



上尾市文化センター 《ご利用について》



施設ご利用までの流れ

1

上尾市公共施設予約システムへの登録

IDとパスワードの記載された登録証を発行します。

2

パソコン又は公共施設にある予約端末より予約

- a 抽選申込／ホール（12ヶ月前の初日）
集会室等（3ヶ月前の初日）から
15日の間にエントリー

抽選結果／16日

- b 空き予約／17日から（ホールは1ヶ月前、集会室は1週間前まで）
※ネット予約が出来なくなった場合、電話でご確認ください。

3

支払い

ホールは1ヶ月前、集会室は1週間前までにお願いします。

4

利用日当日

受付に「利用許可書」をご提示ください。※ホールご利用の方は設備使用料の支払いがあります。

〈お問い合わせ〉

上尾市文化センター

上尾市二ツ宮750番地

[TEL] 048-774-2951 [FAX] 048-774-2955

<http://www.ageo-ccc.jp>

施設の概要

施設名	区分	区分内容
大ホール	客席	1,050席（一般席1,030席、ペアシート20席）
中ホール		534席（一般席514席、ペアシート20席）
※中ホールは大ホールの客席の約半分を使用		
大・中ホール	舞台	間口18m、奥行15.5m、高さ8m
	その他	第1～5楽屋、第1・2リハーサル室
小ホール	客席	166席（固定席84席、可動席82席）
	舞台	間口9.7m、奥行5.3m、高さ4.9m
※楽屋がないので控室は別途505集会室を予約してください。		

施設名	面積(m ²)	定員(人)	備考(想定される利用方法)
101多目的室	190	102	ダンス、会議、懇親会等
201集会室	193	90	
202集会室	80	57	
203集会室	60	45	
204集会室	62	45	
205多目的室	92	57	ダンス、会議、懇親会等
301集会室	193	90	
302集会室	80	48	
303集会室	41	27	
304集会室	81	48	
305集会室	41	27	
505集会室	41	27	

※203・204集会室を1部屋としても使えます。 ※多目的室の床はフローリングのため土足禁止となっています。

施設名	面積(m ²)	定員(人)	備考
第1楽屋	11	4	大・中ホール用
第2楽屋	11	4	
第3楽屋	32	8	
第4楽屋	20	8	
第5楽屋	27	14	
第1リハーサル室	97	60	
第2リハーサル室	43	17	
ホワイエ	643	—	展示会等

基本使用料

施設名	時間区分	午前	午後	夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~16:30	17:30~21:00	9:00~21:00
大ホール	平日	17,200	26,000	32,200	75,400
	土・日・祝日	22,300	34,000	41,800	98,100
中ホール	平日	11,200	19,500	24,100	54,800
	土・日・祝日	13,500	25,500	31,300	70,300
小ホール	平日	2,600	3,900	4,800	11,300
	土・日・祝日	3,300	5,100	6,200	14,600
多目的室・集会室	101	3,000	3,500	3,500	10,000
	201	3,000	3,500	3,500	10,000
	202	1,200	1,400	1,400	4,000
	203	900	1,100	1,100	3,100
	204	950	1,100	1,100	3,150
	203・204	1,850	2,200	2,200	6,250
	205	1,400	1,700	1,700	4,800
	301	3,000	3,500	3,500	10,000
	302	1,200	1,400	1,400	4,000
	303	650	750	750	2,150
	304	1,200	1,400	1,400	4,000
	305	650	750	750	2,150
	505	650	750	750	2,150
	第1楽屋	250	250	250	750
	第2楽屋	250	250	250	750
樂屋	第3楽屋	500	500	500	1,500
	第4楽屋	250	500	500	1,250
	第5楽屋	500	500	500	1,500
	第1リハーサル室	1,500	2,000	2,000	5,500
	第2リハーサル室	750	750	750	2,250
展示場	ホワイエ	11,100	13,000	13,000	37,100

《ホール準備・リハーサル料金》

施設名	時間区分	午前	午後	夜間	全日
		9:00~12:00	13:00~16:30	17:30~21:00	9:00~21:00
大・中ホール		6,700	12,700	16,500	35,900
小ホール		1,500	2,700	3,300	7,500
小ホール(土・日・祝日)		1,500	3,100	3,900	8,500

※利用時間には準備、片付けのための時間を含みます

※割増使用料～利用単位に応じて使用料の割増があります

・市外利用の場合……………100%割増
団体の所在地が上尾市以外の場合

・入場料割増(ホール)
入場料が 1円～ 499円 …… 30%割増
入場料が 500円～ 1,000円 …… 50%割増
入場料が 1,001円～ …… 100%割増

