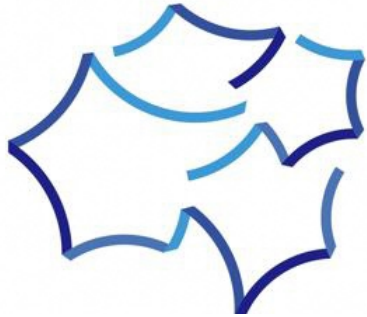


令和 8 年 7 月 4 日更新



ふじみ野
ステラ・ウェスト
Fujimino Stella West

利用者の手引き



ふじみ野市文化施設 指定管理者

日本環境マネジメント株式会社

■施設の概要	 P1
(1) 基本情報	
(2) 開館時間	
(3) 休館日	
(4) 館内施設一覧	
(5) 館内平面図	
1 利用者登録	 P8
(1) 利用者登録	
(2) 登録ができる方	
(3) 登録の申請	
(4) 登録の決定	
2 利用申込	 P9
(1) 申込方法	
(2) 利用時間	
(3) 公共施設予約システムで申し込みする場合	
(4) 申込スケジュール	
3 利用料のお支払いと利用許可	 P15
(1) 利用料の納入(施設利用料および附属設備利用料等)	
(2) 利用料の還付(施設利用料のみ)	
(3) 利用の許可	
(4) 利用の変更等	
(5) 利用の制限	
(6) 利用の取消	
(7) 利用権譲渡の禁止	
(8) 損害賠償	

4 利用上のお願い(館内禁止事項)		P17
5 利用に際しての注意事項		P17
6 施設利用		P19
7 附属設備利用料		P22
8 施設利用にあたっての Q&A		P28

■施設の概要

(1) 基本情報

市民の文化芸術の振興及び生涯学習に関する活動の推進並びに市民相互の交流の促進を図り、もって市民文化の発展に資するための文化施設です。

● 名 称 ふじみ野ステラ・ウェスト

夜空の星のように、多くの人々が集い、「賑わい」「学び」「育み」
一人ひとりが輝く星になるという願いを込め命名しました。

● 所在地 埼玉県ふじみ野市大井中央二丁目1番8号

● 構造・規模

地上4階建て(地下1階あり)

敷地面積 7,122m²

建築面積 2,819m²

延床面積 7,523m²

● 建物構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造

● 駐車場 28台(うち車いす専用2台、思いやり駐車場1台)

● 施設外駐車場 第二駐車場(77台) 大井総合福祉センター駐車場(24台) 大井総合支所第一駐車場(38台)

● 駐輪場 90台

● 着工 令和3年3月1日

● 竣工 令和5年9月

● 開館 令和5年11月4日

(2) 開館時間

午前9時から午後10時まで(9:00～22:00)

(3) 休館日

① 毎月第2月曜日(祝日に当たる場合はその翌日)

② 12月29日から翌年1月4日まで

※ 管理上必要があると認めたときは、臨時に休館する場合があります。

(4) 館内施設一覧

① 文化施設エリア・ホール・図書施設エリア

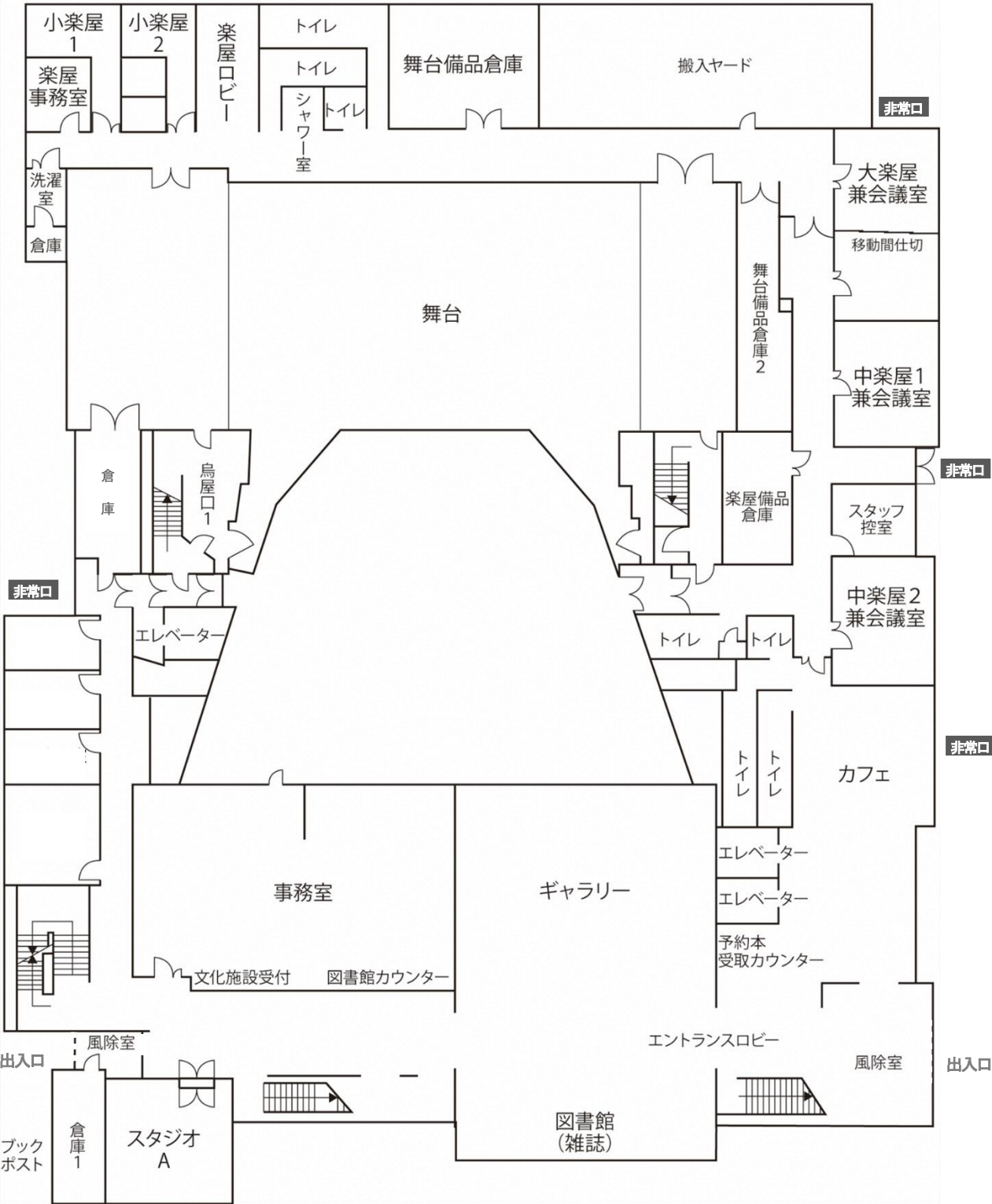
1 階	事務室(文化施設受付)	インフォメーション、受付カウンター
	ギャラリー	有料貸室
	スタジオ A(ダンス・音楽)	有料貸室
	カフェ	
	ホール	有料貸館
	楽屋 小・中・大 兼会議室	有料貸室
	スタッフ控室	有料貸室
	事務室(図書館カウンター)	インフォメーション、受付カウンター
	雑誌	無料
	予約本受取コーナー	無料
2 階	多目的ルーム A(会議室)	有料貸室
	多目的ルーム B(会議室)	有料貸室
	ミーティングルーム(会議室)	有料貸室
	ホール(1 階席)	有料貸館
	ホワイエ	有料貸館
	一般書(小説・文庫)	無料
3 階	スタジオ B(音楽)	有料貸室
	スタジオ C(ダンス・音楽)	有料貸室
	キッズルーム	無料
	ホール(2 階席)	有料貸館
	ホワイエ	有料貸館
	こどものほん	無料
	読み聞かせコーナー	無料
4 階	和室1	有料貸室
	和室2	有料貸室
	キッチンスタジオ(調理室)	有料貸室
	DIY ルーム(手工芸室)	有料貸室
	焼窯室	有料貸室
	しらべものカウンター	無料
	一般書(2階以外)	無料
	視聴覚資料	無料
	新聞	無料
	参考資料・郷土資料	無料

