

● 利用目的について

公益財団法人星陵会の運営する当会館は、地域コミュニティの交流や振興、文化・教育の尊重・発展をはじめ、社会公共の福祉・教育に資するためにつくられたものです。この目的に反するご利用は認められません。十分ご理解の上、ご利用ください。運営に当たっては、ご利用者の皆様のご意見を尊重し、ご期待に沿えるように努めて参ります。

● 施設の概要

当会館には、「ホール（定員400名）」、「会議室（8～48名）」7室、「和室（12名）」1室、「レストラン」がございます。

各施設の規格の詳細、ご利用料金については、「別紙料金表」をご参照ください。  
※公益目的（教育・文化・政治等）、高等学校関係団体には割引がございます。詳細は事務局までお問い合わせください。

● ご予約について

1. ご予約

利用区分は、「午前（9:00～12:00）」「午後（13:00～17:00）」「夜間（17:30～21:00）」の3区分です。連続した区分をご予約の場合は、各区分の間の時間も連続してご利用いただけます。  
※ご利用時間には準備や片付けにかかる時間も含まれます。

- ① 受付時間 午前9時～午後6時
- ② 予約方法 会館受付に直接ご来館いただくか、電話でお問い合わせください。
- ③ 受付期間

施設	利用区分	受付期間
ホール	全日または2区分以上	12ヶ月前より
	午後区分のみ	6ヶ月前より
	午前、または夜区分のみ	3ヶ月前より
会議室	全ての利用形態において	6ヶ月前より

※直前のご予約はご相談ください。

④ 予約のキャンセル

お客様のご都合によりご予約を取消されても、納入された使用料は原則として返還できません。定められた期間内での取消しにおいては、以下の通りキャンセル料を申し受けます。

ホール	ご利用日の60日～31日前 施設利用料の50%	ご利用日の30日前～当日 施設利用料全額
会議室	ご利用日の30日～8日前 施設利用料の50%	ご利用日の7日前～当日 施設利用料全額

2. 下見・打ち合わせ

① 下見

初めてご利用の方は施設の下見や事前相談で、施設がご利用目的に適していることをご確認の上、ご予約ください。

② 打ち合わせ

1ヶ月前を目安にご都合の良い日をご連絡ください。ホールのご利用は催し物の進行を中心に舞台、照明、音響などの舞台周り、受付、客席のレイアウト、控室の使用などについて確認します。当日のプログラムや進行表、台本などをご用意いただくとスムーズに進みます。打ち合わせ時に施設が空いている場合は見学できますが、設備や備品を使用するなど、リハーサルに近い内容を行う場合はホールのお申し込み（有料）をしていただきます。

3. 利用料金

施設利用料のほかに、音響・照明・プロジェクターなど付帯設備の利用には「設備利用料」がかかります。

① 施設利用料と設備利用料のお支払い方法

会議室 料金は原則当日現金お支払いとなっております。ご利用当日に来館された際、1階事務室にて「施設利用申込書」を記入し、料金をお支払いください。

ホール 施設利用料をご利用日の1週間前までに、設備利用料はご利用日の翌月末までにお支払いください。

なお、3月は当会館の決算月の為、3月末日までのお支払いにご協力ください。

② 控室の申し込み

ホールの控室は、室数、定員、位置などをご考慮のうえ、別途お申し込みください。

1. 入館

当会館は、8:45に開館いたします。それ以前は入館できませんので、ご注意ください。

2. 定員の厳守、立ち見の禁止

消防法上、定員を超える入場や立ち見はできません。特に入場無料の催し物では入場者数の把握をお願いします。

3. 火気使用

消防法に基づき、ホールの舞台・客席での喫煙、スモークマシンや裸火、クラッカーなどの火気・危険物の使用は禁止です。

これらの使用をご希望の場合には、事前に消防署に「禁止行為の解除申請」手続きをし、許可を得る必要があります。

お問合せ先：麹町消防署 予防課査察係（03-3264-0119）

4. 物品の販売

催し物に関連して書籍やCD等を販売することが可能です。（2Fロビーのみ）

※催し物に関連性のないものや高額なものは販売の承認ができない場合があります。

5. 広告・看板等の設置

ポスター・チラシ・入場券等には主催者名・連絡先を明記してください。

館内にポスター・チラシ・立て看板の掲示をご希望の方はお申し出ください。（当会館で行う催し物に限りです）

6. 駐車場のご利用

利用者の駐車スペースはありません。

ホールの機材搬入・搬出時に限り中型車2台程度までご利用になれますが、必ず事前にご相談ください。

※ホールの主催者は、来場者が車で来館しないようご案内ください。

7. 車椅子でのご利用

館内に貸出用の車椅子が2台ございます。ご希望の方はお申し出ください。

身体障害者（車椅子）用などの多目的トイレが2階にございます。

8. 持ち込み電気器具

映像機器、OA機器など電源が必要な機材を持ち込む場合は、電源使用料 315円（1区分当たり、別紙参照）が発生いたします。

※ヘアドライヤーや電気ポット、電熱器など消費電力の大きなものはご遠慮ください。

9. 荷物の配達

当会館に宅配便などで荷物を送る場合は、事前に荷物の内容や個数、配達時間を事務局にご連絡ください。

発送する場合、受取人欄に「星陵会館・ご利用団体名・担当者名」を明記してください。

また、当会館から荷物を発送することも可能です。

10. 会議室の鍵の貸し出し

ご利用中に会議室を施錠されたいお客様には、事務室にて鍵を貸し出しいたします。

※ご利用終了後、鍵は必ず事務室へご返却ください。

11. 湯茶

管理人室に茶碗、急須、ポット、お茶の葉を用意しております。

※ご利用は全てセルフサービスです。

12. ゴミの処分

ゴミは、原則お持ち帰りいただきます。

やむをえずお持ち帰りにならない場合は、処分費（千代田区指定）をご負担していただき、

当会館で処分いたします。

ゴミ袋 45ℓ (1袋)	310円
ダンボール (1箱)	34円