

志木市民会館

パルシティ

利 用 案 内 書



指定管理者：🌍公益財団法人志木市文化スポーツ振興公社
〒353-0004 埼玉県志木市本町1丁目11番50号

TEL 048(474)3030 (代)

FAX 048(476)2526

HP <http://www.sbs.or.jp>

e-mail info@sbs.or.jp

目 次

■ 利用の手続き	.....	3
■ 利用許可の手続き	.....	3
■ 利用上の注意	.....	4
■ ホール利用前の準備	.....	5
■ 利用料金について	.....	5
■ ホール等の利用料金	.....	6
■ 会議室・宴会場の利用料金（市内の方が利用）	.....	7
■ 会議室・宴会室の利用料金（市外の方が利用）	.....	8
■ 附属設備の利用料金	.....	9
■ 市民会館パルシティホール平面図	.....	10
■ 市民会館パルシティ（会議室・宴会場）平面図	.....	11
■ 市民会館パルシティ案内図	.....	12



利用登録申込者は、利用登録申請に際して、志木市が定める志木市民会館条例及び志木市民会館条例施行規則を熟読し、内容を理解したうえで申請してください。

■ 利用の手続き

- 1 利用登録 利用者は、事前に施設利用登録が必要となります。
登録の際、法人の場合は会社の所在地が分かる名刺など、また、その他の団体およ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となります。
- 2 利用の仮申請 利用の仮申請期間(窓口、電話等による申出)は、次のとおりとします。
宴会場 … 12か月前の月の初日から利用日の5日前まで
ホール及び楽屋 … 9か月前の月の初日から利用日の20日前まで
会議室 … 4か月前の月の初日から利用日の3日前まで
※会議室についてはインターネットから仮申請が行えます。
(<http://www.sbs.or.jp>)
インターネット予約受付時間は、午前6時から午前0時まで
会議室をホールの控室又は、宴会に伴う会議等として同時に利用する場合は、ホール及び楽屋又は宴会場の申請と同時に仮申請できることとします。
〈例〉
令和元年6月1日から申し込みができるのは…
宴会場 … 令和2年6月末日までの開館日
ホール及び楽屋 … 令和2年3月末日までの開館日
会議室 … 令和元年10月末日までの開館日
- 3 申請の方法 (1) 利用の申請は、原則として上記により仮申請を行った日から7日以内に、直接来館のうえ、利用料金のお支払いをお願いします。
(2) 利用の申請の際には、利用内容等の具体的なことを確認させていただきまので、責任者または利用内容等がよくわかる方がおいでください。
- 4 利用時間

施設等	利用時間(準備・片付けを含む)
ホール・楽屋 会議室・展示場 附属設備	午前9時から午後10時
宴会場	午前9時から午後9時30分

上記利用時間には、準備、片付け、撤収等すべての時間を含んでいます。
※準備、片付けとは、会館係員が操作を行う附属設備の設置・設営・片付けに要する時間も含まれます。なお、主にホールについて、退館した後には舞台担当者が片付けを行う場合も、利用時間に含まれます。
※利用時間を超えて、準備や片付けにあてることはできません。
※ピアノの調律(ホール)は、利用時間内に行ってください。
- 5 利用期間 会館施設等を引き続き利用できる期間は、ホール・楽屋及び会議室にあっては5日間、また展示場については10日間までです。
- 6 休館日 年未年始(12月29日から1月3日まで)
※なお施設管理の都合で臨時に休館することがあります。

■ 利用許可の手続き

- 1 利用許可書 利用料金納入後に、発行いたします。
- 2 利用料金の還付 利用しようとする方の都合による利用の取り消しも、次に掲げる日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。

- | | | |
|---|----------|---|
| | 宴会場 | …利用日を含めた7日前まで |
| | ホール及び楽屋 | …利用日を含めた60日前まで |
| | 会議室 | …利用日を含めた7日前まで |
| 3 | 許可後の変更 | 許可事項を変更したいときは、速やかに申し出て手続きを行ってください。なお、許可後の変更は原則として1回に限ります。還付可能日を過ぎての変更はできません。 |
| 4 | 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、若しくは利用を停止し、又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、又は係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。 |

