

受付について

受付時間

受付時間		受付場所
予約受付 申請(料金支払)	9時～20時(休館日を除く)	きゅりあん受付(2階)

※予約受付後の団体名・利用内容の変更はできません。
 ※区・(公財)品川文化振興事業団が利用する場合は、受付初日より前に受付けておりますので、抽選に参加される方は事前に空き状況をお問い合わせください。
 ※登録消費者団体が研修室・調理講習室を、男女共同参画センター登録団体が第1・第2特別講習室を利用する場合は、一般受付開始日の15日前から受付けております。

利用時間 休館日

施設の利用時間 9時～21時30分
 休館日 年末年始(12月29日～1月3日)

※保守点検などのため、貸出しできない日があります。
 詳しくは、お問い合わせください。

受付期間

施設名	受付初日および受付期間
1. ①大・小ホール ②これらと同時に利用する他の施設	利用日の 1年前の月の初日(受付初日)から、14日前まで (本番を予定せず舞台のみを利用する時は、利用日の3ヵ月前の月の初日から14日前まで)
2. ①イベントホール(全面利用) ②大会議室(結婚披露宴会場として) ③これらと同時に利用する大・小ホール以外の施設	利用日の 9ヵ月前の月の初日(受付初日)から、7日前まで
3. 音楽スタジオ	利用日の 前月の初日(受付初日)から、2日前まで
4. その他の貸出し施設(大会議室の結婚披露宴会場利用を除く) ※イベントホール(区分利用を含む)	利用日の 6ヵ月前の月の初日(受付初日)から、2日前(イベントホールは7日前)まで

※区民の方は、上記初日(受付初日)の7日前からとなります。
 ※受付初日については、抽選により順番を決定します。

受付初日 抽選日

抽選会場開場時間	抽選開始時間	抽選対象施設
9時00分	9時30分	①大・小ホール ②イベントホール(全面利用) ③大会議室(披露宴会場として利用) ④これらと同時に利用する大・小ホール以外の施設
13時00分	13時30分	その他の貸出し施設(大会議室の結婚披露宴会場利用を除く) ※イベントホール(区分利用を含む)

※上表の開始時間までに会場に入られた方を対象に抽選を行います。
 ●抽選日は一般の方は毎月1日、区民の方はその7日前です。(ただし、土・日・祝日・年末年始・休館日などにあたる場合は、変更になりますので、事前にお問い合わせください。)
 ●抽選会場 きゅりあん6階大会議室・中会議室
 ●抽選時の制限
 ①抽選に参加できるのは、1団体につき1名のみです。
 ②同一施設の連続利用については、1回の受付につき大・小およびイベントホールは5日間まで、「他の施設」は3日間までです。
 ※連続利用は、各時間区分に空白の生じない利用受付となります。
 ③異なった施設の同時利用については、1回の受付につき大・小およびイベントホールは無制限、「他の施設」は4施設までです。
 ●抽選終了後(当日18:00以降)は、ご来館または、お電話により先着順に受付いたします。

申請

●申請(支払)期限

①大・小およびイベントホールをご利用の場合

原則として、申請期限は予約した日から翌月の同じ日までです。
 (区民抽選日に予約した分は、翌月の末日。一般抽選日に予約した分は、その月の末日となります。)
 なお、審査期間中(約2週間)は手続きができませんので、ご注意ください。



