

武蔵野市立ひと・まち・情報 創造館

武蔵野プレイス

会議室・スタジオ・ギャラリー・ワーキングデスク

有料施設案内



目次

1. ご利用の流れ.....	2
2. 施設案内.....	3
フロア見取り図.....	3
3. 各施設の紹介.....	4
フォーラム.....	5
ワーキングデスク.....	7
スペース.....	9
ギャラリー.....	10
サウンドスタジオ A/B.....	11
パフォーマンススタジオ.....	12
クラフトスタジオ.....	13
4. 施設予約.....	14
利用者登録.....	14
施設予約の種類.....	15
施設使用料のお支払い.....	15
抽選・先着申込期間.....	16
「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」のアクセス方法.....	16
施設の空き状況の照会.....	16
5. 予約の変更・取消.....	17
6. ご利用にあたって.....	18
事前にご確認ください.....	18
退室時の注意事項.....	20
7. 使用料一覧.....	21

1. ご利用の流れ

① 3階受付カウンターにて「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」の利用者登録を申込み

登録には本人確認書類（運転免許証、健康保険証、住民票等の公的証明書。原本のみ有効）が必要です。武蔵野市外の方も登録可能です。詳細は「利用者登録」(p.14)をご参照ください。武蔵野市外にお住まいで、武蔵野市内に在勤・在学の方はそれを証明するものをお持ちください。※事前にインターネットで仮登録ができます。

■個人

一般	市内	市民（武蔵野市内に在住、在勤、在学）
	市外	市内以外の個人
青少年	市内	19歳以下（20歳を迎える年度末まで）の市民
	市外	市民以外の19歳以下（20歳を迎える年度末まで）の個人

■団体

一般	市内	団体メンバーに市民がいる団体
	市外	市内以外の団体
青少年	市内	団体メンバーの <u>全員</u> が19歳以下（20歳を迎える年度末まで）で、市民がいる団体
	市外	団体メンバーの <u>全員</u> が19歳以下（20歳を迎える年度末まで）で、市民がいない団体

青少年が団体で施設を利用する場合、上記の対象年齢・条件をご確認ください。



② インターネットまたはタッチパネル式利用者端末（以下利用者端末）から、施設の予約をする

武蔵野市内の方とそれ以外の方で、使用料が異なりますのでご注意ください。

予約には抽選申込と先着申込があります。詳細は「施設予約の種類」(p.15)をご参照ください。



③ 使用日当日までに3階受付カウンターで使用料を支払う

「施設使用承認書兼領収書」をお渡ししますので、使用日当日まで大切に保管してください。



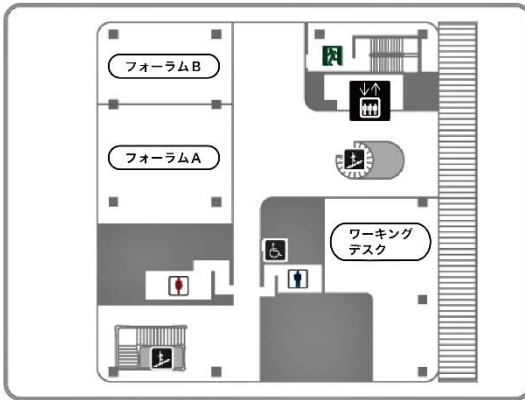
④ 使用日当日、「施設使用承認書兼領収書」を3階受付カウンターに提示し、使用する施設の**カギ**を受取る

スタジオの場合は地下2階スタジオ受付に提示後、スタッフがカギを開けます。

2. 施設案内

- **フロア見取り図** ■ ※館内の Free Wi-Fi サービスがご利用いただけます
 ※数値は室内実測値

4階



- フォーラムA [11.7m×11.0m]
床面積：130㎡ 天井高：3.7m
- フォーラムB [11.7m×7.1m]
床面積：80㎡ 天井高：3.7m
- フォーラム全面
床面積：210㎡ 天井高：3.7m

3階



- スペースA/B [5.8m×4.3m]
床面積：20㎡ 天井高：3.7m
- スペースC [8.5m×9.2m]
床面積：80㎡ 天井高：3.7m
- スペースD/E [8.5m×4.5m]
床面積：40㎡ 天井高：3.7m

1階



- ギャラリー [9.2m×9.9m]
床面積：90㎡ 天井高：3.9m

地下2階



- サウンドスタジオA/B [4.6m×4.5m]
床面積：20㎡ 天井高：3m
- パフォーマンススタジオ [9.2m×12.8m]
床面積：120㎡ 天井高：3.8m
- クラフトスタジオ [4.5m×8.5m]
床面積：40㎡ 天井高：3.8m

3. 各施設の紹介



▲4階 フォーラム (全面利用時)