■ 利用上の注意

- | | | |
|---|------------|--|
| 1 | 入館について | (1) 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。
(2) 会館に危険物類を持ち込まないでください。
(3) 許可を受けた施設以外の立ち入り、又は附属設備等を利用しないでください。
(4) 下駄、木製サンダル、裸足、泥靴での入館をしないでください。 |
| 2 | 利用方法について | (1) 利用の際、許可書を会館職員に掲示し、鍵を受け取ってください。
(2) 会議室でプロジェクター等の電機設備を使用する際の配線や接続、設定は利用者が行ってください。
(3) 利用後は簡易な清掃をし、利用前の状態に復して施錠し、会館職員に引き渡してください。 |
| 3 | 非常口確認 | 万一に備えて非常口の位置を確認してください。 |
| 4 | 搬入品の制限及び管理 | 施設の管理上、搬入品の制限やその利用制限もありますので、事前に会館職員に申し出てください。
搬入した機械器具等は利用者が責任をもって管理してください。
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。 |
| 5 | 駐車場 | (1) 駐車場の利用時間は、午前8時30分から午後10時30分までとなります。
(2) 駐車場は有料となります(最初の30分は無料。以降1時間ごとに100円増)。
(3) 駐車場が狭いため(80台)、電車・バス等の交通機関をご利用ください。また、周辺の道路は駐車禁止区域ですので、駐車しないでください。
※駐車場は隣接する施設(いろは遊学館・図書館)との共用となります。 |
| 6 | その他 | (4) 車での来館が多数予想される場合は、その旨会館に申し出をし、必ず駐車場係員を手配してください。
(5) 駐車場内の事故等については、会館はその補償の責を負いません。
(1) 騒音、罵声を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑をかける行為をしないでください。
(2) 館内はホール棟、管理棟ともに禁煙です。
(3) 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募集をしないでください。
(4) 許可を受けずに壁、窓等に張り紙や画びょう、くぎ等を打ち込まな |

- いでください。
- (5) 広告等を発行する際は、必ず事前に会館に内容の許可を得てください。なお、原則として会館の電話番号の掲載はお断りします。
 - (6) 会館は風俗営業法の許可を取得しておりません。
 - (7) 周辺道路は、大型貨物自動車等通行禁止区間となっております。
 - (8) 交通ルールを守ってください(飲酒運転、違法駐車等禁止)。
 - (9) その他、不明な点は会館職員に連絡し、その指示に従ってください。

■ ホール利用前の準備

- 1 関係官庁への届出
利用を許可された場合には、催し物の内容によって次の官公署への届出が必要になることがあります。事前にお確かめのうえ、必要な手続きを行ってください。
 - (1) 催物の開催届…志木消防署(志木市本町 1-3-1 電話 048-472-0119)
 - (2) 大型貨物自動車の通行許可及び警察官の派遣要請…朝霞警察署(朝霞市栄町 5-9-5 電話 048-465-0110)
- 2 舞台等の打合せ
 - (1) 利用前 1 か月～2 週間間に舞台進行、舞台装置、大道具の持込み等について必要な事項を打合せてください。プログラム等の印刷は打合せ後にしてください。
 - (2) 舞台上の看板その他、特別の設備を必要とする場合は、係員と相談の上その指示に従い事前に用意してください。
- 3 主催者側にて手配する事項
催物を進めるに当たり舞台、音響、照明の係員はおりますが、催物の規模や内容による要員の追加又は映写技師、場内外警備員及び整理員、受付、接待、場内アナウンサー等は、主催者側にて手配してください(詳しくは、会館にご確認ください。)
- 4 定 員
消防法上、立見はできません。必ず定員 788 席を守ってください。
- 5 駐 車 場
来館が多数予想される場合は、必ず駐車場係員の手配をしてください。
- 6 そ の 他
客席内での飲食は、原則禁止となっております。

■ 利用料金について

利用料金については、別表 1～別表 4 に掲げる金額ですが、その他利用方法により次の利用料金が加算されます。

- 1 会議室及び展示場の利用者が、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。
- 2 利用時間の延長については、原則として許可しません。ただし、市長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(附属設備に係る利用料金を除く。)の 30% に相当する額が加算されます。
- 3 利用料金を計算する場合において、10 円未満の端数が生じたときは、切り捨てます。
- 4 施設等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。