バリアフリートイレ	1階 3箇所（ホール1箇所・楽屋1箇所） オストメイト対応設備・おむつ替えシート1箇所 おむつ替えシート・ベビーチェア2箇所 2階 2箇所（ホール1箇所） おむつ替えシート・ベビーチェア 3階 1箇所（ホール1箇所） おむつ替えシート・ベビーチェア 4階 1箇所 おむつ替えシート・ベビーチェア 子ども用便座
授乳・おむつ替えコーナー	3階 キッズルーム内 授乳スペース、おむつ替えシートなど
楽屋・更衣室	1階 小楽屋2箇所 中楽屋2箇所 大楽屋1箇所
キッズルーム(託児室)	3階 ホール等での事業の際、一時保育として利用できます。 その利用がない場合は、キッズルームとして「保護者とお子さま（未就学児）」でご利用できます。 利用時間9時から18時1組1時間以内。無料。 ※手続きは1階「事務室(受付)」で行ってください。
ロッカー	2階 3箇所 3階 1箇所 4階 1箇所 有料の貸出ロッカーがあります。
Wi-Fi	ホール以外の館内でご利用いただけます。

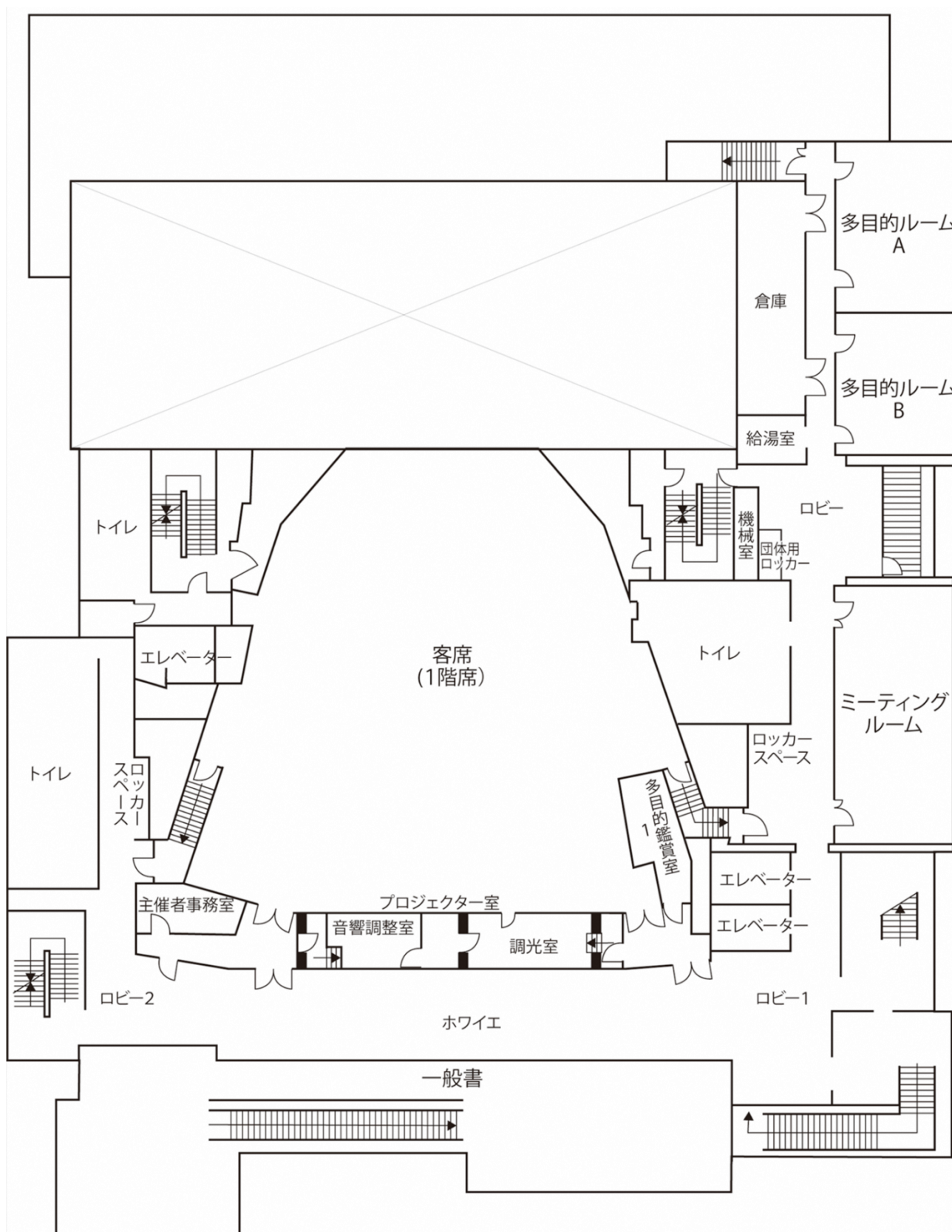
② ホール

ホール	有料、806席
楽屋	有料貸室
難聴者支援装置	無料 受信機11台

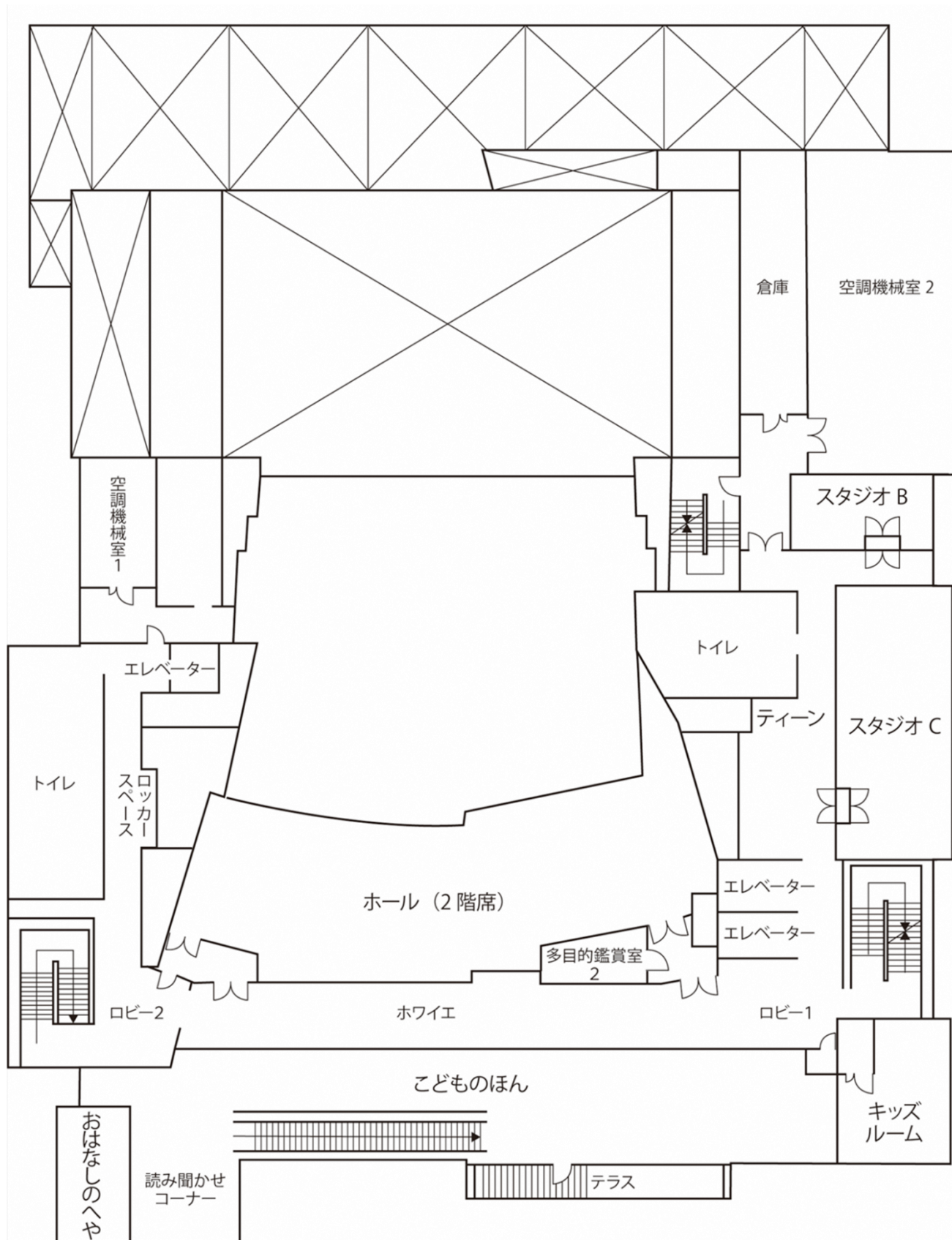
(5) 館内平面図



1階平面図



2階平面図



3階平面図

【ふじみ野ステラ・ウェストを利用するまでの流れ】

1 利用者登録
申請

→

2 施設利用予
約申込

→

3 利用料の支払
いと利用許可

→

4 施設の利用

1 利用者登録(※詳細はふじみ野市ホームページ「公共施設予約システム」掲載「利用ガイド」をご覧ください。)

(1) 登録手続き

ふじみ野ステラ・ウェスト(以下「ステラ・ウェストという。)) をご利用になるには、事前にふじみ野市公共施設予約システムへの登録が必要です。

(2) 登録ができる方

- ①個人(市内・市外) … もっぱら1人で利用を目的とする15歳以上(中学生は除く)の個人。
- ②一般団体(市内・市外) … 原則として会則を有し代表者が15歳以上(中学生は除く)の団体。
ただし、18歳未満の場合は、保護者の同意を要します。
- ③その他の団体 … 市内・市外に事務所を有する法人、企業、事業所等

- ・同一人、同一団体が複数登録することはできません。… 1団体につき1件
- ・個人の登録から、団体への登録変更はできません。

(3) 登録の申請

ふじみ野市公共施設予約システム利用者登録規約及び個人情報の取扱いについて」に同意の上、本人確認できるものをご用意いただき申請してください。登録方法は施設の窓口での申請、またはマイナンバーカードを使ったオンライン申請の2通りあります。

① 窓口申請

- ・利用者登録申請書と団体登録する場合は利用登録団体名簿を窓口へ提出してください。
