

**川崎市スポーツ・文化総合センター 予約方法**  
**文化施設**

1. 利用の区分は以下のとおりです。

部門	区分				
	午前	午後①	午後②	夜間	全日
スポーツ施設	9時 ～ 12時	12時10分 ～ 15時10分	15時20分 ～ 18時20分	18時30分 ～ 21時30分	9時 ～ 21時30分
	午前	午後		夜間	全日
文化施設 会議室	9時 ～ 12時	13時 ～ 16時30分		17時30分 ～ 21時30分	9時 ～ 21時30分

2. 施設を予約するためには「ふれあいネット」への利用者登録が必要です。

※ 同一団体による複数登録はできません。

※ 同一団体に所属する2名以上の構成員が、他の団体へ重複して登録することはできません。

3. 予約の流れは以下のとおりです。

## 文化施設（ホール・アクトスタジオ・音楽練習室）

### ● 施設利用お申込み・ご利用の流れ



#### (1) 予約受付

施設別予約受付期間	
利用目的	予約受付期間
ホール(公演等)	利用日の12ヶ月前の初日から1ヶ月前まで
ホール(練習のみ)	利用日の2ヶ月前から利用日まで
アクトスタジオ	利用日の6ヶ月前の初日から1週間前まで
音楽練習室	利用日の6ヶ月前の初日から利用日まで

ホール(公演等)の利用を予約する場合は、利用月から12ヶ月前の1日(1月は4日)午前10時から、当施設にて抽選会を行います。(申込は利用日の1ヶ月前まで)

アクトスタジオ及び音楽練習室の利用を予約する場合は、利用月から6ヶ月前の1日(1月は4日)午前10時から、当施設にて抽選会を行います。(アクトスタジオの申込は利用日の1週間前まで)

※ 上記施設を予約する場合、控室等として他諸施設を必要とされる場合は、特例として同時に予約をすることができます。ただし、原則的に予約できる利用日及び利用区分は、抽選予約施設の利用日及び利用区分の範囲内に限ります。

※ 抽選後、空いている日(キャンセル等)があれば、当施設の総合受付にて予約申請ができます。

#### (2) 抽選の流れ

##### ①午前9時30分、抽選会場の開場

会場受付にて、参加者名簿にご記入ください。

##### ②午前10時、参加者締め切り

受付で記入された順に予備抽選を行い、本抽選を行う順番決めを行います。

##### ③本抽選を実施

結果順位により、利用希望日を伺います。

※控室等として他諸施設を必要とされる場合は、同時に利用希望日を選ぶ事ができます。ただし、原則的に予約できる利用日及び利用区分は、抽選予約施設の利用日及び利用区分の範囲内に限ります。  
 ※利用日が確定した団体は「利用申請書」をご記入の上、総合受付にて予約の申請を行ってください。

#### 注意事項

- 開始時刻を過ぎますと、抽選に参加できませんので、ご注意ください。
- 抽選はそれぞれの施設について、1 団体 1 名 1 回とします。複数の抽選があったと認められる場合、その団体の全て（現在及び以後）の予約申請を無効とすることがありますので、ご注意ください。
- 申請可能回数は、月 4 回まで、1 回につき 1 日以内とします。  
 全日でも、1 日以内、各区分（文化施設及び会議室は午前/午後/夜間）のみを利用する場合でも、1 回とカウントされます。
- 連続日（月、火、水、木など）に関しては、申請可能回数内であれば申請できます。
- 予約をキャンセルされる場合は、必ず当施設の総合受付に「利用中止届」を提出してください。
- 利用中止の申請日によっては、キャンセル料が発生しますので、ご注意ください。

### (3) 利用許可申請書提出

抽選予約確定後、申請書に必要事項を記入の上、受付へお持ちください。  
 利用内容を審査後、「利用許可書・利用料請求書」を発行します。  
 館内利用に関するお願い、付帯設備等の利用及びお支払いに関するご案内の書面をお渡します。