志木市庁舎の建替えに伴い、2020年1月から約2年4か月の間、当館2階の会議室を志木市議会が議場として使用いたします。

このようなことから、突発的な事由で志木市議会の開催時期と会議室の予約が重なった場合、利用予約を解除させていただくこともあります。

ご不便をおかけいたしますが、ご理解とご協力をお願いいたします。

(別表1)

■ ホール等の利用料金

(単位:円)

種別		利用区分		午前	午後	夜間	全日
				午前9時～正午	午後1時～午後5時	午後6時～午後10時	午前9時～午後10時
平日	入場無料	基本料金(志木市内)		12,570	20,950	30,380	60,760
		志木市外の方の料金		25,140	41,900	60,760	121,520
		準備・練習等(30%割引)		△3,771	△6,285	△9,114	△18,228
	入場有料・割増	500円まで	割増20%	2,514	4,190	6,076	12,152
		501円から2,000円まで	割増30%	3,771	6,285	9,114	18,228
		2,001円から3,000円まで	割増50%	6,285	10,475	15,190	30,380
		3,001円以上	割増80%	10,056	16,760	24,304	48,608
土・日曜日・休日(祝日)	入場無料	基本料金(志木市内)		15,710	26,190	38,760	74,380
		志木市外の方の料金		31,420	52,380	77,520	148,760
		準備・練習等(30%割引)		△4,713	△7,857	△11,628	△22,314
	入場有料・割増	500円まで	割増20%	3,142	5,238	7,752	14,876
		501円から2,000円まで	割増30%	4,713	7,857	11,628	22,314
		2,001円から3,000円まで	割増50%	7,855	13,095	19,380	37,190
		3,001円以上	割増80%	12,568	20,952	31,008	59,504
志木市内	楽屋	第1(4人)		420	730	1,260	2,300
		第2(17人)		1,570	2,410	3,770	7,230
		第3(4人)		420	730	1,260	2,300
	展示場		2,200	3,350	3,880	8,800	
志木市外	楽屋	第1(4人)		840	1,460	2,520	4,600
		第2(17人)		3,140	4,820	7,540	14,460
		第3(4人)		840	1,460	2,520	4,600
	展示場		4,400	6,700	7,760	17,600	

※追加申込みをした場合は、全日料金にはなりません。

※利用区分ごとの合計金額の10円未満は切り捨てとなります。

※基本料金を基に算出するため、利用区分により表と異なる利用料金となる場合があります。

※附属設備を利用した場合、別途附属設備の利用料金がかかります(別表4参照)。

(別表2)

■ 会議室の利用料金 (志木市内の方が利用)

(単位:円)

施設等の名称 利用区分			午前	午後	夜間	全日
			午前9時～正午	午後1時～午後5時	午後6時～午後10時	午前9時～午後10時
2階	201	18人	940	1,360	1,570	3,870
	202	18人	940	1,360	1,570	3,870
	203	64人	2,830	4,610	5,130	12,570
	204	64人	2,830	4,610	5,130	12,570
	205	64人	2,830	4,610	5,130	12,570
	204・205		5,660	9,220	10,260	25,140
	203・204・205		8,490	13,830	15,390	37,710
3階	※ 301	30人	1,800	2,000	3,050	8,170
	302	24人	1,570	2,510	2,830	6,910

※ 301 会議室は、令和元年12月から志木市の仮庁舎として使用しているため、一般の貸出は行っておりません。

■ 宴会場の利用料金 (志木市内の方が利用)

(単位:円)

施設等の名称		利用時間(1回当たり)		
宴会場	203	5,240	10,480	15,720
	204	5,240		
	205	5,240		
利用時間		入退場を含め3時間です。 (宴会の時間は2時間以内)		

※追加申込みをした場合は、全日料金にはなりません。

※基本料金を基に算出するため、利用区分により表と異なる利用料金となる場合があります。

※附属設備を利用した場合、別途附属設備の利用料金がかかります(別表4参照)。

(別表3)

