

「気楽に！気軽に！」 交流とつながりの広場

小諸市 市民交流センター

— 利用案内 —



平成 29 年 11 月

○施設の概要

小諸市市民交流センターは、ステラホールをはじめ各種会議室、スタジオ、談話コーナーを備えた複合施設です。講演会、各種発表会、会議など様々な用途にご利用ください。1階には図書館があります。なお、施設内は全館 Wi-Fi 対応です。

(1) ステラホール(ホール使用時) (主な使用用途:講演、演劇、音楽会、集会等)

定員	可動席 156席(後席) スタッキングチェア 78席(前席) ※合計234席(前席の両端から舞台が死角になる場合があります)
舞台	舞台…間口 13.0m 奥行 5.2m 高さ 5.5m 音響…音響調整卓、DVD/カセット ワイヤレスマイク(ハンド・タイピン)、ダイナミックマイク 照明…調光操作卓 サスペンションライト、シーリングライト
付属設備	グランドピアノ(ヤマハ C6X)、演台、花台 スクリーン 幅 6.3m 高さ 4.0m(16:9 280 インチ程度)※映写用壁紙 プロジェクター エプソン(株) EB-Z9750U

(2) ステラホール(フロア使用時) (主な使用用途:軽運動、展示会等)

面積	170 m ² 横(東西)16.5m 縦(南北)10.3m ※舞台除く
付属設備	テーブル 5 台

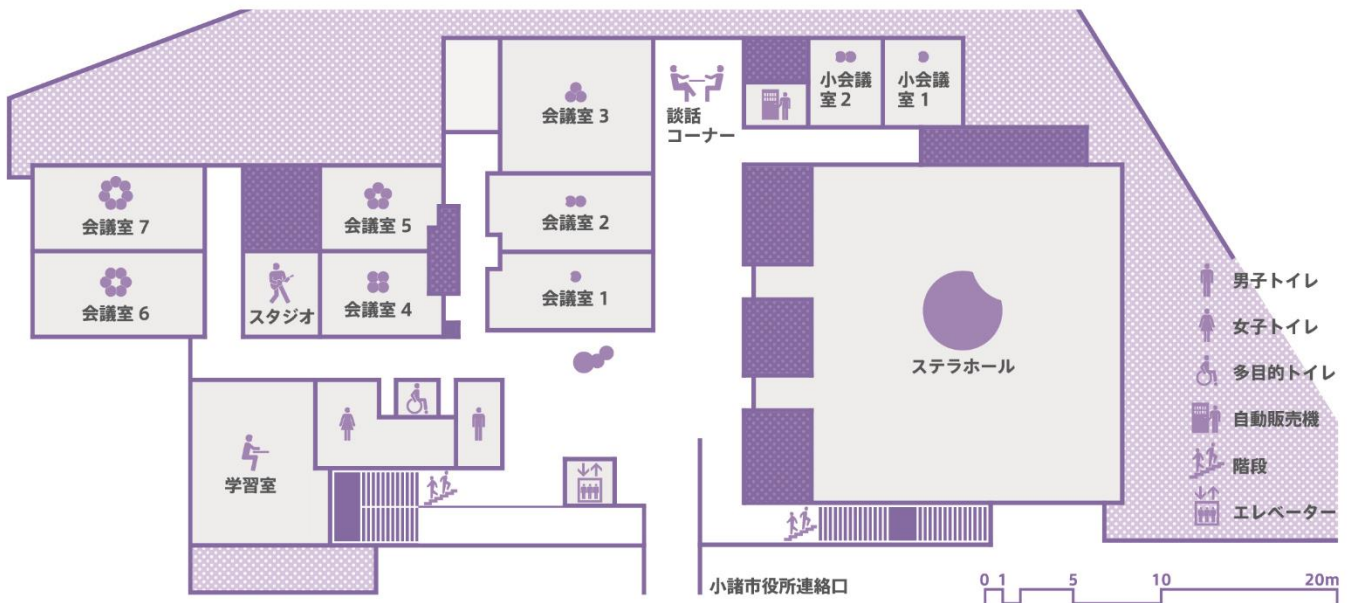
(3) 各種会議室等 (主な使用用途:研修、講座、音楽練習、活動等)