※舞台打合せはご利用日の約1ヵ月前、施設利用料の残金のお支払いはご利用日の30日前までとなっておりますので、お忘れにならないようご注意ください。

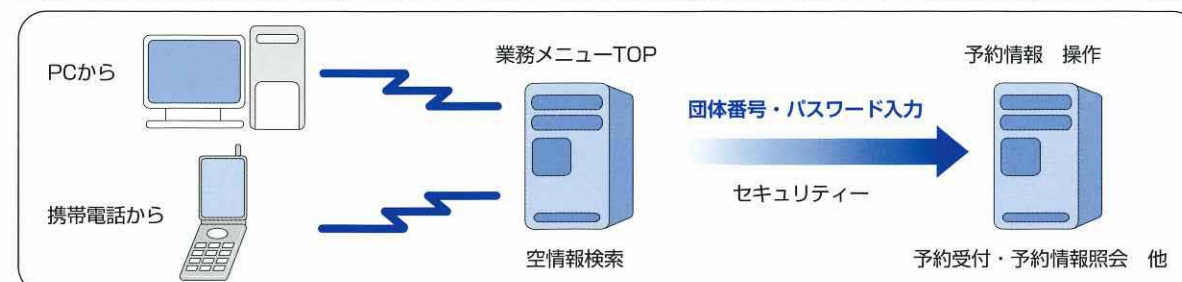
②講習室・会議室などをご利用の場合

予約した日から7日以内

※7日以内に手続きをされない場合、予約情報が削除されます

施設インターネット予約

インターネット上で、全施設の空き情報を公開しており、団体登録制による団体番号とパスワードの入力にて、会議室・講習室等に限定した施設予約の受付を行っています。なお、新規登録には、窓口での申し込みが必要となります。



PCから https://www.pa-reserve.jp/eap-rjt/rsv_rj/Core_i/init.asp?KLCD=131099
 携帯電話から https://www.pa-reserve.jp/eap-rit/rsv_ri/i/im-0.asp?KLCD=131099

インターネット予約 対象施設	7F リハーサル室 6F 大会議室 中会議室 小会議室 5F 第1～4講習室 4F 研修室 第1・第2特別講習室 第1～第3グループ活動室 ※予約入力の際は、各施設の定員に注意してください。 ※大ホール・小ホール・イベントホール・音楽スタジオ・茶室・調理講習室・保育室は対象外です。
サービス利用時間	9時～20時
予約受付期間	利用日の6ヶ月先分から2週間前まで ※毎月10日に、新規対象月分の施設空情報が公開され、予約入力が可能になります。
予約効果	仮予約の扱いとなります。 予約入力日から、7日以内に、きゅりあん2階受付にて料金支払いを済ませてください。 **7日経過時点で、手続きがされない場合には、予約情報が自動的に削除されます**
予約制限	対象月1ヶ月あたり15時間区分まで (施設数の制限ではなく、入力した予約時間区分数の累計制限となります)
予約内容確認	将来に渡る予約済情報と各利用料金が参照できます。 インターネットにて予約した情報のみ、インターネット上での取消操作が可能です。
パスワード変更	インターネット上でパスワードの変更が可能です。
サービス利用時間	①利用ガイドをよくお読みいただいた上でご利用ください。 ②インターネット上での予約受付は、団体番号とパスワードの入力が必要となります。 ③団体番号・パスワードは電話ではお答えできません。十分注意して管理してください。 ④予約受付できるのは対象施設のみで、設備の予約はできません。 ⑤予約入力される団体情報(団体名・所在地・責任者名)は、団体登録時の設定情報となります。 予約入力後の変更はできませんのでご注意ください。 ⑥月をまたがる日時の連続利用の予約受付は、月単位の入力作業となります。 ⑦携帯電話からの予約入力は、1日単位での入力作業となります。 ⑧施設利用の不明確な場合の予約入力はご遠慮ください。悪質なサービス利用が認められた場合には、本サービスのアクセスを管理者側で制御させていただきます。

ご利用にあたって

利用の制限

次の場合には、施設の利用承認はできません。また、すでに承認している場合でも利用承認の取消し、利用の停止もしくは、利用の条件を変更することがあります。

- (1) 公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 秩序を乱すおそれがあるとき。
- (3) 営利を目的にすると認めるとき。
※物品販売・契約などの目的で利用するとき。
ただし、大・小・イベントホールの入場料徴収を除きます。
- (4) 太鼓・その他音響機材の利用により、他の施設の催し物の妨げとなるおそれがあるとき。
- (5) 利用の目的または条件に違反したとき。
- (6) その他管理上支障があると認められるとき。

時間区分

(午前) 9時～12時
(午後) 13時～17時
(夜間) 18時～21時30分

※「午前・午後」、「午後・夜間」を継続して利用する場合は、それぞれの中間時間(12時～13時・17時～18時)を無料で利用することができます。

ご注意……利用時間は準備・後片付けに要する時間も含まれますので、時間内にすべて終了するよう必ずお守りください。

利用料のお支払い

- ① 施設利用料 …… 申請時に、別表(P.3～6)の利用料をお支払いください。
ただし、大・小・イベントホール(全面利用)および、ホールと同日に利用するその他の施設(同時に申請する場合に限る)については、利用料の半額を申請時に、残額を利用日の30日前までにお支払いください。
- ② 付帯設備利用料 …… 申請時から利用当日までに、お支払いください。
※申請後は、団体名・催し物内容・利用日時・利用施設の変更はできません。
※利用権の譲渡・転貸はできません。