▲4階 ワーキングデスク



▲3階 スペースA・B・D・E



▲3階 スペースC



▲1階 ギャラリー



▲地下2階 サウンドスタジオA/B



▲地下2階 パフォーマンススタジオ



▲地下2階 クラフトスタジオ

■フォーラム■

会議や講演会等にご使用いただける大会議室です。

(1) 用途

- ・会議
- ・講演会
- ・研修会
- ・説明会
- ・講習会
- ・教室・講座
- ・ワークショップ
- ・シンポジウム
- ・朗読会
- ・控室
- ・パネル展示

(2) 定員・時間帯区分・使用料 (単位：円)

施設名称	定員 (机・椅子使用時)	時間帯区分・使用料							
		9:30~12:30		13:00~17:00		18:00~22:00		9:30~22:00 (全日)	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
フォーラムA	60名	3,900	4,680	5,700	6,840	6,200	7,440	14,500	17,400
フォーラムB	40名	2,500	3,000	3,700	4,440	4,000	4,800	9,300	11,160
フォーラム全面	100名	6,400	7,680	9,400	11,280	10,200	12,240	23,800	28,560

※全日の使用料は1回の予約操作で3時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。

※椅子のみでの使用は全面使用時、150名まで入場できます(分割時、Aは80名、Bは50名まで)。

※下見も可能です。くわしくはお問合せください。

(3) 附属設備等・使用料 (単位：円)

設備名称	単位	使用料	備考	使用可能条件
拡声装置	1式	1,000	ワイヤレスマイク4本(注1)、有線マイク1本、マイクスタンドを含む	全面使用のみ
DVD・Blu-ray デッキ/ ビデオデッキ	各1台	各1,500	使用には天井吊下型プロジェクター(1時間帯区分ごと2,000円)が必要	
CDデッキ/ カセットデッキ	各1台	各1,500		
講師控え室	1室	無料	定員4名	全面またはA使用
天井吊下型プロジェクター	1式	2,000	スクリーン(W3.7m×H2m)、接続ケーブル等	
オーバーヘッドカメラ	1台	1,500		
モニター	1台	無料	画面サイズ(W1.3m×H0.75m)	
演台・花台	各1台		※演台は無料、花台は200円	全面またはB使用
小型プロジェクター	1台	500	スクリーン、接続ケーブル等	
ホワイトボード	2台	無料	A/B各1台、マーカーあり	
展示パネル	15枚	無料	サイズ(W1.2m×H1.8m) マグネットは使用できません Aは10枚、Bは5枚まで使用可能	
展示用ワイヤー・フック	90個	無料		

※附属設備の使用料は1時間帯区分ごとにかかります。

注1：ワイヤレスマイクはハンドマイク型、ピンマイク型を選べます。

(4) 注意事項

- 1人では使用できません。
- フォーラム A または B のみを使用する場合、附属設備の拡声装置は使用できません。
- 受付のために机・パネルを室外に設置できます（A / B 各 1 台まで）。ただし、通路の妨げにならない位置に設置してください。
- (1) の用途外の使用はできません。

■ワーキングデスク■

書斎のように使える有料の個人席です。各席で電源を使用することができます。

年間使用料（24,000 円／年）をお支払いいただくことで、毎月 8 時間帯区分を、インターネットで予約できる登録会員があります。

（1）用途

個人学習

（2）席数

種類	サイズ	席数	備考
PC 持込可能席	幅 88cm×奥行 55cm	32 席	うち 8 席はハイカウンタータイプ (幅 100cm×奥行 55cm)
PC 持込不可席	幅 88cm×奥行 55cm	8 席	電卓を含むキーボード端末の使用不可 タブレット端末使用可

（3）時間帯区分・使用料（単位：円）

使用者	時間帯区分・使用料		
	9:40～13:40	13:50～17:50	18:00～22:00
登録会員	24,000（1年）		
登録会員以外の方	400	400	400

（4）登録会員について

- ・ 会員に登録できるのは武蔵野市立図書館カードの交付要件（市内に在住、在勤、在学、または隣接市区に在住等）を満たす中学生以上の方に限ります（定員 120 名）。
- ・ 毎年度末に翌年度（4 月 1 日～3 月 31 日）の会員募集を行います。年度途中から登録会員になる場合の使用料は「2,000 円×残りの月数」となります。
- ・ インターネットから毎月 8 時間帯区分まで予約できます（使用日前日まで）。
- ・ 毎月 8 時間帯区分を使い切らなかった場合でも、翌月に繰越すことはできません。
- ・ 毎月 8 時間帯区分を超えて使用する場合は、通常と同じ使用料・予約方法となります。
- ・ 会員登録をした本人以外の使用はできません。