■ 会議室の利用料金 (志木市外の方が利用)

(単位:円)

施設等の名称		利用区分		午前	午後	夜間	全日
		午前9時～正午	午後1時～午後5時	午後6時～午後10時	午前9時～午後10時		
2階	201	18人	1,880	2,720	3,140	7,740	
	202	18人	1,880	2,720	3,140	7,740	
	203	64人	5,660	9,220	10,260	25,140	
	204	64人	5,660	9,220	10,260	25,140	
	205	64人	5,660	9,220	10,260	25,140	
	204・205		11,320	18,440	20,520	50,280	
	203・204・205		16,980	27,660	30,780	75,420	
3階	※ 301	30人	3,780	5,860	6,700	16,340	
	302	24人	3,140	5,020	5,660	13,820	

※ 301 会議室は、令和元年12月から志木市の仮庁舎として使用しているため、一般の貸出は行っておりません。

■ 宴会場の利用料金 (志木市外の方が利用)

(単位:円)

施設等の名称		利用時間(1回当たり)		
宴会場	203	10,480	20,960	31,440
	204	10,480		
	205	10,480		
利用時間		入退場を含め3時間です。 (宴会の時間は2時間以内)		

※追加申込みをした場合は、全日料金にはなりません。

※基本料金を基に算出するため、利用区分により表と異なる利用料金となる場合があります。

※附属設備を利用した場合、別途附属設備の利用料金がかかります(別表4参照)。

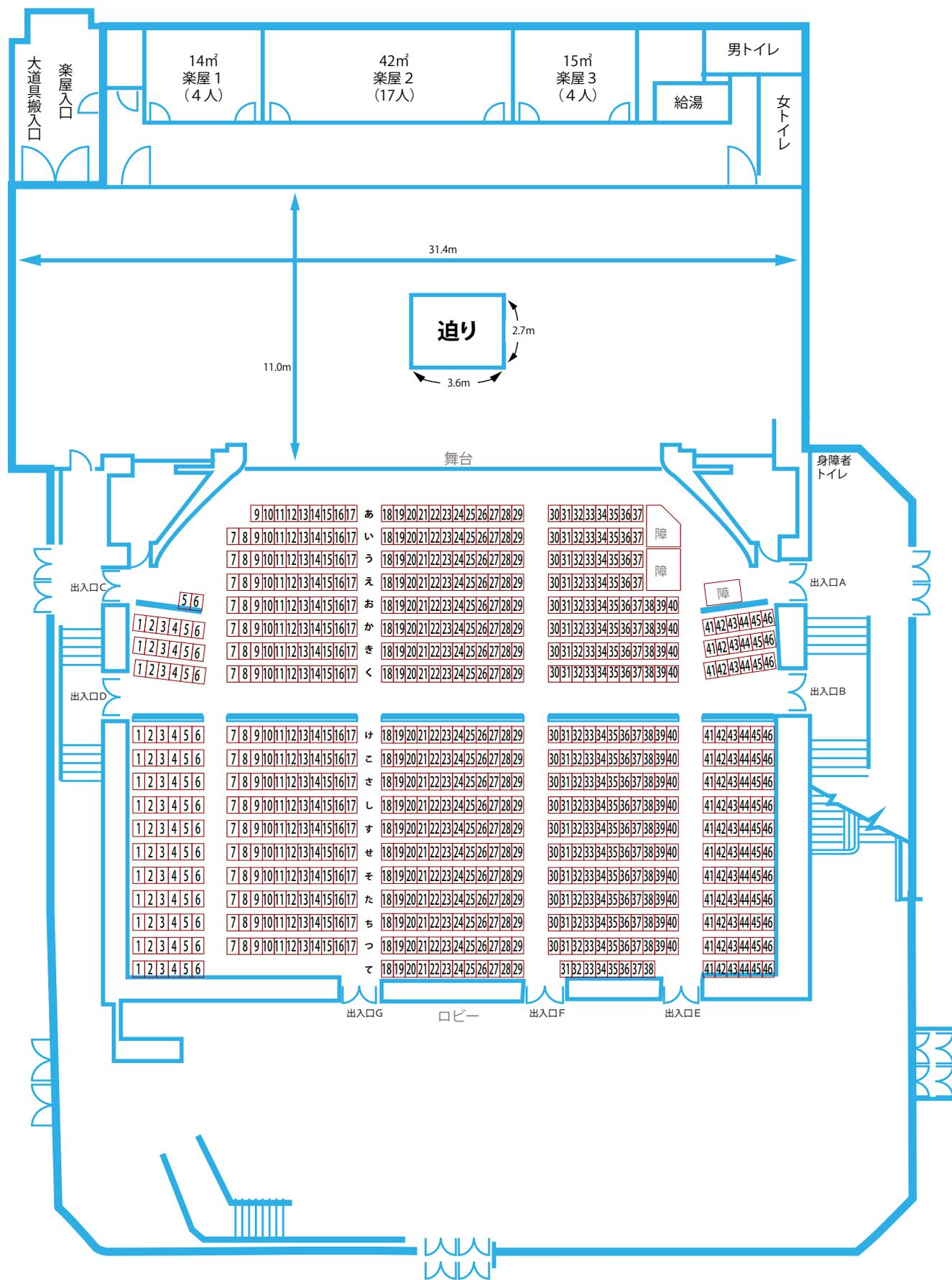
■ 附属設備の利用料金

※この表による利用料金は、利用区分に定める午前、午後及び夜間におけるそれぞれの利用をそれぞれ1回として計算します。ただし、宴会場で利用する場合は、1回の料金につき、それぞれ1回とします。

設置・備品の分類	品目	単位	利用料金	備考
舞台関係	1 紗幕	1張	1,220	
	2 浅黄幕	〃	1,220	
	3 紅白幕	〃	1,220	
	4 ジョーゼットA	1式	2,420	波タイプ
	5 ジョーゼットB	〃	1,660	
	6 所作台	〃	5,500	
	7 平台	—	50	1尺×6尺につき
	8 高足・中足・箱足	1台	120	高足・中足は1台、箱足は2個1台
	9 松羽目	1式	2,420	
