

# 志木市民会館仮設会議室・志木市コミュニティスペースつつじ 利用案内書

## ■利用の手続き

- (1) 施設利用の申込には、事前に施設利用者登録申請が必要です。

登録の際、法人の場合は会社の所在地がわかるものや会社概要など、また、その他の団体及び個人の登録の場合、構成員の住所の分かる名簿の提示が必要です。

- (2) 利用の申請期間

市民会館 仮設会議室	4か月前の初日から利用希望日の3日前まで。 利用日の7日前まではインターネットから予約申請が可能
宴会場	12か月前の月の初日から利用希望日の5日前まで。 インターネット予約不可
コミュニティスペース つつじ	4か月前の初日から利用希望日の3日前まで。 ※会議室・多目的室は利用日の7日前までインターネットから予約申請が可能 ※開閉式展示パネルについては、 <u>予約開始受付月の初日のみ8時45分から</u> 窓口受付します。

(※) つつじの会議室は当面の間、子育て支援センターとして使用します。

(※) 多目的室（1階）は令和5年9月開室予定です。（5月1日予約受付開始）

- (3) 施設利用料金は原則として上記により予約申請を行った日から7日以内に直接来館の上、支払いをお願いしておりますが、事前に来館できない場合は利用日当日にお支払いください。料金納入後に、利用許可書を発行します。

付属設備利用料金は、利用日当日にお支払いください。

## ■利用料金の還付

利用者の都合による利用の取消の場合、いずれの施設も利用日を含めた7日前までに手続きを行えば、既納の利用料金の全額をお返しします。また、許可事項を変更したい場合の期日も同様とし、変更は原則1回に限るものとします。

上記期日を過ぎての変更および利用料金の返金はできません。また、上記期日を過ぎた時点で未払の予約については既定の料金を頂きます。

## ■利用時間・休館日

- (1) 利用時間(準備・片付を含みます。)と連続利用期間

市民会館 仮設会議室	9時から22時まで 連続利用は5日間まで
宴会場	9時30分から21時30分まで
コミュニティスペース つつじ	9時から22時まで 連続利用は6日間まで

- (2) 休館日は年末年始（12月29日から1月3日まで）ですが、施設管理の都合で臨時に休館することがあります。

## ■利用当日の注意事項

- (1) 利用時間の10分前に鍵をお渡ししますので、窓口に利用許可書をご提示ください。
- (2) 利用区分には、準備と後片付けに要する時間が含まれています。会場の設営は利用者が行って下さい。机・イス等を移動した場合は時間内に元の状態に戻し、簡易な清掃をして施錠した後、鍵を事務所まで返却してください。
- (3) 音や振動を伴うご利用については事前にご相談ください。発生する声や音等について、他のお客様のご迷惑になる行為はご遠慮ください。また、他のお客様及びビル管理者等からご指摘があった場合は職員よりお声がけする場合がありますのでご了承ください。
- (4) 職務上、会館職員が入場することがありますのでご了承ください。
- (5) 万一に備えて非常口の位置を確認してください。
- (6) 貼紙は禁止です。施設内の壁や扉などへの貼紙は行わないでください。
- (7) ゴミはお持ち帰りをお願いします。
- (8) マルイ駐車場・市営駐車場および各駐輪場の割引等はありません。

## ■利用上のお願い

- (1) 利用権を他人に譲ったり貸したりすることはできません。
- (2) 危険物の持ち込みはできません。
- (3) 許可を受けた施設以外の立ち入り、または付属設備等は利用できません。
- (4) プロジェクター等の電子機器を使用する際の配線や接続、設定は利用者が行って下さい。
- (5) 施設の管理上、搬入品の制限や専用通路、その利用制限もありますので、事前に職員に申し出てください。
- (6) 火災・盗難等の事故により亡失・損傷した場合、会館はその補償の責を負いません。
- (7) 物品の販売、金銭の授受は原則として禁止です。また、許可なく広告宣伝及び金品の寄付行為をしないでください。
- (8) 広告等を発行する場合は、事前に会館に内容の許可を得てください。なお、会館の電話番号の掲載はお断りします。
- (9) 会館は風俗営業法の許可を取得しておりません。

## ■利用条件の変更等

次に該当するときは、利用の条件を変更し、もしくは利用を停止し、または許可を取り消すことがあります。

- (1) 利用条件や条例規則で定められた事項、又は職員の指示を守らないとき。
- (2) 会館の管理上支障があると認められるとき。
- (3) 公益を害するおそれがあると認められるとき。