（5）使用方法

- ・ 使用日当日は使用する時間帯区分の開始 60 分前（9:40 からの時間帯区分は 10 分前）から終了 30 分前まで利用者端末で申込みます。ただし、使用したい時間帯区分の終了 50 分前以降は、3 階受付カウンターへ申し込んでください。
- ・ 利用者端末から「施設予約確認書」を発行し、3 階受付カウンターで使用料をお支払いください。
※登録会員の方も使用日当日に「施設予約確認書」を発行し、3 階受付カウンターで検印を受けてください。
- ・ 予約後は予約の取消しや使用料の返還はいたしません。

（6）注意事項

- ・ 中学生以上の方が使用できます。
- ・ 受付前の座席の確保はおやめください。

- ・室内での音読・会話・イヤホンの音漏れ等はおやめください。
- ・フタ付きの飲料のみ持込めます。
- ・食事は館内の食事席またはテラスをご利用ください。

■スペース■

大きさの異なる5つの会議室です。

(1) 用途

- ・会議
- ・講演会
- ・研修会
- ・説明会
- ・講習会
- ・教室・講座
- ・ワークショップ
- ・シンポジウム
- ・朗読会
- ・控室

(2) 定員・時間帯区分・使用料 (単位：円)

施設名称	定員	時間帯区分・使用料							
		9:30~12:30		13:00~17:00		18:00~22:00		9:30~22:00 (全日)	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
スペースA	12名	800	960	1,100	1,320	1,200	1,440	2,800	3,360
スペースB	12名	800	960	1,100	1,320	1,200	1,440	2,800	3,360
スペースC	40名	2,400	2,880	3,500	4,200	3,900	4,680	9,000	10,800
スペースD	20名	1,200	1,440	1,800	2,160	2,000	2,400	4,500	5,400
スペースE	20名	1,200	1,440	1,800	2,160	2,000	2,400	4,500	5,400

※全日の使用料は1回の予約操作で3時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。

(3) 附属設備等・使用料 (単位：円)

設備名称	単位	使用料	備考
小型プロジェクター	1台	500	スクリーン、接続ケーブル等
ホワイトボード	1台	無料	マーカーあり

※附属設備の使用料は1時間帯区分ごとにかかります。

(4) 注意事項

- ・1人では使用できません。
- ・椅子や机を部屋の外に出すことはできません。スペースCのみ、受付等のために机1台を室外に設置できます。ただし、通路の妨げにならない位置に設置してください。
- ・(1)の用途外の使用はできません。

■ギャラリー■

簡易な展示発表やワークショップ等が行えるセミオープンな多目的イベントスペースです。

(1) 用途

- ・講演会 ・研修会 ・説明会 ・講習会 ・教室・講座 ・ワークショップ
- ・シンポジウム ・朗読会 ・展示会（絵画、版画、彫刻、陶芸、工芸、写真）

(2) 定員・時間帯区分・使用料（単位：円）

定員 (机・椅子使用時)	時間帯区分・使用料							
	9:30~12:30		13:00~17:00		18:00~22:00		9:30~22:00 (全日)	
	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
28名	1,700	2,040	2,500	3,000	2,700	3,240	6,300	7,560

※全日の使用料は1回の予約操作で3時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。

(3) 附属設備等・使用料（単位：円）

設備名称	単位	使用料	備考
小型プロジェクター	1台	500	スクリーン、接続ケーブル等
ポータブル拡声装置	1台	500	ワイヤレスマイク2本（注1）、マイクスタンドを含む
展示用スポットライト	1式	300	30個、電源タップ付
展示パネル	25枚	無料	W1.2m×H1.8m、キャスター付
展示用ワイヤー・フック	100個	無料	展示パネルから絵画等を吊るすもの
ホワイトボード	1台	無料	マーカーあり

※附属設備の使用料は1時間帯区分ごとにかかります。

注1：ワイヤレスマイクはハンドマイク型、ピンマイク型を選べます。

(4) スポットライト使用時の注意事項

- ・スポットライトの設置・片付けおよび点灯・消灯は使用者が行ってください。
- ・スポットライトの他、PC・プロジェクター・拡声装置を同時に使用する場合は、電気容量を確認しますので、事前にご相談ください。
- ・スポットライトの熱で作品に影響（歪み、縮み等）が出た場合、当館は責任を負いかねます。

(5) 注意事項

- ・1人では使用できません（ただし、個展の開催はこの限りではありません）。
- ・展示会で使用する際は会場や設備等を事前にご確認ください。当館の附属設備の他に、持込みを希望する物品がある場合は事前にご相談ください。
- ・間口を閉め切ったの使用はできません。
- ・通路にはみ出すこと、壁や天井に直接展示することはできません。
- ・会場の設営や搬入出等は使用時間内に行ってください。
- ・(1)の用途外の使用はできません。