	10 竹羽目	〃	2,420	
	11 金びょうぶ	1枚	1,220	
	12 指揮台	1台	120	
	13 指揮者用譜面台	〃	120	
	14 演奏者用譜面台	〃	50	パイ組立式
	15 上敷	1枚	120	
	16 緋毛せん	〃	120	
	17 地がすり	〃	1,220	
	18 市旗・国旗	〃	120	
	19 人形立	1本	50	
	20 大太鼓	1式	1,220	
	21 長机	1台	120	
	22 コントラバス用椅子	1脚	170	
	23 椅子	〃	50	
	24 講演台	1台	660	
	25 花台	〃	220	
	26 司会台	〃	340	
	27 反響板	1式	4,840	
	28 スクリーン	〃	1,220	
	29 ピアノ	1台	3,640	調律料別
	30 ホワイトボード	〃	220	
	31 めくり台	〃	50	
	32 吊看板枠	〃	220	91cm × 728cm
	33 表彰盆	1枚	50	
	34 長座布団	〃	120	
	35 座布団(高座用)	〃	220	
	36 パーティションスタンド	1台	120	
	37 姿見	〃	120	
	38 リノリウム	1枚	560	90cm × 180cm
音響関係	1 拡声装置	1式	2,420	
	2 ワイヤレス装置	〃	3,300	マイク付
	3 レコードプレーヤー	1台	1,000	レコト別
	4 CDプレーヤー	〃	1,100	CD別
	5 オープンテープレコーダー	〃	1,000	オープンテープ別
	6 カセットテープレコーダー	〃	660	カセットテープ別
	7 ステージスピーカーA	〃	2,760	片側1セット
	8 MDプレーヤー	〃	1,220	MD別
	9 DATプレーヤー	〃	1,220	DAT別
	10 グラフィックコライザー	〃	1,320	
	11 はね返りスピーカーA	〃	880	スタンドタイプ
	12 はね返りスピーカーB	〃	660	三角タイプ
	13 はね返りスピーカーC	〃	340	ミニタイプ
	14 マイクフォンエレベータ装置	1式	660	マイク別
	15 マイクフォン1	1台	1,220	コンデンサーマイクフォン
	16 マイクフォン2	〃	660	ダイナミックマイクフォン
	17 ダイレクトボックス	〃	660	
	18 マイクスタンド	〃	120	スタンドのみ使用時
	19 三点吊りマイク装置	1式	660	手動式マイク別
	20 残響付加装置	〃	1,220	
	21 ポータブルミキサーA	1台	3,640	24in
	22 ポータブルミキサーB	〃	1,220	16in