### (4) 利用料金のお支払い

施設利用料は「利用許可書・利用料請求書」に記載された支払期限までに、銀行振込（振込手数料は利用者負担）又は窓口で、お支払いください。

利用目的	支払期限	支払額
ホール(公演等)	利用許可日から 14 日以内	利用料の 5 割
	利用日の 4 ヶ月前まで	利用料の残額
ホール(練習のみ)	利用許可日から 14 日以内	利用料の全額
アクトスタジオ 音楽練習室	利用許可日から 14 日以内	利用料の全額

※期日までに施設利用料のお支払いがない場合は、キャンセルされたものとみなします。

### (5) 利用の変更と中止

利用の内容を変更または中止するときは、「利用変更・中止届兼還付請求書」に「利用許可書」を添えて、提出してください。（ただし利用内容の変更は、1 催事につき 1 回までとします。）

※ホール座席タイプの変更について

予定入場者数の増加等による座席タイプの変更は、利用日の 1 ヶ月前までに必ず申し出てください。

### (6) 利用料の返金

主催者都合による変更・中止の場合、納入済みの利用料は返金いたしません。

ただし、定められた期日までに「利用変更・中止届兼請求書」を提出した場合に限り、所定のキャンセル料を差し引いた額を返金いたします。

利用料の返金は、ホール施設運営担当事業者より、指定の金融機関へ振込させていただきます。なお、返金の場合、

振込に伴う手数料は利用者の負担となります。

#### **(7) 利用内容の打合せ（必要な場合のみ）**

施設（付帯設備等含む）利用に関して係員が、ご利用代表者様と打合せをさせていただきます。  
打合せ日時・場所等につきましては、ご利用代表者様と協議のうえ決めさせていただきます。

#### **(8) ご利用当日**

利用の当日には『利用許可書』を持参し、ホールの利用開始時に必ず管理事務室に提示し、入館の手続きをしてください。

## キャンセル料の規定

### ■スポーツ施設(一般開放(個人利用)時を除く)

スポーツ施設	窓口受付	大体育室(全面)	利用日の14日前まで	無料
			利用日の13日前から3日前まで	施設利用料の50%
			利用日の2日前以降	施設利用料の100%
		弓道場(団体専用)	利用日の3日前まで	無料
	利用日の2日前以降		施設利用料の100%	
	ネット ふれあい	大体育室(半面) 小体育室 武道場 研修室	利用日の3日前まで	無料
利用日の2日前以降			施設利用料の100%	

### ■共用施設

共用施設	ネット ふれあい	大会議室 中会議室	利用日の3日前まで	無料
		小会議室(和室)	利用日の2日前以降	施設利用料の100%

### ■文化施設

文化施設	窓口受付	ホール (楽屋等を含む)	利用許可日から14日後以内	無料
			利用許可日の15日後から 利用日の4ヶ月前まで	施設利用料の50%
			利用日の4ヶ月前の翌日以降	施設利用料の100%
		アクトスタジオ 音楽練習室	利用許可日から14日後以内	無料
			利用許可日の15日後から 利用日の3ヶ月前まで	施設利用料の50%
			利用日の3ヶ月前の翌日以降	施設利用料の100%

- ※ 大体育室(全面)と併せて予約した他諸室(武道場、研修室、会議室等)に係るキャンセル料及びキャンセル期間は、大体育室(全面)の規定に準規します。
- ※ ホールと併せて予約した他諸室(アクトスタジオ、音楽練習室、会議室等)に係るキャンセル料及びキャンセル期間は、ホールの規定に準規します。
- ※ 大体育室(全面)を予約した後に大体育室半面のみをキャンセルして、残りの半面を利用することや、大体育室(全面)と併せて研修室を予約した後に大体育室(全面)のみをキャンセルし、研修室等の施設のみを利用すること等の変更予約はできませんので、ご了承ください。
- ※ ホールと併せてアクトスタジオ等を予約した後にホールのみをキャンセルし、アクトスタジオの施設のみを利用すること等の変更予約はできませんので、ご了承ください。
- ※ 災害その他の事故等の不可抗力により施設が利用できなくなったとき、工事その他、市の事業の執行上やむを得ない理由が生じたとき、その他、市民文化局長が正当な理由があると認める場合は、キャンセル料は発生しません。