■ サウンドスタジオ A/B ■

音楽練習のできる防音の施設です。

平日の 14:30 以降の時間帯区分のほか、土・日・祝日や中学校・高校が春・夏・冬休みになる期間は、終日が青少年専用になります。

使用にあたっては**サウンドスタジオ利用者講習会（以下、講習会）の受講が必要です**。講習会の開催日等は武蔵野プレイスホームページや館内チラシで確認してください。

また、青少年だけが使用できる時間帯区分・期間においては、青少年を指導する立場であっても青少年以外の方は使用できません。

（1）用途

- ・バンド練習
- ・楽器練習
- ・歌唱練習

（2）定員・時間帯区分・使用料（単位：円）

定員	使用者区分	時間帯区分・使用料									
		9:30～12:00		12:00～14:30		14:30～17:00		17:00～19:30		19:30～22:00	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
7名	青少年	200	400	200	400	200	400	200	400	200	400
	一般	2,000	2,400	2,000	2,400	—	—	—	—	—	—

※青少年の詳細については p.2 をご参照ください。

（3）機材（無料）※サウンドスタジオ A/B 共通

【常設機材】

ドラムセット、ギターアンプ×2、ベースアンプ、キーボード、ミキサーアンプ、譜面台、ギタースタンド×3、マイク×2

【貸出機材】

フットスイッチ、X型キーボードスタンド、録音機

（4）注意事項

- ・使用する全員の講習会受講が必要です。受講していない方は入室できません。
- ・（3）以外の機材貸出しはしていません。
- ・各種楽器、シールドケーブル、ドラムスティック、チューナー、SDカード等をご持参ください。
- ・スタジオ内へはフタ付きの飲料のみ持込めます。食べ物の持込みはできません。
- ・退室前には清掃と片付けをお願いします。
- ・（1）の用途外の使用はできません。

■パフォーマンススタジオ■

ダンス、演劇等の練習ができるスペースです。

平日の14:30以降の時間帯区分のほか、土・日・祝日や中学校・高校が春・夏・冬休みになる期間は、終日、青少年専用になります。

また、青少年だけが使用できる時間帯区分・期間においては、青少年を指導する立場であっても青少年以外の方は使用できません。

(1) 用途

- ・ダンス
- ・演劇の練習等
- ・合唱

※その他の使用方法については、お問合せください。TEL：0422-30-1902（青少年フロア）

(2) 定員・時間帯区分・使用料（単位：円）

定員	使用者区分	時間帯区分・使用料									
		9:30～12:00		12:00～14:30		14:30～17:00		17:00～19:30		19:30～22:00	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
使用方法により異なる	青少年	350	700	350	700	350	700	350	700	350	700
	一般	3,500	4,200	3,500	4,200	—	—	—	—	—	—

※青少年の詳細については p.2 をご参照ください。

(3) 機材（無料）

【常設機材】

ミキサーアンプ、CD / MD プレイヤー、スピーカー×2

【貸出機材】

キーボード、譜面台、ホワイトボード、バレエバー×3、ストレッチマット×16、机×8、丸イス×10

(4) 注意事項

- ・1人では使用できません。
- ・着替えは更衣室を使用してください。
- ・スタジオ内は土足厳禁です。必要に応じて室内履きをご持参ください（床を傷付けないものに限る）。
- ・スタジオ内へはフタ付きの飲料のみ持込めます。食べ物の持込みはできません。
- ・退室前には清掃と片付けをお願いします。

■クラフトスタジオ■

美術や工芸、お菓子作り等のものづくりのためのスペースです。

平日の14:30以降の時間帯区分のほか、土・日・祝日や中学校・高校が春・夏・冬休みになる期間は、終日、青少年専用になります。

なお、美術、工芸、調理兼用の施設のため使用方法に制約がありますので、**ご予約の前に、必ず青少年活動支援担当と事前打合せを行ってください。**TEL：0422-30-1902（青少年フロア）

また、青少年だけが使用できる時間帯区分・期間においては、青少年を指導する立場であっても青少年以外の方は使用できません。

(1) 用途

- ・美術
- ・工芸
- ・簡単な調理

(2) 定員・時間帯区分・使用料（単位：円）

定員	使用者区分	時間帯区分・使用料									
		9:30～12:00		12:00～14:30		14:30～17:00		17:00～19:30		19:30～22:00	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
15名	青少年	150	300	150	300	150	300	150	300	150	300
	一般	1,500	1,800	1,500	1,800	—	—	—	—	—	—