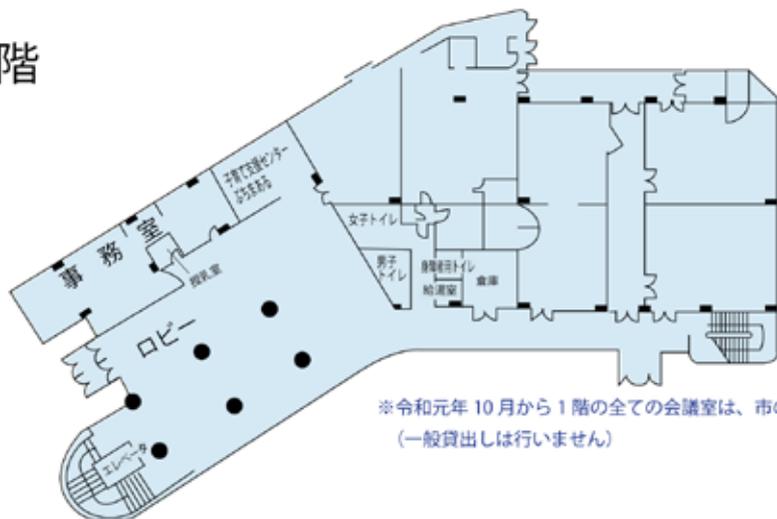
設置・備品の分類	品目	単位	利用料金	備考
照明関係	1 フットライト	1列	1,000	
	2 ボーダーライト	〃	1,220	
	3 アッパーホリゾンライト	〃	1,880	
	4 ロアホリゾンライト	1台	340	
	5 天井反射板ライト	1列	1,220	
	6 プロセニアムライト	〃	660	
	7 スポットライト	1台	660	1.5kw
	8 スポットライト	〃	340	1kw
	9 スポットライト	〃	220	1kw未満
	10 センターピンライト	〃	3,640	ケノン2kw
	11 ピンスポットライト	〃	1,220	ハロゲン1kw
	12 ストリップライト(大)	〃	340	8灯
	13 ストリップライト(小)	〃	220	4灯
	14 パーライト	〃	560	
	15 カッターライト	〃	560	
	16 エフェクトマシン	〃	660	
	17 ディスクマシン	〃	660	
	18 ダブルマシン	〃	660	
	19 波マシン	〃	660	
	20 オーバーヘッドマシン	〃	660	
	21 ドラムマシーン	〃	660	
	22 マルチストロボ	1式	660	2台1組
	23 ミラーボール	1台	660	円形・楕円形
	24 星球	1式	560	20灯
	25 スライドキャリア	1台	220	
	26 照明用スタンド	〃	120	スタンドのみ使用時
	27 ハンガー	1個	50	
	28 ディスクプレート	1枚	120	
	29 先玉・元玉	1個	120	
その他	1 入口立看板	1台	120	
	2 展示パネル	1枚	120	約1日にて展示
	3 手元明り	1台	120	
	4 持込電気器具	1kw	220	1kw未満は1kwとする
会議室・宴会場用	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(240 × 120 × 20)
	5 拡声装置	1式	560	カセットデッキ、CDプレーヤ、有線マイク3本
	6 スクリーン	1台	220	移動式
	7 看板ポール	1組	120	2本1組
	8 ワイヤレスマイク	1式	340	拡声装置別
	9 スポットライト	1台	660	
	10 びょうぶ	1枚	560	
	11 パーティション	1台	560	
	12 吊看板枠	〃	170	60cm × 360cm
	13 入口立看板	〃	120	
	14 持込電気器具	1kw	220	1kw未満は1kwとする
	15 表彰盆	1枚	120	
	16 TVビデオ	1台	1,100	
	17 パーティションスタンド	〃	120	
	18 ビデオプロジェクター	〃	1,050	
貸出品	1 ノートパソコン	1台	520	
	2 電子ピアノ	〃	1,050	
	3 拡声装置ポータブル	〃	560	

