

PARTHENON TAMMA USER GUIDE

[パルテノン多摩]
貸館利用案内

目次

施設概要	2
利用概要	3
1 利用者登録	3
2 利用区分	4
3 利用料金一覧	6
4 付帯設備利用料金一覧	9
申込み方法	12
1 全施設共通	12
2 抽選申込み	13
3 一般申込み	14
4 施設利用料金のお支払い	14
5 付帯設備利用申込み	15
貸施設の案内	16
1 全施設共通	16
2 大ホール・小ホール	18
3 オープンスタジオ	24
4 市民ギャラリー	26
5 リハーサル室 練習室(練習室1・練習室2・練習室3) 会議室(会議室1・会議室2・会議室3・会議室4・会議室5・クラフトラボ・ キッチンラボ・クリエイティブラボ1・クリエイティブラボ2)	27
6 ロビー	29
利用施設・時間等の変更・キャンセル	30
1 キャンセル	30
2 変更	31
その他、お守りいただくこと	32
交通機関のご案内	35
駐車場のご案内	36

施設概要

- 開館時間 9:00 ~ 22:00
- 総合受付貸館利用申込み 受付時間 9:00 ~ 20:00
- チケット 販売時間 10:00 ~ 19:00
- ミュージアム 開場時間 10:00 ~ 17:30
- こどもひろばOLIVE 運営時間 9:00 ~ 18:00
- カフェ THE CANTINA 営業時間 9:00 ~ 18:00(臨時休業あり)
- 休館日 12月29日~1月3日および施設点検日
- 施設点検日 当館は、施設の設備点検のため不定期に休館日を設けています。
ホームページ休館日一覧をご確認いただくか、お電話でお問い合わせください。

2階	大ホール	客席 1,154席(車椅子席25席を含む)	
		楽屋1 トイレ・シャワー付 定員 2名 9㎡	・客席飲食不可 ・楽屋内飲食可 ・舞台打合せあり
		楽屋2 トイレ・シャワー付 定員 2名 9㎡	
		楽屋3 定員 3名 12㎡	
		楽屋4 定員 3名 12㎡	
		楽屋5 定員 20名 34㎡	
		楽屋6 定員 10名 17㎡	
		楽屋7 定員 10名 17㎡	
		楽屋8 定員 20名 36㎡	
		楽屋9 トイレ・シャワー付 定員 2名 9㎡	
2階	小ホール	客席 269席(車椅子席4席を含む)	
		楽屋1 シャワー付 定員 2名 8㎡	
		楽屋2 定員 10名 24㎡	
		楽屋3 定員 10名 24㎡	
2階	スタジオ	オープンスタジオ 定員110名 342㎡	・舞台打合せあり ・飲食についてはお問い合わせください。
	ギャラリー	市民ギャラリー 定員 なし 200㎡	飲食不可
1階	リハーサル室	リハーサル室 定員110名 159㎡	全室食事不可 飲み物蓋付のみ可
	練習室	練習室1 定員 40名 82㎡	
		練習室2 定員 40名 77㎡	
		練習室3 定員 40名 87㎡	
ラボ	クラフトラボ 定員 16名 46㎡	・クラフトラボは飲み物蓋付のみ可	
4階	会議室	会議室1 定員100名 187㎡	・会議室1、会議室3+4一体時型、クリエイティブラボ1+2一体型、キッチンラボは飲食可 ・会議室2、会議室5は軽食可
		会議室2 定員 16名 43㎡	
		会議室3 定員 24名 68㎡	
		会議室4 定員 24名 74㎡	
		会議室5 定員 16名 59㎡	
	ラボ	キッチンラボ 定員 16名 55㎡	
クリエイティブラボ1 定員 12名 44㎡			
クリエイティブラボ2 定員 12名 44㎡			
2階	その他	子どもひろばOLIVE	
		カフェ・レストラン	
		ロビー 定員 なし786㎡	ロビーでの食事は原則不可
		ミュージアム	飲み物は蓋付のみ可
		総合案内	

利用概要

1 利用者登録

■ 利用者登録手続き

- 施設を利用される場合は、事前に利用者登録が必要になります。利用者登録は、パルテノン多摩2階総合案内にお越しいただき、手続きをしてください。
- 事前にパルテノン多摩施設予約システムにアクセスしていただき、仮登録を行っていただきますと、窓口でスムーズに手続きができます。

【施設予約システムのURL】 <https://tama.seagull-lc.com/parthenon>

※毎日24:00から9:00までの時間は、システムメンテナンスのため受付を停止しています。



- 利用者登録お手続き後、必要な審査を経て、「利用登録決定通知書」を発行いたします。この通知書に記載されている利用者IDとパスワードを用いて、施設予約システムから施設予約が可能となります。

■ 利用者登録の種別

- 利用者登録は、2名以上で構成される「団体」での登録と、「個人」での登録ができます。
- 多摩市に在住・在勤・在学であれば「市内」としての登録となり、市内料金が適用されます。こちらに当てはまらない場合は「市外」としての登録となり、市外料金が適用されます。

	多摩市に在住・在勤・在学の方	多摩市外の方
団体の方	市内団体登録 <input type="checkbox"/> 在住の方：団体メンバーの氏名・住所の記載された名簿 <input type="checkbox"/> 在勤・在学の方：その団体が市内にあることを証する資料 <input type="checkbox"/> その団体に所属していることを証するご本人様確認書類	市外団体登録 <input type="checkbox"/> その団体に所属していることを証するご本人様確認書類
個人の方	市内個人登録 <input type="checkbox"/> 在住・在勤・在学の住所が記載されているご本人様確認書類	市外個人登録 <input type="checkbox"/> ご本人様確認書類

- ご登録にあたっての必要書類は、上記の表をご確認ください。
 - ご登録の際、ご本人様確認書類(運転免許証、健康保険証、学生証等)をご提示ください。市内登録をご希望の場合は、在住・在勤・在学の住所が記載されているものをご提示ください。
 - 市内団体登録をご希望の場合、団体構成メンバーの半数以上の方が多摩市に在住・在勤・在学であることを証する資料のご提示が必要となります。
 - 在住の方：団体メンバーの氏名・住所の記載された名簿(個人情報のため目視にて確認のみ)
 - 在勤・在学の方：その団体が市内にあることを証する資料(パンフレット、名刺、学生証など)