- ・本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、保険証、学生証、社員証、パスポートのいずれか一つ)の提示が必要です。

② オンライン申請

- ・マイナンバーカードの読み取りが可能なスマートフォンで公共施設予約システムから申請を行ってください。
- ・マイナンバーカードと、カード受取時に設定した2種類の暗証番号の入力が必要です。
(券面事項入力補助用の暗証番号4桁、署名用電子証明書の暗証番号6～16文字)
- ・団体登録する場合は利用登録団体名簿を団体情報ページにアップロードしてください。

◆登録申請窓口

施設名	電話番号	受付利用時間	休館日	対象者
ふじみ野ステラ・ウェスト	049(261)0648	9:00～21:00	毎月第2月曜日	団体・個人
ふじみ野ステラ・イースト	049(261)6678		毎月第3月曜日	

※年末年始休館日 12月29日～1月4日 ※月曜日が祝日の場合は翌日が休館日となります。

(4) 登録の決定

申請内容を審査し、適当であると認めたときは、当該申請者を予約システムの利用者として登録を行い、「利用者番号(ID)」を発行します。

2 施設利用予約申込

予約申込・抽選申込の前に施設利用許可申込を行う必要があります。

公共施設予約システムの【申込する】のボタンから施設利用許可申込を行ってください。

(1) 申込方法

①公共施設予約システムで申し込みが可能な施設

※	室名	階層	面積 定員	利用可能な主な用途 主な備品
	ミーティングルーム	2F	85 m ² 48 人	会議、研修会、講演会、説明会、面接、控室など プロジェクター、スクリーン、ポータブル PA 機器他
	多目的ルーム A	2F	53 m ² 30 人	講演会、研修会、説明会、各種式典など プロジェクター、スクリーン、ポータブル PA 機器他
	多目的ルーム B	2F	46 m ² 24 人	デッサンなど美術のための利用 イーゼル他 ※A・B合わせた利用可能(面積99m ² 、定員54人)
	スタジオA(音楽・ダンス)	1F	45 m ² 26 人	音楽教室、コーラス、楽器練習など 譜面台、電子ピアノ他
	スタジオB(音楽)	3F	30 m ² 10 人	バンド練習、楽器練習など 電子ピアノ、ドラムセット、アンプ他
	スタジオ C(ダンス・音楽)	3F	85 m ² 48 人	ダンス、バレエ、ヨガ、会議など アップライトピアノ、バレエバー、壁面ミラー、ポータブル PA 機器他
	DIYルーム	4F	55 m ² 24 人	陶芸、工作、手芸・ソーイング、デッサンなど 電動ろくろ、電気炉、コンプレッサー、工具他
	キッチンスタジオ	4F	76 m ² 25 人	料理教室、試食会、ミーティングなど ガス調理器具、オーブンレンジ、調理道具他