※青少年の詳細については p.2 をご参照ください。

(3) 貸出用具（無料）

【常設機材】

オープンレンジ、冷蔵庫、CD/SD プレイヤー、ホワイトボード、丸イス×10

【貸出機材等】

食器類、調理道具一式、IH クッキングヒーター、カッターマット（工芸用）、ミシン等

(4) 使用方法について

- ・（3）の機材等以外のものはご持参ください（例：食品用ラップフィルム、フェルトペン、布巾、台拭き、ごみ袋、ミシン糸、ボビン）。
- ・スタジオ内の水場は調理専用です。美術や工芸の洗い物等はスタジオ外の水場を使用してください。
- ・テーブルや床等が汚れる作業は、養生（新聞紙やレジャーシート等）をしてください（例：美術の水彩絵の具やクレヨン、工芸の彫刻、塗装、調理の油、調味料）。
- ・火気の使用はできません（例：カセットコンロ、ロウソク）。
- ・湯気や煙の出る調理はできません（例：揚げ物、焼肉）。
- ・大きな音の出る作業はできません（例：工芸の金槌、電動工具、彫金）。
- ・においの残る作業はできません（例：美術の油絵具、工芸のスプレー缶、アロマ、ネイルアート）。

(5) 注意事項

- ・1人では使用できません。
- ・退室前には清掃と片付けをお願いします。
- ・ごみは各自でお持ち帰りください。
- ・打合せ内容と異なる使用をした場合は使用を中止させていただく場合があります。

4. 施設予約

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」から施設の予約ができます。

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」は、インターネットまたは市の文化や生涯学習等の館に設置してある利用者端末から、施設の空き照会や予約の申込みをすることができるシステムです。施設予約の申込みには、事前に利用者登録が必要です。

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」を利用して各館の施設を予約するには、館ごとに手続きが必要になりますので、くわしくは各館にお問合せください。

■利用者登録■

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」の利用者登録等は、**3階受付カウンター**で申込みます。

■個人

一般	市内	市民（武蔵野市内に在住、在勤、在学）
	市外	市内以外の個人
青少年	市内	19歳以下（20歳を迎える年度末まで）の市民
	市外	市民以外の19歳以下（20歳を迎える年度末まで）の個人

■団体

一般	市内	団体メンバーに市民がいる団体
	市外	市内以外の団体
青少年	市内	団体メンバーの <u>全員が</u> 19歳以下（20歳を迎える年度末まで）で、市民がいる団体
	市外	団体メンバーの <u>全員が</u> 19歳以下（20歳を迎える年度末まで）で、市民がいない団体

（1）利用者登録に必要な書類について

- ・本人確認書類（運転免許証、健康保険証、住民票等の公的証明書。原本のみ有効）
- ・武蔵野市外にお住まいで武蔵野市内に在勤・在学の方は、勤務先、通学先の住所を確認できる書類（社員証、学生証等の証明書）※団体は、団体メンバーに市内在住・在勤・在学の方がいる場合はその確認できる書類（写し可）

（2）利用者登録内容の変更について

- ・利用者登録内容に変更があった場合は、速やかに変更の手続きをしてください。
- ・変更内容が確認できる書類等（運転免許証、健康保険証、住民票等の公的証明書）が必要です。

（3）利用者登録の更新について

- ・利用者登録の有効期間は登録日から3年間です。有効期間を過ぎると施設の予約ができません。
- ・更新は有効期間終了の6ヶ月前から申込みます。
- ・更新の際には「（1）利用者登録に必要な書類」と同じものが必要です。

（4）利用者番号・パスワードの忘失について

利用者番号・パスワードを忘失した場合は、速やかに3階受付カウンターに連絡し、指示にしたがってください。

■ 施設予約の種類 ■

施設予約には、市内の利用者登録の方が申込みできる「抽選申込」と、どなたでも申込みできる「先着申込」があります。「抽選申込」と「先着申込」の期間は施設ごとに異なりますので、詳細は「抽選・先着申込期間」(p. 16)をご参照ください。