キャンセル

お支払い済の利用料を返金できるのは、次の場合に限られます。
(ご利用を取止める場合には、キャンセル料がかかります。)

施設	期限	返還する金額
大ホール 小ホール	利用日の30日前まで	施設利用料は規定利用料の50% (※半額納入時は返金なし) 設備利用料は規定利用料の100%
イベントホール	利用日の14日前まで	
その他の施設	利用日の7日前まで	

※公益上または区の都合などにより利用承認を取消した場合は、すでに納めている全額を返還いたします。

※払戻しには、「承認書」と「連絡責任者の印鑑」(スタンプ印は不可)が必要です。

駐車場の利用

有料の地下駐車場があり、約200台収容できますが、商業施設との共用のため、土・日・祝日は特に混雑しますので、ご注意ください。また、利用できる車の高さは2.05mまでです。

料金は30分220円で、8時30分から23時まで利用できます。ただし主催者の使用する車1台に限り、次の区分により無料(割引)になります。

利用施設	無料時間(1台のみ)	利用施設	無料時間(1台のみ)
大ホール 小ホール イベントホール 大会議室	全利用時間帯 (注)地下1階にきゅりあん専用の駐車スペースがございます。	左記以外の施設	施設利用料 5,000円未満 (各時間区分につき) 1時間
			施設利用料 5,000円以上 (各時間区分につき) 2時間

駐輪場の利用

駐輪場は、2時間まで無料でご利用いただけます。2時間経過後は、2時間ごとに100円の料金をいただきます。

主催者様には、ご利用施設ごとに決められた枚数の無料駐輪券をお渡しします。

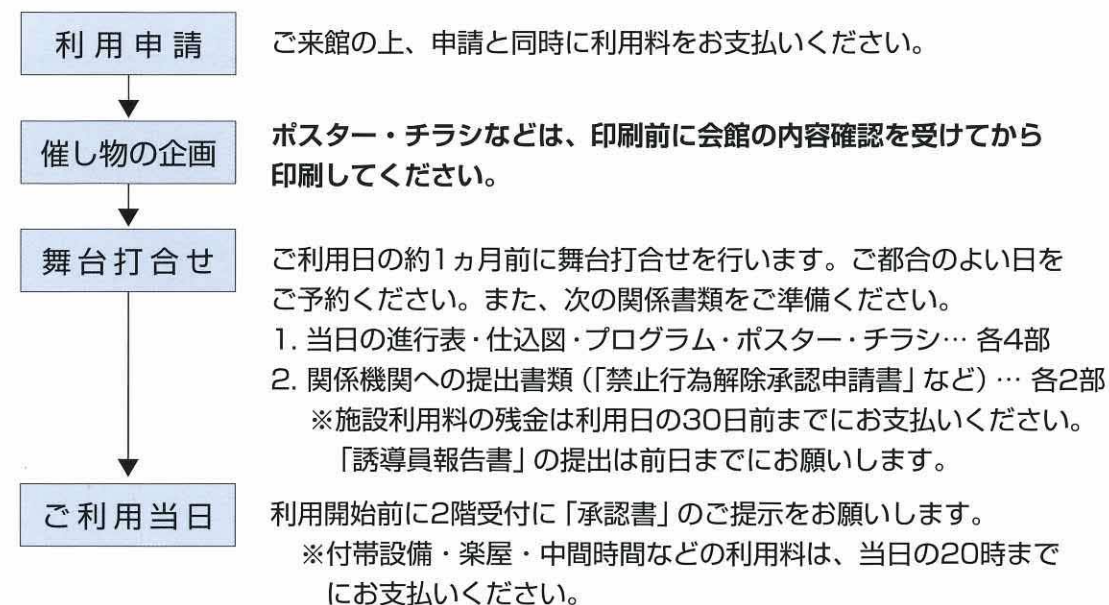
現金・貴重品の管理

館内での紛失・盗難については、会館は責任を負いません。

現金・貴重品などの管理には、充分ご注意ください。

大・小ホールご利用の方へ

利用申請をしてからご利用当日までの流れは、次のとおりです。
詳しくは、「ホール利用案内」をご覧ください。



イベントホール 大会議室 ご利用の方へ

- イベントホールをご利用になる方は、利用日の14日前までに舞台打合せを行いますので、ご都合のよい日をご予約ください。
- 大会議室をご利用になる方は、利用日の14日前までに「催し物打合せ表」を受付に提出するか、または打合せを行ってください。