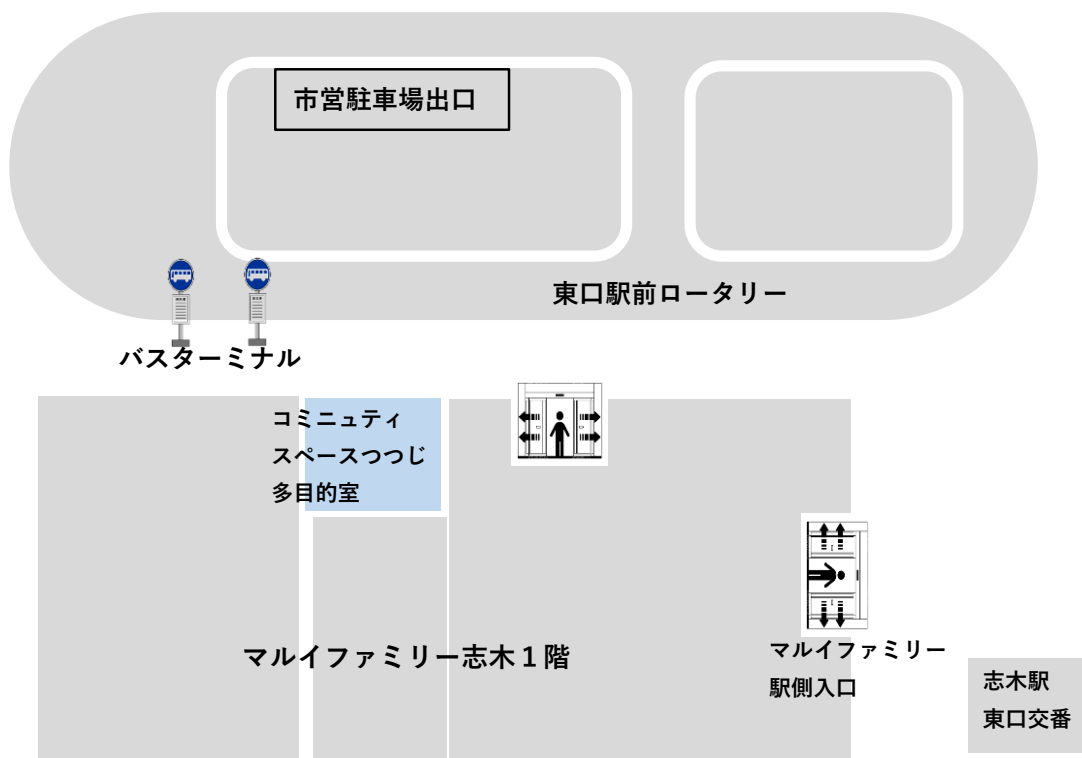
- (4) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。
- (5) 利用権を他人に譲渡し又は転貸したとき。
- (6) 利用料金を納期限までに納めなかったとき。
- (7) その他会館の設置目的に反すると認められるとき。

## ■フロアマップ

### 8階



### 1階多目的室



## ■アクセス

住所 〒353-0004 志木市本町5-26-1

フォーシーズンズ志木(マルイファミリー志木) 8階 (一部1階)

電話 048-474-3030

FAX 048-476-2526

メール [info@sbs.or.jp](mailto:info@sbs.or.jp)



## 市民会館仮設会議室

### ■利用料金表（市民利用時）

単位：円

会議室	面積	定員数 (人)	午前	午後	夜間	全日	午前+午後	午後+夜間
	m <sup>2</sup>		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00
1	86.97	45	2,000	3,200	3,600	8,800	5,200	6,800
2	96.61	55	2,200	3,400	3,900	9,500	5,600	7,300
3	96.39	55	2,200	3,400	3,900	9,500	5,600	7,300
4	94.12	55	2,200	3,400	3,900	9,500	5,600	7,300
5	130.55	70	3,100	4,800	5,500	13,400	7,900	10,300

宴会場	1回につき3時間以内 (入退場含む)
1	3,700
2	4,000
3	4,000
4	4,000

### ■利用料金表（市外居住者利用時）

単位：円

会議室	面積	定員数 (人)	午前	午後	夜間	全日	午前+午後	午後+夜間
	m <sup>2</sup>		9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00
1	86.97	45	4,000	6,400	7,200	17,600	10,400	13,600
2	96.61	55	4,400	6,800	7,800	19,000	11,200	14,600
3	96.39	55	4,400	6,800	7,800	19,000	11,200	14,600
4	94.12	55	4,400	6,800	7,800	19,000	11,200	14,600
5	130.55	70	6,200	9,600	11,000	26,800	15,800	20,600