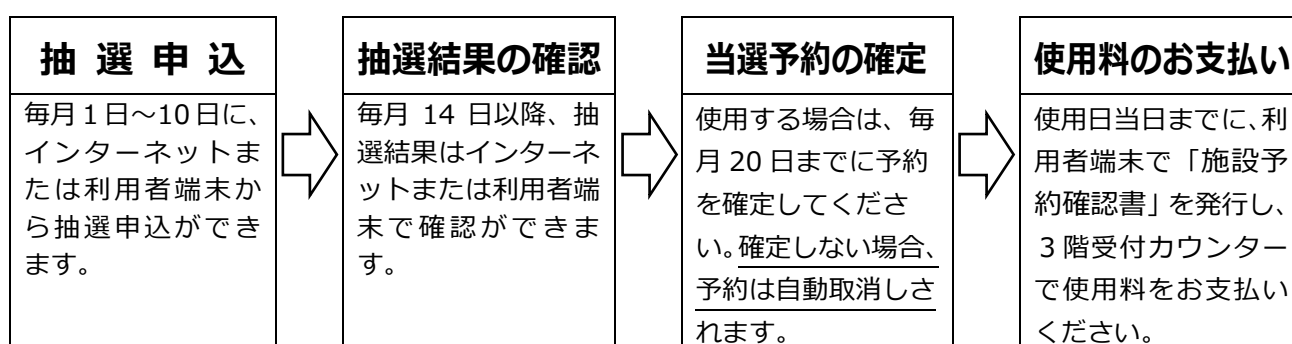
(1) 抽選申込

先着申込より先に施設使用の申込みを受付けます。

当選を確認後、予約を確定した場合は施設使用料の支払い義務が発生します。

抽選申込は、施設ごとに申込み件数の上限があります。

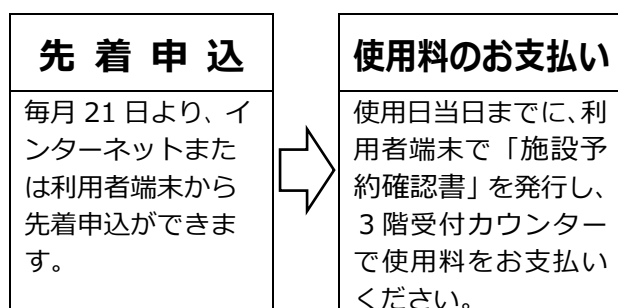
フォーラム・ギャラリー	……	1件/月	※連続6日間まで1件と見なします。
スペース	……	4時間帯区分/月	
スタジオ	……	上限なし	



(2) 先着申込

抽選申込期間終了後に空いている時間帯区分を先着順で予約できます。**予約は申込日の24時まで、ご自身で取消しできます。その時間を過ぎると正式な予約として確定され、施設使用料の支払い義務が発生します。**

先着申込は、申込み件数に上限はありません。各施設ともに連続6日間まで申込み可能です。



■ 施設使用料のお支払い ■

使用日当日までに、3階受付カウンターにて施設使用料をお支払いください。「施設使用承認書兼領収書」をお渡しします。「施設使用承認書兼領収書」は、使用日に3階受付カウンターでご提示ください。

■ 抽選・先着申込期間 ■ ※使用する日を起算日としています。

施設名称	使用者	抽 選 申 込			先 着 申 込
		申 込 期 間	抽 選 期 間	確 定 期 間	
フォーラム	市内	6ヶ月前の1日～10日	6ヶ月前の11日～13日	6ヶ月前の14日～20日	6ヶ月前の21日 9:00～3日前
	市外	×	×	×	
ギャラリー	市内	6ヶ月前の1日～10日	6ヶ月前の11日～13日	6ヶ月前の14日～20日	6ヶ月前の21日 9:00～3日前
	市外	×	×	×	
スペース	市内	2ヶ月前の1日～10日	2ヶ月前の11日～13日	2ヶ月前の14日～20日	2ヶ月前の21日 9:00～使用日
	市外	×	×	×	
スタジオ	市内青少年 (※1)	2ヶ月前の1日～10日	2ヶ月前の11日～13日	2ヶ月前の14日～20日	2ヶ月前の21日 9:00～使用日
	その他	×	×	×	
ワーキングデスク	登録会員	1ヶ月前の1日～10日	1ヶ月前の11日～13日	1ヶ月前の14日～20日	1ヶ月前の21日 9:00～使用日
	一般	×	×	×	

(※1) 市内（武蔵野市内に在住、在勤、在学）の青少年が申込みます。

(※2) 使用する時間帯区分の開始60分前（9:40からの時間帯区分は10分前）から終了30分前まで利用端末で申込みます。

■ 「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」のアクセス方法 ■

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」は、インターネットまたは利用端末からアクセスできます。



▼武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット

<https://yoyaku.musashino.or.jp/mnet/web/index.jsp?MODE=1>

・武蔵野プレイスホームページからのアクセス

武蔵野プレイスホームページ

(<https://www.musashino.or.jp/place/>)

を開き、「施設予約」のページから、「オンライン施設予約・空き状況検索はこちら」をクリックしてください。



■ 施設の空き状況の照会 ■

施設の空き状況は「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」で確認することができます。

「空き状況検索」から照会してください。なお、空き状況はログインせずに確認できます。

5. 予約の変更・取消

予約の変更・取消の申請は**3階受付カウンターでのみ受け付けます**（インターネットおよび電話不可）。予約の変更・取消の**申請の前に必ず施設使用料をお支払いください**。また、**変更先の施設は申請時に処理しますので、事前に予約をしないでください**。