- 利用者登録は13歳以上(登録年度の4月1日現在)から可能です。13歳以上18歳未満は成人の承諾書(保護者の承認)が必要になります。
- 利用許可書、請求書、領収書、館内サイネージなどにおける表記は、利用者登録の名称で発行になります。利用者登録後に変更することはできませんので、ご注意ください。

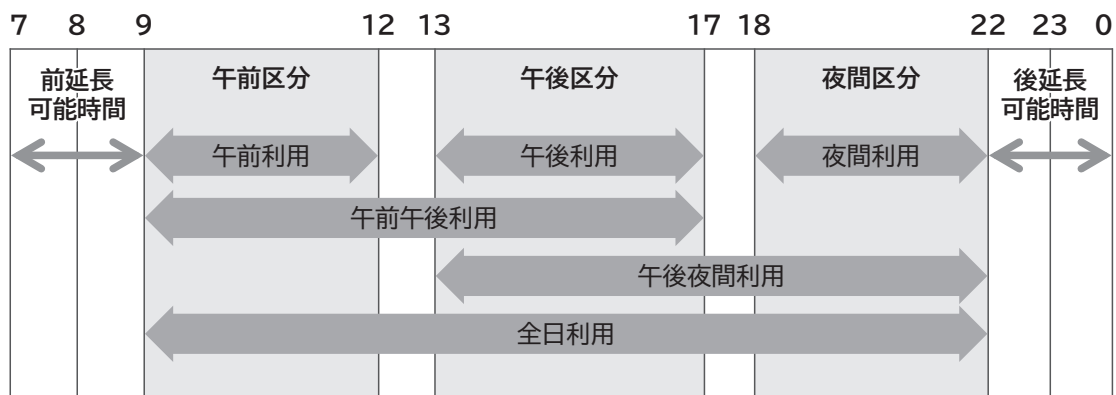
i □同一の代表者が、2つ以上の団体登録・個人登録を行うことはできません。

□登録した「代表者」、「連絡者」が変更になる場合、総合案内窓口でのお手続きが必要になります。

□利用者登録の有効期限は、ご利用のあった最終日から起算して2年となっております。また、「市内」登録の場合、有効期限内であっても現況確認のため名簿などの提示を求めることがございます。ご提示のない場合は、「市外」扱いとなりますのでご注意ください。

2 利用区分

■ 利用時間



- 利用時間には、準備・片付け・鍵の貸出し、返却に要する時間を含みますので、時間内に全て終了するようにご利用ください。
- 利用終了時刻を超過する場合、利用延長時間分の施設利用料金・附帯設備利用料金を請求させていただきます。

■ 利用時間延長

- 上記区分外の12:00から13:00、17:00から18:00の時間帯は、利用延長時間としてご利用可能です。ただし、大ホール・小ホールは利用時間延長することができません。
- 清掃・鍵の受け渡しのため、45分のご利用となります。前後区分に別の利用者がいらっしゃらない場合のみ、1時間のご利用が可能です。
- 上記1時間分の料金は、1時間分の時間貸し単価(P.6およびP.7参照)が適用されます。

時間貸し

大ホール・小ホールを除く施設は、利用日の1月前より1時間単位の貸出しが可能となります(2時間以上)。

□清掃・鍵の受け渡しのため、最後の1時間は45分のご利用になります。後区分に別の利用者がいらっしゃる場合のみ、1時間のご利用が可能です。

□料金は、1時間分の時間貸し単価(P.6およびP.7参照)が適用されます。

前延長・後延長

大ホール・小ホールは、機材等の搬入・搬出作業、調律等を目的とした前延長・後延長が可能です。

前延長は7:00～9:00、後延長は22:00～24:00に限り1時間単位で延長が可能です。

前延長・後延長施設利用料金	市内 大ホール	市内 小ホール	市外 大ホール	市外 小ホール
平日 7時～ 9時 時間単価	17,160	3,940	22,270	5,110
平日 22時～24時 時間単価	45,630	7,800	59,310	10,140
休日 7時～ 9時 時間単価	26,000	5,070	33,800	6,580
休日 22時～24時 時間単価	56,160	10,920	72,990	14,170

□一般来場者が入館可能な開館時間は、9時から22時です。9時より前の一般来場者入館はできません。

□お申し込みは総合案内で受付いたします。なお、お申し込み期限は利用日の1か月前までとします。

□別途、時間外管理費が発生します。諸条件や延長利用上のルールがございますので、詳細は『前延長／後延長ガイドライン』をご参照ください。

連続利用

複数日を連続して利用する場合、利用日数によって申込み方法が異なります。

	大ホール 小ホール	オープンスタジオ 市民ギャラリー	左記以外
施設予約システムで抽選申込み	2日から7日まで	2日から10日まで	2日から7日まで
総合案内で連続利用申請	8日から30日まで	11日から30日まで	8日から30日まで

□連続利用申請をご希望の方は、連続利用申請書をご記入いただき、総合案内で申請を承ります。審査の上ご利用可否決定となります。

□利用日が月をまたぐ利用は、施設予約システムでは申し込みできません。総合案内で連続利用申請を行っていただきます。

3 利用料金一覧

パルテノン多摩 利用料金一覧表(市内利用料金)

施設	入場料	午前		午後		夜間		全日		時間貸し 単価
		平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	
大ホール	～3,000円以下	39,600	60,000	108,000	144,000	140,400	172,800	256,300	335,300	
	3,001円以上～ 5,000円以下	59,400	90,000	162,000	216,000	210,600	259,200	384,400	502,900	
	5,001円以上	79,200	120,000	216,000	288,000	280,800	345,600	512,600	670,600	
楽屋1		400		500		700		1,500		
楽屋2		400		500		700		1,500		
楽屋3		400		500		700		1,500		
楽屋4		400		500		700		1,500		
楽屋5		1,400		1,800		1,800		4,500		
楽屋6		600		800		1,000		2,100		
楽屋7		700		900		1,100		2,500		
楽屋8		1,400		1,800		1,800		4,400		
楽屋9		400		500		700		1,500		
小ホール	～3,000円以下	9,100	11,700	21,600	27,600	24,000	33,600	48,600	64,800	
	3,001円以上～ 5,000円以下	13,600	17,500	32,400	41,400	36,000	50,400	72,900	97,200	
	5,001円以上	18,200	23,400	43,200	55,200	48,000	67,200	97,200	129,600	
楽屋1		300		500		600		1,300		
楽屋2		800		1,100		1,200		2,800		
楽屋3		800		1,100		1,200		2,800		
楽屋4		1,200		1,500		1,500		3,800		
オープン スタジオ	～3,000円以下	11,100		14,400		17,200		38,100	4,300	
	3,001円以上～ 5,000円以下	16,600		21,600		25,800		57,100	6,400	
	5,001円以上	22,200		28,800		34,400		76,200	8,600	
市民ギャラリー		5,200		7,100		8,400		18,500	2,100	
リハーサル室		6,000		7,500		9,100		20,200	2,200	
練習室1		3,400		4,100		5,000		11,200	1,200	
練習室2		3,200		4,100		5,000		11,000	1,200	
練習室3		3,800		5,300		6,400		13,900	1,600	
会議室1		7,000		9,700		11,700		25,400	2,900	
会議室2		1,600		2,200		2,700		5,800	600	
会議室3		2,400		3,400		4,100		8,800	1,000	
会議室4		2,400		3,400		4,100		8,800	1,000	
会議室5		1,900		2,600		3,200		6,900	800	
クラフトラボ		1,500		2,100		2,500		5,500	600	
キッチンラボ		1,800		2,600		3,100		6,700	700	
クリエイティブラボ1		1,400		2,000		2,400		5,300	600	
クリエイティブラボ2		1,400		2,000		2,400		5,300	600	
ロビー		45,300		63,200		75,800		164,100	18,900	