ゴミの取扱い

各室のゴミについては、利用者が処分してください。

お弁当・ケータリング等を頼んだ場合は、ゴミは必ず持ち帰らせてください。

禁煙について

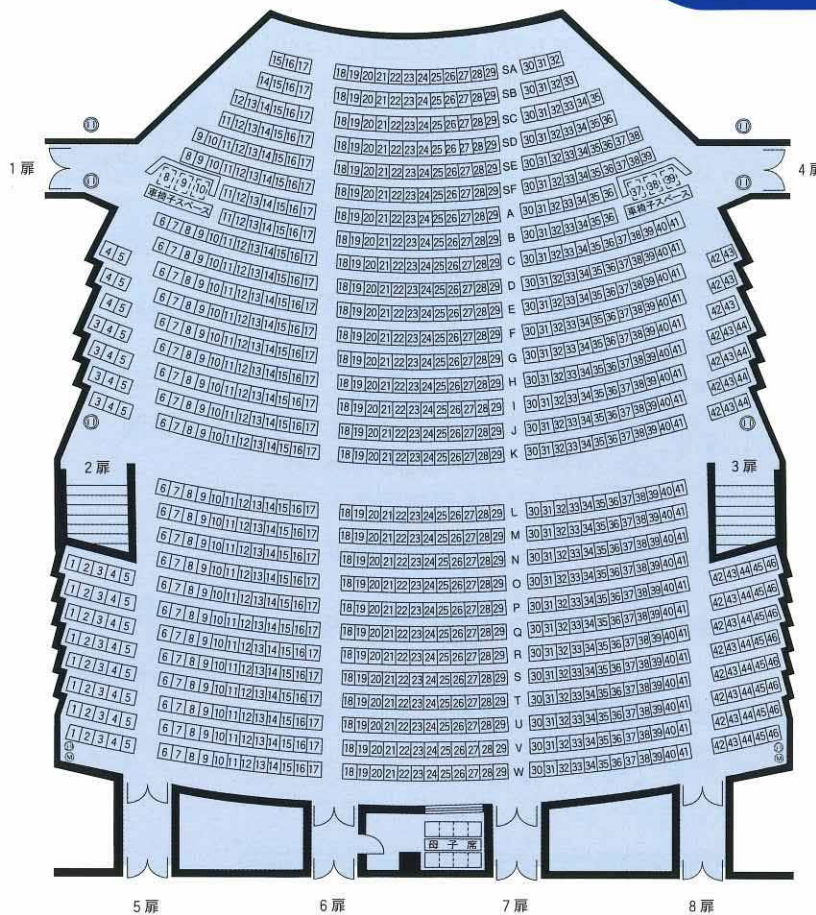
所定の喫煙場所(7階イベントホール前)以外は全館禁煙です。

舞台

大ホール座席図