室名	面積	定員	付属設備等	備考
小会議室1	25m ²	12	テーブル4 椅子12 鏡、洗面	楽屋としても利用可能
小会議室2	26m ²	12	テーブル4 椅子12 鏡、洗面	楽屋としても利用可能
会議室1	38m ²	18	テーブル9 椅子18 鏡	可動間仕切り
会議室2	37m ²	18	テーブル9 椅子18	
会議室3	71m ²	40	テーブル14 椅子40	
会議室4	37m ²	19	テーブル7 椅子19	可動間仕切り
会議室5	33m ²	19	テーブル7 椅子19	
会議室6	47m ²	26	テーブル9 椅子26	可動間仕切り 音の出る活動に対応
会議室7	47m ²	26	テーブル9 椅子26	
スタジオ	20m ²	6	ギターアンプ×3 ベースアンプ×1 電子ピアノ キーボード ドラムセット PA セット	音の出る活動に対応

(4) 駐車場等

収容数	市民広場 4台(うち障害者用4台)
	市営中央地下駐車場 163台(うち障害者用6台)
	市営赤坂駐車場 63台
	市営中央西側駐車場 163台(うち障害者用1台)

● 市民交流センターフロアガイド



● 交通案内



開館日時・利用申込み・注意事項

1. 休 館 日 ・毎月第2、第4木曜日
・年末年始(12月29日から1月3日まで)
2. 使 用 時 間 ・午前9時から午後9時30分まで
※施設内の共用部分は午前8時30分からご利用いただけます。
3. 受 付 時 間 ・開館日の午前8時 30 分から午後5時15分まで(当日利用も含む)
4. 申 込 み 方 法 ・代表者、会場責任者が使用許可申請書を提出してください。電話による申込みは、仮予約となります。速やかに申請手続きしてください。
5. 申込み受付期間 ・使用日の1年前にあたる日から使用日まで
6. 使用許可申請書 ・使用許可申請書には、正式な団体名、代表者名、利用目的、入場料金、など必要な事項を具体的に記入してください。
・使用時間の設定は、準備から後片付けまで含めてください。
・連続して使用できる期間は、3日間です。
7. 使用料の支払い ・使用料は、現金にてお支払いください。
・お支払いされた使用料は、原則としてお返しできません。
8. 使 用 許 可 ・使用許可書は、使用料のお支払い後に交付します。
・施設を使用する当日は、使用許可書を携帯してください。
9. 使用の変更等 ・使用内容に変更が生じたときは、速やかにご相談ください。ただし、施設の使用状況により認められない場合もあります。
・使用の取消をするときは、速やかに所定の手続きをしてください。使用期日前 14 日以降当日までの取消にはキャンセル料が発生します。
10. 使用に当たっての注意事項
 - 責任者は、使用開始から終了まで会場に駐在してください。また、事務所職員と常に連絡が取れるよう所在を明らかにしてください。
 - 看板、ポスター、チラシなどには、主催者名、その連絡先などを明記してください。なお、連絡先として当施設の電話番号は記載しないでください。また、駐車場の数が限られていますので、公共交通機関の利用を促すような刷り込みをお願いします。

- 館内(敷地内)禁酒・禁煙となっています。
- ステラホールは飲食厳禁です。(館内の共用スペースをご利用ください)
- 会議室4・5・6・7およびスタジオは飲食禁止です。(水筒・ペットボトルのみ利用可)
- 会議室1・2・3および小会議室1・2内での飲食は、事前の届出が必要です。
- 持込み物品、貴重品などの管理は使用者が責任をもっておこなってください。
- 火気等(裸火・けむり)の使用は禁止しております。
- 使用に際して出たごみは使用者がお持ち帰りください。