・営利目的の場合……………100%割増
参加者すべてから会費を集めたり、後日営業につながるような場合

予約している時間を超過した場合、後の区分の利用がない場合に限り1時間だけ延長可能です。

※詳細は文化センターまでお問い合わせください。

施設利用上のご注意

①使用始終の届出		<ul style="list-style-type: none"> ・使用の際、受付に利用許可書を提示して、鍵を受け取ってから使用してください。 ・終わりましたら、受付に鍵を返却し、チェック表を提出してください。
②利用時間の厳守		<ul style="list-style-type: none"> ・利用時間には、準備と後片付けの時間も含まれております。 ・利用開始時間の5分前まで入室することはできません。 ・利用時間を延長したい場合には、速やかに申し出てください。 ・利用終了時間を過ぎ、一定の時間を経過しても退出しないときは、延長料金をいただく場合もございます。
③原状回復		<ul style="list-style-type: none"> ・使用した机・イスなどの備品、附属設備・物品は現状に戻してください。 ・施設、附属設備、備品等を破損または汚損したときは、賠償していただきます。
④施設保持の注意		<ul style="list-style-type: none"> ・利用許可を受けた施設及び附属設備以外は使用しないでください。 ・壁、柱、窓、ドアに掲示物を貼ることは禁じています。 ・ポスター、資料等を掲示する場合はホワイトボードを利用してください。 ・放送設備は移動しないでください。
⑤入場定員		<ul style="list-style-type: none"> ・消防法上、ホール・集会室・多目的室の定員は厳守してください。
⑥館内禁煙		<ul style="list-style-type: none"> ・センター内の喫煙は固くお断りいたします。喫煙は所定の場所でお願いします。
⑦持込飲食の制限		<ul style="list-style-type: none"> ・許可を受けずに外部から飲食物を持ち込むことはお断りいたします。
⑧持込器具の制限		<ul style="list-style-type: none"> ・器具、器材の持ち込みは、あらかじめセンターの許可を受けてください。 ・持ち込まれた器具、器材等は利用後必ずお持ち帰りください。 ・ワイヤレスマイクや通信機器の持込みは事前にお問い合わせください。
⑨掲示物の制限		<ul style="list-style-type: none"> ・会場内外に案内看板・旗・ポスター等を掲示しようとするときは、あらかじめ係員に相談のうえ、その指示に従ってください。 ・許可を受けた掲示物は、催物終了後、速やかに撤去してください。
⑩寄付募集・物品販売等の禁止		<ul style="list-style-type: none"> ・許可を受けずに寄付金の募集・物品販売およびそれに類する行為は禁じられています。
⑪示威行為の禁止		<ul style="list-style-type: none"> ・鉢巻き、ヘルメット、プラカード、旗等の示威用品の持込みおよび着用は固くお断りいたします。
⑫職員の立入り		<ul style="list-style-type: none"> ・センターの管理上、職員の立入りを拒むことはできません。
⑬その他		<ul style="list-style-type: none"> ・騒音や暴力等、他人に迷惑をかける行為はしないでください。 ・犬、猫等の動物類の持込みは、固くお断りいたします。 ・消防法上、机・イスなどの備品で避難通路を塞がないでください。
⑭宴会等の打合せ		<ul style="list-style-type: none"> ・集会室等で宴会やパーティーを行う場合は、早めにレストランと打合せを行ってください。
⑮物品の貸出し（有料）		<ul style="list-style-type: none"> ・予約、利用申請時または使用当日申し出てください。 マイク、液晶プロジェクター、スクリーン、BD・DVD プレーヤー なお使用後は、電源等を切り、部屋内に置いておいてください。
⑯物品の貸出し（無料）		<ul style="list-style-type: none"> ・センター事務所にありますので、使用当日申し出てください。 なお、使用後は洗浄して点検をうけ、元の場所に戻してください。 水差し、おしぶり受け、表彰盆、きゅうす、湯飲み茶碗、おぼん、茶こぼし、やかん ※数に限りがありますので、ご了承ください。
ホールご利用の方	◎舞台等の打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・利用日の1ヶ月前までには、舞台進行・照明・音響・舞台装置・大道具・看板設置等について、舞台担当係員との打合せを必ず行ってください。 ・演出の内容により大道具・照明・音響の係員が別途必要となることがあります。（有料）
	◎会場整理	<ul style="list-style-type: none"> ・映写技師、場内外の整理員・受付・場内アナウンサー等は、主催者側で手配願います。
	◎駐車場整理	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場は限られた台数しかありませんので、円滑な交通整理を行う為、駐車場整理員を配置してください。
	◎その他	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法上、ホールの定員厳守。立見はお断りいたします。 ・火気を必要とする演出等は、事前にセンターと消防署の許可が必要です。 ・ホール内での飲食はお断りいたします。 ・センターおよび主催者の許可を受けて写真撮影・録音等は禁じられています。

◎駐車場に限りがありますので、お車でのご来場は相乗り、または他の交通機関を利用されますようご協力をお願いします。
 ⑦⑩はセンターに届けが必要です。