■ 市民会館パルシティホール平面図 (定員788席)



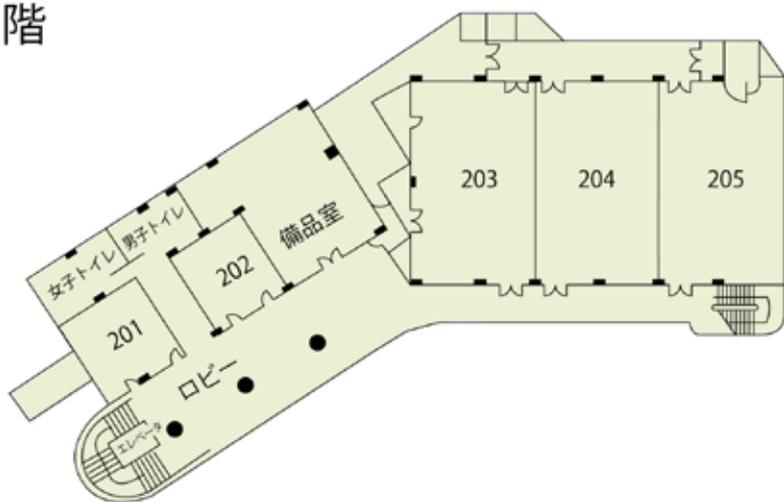
■ 市民会館パルシティ（会議室・宴会場）平面図

1階



※令和元年10月から1階の全ての会議室は、市の仮庁舎として使用します
(一般貸出しは行いません)

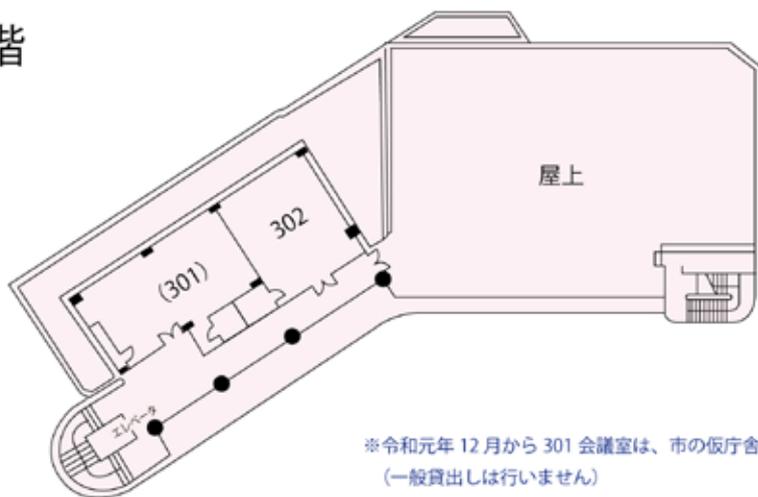
2階



2階	間口	奥行	面積	机	イス
201	6.0 m	6.5 m	39.0m ²	6本	18脚
202	5.6 m	6.0 m	33.6m ²	8本	18脚
203	8.0 m	14.3 m	114.4m ²	22本	64脚
204	9.0 m	14.3 m	128.7m ²	22本	64脚
205	8.0 m	14.3 m	114.4m ²	22本	64脚

203・204・205 はつなげてお使いいただけます。

3階



3階	間口	奥行	面積	机	イス
301	12.0 m	6.7 m	80.4m ²	10本	30脚
302	7.5 m	9.0 m	67.5m ²	8本	24脚

302の床面はクッションフロアです。
302は壁面の一部に鏡があります。

※令和元年12月から301会議室は、市の仮庁舎として使用します
(一般貸出しは行いません)