8階の大ホールは、さまざまな催し物ができる多目的ホールです。
ワンスロープ型の客席は1,074席あり、広くゆったりとした空間を確保しております。

定員	
椅子席	1,074 席
車椅子スペース	6 席
母子席	8 席
立見定員	54 人

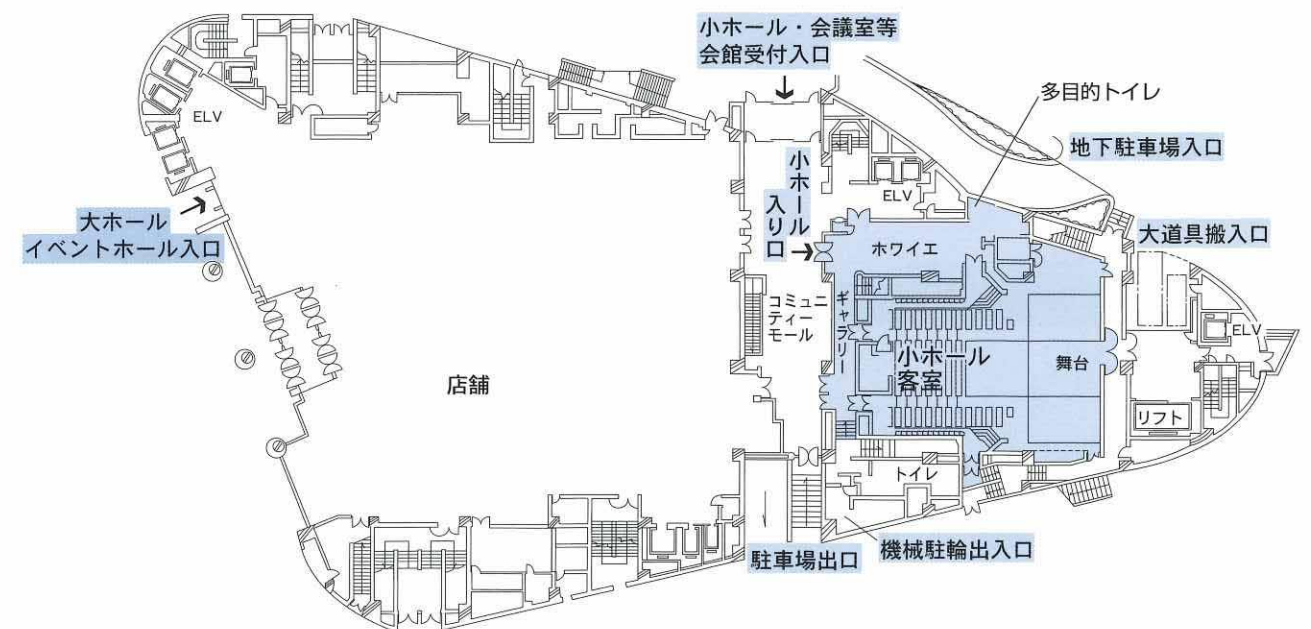


各階平面図

