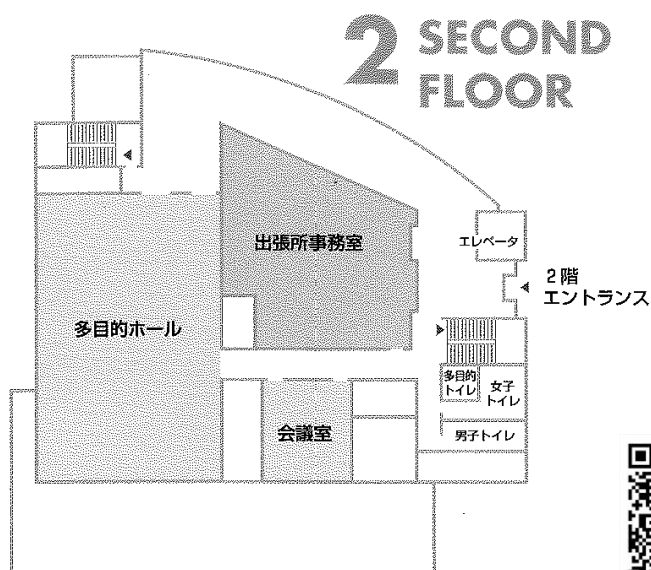


# ふじみ野市立サービスセンターホール

## 多目的ホール・会議室 利用案内



### ふじみ野市サービスセンター

ふじみ野市役所 出張所

〒356-0006

ふじみ野市霞ヶ丘一丁目2番7号

電話 049-261-0353

FAX 049-261-0785



ふじみ野市立サービスセンターホール HP

### 【多目的ホール・会議室の利用時間、休館日】

《利用時間》 午前9時～午後9時30分

《休館日》 12月28日から1月4日まで

\*土曜日・祝日、夜間など出張所の窓口受付時間外(※1)の建物への入場は、利用時間の30分前から可能となります。入口は2階エントランスのみご利用いただけます。

なお、利用時間前に各部屋を使用することはできません。

### 【受付窓口（出張所）】(※1)

《窓口受付時間》 日曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時15分

《休業日》 土曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

### ★多目的ホール 約250㎡（うち客席として使用できる面積：197㎡）

椅子240脚 机48台 固定ステージ（240cm×480cm） ホワイトボード

講演会、各種発表会（カラオケやバンド演奏を除く）、展示会、研修会等に利用できます。

事前申請が必要な多目的ホール専用備品

横断幕用枠（64cm×366cm）、ピアノ、プロジェクター、CDプレーヤー、BD/DVDプレーヤー、ワイヤレスマイク、有線マイク、ホワイトボードマーカー、コードリール、スクリーン、卓上マイクスタンド、ポータブルステージ、ピクチャーレールワイヤー（37個）

### ★会議室 約36㎡ 椅子30脚 机8台 ホワイトボード

各種会議、研修会等に利用できます。

事前申請が必要な会議室専用備品 ホワイトボードマーカー、コードリール、スクリーン

## 【はじめに】

- \*施設を利用するには、初回はどなたも公共施設予約システムの利用者登録申請が必要です。団体の場合は団体名簿が必要です。個人の場合、名簿は必要ありません。利用者登録申請は、窓口で所定の申請書を提出するか、マイナンバーカードと対応スマートフォンを使用し専用アプリから行う方法があります。申請書類は窓口で配布しています。アプリについては公共施設予約システム HP をご確認ください。
- \*利用の手順は、①利用者登録申請（初回のみ）、②各施設の利用許可申込（初回のみ）、③使用したい各日程の予約申請（その都度）④本申請（お支払い）（その都度）です。2回目以降は③④の手順のみで申請ができます。なお、窓口では③④を同時に行うことができます。



公共施設予約システム HP

## 【公共施設予約システムからの予約】

- \*公共施設予約システムでは利用日の6か月前に当たる月の7日から利用日の7日前までに申込みができます。
- \*公共施設予約システムで仮予約した場合は、予約日の翌日から7日以内にシステムからクレジット決済または出張所窓口で本申請（お支払い）の手続きを行ってください。（システム予約の翌日から7日を経過すると8日目に仮予約は取り消されます。ただし、7日目が休館日の場合はその翌営業日まで本申請（お支払い）可能です。）

(例) 1日に仮予約した場合の本申請期限までのスケジュール

申込みの翌日から7日経過後に取り消されます。

| 日   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9  |
|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 休館日 |    |   |   |   | 休 |   |   |   |    |
|     | 申込 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | 取消 |

審査  
利用者支払期間  
審査後～8日まで

※7日目が休館日の場合

| 日   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 休館日 |    |   | 休 |   |   |   |   | 休 |   | 休  |
|     | 申込 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ |   | ⑦ | 取消 |

審査  
利用者支払期間  
審査後～9日まで（8日が収納期限だが、休館日のため翌営業日が収納期限となる）

- \*公共施設予約システムで仮予約した際に、利用日までの日数が10日に満たない場合は、システムまたは出張所窓口で利用日の3営業日前までに本申請（お支払い）の手続きを行ってください。
- \*公共施設予約システムの利用にあたっては公共施設予約システムのホームページから「ふじみ野市公共施設予約システムご利用ガイド」「ふじみ野市公共施設予約システム利用者マニュアル」をご確認ください。
- \*システム上でのお支払いは各種クレジットカード、窓口では、現金・各種クレジットカード・電子マネー等でお支払いください。

