

# 秩父宮記念市民会館のご利用について

当会館のご利用について下記によりお願い致します。

## 1. 利用申込方法

来館の上、利用許可申請書（以下：申請書）により利用許可を受けてください。  
はじめてのご利用となる、民間企業・各種団体の方は、会社概要・パンフレット等をご持参ください。  
内部規定により  
遠方の方で事前の来館が困難な場合は、申請書等を郵送いたしますので、ご相談ください。

### ★申請書の受付について

ホール・結婚式の予約につきましては、利用する月の1年前の月から受付を行います。  
3・4階会議室の予約につきましては、利用する月の6カ月前の月から受付を行います。

### ★受付時間について

8：30～17：00  
土・日曜日・祝日の受付も行っておりますのでご来館ください。

※利用許可の変更又は取消しにつきましては、速やかにご連絡ください。

（当日のキャンセルにつきましては、使用料金をいただくこととなりますのでご注意ください。）

※既納の使用料はキャンセルの場合においても還付いたしませんのでご注意ください。

※会館利用に際して、市民会館条例・規則及び、その運用基準に違反したときは、利用許可の取消し及び利用停止をすることがあります。

## 2. 開館時間

**9：00～21：30**

原則として、申請時間前にホール・会議室へ入室することはできません。

（あらかじめ許可を得た場合は除きます。）

★利用区分  
午前 9：00～12：00  
午後 13：00～17：00  
夜間 17：30～21：30  
一日 9：00～21：30

★休館日  
毎年12月29日～翌年1月3日  
毎年11月下旬～12月上旬（秩父夜祭準備・片付けのため）

（その他必要がある時は臨時に休館日を設けることがあります。）

※入・退館時に会場責任者の方は、2階事務室に連絡してください。

※利用時間には、準備・片付けの時間も含まれますので、時間内に終わるよう計画してください。

## 3. 使用上の注意

- ①館内において物品の販売等、その他これらに類する行為は禁止されています。  
しかし、あらかじめ市長の許可を受けた場合は、この限りではありません。
- ②管理運営上、必要に応じ、職員が利用中の会議室等に立入る場合もあります。
- ③ゴミにつきましては、当会館では処分できませんので各自持ち帰りをお願いします。
- ④会議等で使用のお茶、コーヒー等は持参してください。茶碗、きゅうす等の茶器は用意してありますので、ご利用ください。

- ⑤ホール及び会議室に特別の設備を設置するため、機材等を搬入する場合は、事務室にご連絡ください。
- ⑥館内に火気又は危険物の持込は禁止します。また、法事等による線香・お香等の使用も禁止します。
- ⑦館内の施設及び附属設備を破損・亡失した時は早急に事務室まで連絡し、指示を受けてください。
- ⑧持込物品の損傷・盗難等、当会館では一切責任を負いません。
- ⑨駐車場を利用する場合は、申請書の駐車場記入欄に台数を記入してください。  
なお、駐車場につきましては台数が限られているため台数調整をさせていただくこともあります。
- ⑩入場者が多数見込まれる催物につきましては、駐車場の混雑をさけるため、主催者側において係員を配置し駐車誘導を行ってください。

### ★ホールご利用上の注意

- ①舞台・音響・照明の打合わせは、開催日の1週間前までに当会館の担当者と行ってください。また、打合わせ時にプログラム・仕込み図等の資料をご用意していただくとスムーズな打合わせができますのでお願いします。  
業務の関係上、担当者がいない場合がありますので打ち合わせ日時などは必ず事前に電話等で確認してください。
- ②ホール内での飲食・喫煙・携帯電話の使用につきましては固くお断りします。これらにつきましては1階ホワイエをご利用ください。
- ③著作権法にふれるホールでの録音は禁止いたします。
- ④レーザー光線・火気・発煙機等の使用は禁止いたします。  
ただし、舞台演出効果を高めるため等の理由で、火気又は火気等を使用する機材を使用したい場合については、主催者側において秩父消防署からの「喫煙等禁止行為の解除承認許可」を受けてください。会館では、許可証書を確認の上、機材の使用を許可致します。

### ★3・4階会議室ご利用上の注意

- ①3・4階会議室のご利用につきまして、会場の準備・片付けは利用者で行ってください。なお、片付け方法は、各部屋に表示してある通りに、机・イスを所定の場所に戻してください。4階会議室（長尾根・定峰）につきましては、イスを所定の場所へ5脚重ねて戻してください。テーブルにつきましては、使用した形のままで結構です。ただし、机を折りたたみ使用した場合は、元の状態に戻してください。
- ②茶碗、きゅうす等の茶器は、3階配膳室、4階配膳室（有料）に用意してございます。  
使用後は、洗浄後、所定の場所へ戻してください。
- ③備品等使用後は、所定の場所へ返却してください。
- ④館内において太鼓などの演奏をされる場合、音の振動により火災警報機が誤作動を起す場合がございます。  
演奏時間内は火災警報システムを解除しますので、必ず事務室へご連絡ください。
- ⑤各催物につきましては、申請時間内に余裕をもった計画で、進行していただきますようご協力をお願い致します。

## 4. 施設使用料の支払い

現金での支払い又は振込による支払いとさせていただきます。

現金での支払いの場合は土・日曜日・祝日においても業務を行っております。

支払い業務時間 8：30～17：00

お問い合わせ先

秩父宮記念市民会館  
〒368-0032 秩父市熊木町8番18号  
Tel & Fax : 0494-24-6000