※

和室 1	4F	22 m ² 10 人	茶道、華道など 電気炉壇、座卓、座布団、茶道具、水屋他
和室 2	4F	20 m ² 10 人	
大楽屋(会議室利用)	1F	55 m ² 30 人	ミーティングなど アップライトピアノ他
中楽屋 1(会議室利用)	1F	36 m ² 20 人	ミーティングなど
中楽屋 2(会議室利用)	1F	34 m ² 20 人	

※「多目的ルーム」は、「全室」または「多目的ルーム A」「多目的ルーム B」、「和室」も同様に、
「全室」または「和室 1」「和室 2」の申込選択が可能です。

※この他、備品(P22)は、施設予約と同時に予約システムで予約できます。

②窓ロ(ステラ・ウェスト)で申し込みが必要な施設 (ステラ・イーストでも仮申込が可能です。)

【ホール】

室名	階層	面積 (定員)	利用可能な用途 備品
ホール	1F 2F 3F	490 m ² 205 m ² (806 人)	796 席(複床式 3 層) 1 階席 固定席 493 席 移動席 85 席 2 階席 固定席 218 席 車いすスペース 1 階席 8 席(他、多目的鑑賞室内に 1 席) 2 階席 2 席 多目的鑑賞室 1 階、2 階にそれぞれあります。 (1 階席フロア／2 席、2 階席フロア／最大 3 席) (多目的鑑賞室の利用方法などについては、 施設利用申込時にご確認ください) ※備品については P24 をご覧ください。
楽屋	1F	169 m ² (90 人)	ホール控室、音楽練習、会議、研修会 大楽屋 約 55 m ² 30 名程度利用可能 中楽屋 1 約 36 m ² 20 名程度利用可能 中楽屋 2 約 34 m ² 20 名程度利用可能 (* 会議室として利用する場合の人数です) 小楽屋 1 約 23 m ² 3 名程度利用可能 小楽屋 2 約 21 m ² 3 名程度利用可能 ※大楽屋備品:アップライトピアノ
ギャラリー	1F	114 m ²	展示室

(1) 利用時間

【諸室】

【ホール】

区分	利用時間	区分	利用時間
午前	9:00～11:00	午前	9:00～12:00
昼	11:00～13:00	午後	13:00～17:00
午後 1	13:30～15:30	夜間	18:00～22:00
午後 2	15:30～17:30	全日	9:00～22:00
夜間 1	18:00～20:00		
夜間 2	20:00～22:00		

※【諸室】の利用時間は、今までの利用時間と変更がありますので、ご注意ください。

※利用時間には、「準備」および「片付け」時間を含みます。

(2) 公共施設予約システムで申し込みする場合

① 自宅等から申込する場合(パソコン、携帯電話)

★ + 条件指定 ← 直接入力を行い、クリックし検索。

★ ふじみ野市ホームページ <https://www.city.fujimino.saitama.jp>



※予約システムの受付時間は、9:00～24:00(メンテナンス日は除く)

② 公共施設予約システム「端末」で申し込みする場合(下記以外は P27 をご覧ください。)

設置場所	利用時間	利用ができない日
ふじみ野ステラ・ウェスト	9:00～22:00	毎月第 2 月曜日
ふじみ野ステラ・イースト		毎月第 3 月曜日

※年末年始休館日 12 月 29 日～1 月 4 日 ※月曜日が祝日の場合は翌日が休館日となります。

(3) 申込スケジュール

【諸室の場合】

利用日までの流れ

利用者登録(ステラ・ウェスト)

利用施設またはオンラインで利用者登録と施設利用許可申込を行ってください。

抽選申込

「4ヶ月前の1日から10日まで」に申し込みを行ってください。

市内団体は8コマ・個人は4コマにて抽選申込みできます。

抽選

「4ヶ月前の11日」に、「公共施設予約システム」により抽選を行います。

抽選結果の確認

4ヶ月前の「12日から25日までの間」に、「公共施設予約システム」で抽選結果が確認できます。

※あわせて、同期間内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は、自動キャンセルとなります。

※当選後の登録手続きは不要です。

予約申込 A 【市内の団体・個人】

4ヶ月前の「26日から2ヶ月前の末日までの間」に、追加分の申し込みが可能です。

※14ページで申込コマ数を確認してください。

※あわせて、申込日から14日以内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は、自動キャンセルとなります。

予約申込 B 【市内外の団体・個人】

1ヶ月前の「1日」から、コマ数の制限なしに予約申し込みが可能です。

※14ページで申込コマ数を確認してください。

※あわせて、申込日から14日以内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は自動キャンセルとなります。

利用日

【楽屋を会議室として利用する場合】

利用日までの流れ

利用者登録(ステラ・ウェスト)

利用施設またはオンラインで利用者登録と施設利用許可申込を行ってください。

抽選申込

「3ヶ月前の1日から10日まで」に申し込みを行ってください。

市内団体は2コマ・個人は1コマにて抽選申込みできます。

抽選

「3ヶ月前の11日」に、「公共施設予約システム」により抽選を行います。

抽選結果の確認

3ヶ月前の「12日から25日までの間」に、「公共施設予約システム」で抽選結果が確認できます。

※あわせて、同期間内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は、自動キャンセルとなります。

※当選後の登録手続きは不要です。

予約申込 A 【市内の団体・個人】

3ヶ月前の「26日から2ヶ月前の末日までの間」に、追加分の申し込みが可能です。

※申込日から14日以内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は、自動キャンセルとなります。

予約申込 B 【市内外の団体・個人】

1ヶ月前の「1日」から、コマ数の制限なしに予約申し込みが可能です。

※申込日から14日以内に許可申請及び料金をお支払いください。

→期間内に手続きを行わない場合は自動キャンセルとなります。

利用日

抽選(予約)申込できるコマ数

	抽選申込		予約申込 A		予約申込 B	
市内団体・サークル	○	8コマ	○	抽選申込と併せて最大8コマ	○	無制限
市内個人	○	4コマ	○	抽選申込と併せて最大4コマ	○	無制限
市内企業	×		○	4コマ	○	無制限
市外団体・サークル	×		×		○	無制限
市外個人	×		×		○	無制限
市外企業	×		×		○	無制限

① 抽選申込

市内の団体または個人の方は、公共施設予約システム抽選申込に参加できます。

◆対象となる部屋 → P9 の 2(1)の各室が対象

【抽選方法】

・公共施設予約システムによる自動抽選を行います。

【抽選結果の確認】

・この期間に当選・落選の確認を行ってください。

※今まで当選していた際に行っていた「仮予約処理」は不要です。

【許可申請】

・結果確認期間内(4ヶ月前の「12日から25日までの間」)に施設窓口またはオンラインで支払い手続きを行ってください。

(オンラインでのお支払いはクレジットカードをご用意のうえ公共施設予約システムの【オンライン収納】ボタンより手続きを行ってください。)