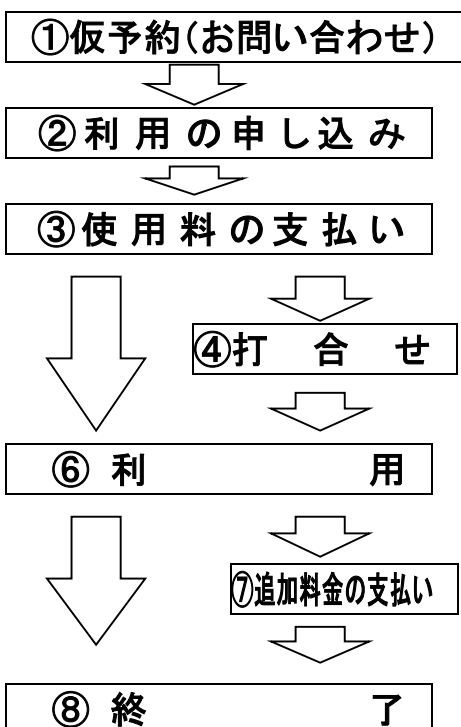
11. 使用の制限

次に該当する場合は使用できません。また、使用許可後において該当事項が発覚した場合は使用の取り消し若しくは、使用の停止をさせていただきます。なお、そのために生じた損害の補償はいたしません。

- ①公益又は公安を害し、風俗をみだすおそれがあると認められるとき
- ②建物及び附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ③管理上支障があると認められるとき
- ④小諸市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団の利益になるとき

ご利用手順

【申請から利用までの手順】



来館または電話により空き状況を照会してください。

来館のうえ、速やかに使用許可申請書に必要事項
※申請書は申し込みフォームと一緒にお持ちください。
 使用料金等をお支払ください。

ステラホールなど特別な使用の場合は事前打合せ
 が必要になります。(催物の資料、スケジュール、チ
 ラシ等をご持参ください。)

追加料金がある場合、お支払ください。

後片付けをし、使用点検表をチェックして
 鍵を返却してください。

ステラホールのご利用方法

1. 打合せ

使用日の3日前までに、市民交流センター職員と打合せをしていただきます。打合せに際して、進行表、プログラム、チラシ等の関係書類をご持参ください。また、舞台関係業務を別途舞台業者に依頼する場合は、舞台業者も打合せに加わっていただくようお願いいたします。（市民交流センターには舞台業者は登録しておらず、必要な場合は使用者から依頼をしていただきます。）

2. 機器類の操作について

使用日当日は、音響、照明、プロジェクターなど機器類の操作は使用者におこなっていただきます。（※市民交流センターの職員はおこないません。）

1の打合せを綿密におこない、機器類の操作方法を習得してください。

3. 安全確認

あらかじめ非常口の所在を確認するなど、非常事態に備え観客の避難誘導など緊急措置に対応できるようお願いします。また、非常口、防火扉、避難器具、消火栓及び消火器の周辺に物を置かないでください。

4. 定員の厳守

入場者の定員(234人)は厳守してください。定員を超過した場合は使用を取り消します。

会議室等のご利用方法

1. 打合せ

会議室等を特別な使い方をされる場合は、事前に職員と打合せをしてください。

（※食品を扱う活動や絵画教室等で会議室を汚す可能性がある場合）

2. 間仕切りについて

会議室1・2・3、会議室4・5、会議室6・7はそれぞれ可動間仕切りで仕切られています。

用途によって間仕切りを外して広く使用することも可能です。

3. 会議室6・7

会議室等6・7は音楽室程度の防音仕上がりになっています。音の出る活動で使用する場合は、事前にご相談ください。

4. 付属品について

スクリーン兼用のホワイトボードを6台用意してあります。利用料は無料ですのでご利用ください。パソコンの用意はありませんのでお持込みください。

○ご利用上の注意事項

1. 施設使用点検表

使用時に施設使用点検表をお渡しします。

点検表には施設使用の注意事項や後片付けのチェック項目が記載されています。

注意事項を遵守した施設利用と使用後はチェック項目に沿った確認をお願いします。

2. 使用時間

許可された使用時間は厳守してください。荷物の搬入から搬出、後片付けまでを時間内で終了し、退室してください。午前の部は12時30分まで、午後の部は17時まで、夜間の部は21時30分までに部屋から退出してください。