パルテノン多摩 利用料金一覧表(市外利用料金)

施設	入場料	午前		午後		夜間		全日		時間貸し 単価
		平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	
大ホール	～3,000円以下	51,400	78,000	140,400	187,200	182,500	224,600	333,200	435,900	
	3,001円以上～ 5,000円以下	77,100	108,000	194,400	259,200	252,700	311,000	461,300	603,500	
	5,001円以上	91,000	138,000	284,000	331,200	322,900	397,400	589,500	771,200	
楽屋1		500		700		900		1,900		
楽屋2		500		700		900		1,900		
楽屋3		500		700		900		1,900		
楽屋4		500		700		900		1,900		
楽屋5		1,800		2,300		2,300		5,800		
楽屋6		700		1,000		1,300		2,800		
楽屋7		900		1,200		1,500		3,300		
楽屋8		1,800		2,300		2,300		5,800		
楽屋9		500		700		900		1,900		
小ホール	～3,000円以下	11,800	15,200	28,000	35,800	31,200	43,600	63,200	84,300	
	3,001円以上～ 5,000円以下	16,300	21,000	38,800	49,600	43,200	60,400	87,500	116,700	
	5,001円以上	20,900	26,900	49,600	63,400	55,200	77,200	111,800	149,100	
楽屋1		400		600		800		1,700		
楽屋2		1,000		1,400		1,500		3,600		
楽屋3		1,000		1,400		1,500		3,600		
楽屋4		1,500		2,000		2,000		4,900		
オープン スタジオ	～3,000円以下	14,500		18,700		22,400		49,500	5,600	
	3,001円以上～ 5,000円以下	20,000		25,900		31,000		68,500	7,700	
	5,001円以上	25,600		33,100		39,600		87,600	9,400	
市民ギャラリー		6,700		9,200		10,900		24,000	2,700	
リハーサル室		7,900		9,800		11,800		26,200	2,900	
練習室1		4,400		5,400		6,500		14,600	1,600	
練習室2		4,200		5,400		6,500		14,400	1,600	
練習室3		5,000		6,900		8,300		18,100	2,000	
会議室1		9,100		12,700		15,200		33,000	3,800	
会議室2		2,100		2,900		3,500		7,600	800	
会議室3		3,100		4,400		5,300		11,500	1,300	
会議室4		3,100		4,400		5,300		11,500	1,300	
会議室5		2,500		3,400		4,100		9,000	1,000	
クラフトラボ		1,900		2,700		3,300		7,100	800	
キッチンラボ		2,400		3,300		4,000		8,800	1,000	
クリエイティブラボ1		1,900		2,600		3,200		6,900	800	
クリエイティブラボ2		1,900		2,600		3,200		6,900	800	
ロビー		58,900		82,100		98,600		213,000	24,600	

入場料加算

利用者が施設を利用し、チケット料金や入場料などの料金を徴収する場合には、入場料加算として市内利用料の額に次に挙げる率で算定した額を加算します。

【1】入場料の最高額が1人当たり3,001円以上5,000円以下であるとき:50%

【2】入場料の最高額が1人当たり5,001円以上であるとき:100%

例1： 市内団体が大ホールを平日・全日利用した場合(入場料の最高額が4,000円の場合)

市内利用料(平日)256,300円+市内利用料(平日)256,300円の50% = 384,400円

例2： 市外団体が大ホールを平日・全日利用した場合(入場料の最高額が6,000円の場合)

市外利用料(平日)333,200円+市内利用料(平日)256,300円の100% = 589,500円

例3： 市外団体が大ホールを休日・全日利用した場合(入場料の最高額が6,000円の場合)

市外利用料(休日)435,900円+市内利用料(休日)335,300円の100% = 771,200円

営利加算

利用者が営利を目的として施設を利用する場合には、営利加算として市内利用料の額に100%を加算します。

営利加算の判断基準は、以下の条件を基本として、総合的に判断します。判断に迷った場合はご利用申請前に事前に総合案内にお問い合わせください。

- 法人・個人事業主等が営利活動を行う場合(商品を宣伝・販売する、入会勧誘する、面接する等)
- 法人・個人事業主等が催事時に契約行為を行う場合(即売会、契約に誘導するセミナー等)

例1： ホールで営利利用をした場合は、入場料加算100%の例と同じとなります。

例2： 市内団体がオープンスタジオを平日・全日利用した場合

市内利用料38,100円+市内利用料38,100円の100% = 76,200円

例3： 市外団体がオープンスタジオを平日・全日利用した場合

市外利用料49,500円+市内利用料38,100円の100% = 87,600円

施設利用料金割引制度について

以下の割引制度がございます。不明なこと、相談などございましたら、総合案内までお問い合わせください。

舞台のみ利用割引	ホールの舞台のみを利用する場合、規定の利用料の半額とします。詳細はP.21～P.23をご覧ください。
楽屋代用割引	大ホール・小ホール・楽屋をすべてご利用の場合、リハーサル室、練習室を控室などの目的で利用する場合は、ご利用当日に限りリハーサル室、練習室のみ規定の利用料の半額でご利用いただけます。

4 附帯設備利用料金一覧

舞台附帯設備利用料金

1区分あたり(単位:円)