※期限内に許可申請の手続きが行われない場合は、「自動キャンセル」となりますのでご注意ください。

② 予約申込 A、予約申込 B

市内の団体、個人並びに市内企業の方は、公共予約システムから予約申込 A・Bに参加できます。

◆対象となる部屋 → P9 の 2(1)の各室が対象

【申込】

・先着順での申込となります。

【許可申請】

・申込日から14日以内に施設窓口またはオンラインで支払い手続きを行ってください。

※期限内に許可申請の手続きが行われない場合は、「自動キャンセル」となりますのでご注意ください。

「利用許可申請書の提出」及び「使用料のお支払い」の手続きを行ってください。

【ホール・楽屋・ギャラリーの場合】

ステラ・ウェスト管理事務室(窓口)での申込となりますので、毎月開催する予約抽選会にご参加下さい。
なお、抽選後の空いている時間は随時予約を受け付けます。

抽選会日時 利用月の12か月前の月の初日 午前10時から

抽選会場所 ふじみ野ステラ・ウェストまたはふじみ野ステラ・イースト

	ホール・楽屋	ギャラリー
対象者	市内団体・個人	市内団体・個人
申込開始日	12ヶ月前の月の初日	10ヶ月前の月の初日
申込終了日	当該利用日の7日前まで	当該利用日の7日前まで

	ホール・楽屋	ギャラリー
対象者	市外団体・個人以外	市外団体・個人以外
申込開始日	10ヶ月前の月の初日	5ヶ月前の月の初日
申込終了日	当該利用日の7日前まで	当該利用日の7日前まで

ただし、次の場合はホールと同様の扱いとなります。

・諸室、ギャラリーを楽屋として使用する場合

3 利用料の支払いと利用許可

(1) 利用料の納入(施設利用料および附属設備利用料等)

- ① 施設・設備利用料は、P19～P26のとおりです。
- ② お支払い時期は、「利用許可申請書」提出と同時に行います。

【諸室・楽屋を会議室として利用する場合】

- ・公共施設予約システムによる抽選で決定・・・抽選日の翌日から25日まで
- ・予約申込A・B・・・申込日から14日以内

【ホール】

- ・申込日から1月以内(申込日が当該利用日の属する月の場合は、当該利用日の7日前まで)

【ギャラリー】

- ・申込日から1月以内(申込日が当該利用日の属する月の場合は、当該利用日の7日前まで)

- ③ 障がいのある方の利用料は減額となりますので必要によりご相談ください。

(2) 利用料の還付

自己都合によるキャンセルに対して次の区分に応じて納付済みの利用料を還付致します。

施設	期限	還付額
ホール	利用日の6月前まで	納付済みの利用料の70%
	利用日の3月前まで	納付済みの利用料の50%
諸室・ギャラリー	利用日の1月前まで	納付済みの利用料の50%

ただし、次の場合は、利用料の全部または一部をお返しします。

- ・施設の管理上とくに必要があるため、市長が利用の許可を取消した場合
- ・利用者の責に帰すことができない理由により、施設等を利用することができない場合

(3) 利用の許可

- ① 「利用許可書兼納入通知書兼領収書」は、利用料のお支払と同時に交付します。
書面上の必要事項を確認のうえ、お受け取りください。
- ① 施設をご利用する際には、「利用許可書兼納入通知書兼領収書」をご持参、またはスマートフォンの画面をご提示ください。
- ③ 「利用許可書兼納入通知書兼領収書」は再発行しませんので、ご注意ください。

(4) 利用の変更等

- ① 利用の変更、取消が生じた場合は、すみやかに予約取消しの手続きを行ってください。
- ② 料金支払い後に利用日程の変更が生じた場合は、1 回に限り振替が可能です。その場合の予約は抽選結果確認期間後から予約期間 B の末日までとし、利用日の変更期間は、利用月の翌月の末日までとします。但し、変更は同一施設とし、利用目的の変更はできません。また、振替先がコマ数制限に達している場合は振替できません。
- ③ 振替に伴う予約の変更、取消の手続きは、原則として団体代表者又は個人本人が「利用可書兼納入通知書兼領収書(原本)」を持参のうえ、行ってください。

(5) 利用の制限

次のような場合は、施設の利用許可をすることはできません。あらかじめご了承ください。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあるとき。
- ② 施設を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ③ 施設の管理上、支障があるとき。
- ④ 利用の許可条件に違反し、又はそのおそれがあるとき。
- ⑤ 反社会勢力の活動を助長し、又は反社会勢力の運営に資することがあるとき。
- ⑥ 施設利用料を支払い期限内に支払わない行為を繰り返すとき。
- ⑦ 利用料の支払いがなく、無断で利用をキャンセルする行為を繰り返すとき。
- ⑧ 政党、政治、宗教等の宣伝啓発を目的とした活動を行うとき。

(6) 利用の取消

次のような場合には、施設の利用の停止、または利用の許可を取消することがあります。その際、利用者に損害が生じることがあっても、管理者は一切その責任を負いません。

- ① 利用許可の申請に偽りがあったとき。
- ② 利用許可条件に違反したとき。
- ③ 利用料を支払い期限までに納付しないとき。
- ④ その他、管理上支障があると認めるとき。

(7) 利用権譲渡の禁止

利用許可を受けた施設や附属設備は、その権利を他人に譲渡し、転貸することはできません。

(8) 損害賠償

故意または過失により、施設を損傷し又は滅失したときは、所定の手続きに従って損害を賠償していただきますのでご注意ください。

4 利用上のお願い(館内禁止事項)

主催者は、以下の館内禁止事項に留意し、利用関係者ならびに入場者にも周知をお願いします。以下の禁止事項にあたる行為を行い、施設内の秩序を乱すなど、他の来館者に迷惑をおよぼした場合、もしくはこれらのおそれがある者が管理者の注意、指示に従わない場合は、利用の中止、または入館を禁止します。

- (1) 利用の許可を受けた施設以外へ立入ること。
- (2) 管理者の許可を受けずに施設内において寄附の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示、写真の撮影、録音等を行うこと。
- (3) 管理者の許可を受けずに火気等を使用すること。
- (4) 所定の場所以外で飲食をすること。
- (5) 管理者の許可を受けずに備え付けた備品等を移動すること。
- (6) 管理者が危険物と判断するものを持ち込むこと。
- (7) 施設内外の壁、柱、ガラス等に張紙の貼付、また、釘、画鋲類を打ち付けること。
- (8) 騒音や暴力、他人の迷惑をかけること。
- (9) ペットを同伴すること(補助犬を除く。)
- (10) アルコール類を持ち込むこと(許可を受けている場合を除く。)
- (11) 正当な貸出手続きを経ないで施設を使用すること(共有スペースの独占使用も含む。)
- (12) 15歳未満で保護者の同伴無く施設を利用すること。

5 利用に際しての注意事項

(1) 利用許可書の提示

利用当日、利用者(主催者)は必ず管理事務室(受付)で「利用許可書兼納付書兼領収書」を提示してください。

提示後、利用する施設の鍵を貸出します(施設等によっては、施設の開閉を係員が行う場合があります。)