※会議室・宴会場ともに床面は、一部を除きじゅうたん敷きです。

■ 市民会館パルシティ案内図

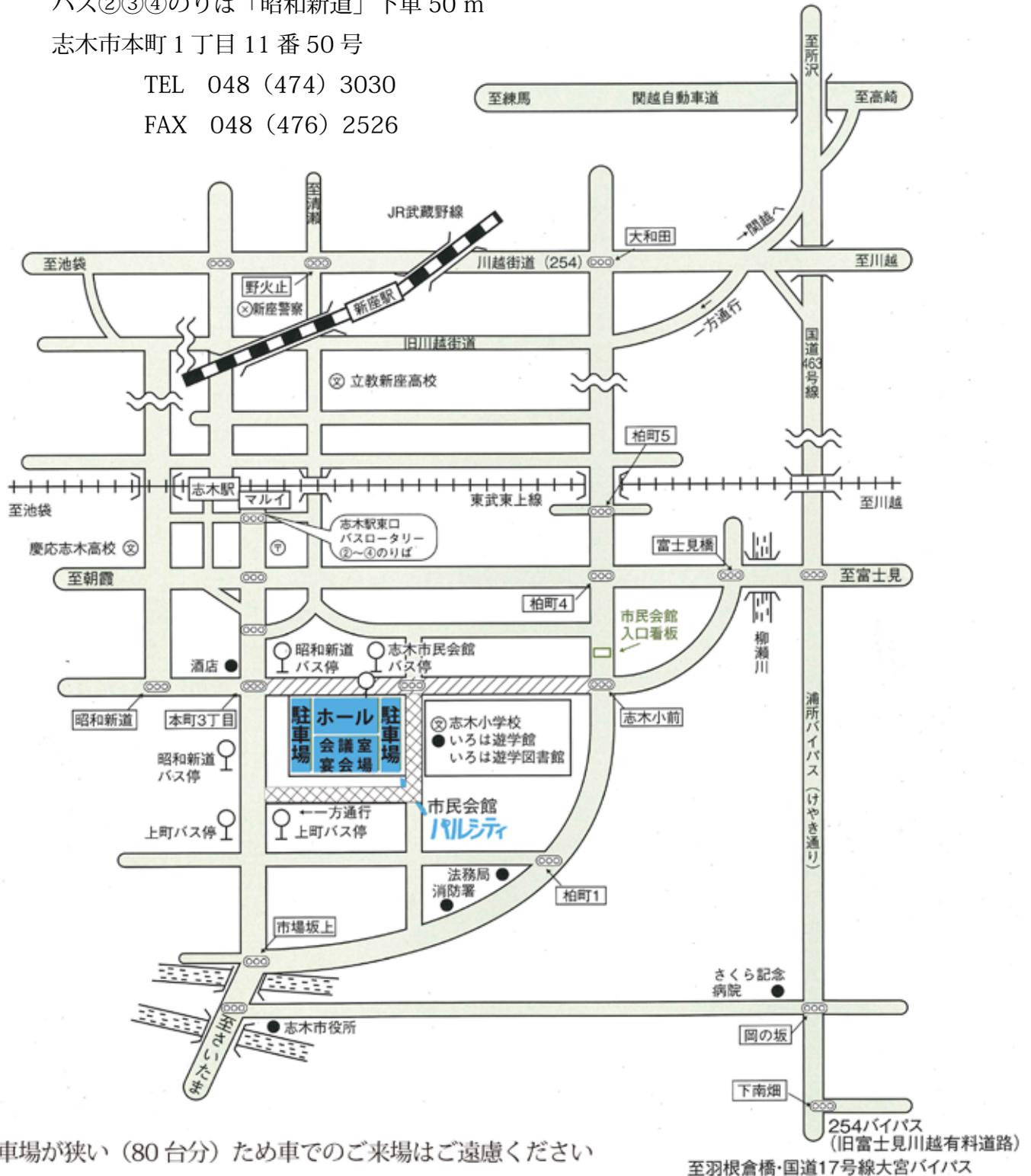
東武東上線志木駅（東口）下車徒歩 13 分

バス②③④のりば「昭和new道」下車 50 m

志木市本町 1 丁目 11 番 50 号

TEL 048 (474) 3030

FAX 048 (476) 2526



※駐車場が狭い（80 台分）ため車でのご来場はご遠慮ください

※  大型貨物自動車通行禁止区間

※  土休日を除く 7:30 ~ 8:30 は自転車及び歩行者専用