地下1階平面図



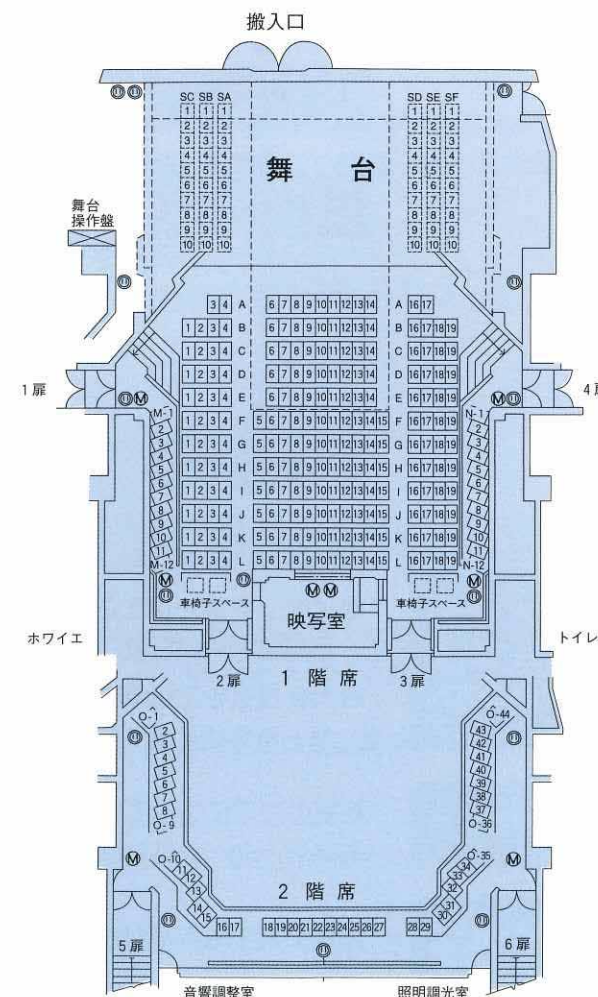
1階平面図



小ホール座席図

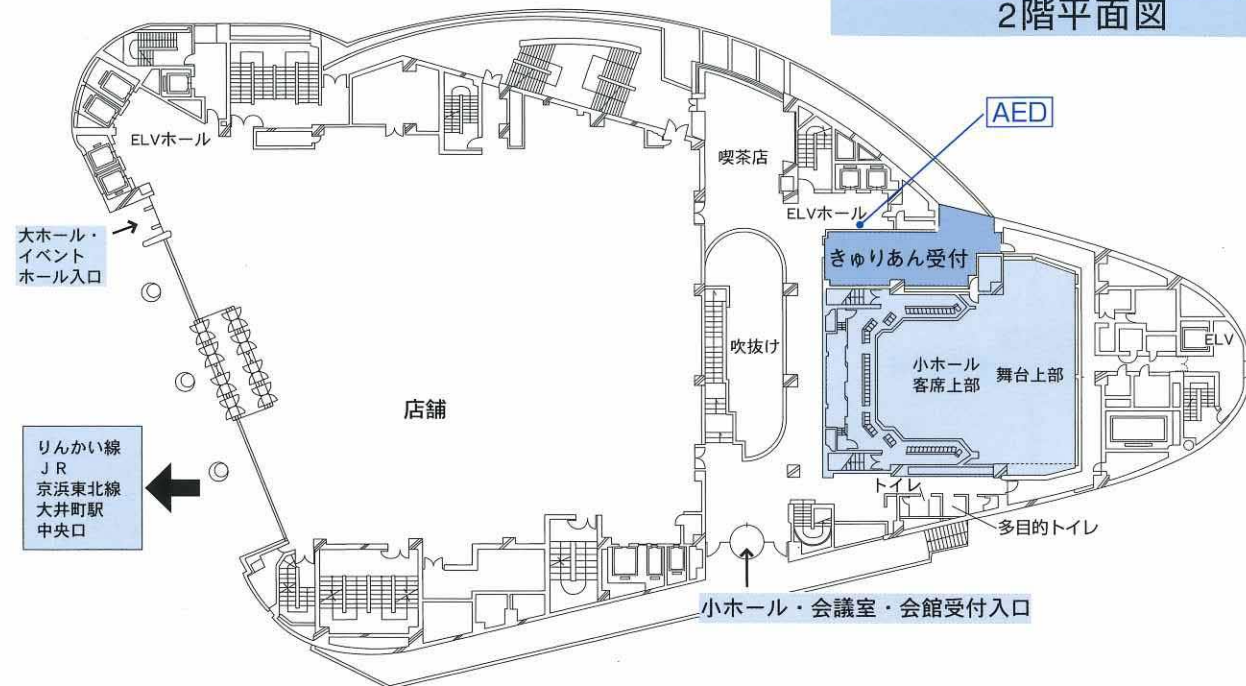
1階の小ホールは、「アダプタブルステージ」という舞台の配置や大きさが目的に応じて変えられるユニークなホールです。