舞台備品		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
1. 舞台設備		数量	料金	数量	料金	数量	料金
音響反射板		1式	6,000	1式	3,500	-	-
反射板ライト		1式	1,000	1式	500	-	-
オーケストラピット		1基	6,000	-	-	-	-
所作台		1式	8,000	1式	4,000	-	-
金屏風		1双	1,500	1双	1,500	-	-
銀屏風		1双	1,500	1双	1,500	-	-
鳥の子屏風		1双	1,500	1双	1,500	-	-
平台		1枚	100	1枚	100	-	-
スチールデッキ	足含む	1台	200	1台	-	1台	200
紗幕		1枚	1,500	1枚	1,000	-	-
バレエ用シート		1式 (14枚)	5,600	1式 (4枚)	2,600	-	-
演台		1台	1,000	1台	700	-	-
司会者台		1台	500	1台	500	-	-
毛氈		1枚	100	1枚	100	-	-
上敷		1枚	100	1枚	100	-	-
座布団		1枚	100	1枚	100	-	-
振り落とし装置		1式	1,000	-	-	-	-
譜面台		1本	100	1本	100	1本	100
指揮者用譜面台		1台	300	1台	300	-	-
机		1台	100	1台	100	(要お問い合わせ) 隣接施設市民 ギャラリーと共用	
演奏椅子		1脚	50	1脚	50		
2. 照明設備		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
照明基本装置		1式	7,000	1式	4,000	1式	2,000
サスペンションライト		1列	2,000	1列	1,000	-	-
フロントライト		1式	3,000	1式	2,000	-	-
シーリングライト		1列	2,000	1列	1,500	-	-
2kwクセノンピンスポットライト		1台	2,000	-	-	-	-
400w LEDピンスポットライト		-	-	1台	800	-	-
効果用器具A	エフェクトマシン	1式	1,500	1式	1,500	1式	1,500
効果用器具B	波マシン/MB/ ミニブル/ローテーター ※ホールのみ	1式	500	1式	500	1式	500
アッパーホリゾンライト		1式	1,500	1式	1,000	-	-
ローアホリゾンライト		1式	1,500	1式	1,000	-	-
平凸レンズスポットライト 1kw		1台	300	1台	300	-	-
平凸レンズスポットライト 500w		1台	200	1台	200	1台	200
フレネルレンズスポットライト 1.5kw		1台	300	1台	300	-	-
フレネルレンズスポットライト 1kw		-	-	-	-	1台	300
フレネルレンズスポットライト 500w		1台	200	1台	200	1台	200
PARライト		1台	300	1台	300	-	-
ミニPERライト		-	-	-	-	1台	200
ソースフォー		1台	300	1台	300	1台	300
ムービングライト		1台	2,200	1台	2,200	1台	2,200
LEDライト		1台	600	1台	600	1台	600
移動型調光器	共通機材	1台	600	1台	600	1台	600
DMXストロボ		1台	1,000	1台	1,000	1台	1,000
LED星球		1台	2,000	1台	1,000	1台	1,000
LHQ		1台	300	1台	300	1台	300

1区分あたり(単位:円)

3. 音響設備		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
音響基本装置		1式	4,500	1式	3,000	1式	2,000
ワイヤレスマイクロホン		1本	1,000	1本	1,000	1本	1,000
三点吊り装置		1式	900	1式	900	-	-
ダイナミックマイク		1本	400	1本	400	1本	400
コンデンサマイク		1本	700	1本	700	1本	700
再生・録音・録画機器		1台	700	1台	700	1台	700
可動式メインスピーカー		1式	1,500	1式	1,500	1式	1,500
移動用スピーカーA (床置き式、スタンド設置式など)		1台	1,000	1台	1,000	1台	1,000
移動用スピーカーB(卓上式など)		1台	400	1台	400	1台	400
周辺機器A		1台	1,000	1台	1,000	1台	1,000
周辺機器B		1台	400	1台	400	1台	400
移動ミキサー卓A (移動型デジタルミキサー)		1台	1,500	1台	1,500	1台	1,500
移動ミキサー卓B (移動型アナログミキサー)		1台	400	1台	400	1台	400
4. 映写設備		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
レーザー光源 DLP方式プロジェクター	20,000lm/10,000lm/ 8,000lm	1台	6,000	1台	5,000	1台	2,500
映写用スクリーン	(大)W9960mm× H5600mm (小)W8800(最大)× H3250mm	1式	1,000	1式	800	-	-
5. 楽器設備		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
フルコンサートグランドピアノ	スタインウェイD274	1台	10,000	1台	10,000	-	-
	ヤマハCFⅢ	1台	5,000	-	-	-	-
ティンパニ	22.5in,25in,28in,30in	1台	400	-	-	-	-
コンサート・バス・ドラム		1台	400	-	-	-	-
6. その他		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
持込器具使用電源		1kw	200	1kw	200	1kw	200
7. 共通備品		大ホール		小ホール		オープンスタジオ	
		数量	料金	数量	料金	数量	料金
LED譜面灯		1台	100	1台	100	1台	100
アイスマシン		1式	500	1式	500	1式	500
スモークマシン		1台	1,000	1台	1,000	1台	1,000
アルミ角トラス(H=3600mm)		1台	500	1台	500	1台	500
アルミ角トラス(H=1800mm)		1台	500	1台	500	1台	500
アルミ平トラス(H=3600mm)		1台	500	1台	500	1台	500
アルミ平トラス(H=1800mm)		1台	500	1台	500	1台	500