（1）予約の変更・取消について

予約の**変更**は、申請可能期間であれば**1回に限り受け付けます**。変更によって使用料が不足した場合は、その差額をお支払いください。使用料が超過した場合は、施設使用料の差額の50%（附属設備は100%）を返還します。

予約の**取消**は、申請可能期間であれば**施設使用料の50%**（附属設備は100%）を返還します。

なお、**申請可能期間外の施設・附属設備使用料の返還はいたしません**のでご了承ください。

変更・取消の申請可能期間は以下の通りです。

フォーラム : 使用日の**60日前**まで
ギャラリー : 使用日の**30日前**まで
スペース、スタジオ: 使用日の**3日前**まで

※上記期間の最終日が休館日にあたるときは、翌日までが申請可能期間となります。

（2）使用料の返還がある場合

返還金は、申請者指定の金融機関口座へ振込みます。

返還請求には、「**施設使用承認書兼領収書**」、**印鑑**（団体の場合は**代表者の個人印**）、**返還先の金融機関口座情報**（支店名・口座番号・名義人等）が必要です。

返還される使用料は、「**武蔵野市会計管理者**」より振込まれます。お振込みには1ヶ月程度かかりますので、あらかじめご了承ください。

6. ご利用にあたって

■ 事前にご確認ください ■

(1) 施設使用承認書の提示

- ・施設を使用する際は必ず「施設使用承認書兼領収書」を3階受付カウンターでご提示ください。提示がないまま使用することはできません。また、使用料支払い前の入室はできません。

(2) お守りいただくこと

以下のことを守っていただくとともに、主催者以外の参加者にも周知してください。

▼施設利用について

- ・予約した施設の時間帯区分より前に、入室することはできません。
- ・定員を超えて使用することはできません。
- ・使用許可のない施設には立ち入らないでください。
- ・使用許可のない附属設備等は操作しないでください。
- ・施設内の附属設備や備品等を館外へ持たさないでください。
- ・火気の使用はできません。
- ・危険物や不潔な物品または動物（補助犬を除く）を持込まないでください。
- ・貴重品は各自、管理をお願いします。紛失・盗難等について一切の責任を負いかねます。
- ・騒音や大声を発する、暴力行為をする等、迷惑行為をしないでください。
- ・ごみは各自でお持ち帰りください。
- ・PC以外の電化製品を使用する場合は電気容量を確認しますので、事前にご相談ください。
- ・飲食を目的とする使用はできません。
- ・施設内での飲酒はできません。
- ・アロマやお香などにおいの残るものの使用はできません。
- ・絵画や華道等で水を使用する場合は養生をしてください。
- ・水が必要な場合は地下2階の水場をご利用ください（トイレで水をくむことや捨てることはできません）。
- ・館内で宗教・政治活動等の勧誘行為・契約行為・医療行為はできません。
- ・壁・柱・扉・ガラス面等へのポスターを貼付や、釘等を打つことはできません。その他、特別の装飾を希望される場合は、事前にご相談ください。

▼設営・搬入出について

- ・設営・搬入出は使用時間内に行ってください。
- ・搬入出は来館者用の出入口およびエレベーター等をご使用ください（幅 90cm×高さ 200cm×奥行き 130cm 以内まで）。
- ・机や床を汚破損するおそれがある場合は、ビニールシート等で養生をしてください。
- ・万一、汚破損や紛失等をした場合は、相当額の弁償をしていただきます。
- ・展示品等の管理は使用者が行ってください。汚破損、盗難等について一切の責任を負いかねます。
- ・入場者の安全確保の対策をしてください。

(3) 参加費

- ・定員を設ける講座等で参加費を徴収する場合は、1人あたり2000円を上限としてください。
- ・ギャラリーを使用する場合や、不特定多数の人が参加する講座等で参加費を徴収する場合は、1人あたり500円を上限としてください。
- ・参加費は施設使用料・講師謝礼・資料の印刷費用等を含みます。ただし、市販の材料・教材等を使用する場合は、別途、材料費として徴収することができます。

(4) 広報

- ・施設の予約前に広報宣伝等することはできません。
- ・館内に人を配置してのチラシを配布や勧誘はできません。

▼広報物の設置について

- ・予約が確定してからイベント当日まで、館内にチラシを設置できます（A4サイズまで）。ただし、設置には数日かかります。なお設置スペースが不足した場合は、期間内であっても設置できないときがあります。
- ・チラシには日時・場所・主催者名・連絡先を明記してください。
- ・施設の使用日当日は、使用する施設の入口と1階エレベーター前にポスターを掲示できます（A3サイズまで）。
- ・ポスターには日時・場所・主催者名・連絡先を明記してください。
- ・設置や掲示については3階受付カウンターでお申込みください。