3. 設備、備品の使用

設備、備品の操作は職員の説明を受け、正しく使用してください。

使用後は現状に戻してください。使用中に破損又は紛失された場合は実費を申し受けます。

4. 盗難、事故

盗難防止のため貴重品の管理には十分注意してください。

施設内の盗難、事故などについては施設側では一切の責任を負いかねます。

5. 後片付け

机、椅子などは整理整頓をおこない、使用前の状態に戻してください。

使用に際して出たゴミは使用者で処理してください。

6. 管理責任

使用中の事故等については使用申請者の管理責任事項となります。市民交流センターは火災、停電、その他の事由により使用者、出演者、観客等に損失が生じた場合において施設に重大な過失がある場合を除き、その責任は負いません。

7. 承認を要する事項

次に掲げる行為は、事前に施設管理者の承認を受けてください。

①会議室等での飲食

・ステラホール内は飲食厳禁です。談話コーナーをご利用ください。

・会議室は飲食禁止です。水筒やペットボトルなどの蓋付の飲料のみ可とします。

・小会議室1・2並びに会議室1・2・3での飲食は事前に相談してください。

②看板及びポスター等の掲示、物品等の配布、宣伝、撮影、寄附金の募集

③動物の持込み(盲導犬、介助犬、聴導犬は除く)

使用料金一覧表

小諸市市民交流センター使用料

(1) ステラホール、各種会議室使用料 ※冷暖房使用料は料金に含まれます

区分	午前9時から	午後1時から	午後5時30分から	午前9時から	午後1時から	午前9時から
	午後0時30分まで	午後5時まで	午後9時30分まで	午後5時まで	午後9時30分まで	午後9時30分まで
ステラホール	4,000円	4,500円	4,500円	8,500円	9,000円	13,000円
小会議室1	350円	400円	400円	750円	800円	1,150円
小会議室2	350円	400円	400円	750円	800円	1,150円
会議室1	500円	600円	600円	1,100円	1,200円	1,700円
会議室2	500円	600円	600円	1,100円	1,200円	1,700円
会議室3	1,000円	1,100円	1,100円	2,100円	2,200円	3,200円
会議室4	500円	600円	600円	1,100円	1,200円	1,700円
会議室5	500円	600円	600円	1,100円	1,200円	1,700円
会議室6	650円	750円	750円	1,400円	1,500円	2,150円
会議室7	650円	750円	750円	1,400円	1,500円	2,150円

入場料徴収の場合は 1.5 倍、販売目的や受講料を徴収しての教室活動などの営業活動の場合は 3 倍、市外の方の利用の場合は 1.5 倍の料金となります。

(2) スタジオ使用料その1 ※成人が使用する場合

※スタジオは一部屋の料金です。利用人数によって料金が変わることはありません。(以下同じ)

区分	9:00~11:30	11:30~14:00	14:00~16:30	16:30~19:00	19:00~21:30
スタジオ	2,000円	2,000円	2,000円	2,000円	2,000円

(3) スタジオ使用料その2 ※19歳未満の市民が使用する場合

区分	9:00~11:30	11:30~14:00	14:00~16:30	16:30~19:00	19:00~21:30
スタジオ	200円	200円	200円	200円	200円

(4) スタジオ使用料その2 ※19歳未満の市民以外が使用する場合

区分	9:00~11:30	11:30~14:00	14:00~16:30	16:30~19:00	19:00~21:30
スタジオ	400円	400円	400円	400円	400円

※使用料に関して別途減免規定を設けます。詳細はお問い合わせください。

小諸市市民交流センター付属備品使用料

名 称		単 位	1区分当たりの使用料
舞台設備	演台(花台付)	1式	200円
	パネルボード(脚含む)	1枚	100円
	ピアノ(ヤマハ)	1台	1,000円
	平台	1台	200円
照明設備	サスペンションライト	1列	1,000円
	シーリングライト	1列	1,000円
音響設備	ホール音響設備	1式	1,000円
	移動用レクチャーアンプ	1式	700円
	移動式ワイヤレスマイクセット	1式	300円
映像設備	ホールスクリーン	1式	300円
	ホールプロジェクター	1台	300円
	移動式スクリーン	1台	200円
	移動式プロジェクター	1台	200円
	移動式テレビ	1式	300円
	持込器具電気料	1kw	100円
その他	大判プリンタ(A0幅)白黒	10cm	50円