(2) 利用時間の厳守

利用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。時間内にすべてが行えるように無理がないスケジュールを計画してください。

(3) 定員の厳守

定員を超えての利用はできません(P5・6 参照)。乳幼児も定員に含まれます。

(4) 終了点検と鍵等の返却

- ①利用が終わりましたら、貸出備品はすべて所定の位置に返却する等、原状回復し、「施設利用チェック表」の各項目を確認し、「部屋の鍵」と併せて管理事務室までご持参ください。
- ②持ち込まれた材料、用具、機材等は、必ずお持ち帰りください。
- ③利用者による施設の原状回復が行われない場合は、管理者がこれを行い要した費用は利用者の負担とします。

④不慮の事故(損傷、亡失等)が発見された場合は、係員の指示に従って処理してください。故意または過失により施設等を損傷し、または亡失したときは、それによって生じた損害を賠償していただきます。

(5) 物品の保管

搬入した持込み機材、物品等の保管および搬出については、利用者の責任において管理してください。とくに貴重品の管理には注意を払ってください。

(6) ゴミの持ち帰り

ゴミは持ち帰るようお願いいたします。

(7) 事前打合せ

①ステラ・ウェストホールを利用される方は、施設等の使用方法、舞台関係その他必要事項について打合せをさせていただきます。事前にご予約ください。その際、催し物プログラム・進行スケジュール等を提出していただきますので、あらかじめご用意ください。

②その他の施設でも、利用内容により事前打合せを必要とする場合があります。

(8) 物品の販売

営利を目的(商行為を目的とした催し物等)とした施設の利用および施設敷地内での物品販売は禁止しています。

催し物に関するもので安価であれば、事前申請により物品の販売を許可することがあります。

(9) キッズルーム(託児室)の利用

① キッズルーム(託児室)の利用は、施設利用者優先です。利用者は、利用時間内に限りキッズルームを無料で利用できます。

② 託児室として利用する場合は、ご利用になる施設の施設利用料の納入後に管理事務室(受付)で事前申込みをしてください。(占有することはできません。)

また、大人(保育者)の管理のもとご利用ください。

(10) 催し物のチラシ・ポスターの掲示等

施設を利用して開催する催し物のチラシ・ポスターの設置・掲示、チラシ配布については、施設の定めるルールにおいて行ってください。詳しくは管理事務室(受付)までお問い合わせください。

(11) 施設の見学

ご利用前に施設の見学を希望される場合は、管理事務室(受付)でお申込みください。

6 施設利用料

(1) 諸室

施設名 \ 時間	午前	昼	午後 1	午後 2	夜間 1	夜間 2
	9 時 ～ 11 時	11 時 ～ 13 時	13 時 30 分 ～ 15 時 30 分	15 時 30 分 ～ 17 時 30 分	18 時 ～ 20 時	20 時 ～ 22 時
ミーティングルーム	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円
多目的ルーム A	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円
多目的ルーム B	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円	250 円
スタジオ A(音楽・ダンス)	300 円	300 円	300 円	300 円	300 円	300 円
スタジオ B(音楽)	200 円	200 円	200 円	200 円	200 円	200 円
スタジオ C(音楽・ダンス)	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円
DIYルーム	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円
キッチンスタジオ	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円	400 円
和室1	150 円	150 円	150 円	150 円	150 円	150 円
和室2	150 円	150 円	150 円	150 円	150 円	150 円

(2) ホール・楽屋・ギャラリー

施設名 \ 時間		午前	午後	夜間	全日
		9 時 ～ 12 時	13 時 ～ 17 時	18 時 ～ 22 時	9 時 ～ 22 時
全客席	平日	17,000 円	22,550 円	22,550 円	62,100 円
	日曜日、土曜日 及び休日	21,250 円	28,150 円	28,150 円	77,550 円
1階席 のみ	平日	12,300 円	16,400 円	16,400 円	45,100 円
	日曜日、土曜日 及び休日	15,350 円	20,500 円	20,500 円	56,350 円
小楽屋1		450 円	600 円	600 円	1,650 円
小楽屋2		450 円	600 円	600 円	1,650 円
中楽屋1		700 円	950 円	950 円	2,600 円
中楽屋2		700 円	950 円	950 円	2,600 円
大楽屋		1,050 円	1,400 円	1,400 円	3,850 円
ギャラリー		450 円	600 円	600 円	1,650 円

- 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、「休日」とは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日をいう。
- 2 障害者手帳の交付を受けている者及びその介助者(1人に限る。)又はこれらの者が構成員の一員となっている団体のうちこれらの者の合計人数が利用者の総数の半数を超える団体が利用する場合の利用料は、この表の金額に0.5を乗じて得た額とする。
- 3 ふじみ野市に住所を有し、通勤し、若しくは通学している者又はこれらの者が構成員の一員となっている団体のうちこれらの者の合計人数が利用者の総数の半数を超える団体以外のものが利用する場合の利用料は、この表の金額に2を乗じて得た額とする。
- 4 利用者が1人当たり3,000円を超え5,000円未満の入場料(入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず入場の対価として徴収するものをいう。)を徴収する場合の利用料は、この表の金額に1.5を乗じて得た額とし、利用者が1人当たり5,000円以上の入場料(入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず入場の対価として徴収するものをいう。)を徴収する場合の利用料は、この表の金額に2を乗じて得た額とする。
- 5 ホールの利用者が利用に供する準備又は練習のためホールを利用する場合の利用料は、この表の金額に0.5を乗じて得た額とする。(客席の利用または客席の利用がなくても動画撮影などが利用目的の場合、及び本番を別のホールで行う場合は本番とする。)
- 6 ホールの利用者が時間延長をした場合の1時間当たりのホールの利用料は、当該区分の利用料(当該区分の利用料に備考2から備考5までの規定の適用があるときは、その適用後の額をいう。)の1時間当たりの金額に1.3を乗じて得た額とする。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。
- 7 利用者が連続して複数の時間区分において施設を利用する場合は、各時間区分の間の時間も当該施設を利用することができるものとし、当該時間については、利用料を徴収しない。
- 8 やむを得ない理由によりあらかじめ許可された利用時間を超える場合の利用料(ホールを除く。)は、その超える時間1時間につき、当該1時間当たりの額とする。ただし、超過時間が1時間未満の端数は、これを1時間とする。

- 9 利用料の合計額に10円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。
- 10 商業宣伝行為等専ら営利を主たる目的として利用する場合の利用料は、入場料を徴収しない場合であっても、この表の金額に25を乗じて得た額とする。
(例:ホール等を活用し録音・録画・撮影した物を販売する営利を目的とした行為、会社等の宣伝行為、物販を主たる目的とした行為。)
- 11 楽屋を会議室として利用する場合の利用料は、この表の金額に0.5を乗じて得た額とする。
(大楽屋・中楽屋1・中楽屋2の利用に限る)