(5) 販売

- ・館内で営業行為（物品販売、契約等）はできません。ただし、定員を設けた講座やイベントで、事前に販売許可の申請をした場合に限り、講座等の講師または主催者の著作物等（書籍、CD、DVD、映画パンフレット）を販売することができます。なお、前述の条件を満たしていても、ギャラリーでの販売はできません。

(6) 譲渡、転貸の禁止

- ・規定の申込み手続きに基づく施設の使用権は、第三者に譲渡、転貸することはできません。

(7) 使用の制限等

- ・次のいずれかに該当するときは、施設の指定管理者が施設使用申請の承認をしない、または使用承認の取消、使用の中止をする場合があります。
 - ① 武蔵野市立武蔵野プレイス条例、及びこの条例に基づく規則に反したとき
 - ② 営業行為、布教活動を主な目的とした利用であると認めるとき
 - ③ 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき
 - ④ 施設または附属設備を損傷するおそれがあると認めるとき
 - ⑤ 暴力団の利益になるとき
 - ⑥ 管理上支障があると認めるとき
 - ⑦ 使用の目的、条件に違反したとき
 - ⑧ 係員の指示に従わないとき
 - ⑨ 災害、工事等により施設の使用ができなくなったとき

■退室時の注意事項■

- ・使用した施設内の附属設備や備品等は元の状態に戻してください。
- ・フォーラムおよびギャラリーは元の状態に戻してから、3階受付カウンターに連絡をして、係員の点検を受けてください。
- ・使用后、カギや貸出設備等を返却してください。
- ・各スタジオは必ず元の状態に戻し、清掃してください。

7. 使用料一覧

(単位：円)

施設名称		9:30~12:30		13:00~17:00		18:00~22:00		9:30~22:00 (全日)	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
フォーラム	A (60名)	3,900	4,680	5,700	6,840	6,200	7,440	14,500	17,400
	B (40名)	2,500	3,000	3,700	4,440	4,000	4,800	9,300	11,160
	全面 (100名)	6,400	7,680	9,400	11,280	10,200	12,240	23,800	28,560
スペースA (12名)		800	960	1,100	1,320	1,200	1,440	2,800	3,360
スペースB (12名)		800	960	1,100	1,320	1,200	1,440	2,800	3,360
スペースC (40名)		2,400	2,880	3,500	4,200	3,900	4,680	9,000	10,800
スペースD (20名)		1,200	1,440	1,800	2,160	2,000	2,400	4,500	5,400
スペースE (20名)		1,200	1,440	1,800	2,160	2,000	2,400	4,500	5,400
ギャラリー (28名)		1,700	2,040	2,500	3,000	2,700	3,240	6,300	7,560

※全日の使用料は1回の予約操作で3時間帯区分すべてを選んだときのみ適用されます。定員や附属設備の使用料等の詳細については各施設のページをご参照ください。

(単位：円)

施設名称		9:30~12:00		12:00~14:30		14:30~17:00		17:00~19:30		19:30~22:00	
		市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外	市内	市外
サウンドスタジオ	青少年	200	400	200	400	200	400	200	400	200	400
	一般	2,000	2,400	2,000	2,400	—	—	—	—	—	—
パフォーマンススタジオ	青少年	350	700	350	700	350	700	350	700	350	700
	一般	3,500	4,200	3,500	4,200	—	—	—	—	—	—
クラフトスタジオ	青少年	150	300	150	300	150	300	150	300	150	300
	一般	1,500	1,800	1,500	1,800	—	—	—	—	—	—

※スタジオ施設は14:30以降、一般の方は使用できません。

(単位：円)

施設名称	9:40~13:40	13:50~17:50	18:00~22:00
ワーキングデスク	400	400	400

※登録会員以外の方(中学生以上)は市内・市外かわらず上記の使用料になります。登録会員についてはワーキングデスク(p.7)をご参照ください。

P 駐車場

駐車台数	28台
利用時間	9:30~22:00
料金	30分 200円
駐車可能サイズ	車高:2.4m以内 車幅:2m以内 全長:5.6m以内 重量:2.5t以内

※駐車場以外の施設周辺の駐停車はお控えください。
来館の際はなるべく公共交通機関等をお使いください。



〒180-0023 武蔵野市境南町2丁目3番18号

(JR中央線・武蔵境駅南口徒歩1分)

【TEL】0422-30-1905 (全館共通)

0422-30-1903 (貸館利用)

0422-30-1902 (青少年フロア)

【URL】<https://www.musashino.or.jp/place/>

【開館時間】9:30~22:00

【休館日】水曜日(祝日の場合は開館して翌日閉館)

