	11,500	14,000	29,000
楽屋					
楽屋S1	平日 土日祝	500	1,000	1,400	2,900
楽屋S2		900	1,800	2,300	5,000
楽屋S3		900	1,800	2,300	5,000

- ※1. 午前・午後区分、または、午後・夜間区分を連続利用する場合に限り、追加料金の発生無く、区分間(12時～13時、17時～18時)を利用することができます。
- ※2. 全日利用(準備・リハーサル料金適用の場合を除く)の場合に限り、早朝(8時～9時)の延長利用が可能です。その際は、事前に申し込みの上、利用料金として午前区分の30%をお支払いいただきます。
- ※3. 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を可能とする。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30%に相当する額を支払う。

③ グランサロン

(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. グランサロンにおける「有料料金」は、以下の場合に適用します。

- ・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
- ・申込者自らが講師となり教室等を開催し、授業料等を徴収する場合
- ・販売行為をおこなう場合

※2. 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。

※3. 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。

④ スタジオ（A～E）

(税抜)

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	
スタジオ					
スタジオA	46㎡	平日 土日祝	700	9,100	9時～22時
スタジオB	24㎡		400	5,200	
スタジオC	32㎡		500	6,500	
スタジオD	58㎡		900	11,700	
スタジオE	15㎡		300	3,900	

(2) 施設利用料金の割増について

- ① 大・小ホールにおける「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。
- ② 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

- ① 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。（『準備・リハーサル（舞台面のみ）利用料金』適用時の使用可能備品について参照）
- ② 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。
- ③ リハーサル料金適用時は、舞台スタッフを伴う仕込み行為はできません。ただし、リハーサル適用時が本番日と連続している場合は、本番日と同様の仕込みが可能です。

- ④ リハーサル料金適用時は、客席及びホワイエの利用はできません。ただし、合唱のリハーサル時にステージ後ろの座席（P席）を使用することは可能です。

（４） 附帯設備・備品使用料金（次頁参照）