■ 練習室・リハーサル室・会議室・共通附帯設備

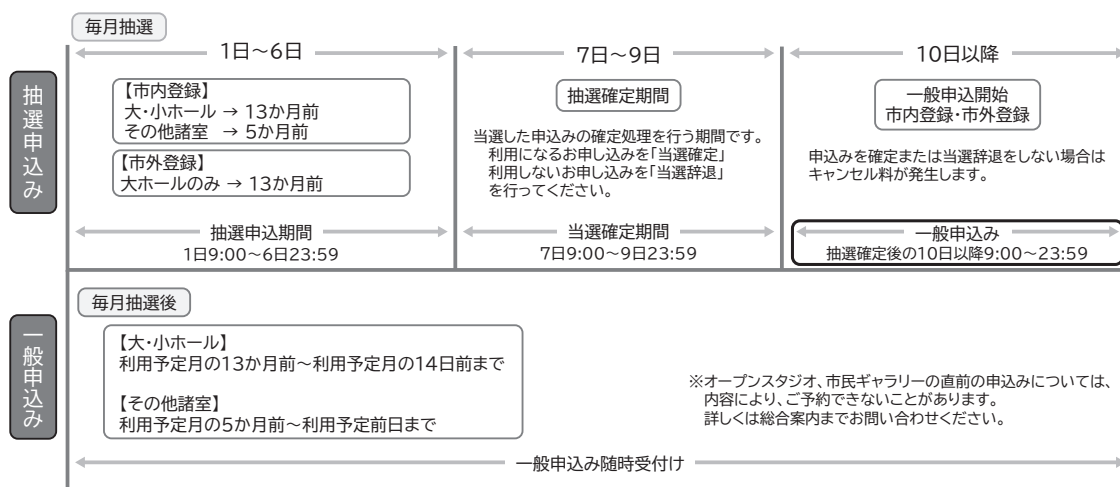
1区分あたり (単位:円)

附帯設備名	専有	共有	使用場所	単位	料金
ポータブルPAセット		●	全館利用可能	1式	400
CDラジカセ		●	全館利用可能	1台	200
可搬型ビデオプロジェクター		●	全館利用可能	1式	1,500
可搬型スクリーン		●	全館利用可能	1式	200
可搬型ディスプレイ		●	全館利用可能	1台	700
Blu-ray/DVDプレーヤー		●	全館利用可能	1台	300
電子ホワイトボード		●	全館利用可能	1台	1,000
グランドピアノ ヤマハG5A	●		リハーサル室	1台	1,500
音響機器(リハーサル室)	●		リハーサル室	1式	200
アップライトピアノ ヤマハUX-3	●		練習室1・3	1台	1,000
音響機器(練習室)	●		練習室1・2・3	1式	200
音響装置	●		会議室1・3+4(連結時)	1式	1,000
固定式ビデオプロジェクター	●		会議室1	1式	1,500
固定式スクリーン	●		会議室1	1式	200

申込み方法

1 全施設共通

1 申込み方法概要



- 施設予約方法は、抽選申込みと一般申込みの2種類があります。
- 抽選申込みは、大ホール・小ホールは13ヶ月前、その他の諸室は5ヶ月前から開始します。
- 一般申込みは、抽選申込みの当落結果が出たのち、先着順によるお申し込みとなります。
- 抽選申込み、一般申込みは、施設予約システムで承ります。利用者登録時に発行された利用登録決定通知書に記載されている、利用者IDとパスワードで施設予約システムにアクセスし、お申し込みください。また、総合案内でタブレット端末を使い申込みも可能です。端末の操作はお申し込みのご本人に行っていただきます。
- 直接総合案内で申込みを希望される場合は、総合案内にて9:00から20:00までお受けしています。電話、郵送、メールによる申し込みはお受けできません。
- 利用時間は準備と片付けを含めた時間です。利用時間は必ず申込み前にご確認ください。

【施設予約システムのURL】

<https://tama.seagull-lc.com/parthenon>

※毎日24:00から9:00までの時間は、システムメンテナンスのため受付けを停止しています。



- 利用目的・内容等の審査をさせていただく場合があります。審査の結果、利用許可後でも利用承認の取り消しとなる場合があります。詳細はP.34ご参照ください。
- 審査にあたり、内容について詳しくお伺いする場合がございますので、関係書類などの準備も予めお願いいたします。
- 当館は「仮予約」の制度がなく、仮予約を承ることはできません。

2 抽選申込み

抽選申込みは、毎月1日～6日にてお申し込みを承ります。利用希望が重複する場合、施設予約システムによるランダム抽選となります。全施設の抽選は市内登録の個人・団体が対象となります。市外登録の場合は、大ホール予約のみ抽選にご参加いただけます。

- 抽選申込み期間は、毎月1日9:00から受付を開始し、6日23:59で受付を締め切ります。
- 希望日が他の利用者と重ならない場合は、そのまま無抽選で当選となります。
重なる場合は、施設予約システムによる機械抽選を行い、当落が決定します。
毎月7日7:00頃に当落結果を、ご登録いただいた連絡者メールアドレスに通知配信を行います。
- 毎月7日9:00～9日23:59は当選確定期間として、当選した申込みの確定処理を行っていただきます。当選したお申し込みのうち、ご利用になるお申し込みを「当選確定」、利用しないお申し込みは「当選辞退」処理を行ってください。
- 1月あたりの抽選申込みできる件数の上限は、大ホール・小ホールは3申請、その他諸室は10申請までになります。

申込み可能期間(例)

利用したい日時			抽選			一般申込み 毎月10日 9:00から開始
13か月前からの申込み		5か月前からの申込み	毎月1日から6日まで 9:00～23:59			
市内・市外	市内	市内	抽選申込み 可能期間	抽選結果 発表日	当選確定期間	一般申込み 開始日
大ホール	小ホール	その他諸室				
翌年7月1日～31日		同年11月1日～30日	6月1日～6日	6月7日	6月7日～9日	6月10日
翌年8月1日～31日		同年12月1日～28日	7月1日～6日	7月7日	7月7日～9日	7月10日

※毎月7日9:00から9日23:59までは当選確定期間です。当選後、当選確定または当選辞退の処理をしてください。



- 当選確定期間に「当選辞退」する場合、キャンセル料は発生しません。当選確定処理を行わずキャンセルする場合、または当選確定処理を行った後キャンセルする場合は、既定のキャンセル料が発生します。キャンセル料規定の詳細はP.30をご参照ください。
- 当選確定期間の制度は、利用者の皆様が柔軟に抽選申込みをいただけるようサービス向上として設定しています。落選した他利用者のご迷惑となりますため、全てを「当選辞退」することはできません。

3 一般申込み

一般申込みは、抽選申込みの当落結果が出たのち、毎月10日9時から先着順によるお申し込みとなります。大ホール・小ホールを含むすべての施設を、市内登録・市外登録に限らずすべての利用者がお申し込みいただけます。

- 一般申込みできる件数の上限はございません。連続利用をご希望の場合、施設予約システムで予約できる日数の限度がございますので、連続利用申請が必要となります。詳細はP.5をご参照ください。
- 音漏れや振動で双方が影響を受けやすい施設には、施設予約システムの申込みカレンダーに「問」のマークが表示されます。ご利用いただく上での諸注意事項をご承認の上申請いただくこととなります。施設予約システムからの申し込みはできませんので、総合案内にお問い合わせください。