(備考) 午前9時から午後0時30分まで、午後1時から午後5時まで、午後5時30分から午後9時30分までをそれぞれ1区分とする。

使用料金の計算

○使用料 = 室料（増額事由がある場合は所定係数を乗じる） + 付属設備の使用料金
※冷暖房料は室料に含まれます。

（使用料金の計算例）

【例1】 ステラホールで講演会を開催する。（営利目的でなく、入場料もなし）

控え室として小会議室1を利用する。

開演時間は、午後2時から午後4時までの2時間を予定している。当日は午前9時から準備及びリハーサルをおこない、午後5時までに片付けを終える。

演台、サスペンションライト、シーリングライト、スクリーン、プロジェクターを使用する。

室料の計算（使用時間：午前9時から午後5時）・営業、入場料なし

室名	午前9時から 午後5時まで	計
ステラホール	8,500円	8,500円
小会議室1	750円	750円
	小 計	9,250円

付属設備の計算（2回・区分は午前9時から午後0時30分、午後1時から午後5時）

設備名	金額	回数	計
演台	200円	2回	400円
サスペンションライト	1,000円	2回	2,000円
シーリングライト	1,000円	2回	2,000円
スクリーン	300円	2回	600円
プロジェクター	300円	2回	600円
	小 計		5,600円

$$\begin{array}{rcl} \text{室料} & + & \text{付属設備の使用料金} & = & \text{使用料} \\ 9,250\text{円} & + & 5,600\text{円} & = & \boxed{14,850\text{円}} \end{array}$$

【例2】 例1と同条件で入場料を徴収する場合
 営利目的ではないが、入場料を徴収する。(5割増し)

室料の計算 (使用時間:午前9時から午後5時)

室名	午後9時から 午後5時まで	計
ステラホール	8,500円	8,500円
小会議室1	750円	750円
小 計	9,250円	9,250円
入場料あり(5割増し)	13,875円	13,875円
小 計		端数調整 13,870円

付属設備の計算 (2回・区分は午前9時から午後0時30分、午後1時から午後5時)

設備名	金額	回数	計
演台	200円	2回	400円
サスペンションライト	1,000円	2回	2,000円
シーリングライト	1,000円	2回	2,000円
スクリーン	300円	2回	600円
プロジェクター	300円	2回	600円
小 計			5,600円

※付属設備の料金には加算されません。

$$\begin{array}{rcl}
 \text{室料} & + & \text{付属設備の使用料金} & = & \text{使用料} \\
 13,870\text{円} & + & 5,600\text{円} & = & \boxed{19,470\text{円}}
 \end{array}$$

【例3】 例2と同条件で前日午後5時 30 分から準備をおこなう場合

室料の計算 (前日 使用時間:午後 5 時 30 分～午後 9 時 30 分)

室名	前日 午後5時30分～午後9時30分	計
ステラホール	4, 500円	4, 500円
小会議室1	400円	400円
	小 計	4, 900円

※準備のために使用した前日の料金には加算されません。

室料の計算 (当日 使用時間:午前9時から午後5時)

室名	当日 午前9時～午後5時まで	計
ステラホール	8, 500円	8, 500円
小会議室1	750円	750円
小 計	9, 250円	9, 250円
入場料あり(5割増し)	13, 875円	13, 875円
	小 計	端数調整 13, 870円

付属設備の計算 (2回・区分は午前9時から午後0時30分、午後1時から午後5時)

設備名	金額	回数	計
演台	200円	2回	400円
サスペンションライト	1, 000円	2回	2, 000円
シーリングライト	1, 000円	2回	2, 000円
スクリーン	300円	2回	600円
プロジェクター	300円	2回	600円
	小 計		5, 600円

$$\begin{aligned}
 & \text{室料(2日分)} + \text{付属設備の使用料金} = \text{使用料} \\
 & 18, 770円 + 5, 600円 = \boxed{24, 370円}
 \end{aligned}$$