

# 利用のご案内

## 渋谷区文化総合センター大和田 練習室

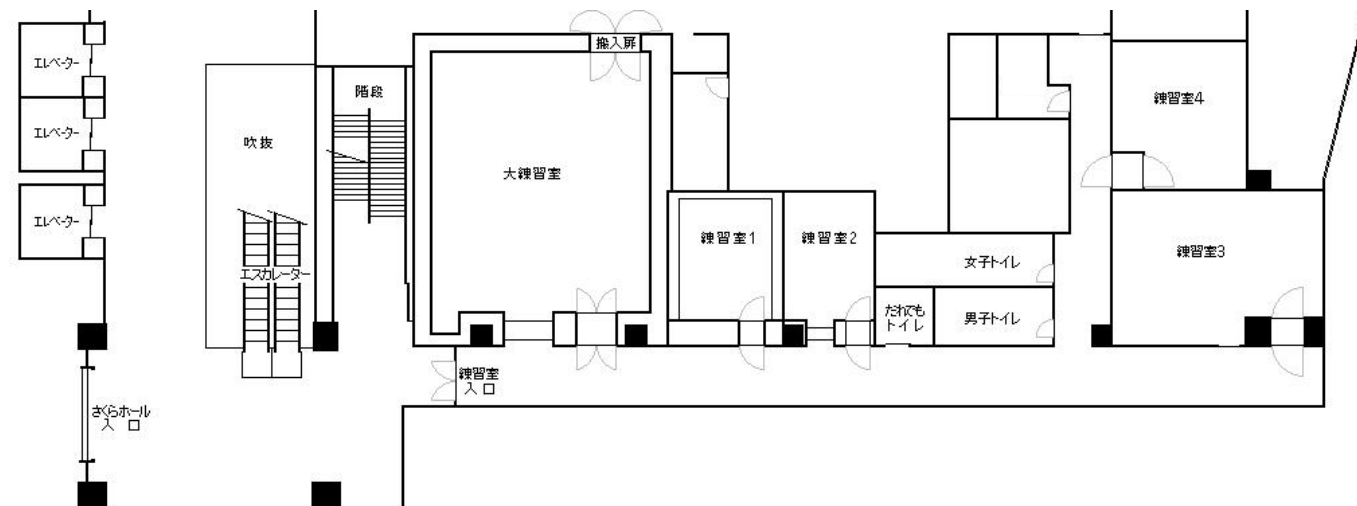
Ver. 1.2

I	施設の概要	1
II	利用の申込み	3
III	使用準備	5
IV	当日のご案内	6

# I 施設の概要

文化総合センター大和田 4 階

## □配置図



## □使用目的

演劇、音楽、バレエなどの舞踊の練習・リハーサルに使用できます。

会議・勉強会・展示・飲食を目的とした利用はできません。

## □施設概要

室名	広さ	定員	楽器	その他備品等
大練習室	10.5m×9m 約 95 m <sup>2</sup>	70 人	グランドピアノ	バレエバー、壁面鏡 イス、譜面台、机 (1)
練習室 1	3.5m×4.6m 約 16 m <sup>2</sup>	6 人	キーボード、電子ピアノ、 ドラムセット	PA セット、イス、 譜面台
練習室 2	3.3m×4.9m 約 16 m <sup>2</sup>	6 人		イス、譜面台、机 (1)
練習室 3	7.9m×5.9m 約 47 m <sup>2</sup>	30 人	グランドピアノ	イス、譜面台、机 (2)
練習室 4	5.6m×4.8m 約 27 m <sup>2</sup>	20 人	アップライトピアノ	イス、譜面台、机 (2)