□ 一般申込みの際、確定ボタンを押した時点で予約が確定となり、以降取り消しする場合は、キャンセル料が発生します。キャンセル料規定の詳細はP.30をご参照ください。

4 施設利用料金のお支払い

抽選申込み、一般申込みが完了しますと、当館より利用許可書・請求書を連絡者様宛てに送付いたします。到着後、2週間以内のお支払いをお願いいたします。

お支払い方法は、総合案内にご来館(現金/クレジットカード)、銀行振込み、施設予約システムでのWEB決済(クレジットカード/コンビニ/銀行ATM/電子マネー)をお選びいただけます。

期日を過ぎてもお支払いが確認できない場合は、キャンセルの扱いとさせていただきます。

■ 利用料金加算とお支払い時期について

- 入場料等を徴収する催し物を行う場合、入場料金の最高額に応じて入場料金加算が適用されます。
- 営利を目的とした利用の場合、基本利用料(市内料金)100%相当の額が営利加算されます。
- 上記加算については、申込み時に未定の場合が多いため、利用許可時ではなく、ご利用日当日にお支払いをいただきます。ホール利用の場合、舞台打ち合わせ時に決定し、システム処理を行います。諸室利用の場合、利用者にて決定次第、総合案内にご連絡をいただき、システム処理を行います。
- ご利用当日ではなく事前にお支払いをご希望の場合、総合案内にご連絡をいただき、当館より加算分の利用許可書・請求書を送付いたします。

■ 銀行振込によるお支払いの場合のお振込先について

- 銀行振込お手続きの際、請求書に記載されております請求番号および振込み依頼者(申込者の名前)の両方を必ず入れてお支払いください。振込み手数料は利用者のご負担となります。

5 附帯設備利用申込み

貸室でご利用になる附帯設備をお申し込みいただくことができます。(附帯設備についてはP.9～P.11参照)

附帯設備のお申し込み方法は、ご利用による施設によって異なります。

附帯設備のお支払いは、ご利用日当日に総合案内窓口にて現金もしくはクレジットカードにてお支払いをいただきます。

■ 大ホール・小ホール・オープンスタジオの舞台附帯設備の申込みについて

- 舞台附帯設備は、ご利用日1か月前頃に開催する舞台打ち合わせにて、ご利用内容によって舞台附帯設備料金を算出いたします。
- ご利用日当日の催事状況によって、ご利用備品が変動いたしますので、確定は当日となります。お支払いはご利用日当日となります。総合案内窓口で20時までにお支払い手続きをお願いいたします。

■ 諸室の一般附帯設備の申込みについて

- 会議室、リハーサル室・練習室などの諸室の一般附帯設備は、一部を除き共通備品となっており、数に限りがございます。利用希望の際は、施設予約システムもしくは、総合案内、お電話にて、事前に附帯設備の申込みを行っていただきます。
- お支払いはご利用日当日となります。総合案内窓口で20時までにお支払い手続きをお願いいたします。



□ 利用者登録で「連絡者」に登録されたメールアドレスに、抽選当落結果などの重要なお知らせを送信します。お申し込み後に当館からメールが届かない場合は、迷惑メール対策でドメイン制限がかかっている可能性があります。ドメイン制限を解除の上、総合案内にお問い合わせください。

ドメイン名: service@parthenon.or.jp/service@tama.seagull-lc.com

□ 午前／午後／夜間区分外の12:00～13:00、17:00～18:00の時間帯は、利用時間延長として抽選申込み・一般申込みともに貸出可能です。45分のご利用となりますので、ご注意ください。(P.4およびP.5を参照)

□ 複数の施設を同時に利用しないと成立しない催事の場合、抽選申込みにおいて、「セット申込み」をしていただく必要があります。セット申込みができる施設種別には条件がございます。詳細は総合案内にお問い合わせください。

セット申込み可能な例: 会議室1～5のセット申込み、リハーサル室+練習室1～3のセット申込み

セット申込み不可の例: 大ホール+小ホールのセット申込み、大ホール+会議室のセット申込み

1 全施設共通

【利用日までの準備】

■ パルテノン多摩への申請・届出について

- 物品販売・頒布について
 - 催し物に関わるものに限ります(プログラム、パンフレット、CD、グッズ等)。
 - 物品の販売にあたっては、事前に「物品販売申請書」を提出していただきます。利用日の10日前までにお申し出ください。なお、物品の内容によっては、販売をお断りする場合があります。
 - 売上げの10%を物販手数料として徴収させていただきます。ご利用当日20時までに総合案内に物品販売報告を行ってください。20時を超える場合は、事前にご相談ください。
- 誓約書について
 - 催し物の内容によっては、施設の管理上ご提出いただく場合があります。

■ 催し物の告知・宣伝について

- 利用者の催事情報をパルテノン多摩ホームページに掲載しております。ご希望の方は、催し物のチラシ・チラシデータを総合案内まで郵送かご持参ください。原則として、大ホール・小ホール、オープンスタジオ、市民ギャラリーの利用に限ります。
- チラシ・ポスター・チケット・プログラム等の印刷物や告知媒体には、必ず、催し物の責任者の方の連絡先を明記してください。パルテノン多摩の電話番号を記載することはできません。
- 一般の方に広告・宣伝をする場合は、内容等について事前にご連絡ください。(例:雑誌への掲載、チラシの新聞折り込み 他)



- 消防法上、また事故防止のため、定員を厳守してください。
- 荷物の発送・集荷、お花などは、利用者が当日直接受け取れるよう手配をお願いします。当館がお預かりすることはできません。また、荷物の破損や紛失等の事故については責任を負いかねますのでご自身で管理をお願いします。
- 利用当日、附帯設備以外に必要な物(文房具等)については、お貸出しできません。利用者ご自身でご用意ください。

【利用当日】

■ 利用開始前

- 利用者は必ず総合案内へ利用許可書をご提示ください。利用時間の5分前より受付を開始します。
- 利用時間前に利用施設への立ち入りはできません。
- 有料付帯設備をご利用の方は、総合案内にてお支払い手続きをしてください。
- 利用される施設の鍵、付帯設備、原状復帰チェックリスト、その他備品を総合案内にてお受取りください。