7 附属設備利用料

(1)諸室 【公共施設予約システムで予約できる備品一覧】

階数	附属設備	料金単位	利用料	備考
共通備品				
	プロジェクター(移動式)	1 式/2 時間	250 円	スクリーン含む
	電子ピアノ	1 台/2 時間	200 円	アンプスピーカー、譜面台含む
	CD/SD/USB ラジオカセットレコーダー	1 台/2 時間	50 円	
その他の設備 (※窓口予約)				
2F	ロッカー(12台)	1 台/1 月	250 円	高さ 830mm、奥行 468mm、幅 258mm
4F	ロッカー(24台)	1 台/1 月	250 円	高さ 830mm、奥行 468mm、幅 258mm
4F	整理棚(大・2段3台)	1 段/1 月	800 円	高さ 900mm、奥行 450mm、幅 1,800mm
4F	整理棚(中・4段4台)	1 段/1 月	200 円	高さ 450mm、奥行 450mm、幅 900mm
2F	多目的ルーム			
	プロジェクター	1 式/2 時間	250 円	備え付けスクリーンを含む。
	ポータブル PA 機器及び BD プレーヤー	1 式/2 時間	150 円	4 チャンネルデジタルミキサー及び BD プレーヤー、マイクロホン及びマイクロホンスタンド含む
	テーブル・チェア			A テーブル 6 チェア 18 B テーブル 6 チェア 18
2F	ミーティングルーム			
	プロジェクター	1 式/2 時間	250 円	スクリーンを含む
	ポータブル PA 機器	1 式/2 時間	100 円	4 チャンネルデジタルミキサー、マイクロホン及びマイクロホンスタンド含む
	テーブル・チェア			テーブル 10 チェア 30
4F	DIY ルーム			
	電動ろくろ	1 台/2 時間	100 円	
	七宝焼電気炉	1 台/2 時間	150 円	
	陶芸用電気炉	1 台/1 回	3,500 円	素焼き 炉内寸法 高さ 810mm、奥行 600mm、幅 600mm

	陶芸用電気炉	1 台/1 回	4,500 円	本焼き 炉内寸法 高さ 810mm、奥行 600mm、幅 600mm
	サンドブラスター	1 台/2 時間	250 円	コンプレッサーを含む
1F	スタジオ A(ダンス・音楽)			
	電子ピアノ	1 台/2 時間	200 円	アンプスピーカー、譜面台含む
	テーブル・チェア			テーブル 1 チェア 3
3F	スタジオ B(音楽)			
	ドラムセット	1 式/2 時間	150 円	マットを含む。
	シンセサイザー	1 台/2 時間	100 円	アナログミキサーとスピーカーが必要
	電子ピアノ	1 台/2 時間	200 円	アンプスピーカー、譜面台含む
	ギターアンプスピーカー	1 台/2 時間	50 円	
	ベースアンプスピーカー	1 台/2 時間	50 円	
	アナログミキサー	1 台/2 時間	100 円	
	スピーカー	1 式/2 時間	150 円	2 個(スタンドを含む)
	ボーカルマイクロホン	1 本/2 時間	50 円	マイクロホンスタンドを含む アナログミキサー及びスピーカーが必要
	チェア			チェア 3
3F	スタジオ C(ダンス・音楽)			
	ポータブル PA 機器	1 式/2 時間	100 円	4 チャンネルデジタルミキサー、マイクロホン及びマイクロホンスタンド含む
	アップライトピアノ	1 台/2 時間	200 円	
	テーブル・チェア			テーブル 1 チェア 3
4F	和室			
	茶道具一式	1 式/2 時間	200 円	炉壇、風炉、釜、棚及び茶碗等を含む

※備品は、施設予約と同時に予約システムから予約できます。利用料は施設利用申請時の支払いと同時に
にお支払いください。

※市外居住者の利用又は市外居住者が主として利用する場合の利用料は、この表の金額に 2.0 を乗じて
得た額とする。

2 ホール

(1) 舞台設備

付属設備	料金単位	利用料	備考
音響反射板	1式/区分	2,000円	
所作台	1式/区分	6,000円	
鳥屋囲い	1式/区分	1,000円	
松羽目	1式/区分	1,000円	
金屏風	1双/区分	1,000円	
平台	1台/区分	200円	
足類	1台/区分	50円	
バレエシート	1式/区分	2,000円	テープは別料金
緋毛せん	1枚/区分	100円	
長座布団	1枚/区分	100円	
高座用座布団	1枚/区分	100円	
めくり台	1台/区分	100円	
上敷	1枚/区分	100円	
演台	1台/区分	600円	花台含む
司会者台	1台/区分	200円	
人形立	1台/区分	100円	ウェイトを含む
指揮者台	1台/区分	200円	
指揮者用譜面台	1台/区分	100円	
演奏者用譜面台	1台/区分	50円	
背付ピアノ椅子兼チェロ椅子	1脚/区分	100円	
演奏者用椅子	1脚/区分	100円	
コントラバス椅子	1脚/区分	100円	
フルコンサートグランドピアノ(海外製)	1台/区分	5,000円	椅子を含む
フルコンサートグランドピアノ(国内製)	1台/区分	4,000円	
ティンパニー	1台/区分	800円	

(2) 照明設備

品目	1区分・単位	利用料	備考
アッパーホリゾントライト	1列/区分	2,000円	
ローアホリゾントライト	1列/区分	2,000円	
スポットライト	1台/区分	200円	
パーライト	1台/区分	200円	
ピンスポットライト	1台/区分	2,000円	
ミラーボール	1台/区分	500円	
スモークマシン	1式/区分	500円	送風機を含む リキッドは別料金

(3) 音響・映像設備

品目	1区分／単位	利用料	備考
拡声装置	1式/区分	2,000円	ダイナミックマイクロホン1本含む
ポータブルミキサー	1台/区分	1,000円	
録音再生機(CD/カセット等)	1台/区分	500円	
ステージスピーカー	1台/区分	500円	
はね返りスピーカー	1台/区分	500円	
移動型スピーカー	1台/区分	500円	
3点吊マイクロホン装置	1式/区分	2,000円	マイクロホンを含む。マイクロホン持ち込みの場合も同額
ダイナミックマイクロホン	1本/区分	100円	マイクロホンスタンドを含む
コンデンサマイクロホン	1本/区分	200円	マイクロホンスタンドを含む
ワイヤレスマイクロホン	1台/区分	500円	マイクロホンスタンド及び受信機を含む
マイクロホンスタンド	1台/区分	50円	
スクリーン	1台/区分	1,000円	
プロジェクター	1台/区分	1,500円	
映像再生機(ビデオ/DVD/ブルーレイ)	1台/区分	500円	

(4) ホールその他の設備

品目	単位	利用料	備考
持込器具使用電気料金	1KW	200円	1KW未満の場合は1KWとする
難聴者支援装置	-	-	受信機11台まで

(5) 大楽屋

品目	単位	利用料	備考
アップライトピアノ	1台/区分	200円	椅子及び譜面台を含む

(6) ギャラリー

品目	1区分／単位	利用料	備考
キャストパネル	1台/区分	50円	
折り畳み式展示台A	1台/区分	50円	高さ700mm、奥行900mm、幅600mm
折り畳み式展示台B	1台/区分	50円	高さ900mm、奥行450mm、幅450mm