※大練習室、練習室 3・4 の利用人数は、ピアノを設置したコーラスでの利用を想定しています。

※各室に備え付けの備品を他の部屋に移動することはできません。

□施設使用料

		午前（9時～12時）	午後（13時～17時）	夜間（18時～22時）	全日（9時～22時）
入場料などが 無料～4,999円	大練習室	4,500円	6,000円	6,000円	16,500円
	練習室1	700円	1,000円	1,000円	2,700円
	練習室2	700円	1,000円	1,000円	2,700円
	練習室3	2,000円	2,600円	2,600円	7,200円
	練習室4	1,300円	1,700円	1,700円	4,700円
入場料などが 5,000円以上	大練習室	6,750円	9,000円	9,000円	24,750円
	練習室1	1,050円	1,500円	1,500円	4,050円
	練習室2	1,050円	1,500円	1,500円	4,050円
	練習室3	3,000円	3,900円	3,900円	10,800円
	練習室4	1,950円	2,550円	2,550円	7,050円

「入場料」とは、入場料その他これに類するものとします。複数の入場料がある場合は、その最高額をその金額とします。

（練習室をさくらホール、伝承ホールの控室等として使用する場合、ホールの催し物の入場料の額が適用されます）

□付属設備使用料（区分ごとの利用料金）

器具名	貸出可能数	利用料金	使用可能室名
キーボード	1台	500円	練習室1
電子ピアノ	1台	500円	練習室1
ドラムセット	1台	500円	練習室1
ギターアンプ	2台	1台500円	練習室1
ベースアンプ	1台	500円	練習室1
PAセット（レコーダー、ミキサー、マイク（4本）、アンプ、マイクスタンド、スピーカー）	1式	1,500円	練習室1
譜面台	1台	100円	大練習室・練習室1～4
グランドピアノ（調律料を除く）	1台	3,000円	大練習室・練習室3
アップライトピアノ（調律料を除く）	1台	1,000円	練習室4

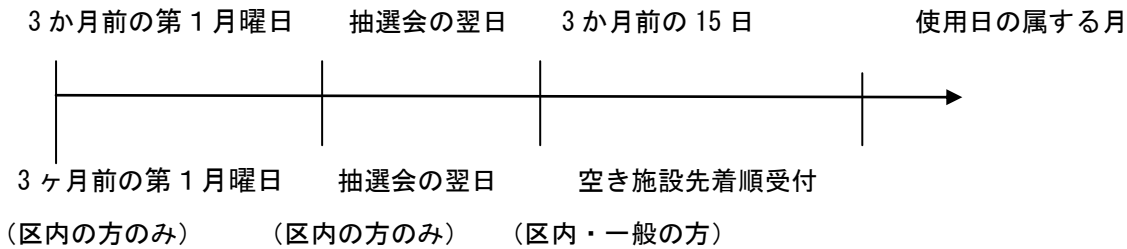
※利用料金は、練習室の使用一区分についてかかる金額です。

例）全日使用の場合は、上記料金×3区分（午前・午後・夜間）がかかります。

※練習室により防音性能が異なります。各器具は、使用可能室でのみご使用ください。

## Ⅱ 利用の申込み

### 受付開始日



- ・ 渋谷区内の方（◎）は、利用 3 か月前の月初より利用の申請を受け付けます。初日は抽選会となります。
- ・ 渋谷区内の方（◎）は、抽選会の翌日以降は、空き施設を先着順で申し込みできます。
- ・ 一般（区外）の方は、利用 3 か月前の 15 日より空き施設を先着順で申し込みできます。

\* 練習室をさくらホール、伝承ホールと併せて使用する場合は、さくらホールまたは伝承ホールの受付期間の初日から申し込みができます。

◎渋谷区内の方とは…下記①～③のいずれかを満たす個人、または法人・その他の団体であること。

- ①個人については、渋谷区内に在住・在勤・在学の方であること。
- ②法人・その他の団体については、渋谷区内に事務所があること。
- ③法人・その他の団体については、構成員の過半数が渋谷区内に在住・在勤・在学の方であること。

(注) 個人で申し込む場合は、練習室の利用も個人での利用となります。団体でご利用になる場合で、かつ区内の方のみの受付期間中に申し込む場合は、上記②または、③に該当する必要があります。これに反する申し込みが行われた場合は、使用承認の取り消しや使用申込みをお断りすることとなります。

### 抽 選 会

- ・ ご利用の 3 ヶ月前の第 1 月曜日 に抽選会を行います。(次頁【抽選日一覧】をご覧ください)