■ 利用中

- 飲食は決められた場所をお願いします。
- ご利用中は、お部屋の扉は閉めてご利用ください。換気や休憩などで扉を開ける場合は、室外への音漏れに十分ご注意ください。
- 舞台付帯設備利用料金、控室利用料金、その他利用料金のお支払いは当日20:00までとなります。
現金、またはクレジットカード(VISA、Mastercard)でお支払いください。
- 館内にゴミ箱はありません。ゴミは必ずお持ち帰りください。お持ち帰りできない場合は、有料にてゴミ収集サービスを承ります。
 - ・ 総合案内にてゴミ代行サービス手数料をお支払いください。ゴミ袋をお渡しいたします。(一袋分300円)
 - ・ ゴミは分別し、お支払い時にお渡しした分別用シールを袋に貼ってください。
 - ・ 決められたゴミ回収場所へ、ご自身でお運びください。

■ 利用終了時

- 使用した備品は、必ず元の場所にお戻しください。
- 付帯設備の破損有無の確認をお願いします。
- 利用時間内に原状復帰を行い、原状復帰チェックリストを記入してください。
- 退出時は施設の扉を必ず施錠してください。
- 利用時間内に退出し、施設の鍵、原状復帰チェックリスト、その他備品を総合案内にお戻しください。

2 大ホール・小ホール

ホールは、①全体利用と、②舞台のみ利用の2種類の利用方法があります。

① 全体利用

■ 申込み期間

市内登録、市外登録の申込み期間は次の通りです。

催事内容・規模によっては、舞台技術スタッフの調整上、利用申し込みを承ることができない場合があります。

大ホール(楽屋含む)

市 内	利用日の属する月の13か月前の1日から利用日の14日前まで
市 外	

小ホール(楽屋含む)

市 内	利用日の属する月の13か月前の1日から利用日の14日前まで
市 外	利用日の属する月の13か月前の10日から利用日の14日前まで

■ 大ホール・小ホール利用当日の他施設の優先予約について

- 大ホール・小ホールの申込みをした方は、ホール利用当日に限定して、他施設(リハーサル室、練習室、オープンスタジオ、会議室)を優先的に予約することができます。控室やリハーサルとしてご活用ください。
- ご希望の場合は、総合案内まで電話・メール・ご来館にて申し込みください。なお、13か月前の20日までは、大ホールの利用者が優先となります。
- 優先予約申込みをした他施設については、ご利用5か月前の抽選開始前(6か月前の月末)までにご利用の有無を申請してください。申請が無い場合は自動的に本予約に移行し、キャンセル料が発生いたします。



□大ホール・小ホールの催事内容によって、構造上他施設に音漏れする場合があります。大ホールで大音量が発生する催事内容(特に和太鼓やドラムを含むバンド等)の場合は、上階に位置する会議室1も同時予約が必要です。

□また、予めの申し出が無く、大音量が発生する催事内容の場合(特に太鼓やドラムを含むバンド等)は、他施設への配慮が必要となるため、音量制限や中止をお願いすることがあります。

【利用日までの準備】

■ 舞台打ち合わせ

- 催し物を円滑に遂行するため、舞台、音響、照明、機材の搬入・搬出等の必要事項について舞台担当者と打ち合わせを行います。事前に打ち合わせ日程調整が必要ですので、総合案内までご連絡ください。
- 打ち合わせの日程は、利用日の1か月前に舞台関係および当日のロビー運営等について打ち合わせを行います。催事内容により、打ち合わせは数回実施する場合がございます。
- 打ち合わせ対象者は、利用登録連絡者、技術責任者、運営責任者など、利用当日も対応ができる方。
- 打ち合わせの際に用意していただく書類
 - ・ 催事進行表／タイムスケジュール／プログラム
 - ・ 催事内容がわかる資料(チラシなど)
 - ・ 舞台・照明・音響関係資料(仕込函など)
 - ・ 関係官公署等への届出書・申請書または承認書(消防署・保健所など)
- 打ち合わせ内容
 - ・ スケジュールについて(設営・撤去の作業内容、本番、前延長後延長の有無など)
 - ・ 舞台関係について(使用・持込み機材・備品、スモークマシン使用、楽器やピアノ調律など)
 - ・ 受付について(入場見込数、未就学児入場、客席設定、物品販売など)
 - ・ 入館・搬入車両・楽屋について(搬入出、入退館、楽屋の利用など)
 - ・ 外部スタッフの確認
 - ・ 物品販売の確認、申請(P.16「パルテノン多摩への申請・届出について」をご確認ください。)
 - ・ 禁止行為の確認、申請(P.20「関係機関への届出について」をご参照ください。)

■ 特別な設備の設置について

- 施設利用の際に特別な設備を設置する場合、危険物など内容によってはご利用できない場合もありますので、申込みの際にご相談ください。

■ ピアノ調律について

- 調律は利用区分時間内で行ってください。
- 調律は、利用者にて手配を行うか、当館にて調律手配を承ることもできます。お早めにご相談ください。その場合の調律時間は2時間程度が必要となります。
- 調律料金は利用者の負担で行っていただきます。利用者が直接調律師へお支払いください。

■ ホール専用駐車場・搬入車両について

- 大ホール：7台(11t車までの車種2台、乗用車5台 ※乗用車のみでのご利用の場合は9台)
 - 小ホール：6台(4t車までの車種2台、乗用車4台 ※乗用車のみでのご利用の場合は8台)
- 利用施設によって割り当て台数が異なります。舞台打ち合わせの際ご確認ください。
- 上記台数を超える場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。パルテノン多摩東・西有料駐車場ご利用の場合は、高さ制限が2.2mです。普通乗用車に限ります。

■ 関係機関への届出について

- 舞台スタッフとご相談いただいた上で、必要に応じて、下記の手続きを利用者が直接申請してください。
- 禁止行為等解除申請について
多摩消防署 予防課 〒206-0024 東京都多摩市諏訪1-69 TEL 042-375-0119
- 警備計画書について
多摩中央警察署 警備課 〒206-0034 東京都多摩市鶴牧1-26-1 TEL 042-375-0110
- 音楽著作物使用許諾申込書について
一般社団法人 日本音楽著作権協会 東京支部
〒105-0004 東京都港区新橋1-1-1 日比谷ビルディング 5F TEL 03-5157-1162

■ チケットについて

- チケットには必ず入場料金を明記してください。
- 消防法上、定員数を超えての入場はできませんので、チケットの発行・販売には十分ご注意ください(立ち見はできません)。
- チケットの委託販売を総合案内で承ります。なお、委託販売は委託料、販売手数料(売上額の10%)が別途発生します。
ご希望の方は総合案内にてお申し込みください。