定員	
椅子席	1F 238 席 2F 44 席 (舞台形状により 193 ~ 336)
車椅子スペース	4 席
立見定員 (2 階)	65 人

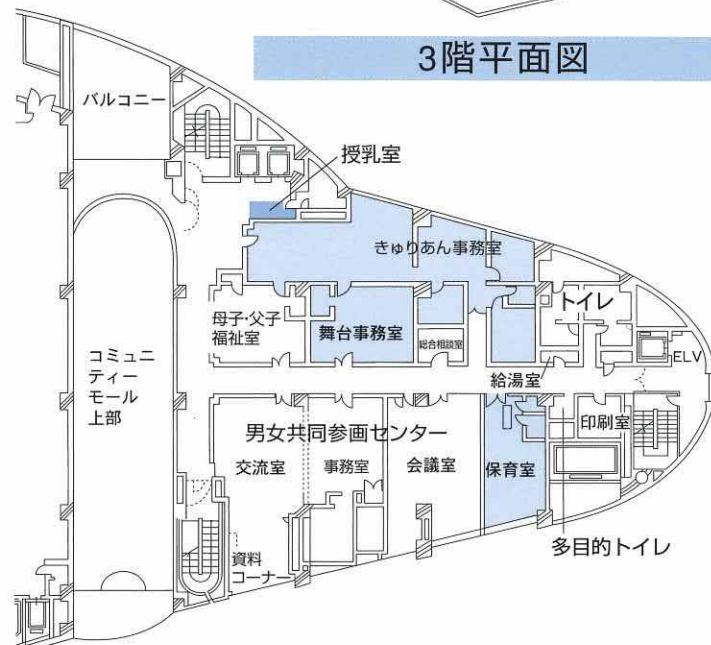


各階平面図

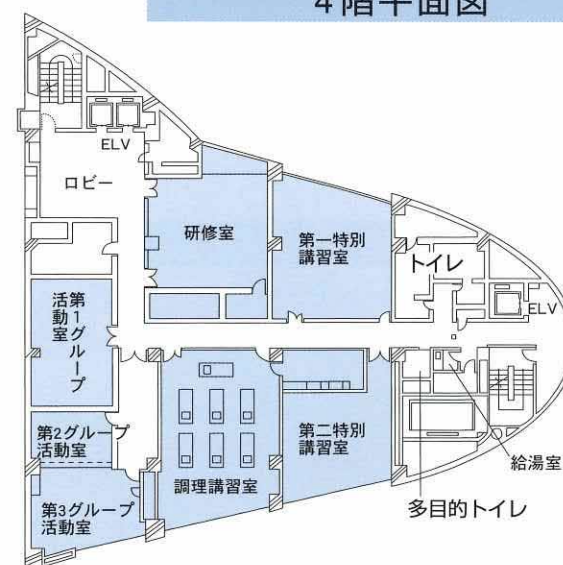
2階平面図



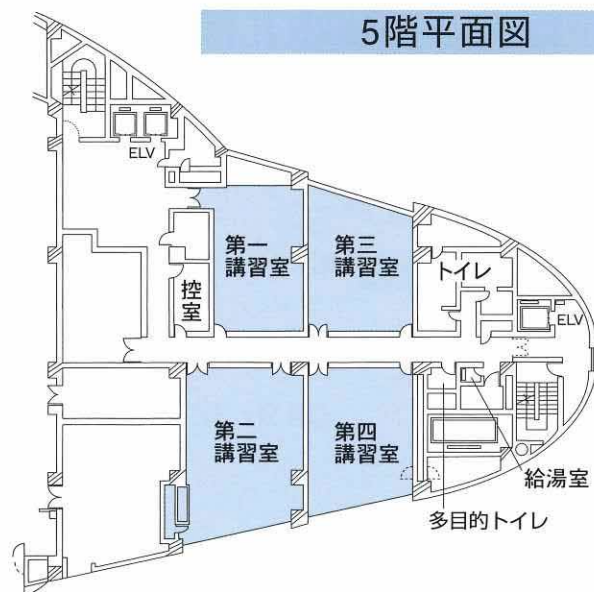