(現在、インターネットの予約システムの稼働準備をしています。今後、抽選の方法、日程等が変わる場合がありますので、あらかじめご承知おきください。)

- ・ 抽選に参加できるのは、渋谷区内の方のみ、1 団体（個人）1 人のみです。複数の団体（個人）で、1 つの催し物を行う場合も、1 人での参加となります。

(注) 上記に反し、複数で抽選に参加したことが判明した場合は、抽選会で当選した場合であっても、その使用の取り消し、又は利用の制限をする場合があります。

- ・ 抽選会で受け付けできるのは、月に 3 日までです。

\* 抽選会前にホールと同時使用の予約が入っている場合、区の主催事業が行われる場合、メンテナンス等の場合は、抽選会前であっても使用できない日があります。使用状況は電話等でお確かめください。

【抽選会場】：文化総合センター大和田 2階 区民学習センター学習室 1

※抽選会場は、変更する可能性があります。

【時間】：受付時間…午前9時～9時30分

【抽選方法】：受付時間にお越しいただいた方で、受付順位の抽選をします。

抽選の結果、順位の早い方から順に申請を受け付けます。

【抽選日一覧】（3か月先の申し込みです）

抽選日は原則として、第一月曜日です。（第一月曜日が休館日の場合は第二月曜日）

抽選日は変更する場合がありますので、事前にお電話・窓口等でお確かめください。

利用月	抽選会
平成 24 年 7 月	平成 24 年 4 月 2 日（月）
平成 24 年 8 月	平成 24 年 5 月 7 日（月）

※申込可能日数について…「午後のみ」といった1区分の利用でも1日と数えます。

### 申請に必要な書類

（1）使用申請書・・・書式は、抽選会場、ホール事務室に備え付けております。

付帯設備の利用をご希望の場合は、併せてお申込みください。

（2）申込者に関する証明書類等

区内の方の受付の場合、申込者の所在や勤務先住所などが分かる書類、団体メンバーの過半数が区内の方であることがわかる書類等をご提出いただく場合があります。

\* 発表会等で利用する場合は、使用計画書・過去のチラシ・プログラム等も併せてご提出ください。

### お支払い

原則として、申請時に「施設使用料」と「付帯設備使用料」をお支払いいただきます。（納付書を後日お送りする場合があります）使用料のお支払いをもって承認が有効となります。

### 空き施設の申込み

- ・ 抽選日以降は、3階ホール事務室にて空き施設の申し込みができます。
- ・ 渋谷区内の方は、抽選会の翌日午前9時より、申し込みができます。
- ・ 一般の方は、利用月の3ヶ月前の15日午前9時より、申し込みができます。
- ・ 先着順となります。
- ・ 電話予約ができます。
- ・ 電話予約の場合は、予約後7日以内に、文化総合センター大和田3階ホール事務室にて、申請と施設使用料のお支払いをしてください。期限内にお支払いのない場合は、予約が無効となります。

- ・抽選会での受付と合わせて、利用できるのは、月5日までです。(連続使用は3日までです)

### 変更・取消（還付申請）

使用承認を受けたものの変更・取消は、期限内に1回のみ所定の手続きをとっていただくことにより可能です。

利用の変更…使用日の14日前まで（1回限り）

還付申請……使用日の1ヵ月前までの取消（還付申請）手続き⇒使用料全額還付

使用日の14日前までの取消（還付申請）手続き⇒使用料半額還付

### 使用承認の取消

ご使用内容、目的等が申請と異なる場合や虚偽の記載があった場合、その他、施設の運営上支障があると認められる場合、使用承認の取消、もしくは使用の中止措置をとる場合があります。その結果、何らかの損害が生じる場合があっても当施設ではその責任を負いません。

使用承認を受けた権利を他人に譲渡したり、転貸することはできません。

## Ⅲ 使用準備

### 使用打ち合わせ（ご利用の1ヵ月位前）

発表会などの使用で、使用打ち合わせがある場合は、使用責任者は舞台責任者（舞台監督・ステージマネージャー等）、その他催し物についてお分かりになる方とともにお越しください。