## 【窓口の予約】

- \*窓口では利用日の6か月前に当たる月の初日から利用日の7日前までに申込みができます。
- \*出張所の受付窓口の公共施設予約システムで入力し、使用料のお支払いとともに申し込んでください。（電話での申込み・予約はできません。）
- \*窓口の手続きは、日曜日から金曜日（祝日・休日を除く）の午前8時30分～午後5時15分にお願いし（「ふじみ野市立サービスセンターホール 多目的ホール・会議室利用案内」令和6年4月版）

ます。

- \*受付開始時点（午前8時30分）で申込者が多数の場合は、申請の順位は抽選で決定いたします。
- \*システム上でのお支払いは各種クレジットカード、窓口では、現金・クレジットカード電子マネー等でお支払いください。（再掲）

## 【公共施設予約システム、窓口共通事項について】

- \*継続して利用できる期間は、5日間までです。回数に制限はありません。
- \*利用日を変更する場合は、許可を受けた利用日又は変更しようとする利用日のいずれか早い利用日の7日前までに窓口で変更手続きを行ってください。（変更は、1許可につき1回までです。）
- \*利用日等の変更によって、使用料に差額が生じた場合は、増額のときは徴収し、減額のときは返却できませんのでご注意ください。
- \*キャンセルされる場合、お支払いいただいた使用料は還付できません。ただし、利用日の1か月前までに届出をされたときは、納入額の半額を還付いたします。お支払方法により還付方法は異なります。  
**※当日に利用されない場合も、必ずご連絡をお願いします。**

## 【利用上の注意】

- \*各利用時間には、準備・片付け、関係者の入場・退場まですべての時間を含みます。十分余裕を持って計画し、入・退出の時間は必ず守ってください。
- \*利用許可を受けていない会場への立ち入りはできません。
- \*この施設は周辺道路等も含めてすべて禁煙です。また、火気類（電磁調理機器類等含む）の使用・持ち込みも禁止です。
- \*駐車場はココネ駐車場（上福岡駅西口駐車場）・駐輪場はサービスセンター自転車駐車場を通常料金でご利用ください。
- \*職務上、会場内に職員が立ち入ることがあります。
- \*利用中の災害・盗難等の事故による補償はいたしません。
- \*コピー及びファクシミリサービスはありません。
- \*案内表示は、指定の案内板を使用し、使用施設の入口に置いてください。
- \*壁・床等の保護のため、張り紙等をご遠慮ください。
- \*ご利用の際に出たゴミは、必ず持ち帰ってください（ゴミ箱はありません。）
- \*構造上、カラオケやバンド演奏など、大きな音を伴う催しものについては利用できません。
- \*社交ダンスを行うときは、床を保護するために必ず靴にヒールカバーをつけてください。
- \*会議室では、音響機器は使用できません。また、防音上必要な制限をさせていただくことがあります。
- \*多目的ホール専用備品（プロジェクター、DVDプレーヤー、CDプレーヤー）の利用当日の操作は、担当の者が行います。使用する場合は、利用申請時に必ず申し出てください。
- \*使用した備品は、必ず元の場所へ収納してください。なお、特別指示された場合にはその指示に従ってください。
- \*施設内にある備品は、許可なく施設外に出さないでください。
- \*建物や備品を壊したり、傷つけたり、紛失したときは、速やかに出張所窓口まで連絡してください。修理や設置に要する費用は、利用申請者の負担となります。
- \*利用が終わったときは、必ず責任者が点検を行い、「利用報告書」を提出してください。

☆ふじみ野市民の大切な財産です。丁寧にご利用ください。

☆その他出張所職員の指示があったときは、その指示に従ってください。

☆サービスセンターは、災害時には帰宅困難者受け入れの施設に指定されてるため、災害発生時や社会情勢によっては利用許可を取り消す場合があります。

## 使用料について

### 施設基本使用料

(単位：円)

| 利用区分       |       | 午前<br>9:00~12:00 | 午後<br>13:00~17:00 | 夜間<br>18:00~21:30 | 全日<br>9:00~21:30 |
|------------|-------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 多目的<br>ホール | 平日    | 5,000            | 7,000             | 10,000            | 20,000           |
|            | 土・日・祝 | 6,000            | 9,000             | 12,000            | 24,000           |
| 会議室        |       | 1,000            | 1,500             | 2,000             | 4,000            |

### 備考

- 1 「平日」とは月曜日から金曜日までの日のうち休日を除く日をいい、「祝日」とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- 2 複数の利用区分にわたって利用する場合の各利用区分の中間時間の使用料は、徴収しない。
- 3 当日の準備又は練習のためのセンターホールを利用する場合の使用料は、該当利用区分の使用料の100分の70に相当する額とする。
- 4 市外居住者が利用し、又は市民以外の者を主たる対象として利用する場合の使用料は、当該区分の使用料の額に100分の100を乗じて得た額を加算した額とする。
- 5 入場料金その他にこれに類する料金（以下「入場料金」という。）を徴収する場合の使用料は、当該区分の使用料の額に次に掲げる率を乗じて得た額を加算した額とする。
  - (1) 入場料金が1,000円未満のとき 100分の50
  - (2) 入場料金が1,000以上のとき 100分の100
- 6 センターホールを営利又は宣伝等に類する行為を目的として利用する場合の使用料は、当該区分の使用料の額に100分の150を乗じて得た額を加算した額とする。
- 7 センターホールを飲食の伴う会合等で利用する場合の使用料は、当該区分の使用料の額に100分の50を乗じて得た額を加算した額とする。
- 8 時間延長をした場合の1時間当たりの使用料は、当該区分の使用料（当該区分の使用料の額に加算した額を含む。）の1時間当たりの100分の130に相当する額とする。ただし、当該延長は、1時間を限度とし、1時間未満は、これを1時間とする。（時間延長は特別な場合に限る）