宴会場	1回につき3時間以内 (入退場含む)
1	7,400
2	8,000
3	8,000
4	8,000

## ■利用料金について

- (1) 会議室及び宴会場の利用者が、営利又は宣伝に類する行為を目的として利用する場合の利用料金は、所定の利用料金（附属設備に係る利用料金を除く。）の100%に相当する額を加算した額とします。（所定の利用料金とは前記利用料金表に記載した市民利用時、市外居住者利用時のそれぞれの料金です。）
- (2) 利用時間の延長については、原則として許可しない。ただし、施設管理者が特別の理由があると認める場合は、1時間未満の延長に限り許可し、所定の利用料金(附属設備にかかる利用料金を除く。)の30%に相当する額が加算されます。
- (3) 午前から午後まで又は午後から夜間まで引き続いて会議室及び附属設備を利用する場合は、それぞれの間の1時間は、利用料金はかかりません。
- (4) 施設の利用について特別に電気又は水を使用した場合は、所定の利用料金のほか実費相当額をいただきます。

## ■附属設備の利用料金

単位：円

	品目	単位	利用料金	備考
1	講演台	1台	340	
2	花台	〃	220	
3	司会台	〃	170	
4	ステージ台	1枚	120	組立式
5	拡声装置	一式	500	有線マイク2本込み
6	有線マイク	1本	100	
7	ワイヤレスマイクセット	一式	340	ワイヤレスマイク2本込み
8	ワイヤレスマイク	1本	150	
9	パーテーション	1台	560	
10	びょうぶ	1枚	560	
11	表彰盆	〃	120	
12	吊看板枠	1台	170	
13	スクリーン	〃	220	移動式
14	持込電気器具	1kw	220	1kw未満は1kwとする
15	電子ピアノ	1台	1,000	
16	プロジェクター	〃	1,000	
17	ポータブル拡声装置	一式	500	ワイヤレスマイク1本込み
18	CDラジカセ	1台	220	

備考 この表による利用料金は、志木市民会館条例に定める午前、午後及び夜間におけるそれぞれの利用をそれぞれ1回として計算する。ただし、宴会場で利用する場合は、1回の利用につき、それぞれ1回とする。

## 志木市コミュニティスペースつつじ

### ■利用料金表（市民利用時）

単位：円

	面積	定員数	午前	午後	夜間	全日	午前+午後	午後+夜間
	m <sup>2</sup>	(人)	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00
会議室	52	26	1,000	1,400	1,500	3,900	2,400	2,900
1F 多目的室	69.74	24	1,300	1,700	1,800	4,800	3,000	3,500
開閉式 展示パネル	148	—				5,200		

### ■利用料金表（市外居住者利用時）

単位：円

	面積	定員数	午前	午後	夜間	全日	午前+午後	午後+夜間
	m <sup>2</sup>	(人)	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	9:00~22:00	9:00~17:00	13:00~22:00
会議室	52	26	2,000	2,800	3,000	7,800	4,800	5,800
1F 多目的室	69.74	24	2,600	3,400	3,600	9,600	6,000	7,000
開閉式 展示パネル	148	—				10,400		

(注) つつじの会議室は当面の間、子育て支援センターとして使用します。

(注) 多目的室（1階）は令和5年9月開室予定です。（5月1日予約受付開始）

### ■利用料金について

- (1) 利用者が営利又は宣伝に類する行為を目的として利用する場合の利用料金は、所定の利用料金（附属設備に係る利用料金を除く。）の500%に相当する額を加算した額とします。（所定の利用料金とは上記利用料金表に記載した市民利用時、市外居住者利用時のそれぞれの料金です。）
- (2) 利用者が入場料金その他これに類する料金(以下「入場料金」という。)を徴収する場合は、所定の利用料金（附属設備に係る利用料金を除く。）に、次に定める率を乗じて得た額を加算した額とします。
  - ア 入場料金が500円以下のとき。 20%
  - イ 入場料金が500円を超えるとき。 50%
- (3) 利用時間の延長については、原則として許可しない。ただし、施設管理者が特別の理由があると認める場合は、1時間未満の延長に限り許可し、所定の利用料金(附属設備にかかる利用料金を除く。)の30%に相当する額が加算されます。

- (4) 午前から午後まで又は午後から夜間まで引き続いて会議室及び附属設備を利用する場合は、それぞれの間の1時間は、利用料金はかかりません。
- (5) 施設の利用について特別に電気等を使用した場合は、所定の利用料金のほか実費相当額をいただきます。

## ■附属設備の利用料金

単位：円

	品目	単位	利用料金	備考
1	展示パネル	1枚	100	
2	持込電気器具	1kw	220	1kw未満は 1kwとする
3	電子ピアノ	1台	1,000	
4	プロジェクター	〃	1,000	
5	ポータブル 拡声装置	一式	500	ワイヤレスマイク1本込み
6	CDラジカセ	1台	220	

備考 この表による利用料金は、志木市民サービスステーション条例に定める午前、午後及び夜間におけるそれぞれの利用をそれぞれ1回として計算する。