3階平面図



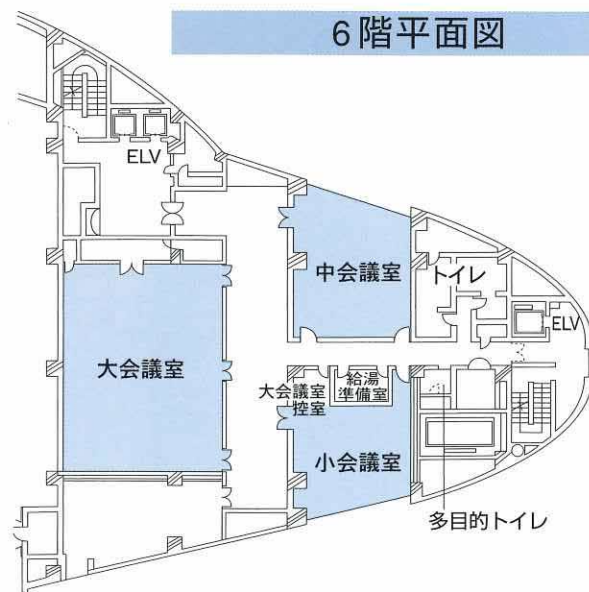
4 階平面図



5階平面図

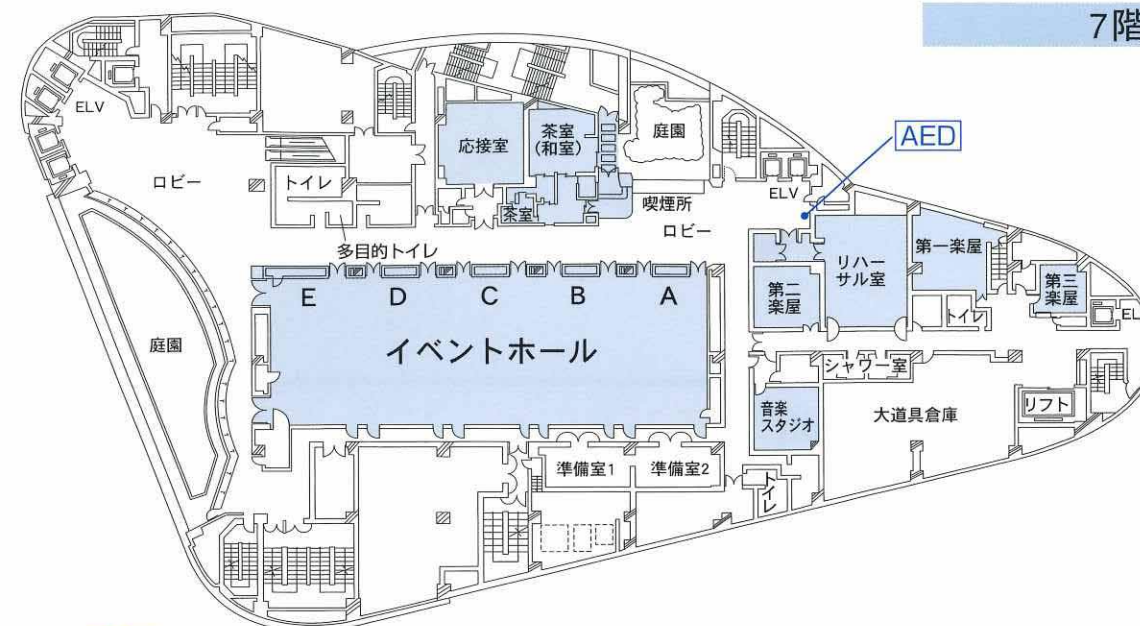


6階平面図

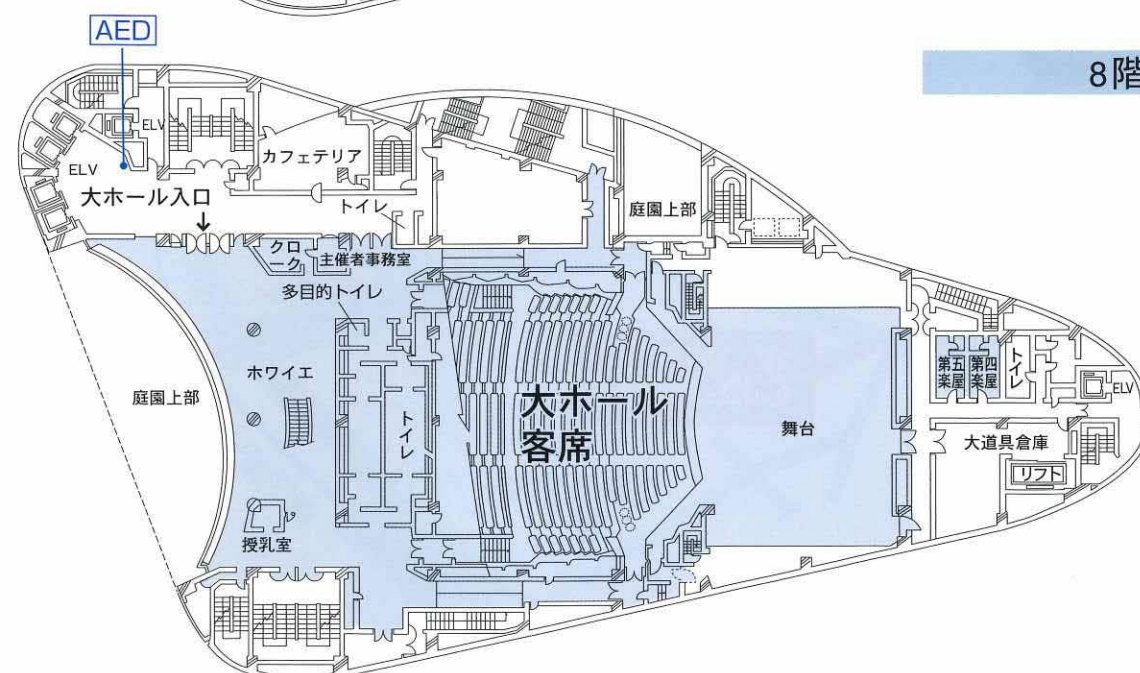


各階平面図

7階平面図



8階平面図



9階平面図