- \* 使用打ち合わせでは、おもに以下のことについてお伺いします。
  - ・全体のスケジュールについて（準備、リハーサル、公演、後片付けなどの時間割）
  - ・仕込みについて（搬出入のスケジュール、ステージ組など）
  - ・使用備品について（音響など）
  - ・ピアノ調律の有無について（ピッチなど）
  - ・搬入車両の有無について
  - ・入場整理、会場警備の人員について

- \* 必要な資料

催し物の具体的な時間が分かるもの（進行表等）。舞台仕込み図等。

### ピアノの調律について

ピアノの調律は、利用者の負担で、使用時間内に行ってください。ピアノの調律には、2時間程度の時間が必要です。

（ピッチを a=440~442Hz 以外にした場合は、利用者の費用で使用後に戻し調律を行ってください）

## Ⅳ 当日のご案内

### □鍵の貸し出し

使用当日は、まず3階ホール事務室に使用承認書をご提示いただき、使用する施設の鍵をお受け取りください。鍵の管理、施設内での盗難・事故防止については、利用者が責任を持って行ってください。

### □搬入・駐車場

練習室用の搬入エレベーター及び駐車場はありません。

楽器等の運搬のため車でいらっしゃる場合は、必ず事前にホール担当者までご相談ください。

### □ゴミの処理

使用中に出たゴミはすべてお持ち帰りください。

### □原状復帰

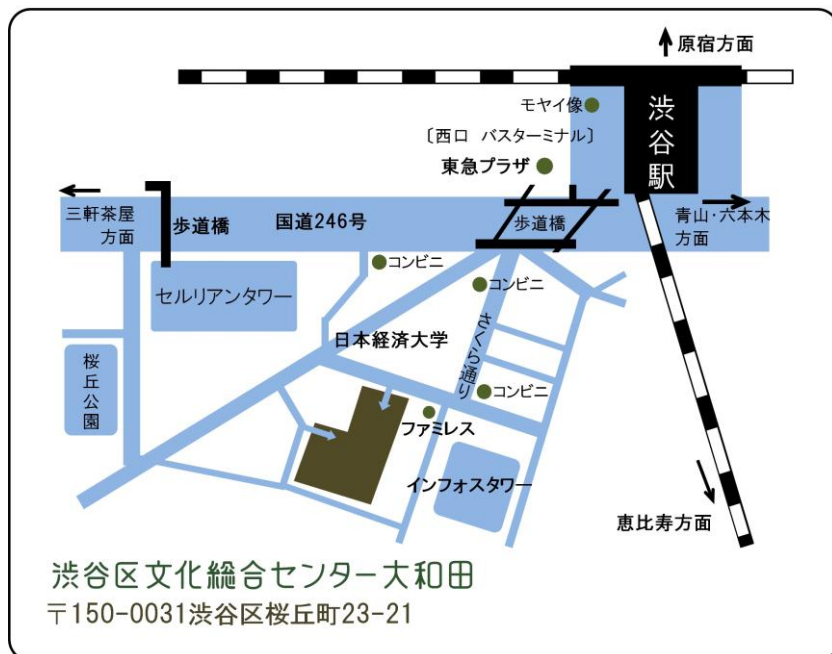
使用終了後は、使用した施設・備品等をすべて元の状態に戻し、施錠して、鍵をホール事務室にお戻しください。

### □災害・事故発生への対応

災害や緊急事態の発生などの場合にそなえ、避難通路などを確認しておいてください。また、そのような事態が発生した場合、速やかに3階ホール事務室までご連絡ください。

災害などの不可抗力で催しもの等が延期、中止になった場合でも、出演者、参加者、観客に生じた事故、損失などの責任は施設では負いかねますので、あらかじめご了承ください。

## 渋谷区文化総合センター大和田



渋谷区文化総合センター大和田

ホール事務室

〒150-0031 東京都渋谷区桜丘町 23-21

TEL:03-3464-3251

FAX:03-3464-3289

### 【受付時間】

平日：午前9時～午後7時 / 土日祝日：午前9時～午後5時