※附属設備の利用料は、条例別表第2の2の表に定める時間区分によりそれぞれ1回として計算する。

(陶芸用電気炉を除く。)

※ホールと併用して楽屋及び諸室を利用する場合の附属設備の受付期間は、ホールの受付期間と同じとします。

※市外居住者の利用又は市外居住者が主として利用する場合の利用料は、この表の金額に20を乗じて得た額とする。

8 施設利用にあたっての Q&A

Q1. 「2 コマ」(9 時から 11 時)(11 時と 13 時)と連続して申し込めますか。

A1. 申し込み可能です。 1 コマは 2 時間のため、4 時間申し込んだ場合は、2 コマとなります。

Q2. 17 時 30 分から 18 時まで利用時間が空いていますが、その理由は。

連続利用を行った時にその時間帯は外に出なければならないのですか。

A2. 空き時間は、清掃や換気を行う時間です。連続利用の場合は、そのままご利用いただけます。

Q3. 「多目的ルーム A と B」は一緒に申し込めますか。

A3. 「多目的ルーム A」「多目的ルーム B」「多目的ルーム全室」の 3 通りの申し込みが可能です。

「和室」についても同様です。いずれもコマ数は 1 コマです。

Q4. 2 コマ予約して 1 コマしか取れない場合がありますか。

A4. 連続利用の場合は、連続利用としての抽選になるため、1 コマしか取れないということはありません。

Q5. 利用料を払ったあとに、キャンセルをした場合に返金は可能ですか。

A5. 自己都合キャンセルの場合は期限までに窓口にお申し出ください。還付区分の還付額に応じた金額を返金いたします。(15 ページ記載)

また、抽選結果の確認期間後から利用月の末日までの間であれば、1 回に限り利用日の振替ができます。(但し予約が入っていない日に限ります。)

Q6. スタジオ以外でも楽器の演奏はできますか。

A6. スタジオは防音機能が備わっています。基本的には、音楽スタジオを利用していただきたいと思います。なお、他の利用者の迷惑にならない範囲であれば、音楽スタジオ以外でも利用が可能なものもあります。

Q7. 団体備品を保管できるロッカーはありますか。

A7. 団体、個人でも利用できる有料の貸出ロッカーを設置しました。ロッカーは年間貸出となります。申し込みについてはステラ・ウェストにお問い合わせください。

Q8. 聴覚障害者が利用できる設備はありますか。

A8. ホール客席内には難聴者支援装置が設置されております。受信機は 11 台まで無料でご利用いただけます。

別記様式(第6条、第8条関係)

ふじみ野市公共施設予約システム 利用者登録申請書

ふじみ野市長 宛て

私及び私の所属する団体は、次の事項に同意(チェック)の上、以下のとおり申請します。

☐ 「ふじみ野市公共施設予約システム利用規約」に同意します。

☐ ふじみ野市及び本サービスが対象とする施設の管理者が、以下の申請情報について、施設利用に関する事務処理の目的で使用することに同意します。

1) 申請日 ※

年 月 日

2) 申請種別 ※

新規 ・ 変更 ・ 削除

3) 利用者番号

申請種別が「新規」のときは空欄にしてください。

太線内の項目をご記入ください。※は必須項目です。

4) 登録区分 ※ 該当する種別に○をつけてください。	1. 個人 2. 団体	5) パスワード ※ 英数字(a～z, A～Z, 0～9)で8桁以上16桁以下としてください。
6) 利用者種別 ※ 該当する種別に○をつけてください。	小中学生 ・ 高校生 ・ 大学生 ・ 一般(社会人等) ・ 企業団体 ・ スポーツ団体 文化団体 ・ 福祉団体 ・ その他団体・サークル ・ 学校・幼稚園(保育園) ・ 官公庁 ・ その他	
7) 旧利用者番号 (ある方のみ)	旧システム(2024年3月31日まで稼働)で利用者番号をご利用されていた方は記入してください。(数字8桁・先頭0詰め)	
利用者 (代表者)情報	8) フリガナ ※	9) 利用者番号
	氏 名 ※	姓 名 団体代表者が既に利用者番号(個人)をお持ちの場合のみ
	10) 住 所 ※	〒
	11) 生年月日 ※	年 月 日
	12) 電話番号 ※	13) ふじみ野市 在勤・在学 在勤 ・ 在学
	14) 在勤・在学先	〒
	15) メールアドレス (ある方のみ)	メールアドレスを登録すると、施設の予約申込を行った場合など、システムからの通知メールを受け取ることができます。
保護者	16) 氏 名 (未成年者の場合)	17) 続 柄

登録区分が団体の場合は、以下の太枠内の項目についてもご記入ください。

団 体 情 報	18) フリガナ ※		
	団体(サークル)名 ※		
	19) 団体種別 ※	団体種別(活動内容)の記載例: 競技種目名(卓球、サッカー、野球、テニスなど)、合唱、演劇、器楽、町会 など	
	20) 団体人数 ※	人 数 市 内 市外 名 名	
副 責 任 者 情 報 (不在の場合は記入不要)	21) フリガナ ※	22) 利用者番号	
	氏 名 ※	姓 名 副責任者が既に利用者番号(個人)をお持ちの場合のみ	
	23) 住 所 ※	〒	
	24) 生年月日 ※	年 月 日	
	25) 電話番号 ※		
	26) メールアドレス (ある方のみ)		
	27) 連絡先区分	☐ 施設の予約申込を行った場合など、システムからの通知メールを受け取ることができます。 左記にチェックを入れると副責任者(担当者)宛てにメールが送信されるようになります。	

27

利用者登録団体名簿

申請日	年 月 日
申請内容	新規 ・ 変更
利用者番号※	

※新規登録の場合、記入不要です。

団 体 名			
団 体 人 数	名	【必須】スポーツ施設・有料運動公園を利用する場合は、団体人数の内訳を記入してください。	
		市内(大人) 名	市外(大人) 名
		市内(中学生以下) 名	市外(中学生以下) 名

No	氏名	年齢 (中学生以下のみ)	市内・市外 (該当する方に☑)	住所、勤務先、学校名 (いずれかを記入)
1	(代表者)	歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
2		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
3		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
4		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
5		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
6		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
7		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
8		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
9		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
10		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
11		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
12		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
13		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
14		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	
15		歳	☐ 市内(在住・在学・在勤) ☐ 市外	

個人情報の取り扱いについて

この名簿に記録されました個人情報は、個人情報保護に必要な措置を講じたうえで本システムの運用に必要な範囲に限り、各施設での共通情報として各施設の管理者が利用する場合があります。予めご了承ください。

文化施設「ステラ・ウェスト」利用者の手引

編集・発行 ふじみ野ステラ・ウェスト

〒356-0058 ふじみ野市大井中央二丁目 1 番 8 号

TEL 049-261-0648

FAX 049-261-0696

E-mail : stella-west@f-bunka.jp