■ 入場料金以外の金品を徴収する場合

- 募金または、入場料金以外の金品を徴収する場合は、事前に総合案内にお申し出ください。内容によっては承認できない場合もあります。

■ 受付・ロビーの占有範囲と利用について

- 大ホール・小ホールのロビーは仕切り壁がなく、ロビー全体が一体化された空間となっています。大ホール利用者は赤いカーペット、小ホール利用者は青いカーペットの範囲が占有利用できる範囲となっています。
占有範囲を超えて共通ロビーを占有する場合は、別途有料での申込みが必要となります。

【利用当日】

■ 利用開始前

- 入館時、以下の確認をお願いします。
 - 利用許可書のご提示をお願いします。
 - 利用楽屋の最終確認後、楽屋の鍵、その他備品をお渡しします。
 - 主催者の楽屋、連絡先をお伝えください。
 - 委託チケットの引き渡し、当日券の料金・枚数・販売時間をお知らせください。
- 客席扉は、通常は施錠しておりますので、楽屋口から入り、利用者にて内側から開けてください。
- 舞台上やロビーの机・イス等のセッティングは、利用者で行ってください。なお、大ホール・小ホールは各L-1扉、R-1扉前にもぎり台等のセッティングが可能です。詳細については舞台打ち合わせの際に確認をお願いします。

■ 利用終了時

- 楽屋は施錠せずに退出をお願いします。利用後、当館のスタッフが最終確認を行います。
- 入館時にお渡しした楽屋の鍵、その他備品は総合案内にお戻しください。

■ お守りいただくこと

- 舞台および客席内での食事、飲酒は禁止しています。水分補給のための飲料持ち込みは、蓋つきのペットボトル等に限り、舞台・客席を汚さないようお願いします。
- 公演に関係のない物品の販売は固くお断りいたします。
- 打ち合わせの内容に変更が出た場合は、必ず事前に総合案内までご連絡ください。

② 舞台のみ利用

■ 申込み期間

市内、市外の申込み期間は次の通りです。

市 内	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の7日前まで
市 外	利用日の属する月の5か月前の10日から利用日の7日前まで

■ 申込み方法

- 一度通常の予約を行い、その後総合案内でお手続きください。電話、メールでも手続き可能です。
- 舞台のみ利用の場合は5か月前からの予約となります。13か月前の予約はできません。13か月前に予約をした場合、全面利用料金のお支払いとなりますのでご注意ください。

利用料金一覧(舞台のみ利用)

市内料金(基本利用料金)

(単位:円)

施設	午前(9:00~12:00)		午後(13:00~17:00)		夜間(18:00~22:00)		全日(9:00~22:00)	
	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝
大ホール	19,800	30,000	54,000	72,000	70,200	86,400	128,150	167,650
小ホール	4,550	5,850	10,800	13,800	12,000	16,800	24,300	32,400

市外料金(基本利用料)

(単位:円)

施設	午前(9:00~12:00)		午後(13:00~17:00)		夜間(18:00~22:00)		全日(9:00~22:00)	
	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝	平日	土・日・祝
大ホール	25,700	39,000	70,200	93,600	91,250	112,300	166,600	217,950
小ホール	5,900	7,600	14,000	17,900	15,600	21,800	31,600	42,150

利用できる範囲

- 利用可能な範囲は舞台面のみです。
- 照明は作業灯のみです(読み書きが出来る程度の明るさ)。
- 客席および客席スペース、ロビー等は使用できません。
- 客席の照明は使用できません。
- 楽屋は使用できません。

ご利用いただける附帯設備について

(1区分/単位:円)

附帯設備	大ホール		小ホール	
フルコン スタインウェイD274	1台	10,000	1台	10,000
フルコン ヤマハCFⅢ	1台	5,000	/	
バレエ用シート	1式(14枚)	5,600	1式(4枚)	2,600

バレエ用シートの設置・撤収は利用時間内に利用者でお願いします。

その他利用可能な舞台附帯設備(全て有料)

- ・ 演奏者用椅子
- ・ 譜面台
- ・ 指揮者台
- ・ 指揮者用譜面台
- ・ 机

舞台面利用の附帯設備をご利用の際は、必ず1週間前までに総合案内に申し込みください。

※上記以外の附帯設備は一切使用できません。

※音響反射板・マイク等も使用できませんので、ご注意ください。

※その他ご不明点、利用内容についてはお問い合わせください。

■ その他

- 全体利用と同じ日に、全体利用の前の区分を舞台のみ利用とする申し込みはできません。
(例: 午前・午後を連続して利用したい場合、午後に全体利用、午前を舞台のみの利用、とすることはできません。)
- 全体利用へ変更する場合は、利用日の1か月前から14日前までに申込みをお願いします。これを超えてのお申し出はお受けすることができません。
- 駐車場として、利用ホールの占有駐車スペースをご利用いただけます。
- その他、ご希望に添えない場合もありますので、ご利用の内容について、できるだけ詳しくお伝えください。

3 オープンスタジオ

■ 申込み期間

市内、市外の申込み期間は次の通りです。

市 内	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の前日まで
市 外	利用日の属する月の5か月前の10日から利用日の前日まで

■ 附帯設備利用について

- 展示利用の方は「附帯設備利用申請書」を利用日の1か月前までにご提出をお願いいたします。
- 隣接する市民ギャラリーと共用の附帯設備がございます。数に限りがあるためご希望通りにお使いいただけない備品が出る場合がございます。そのため、オープンスタジオ・市民ギャラリーをお使いの皆様には事前にこちらから調整のお願いをする場合もございます。あらかじめご了承ください。
- 詳細は別紙：オープンスタジオのご利用手引きをご参照ください。
- 舞台利用の場合は打ち合わせが必要です。

[音漏れについて]

オープンスタジオの催事内容によって、構造上他施設に音漏れする場合があります。音漏れや振動の影響を考慮し、同時に他施設をご予約いただけないように運営者側の判断で制限を行う場合があります。

また、他の利用者の予約を受付けている場合に、予めの申し出が無く、大音量が発生する催事内容の場合(特に太鼓やドラムを含むバンド)は、他施設への配慮が必要となるため、利用の制限や中止をお願いすることがあります。

【利用日までの準備】

■ レイアウト

- 利用料金お支払い後、施設の利用許可書と一緒に「レイアウト表・附帯設備利用申込書」をお渡しします。必要事項をご記入の上、利用日の1か月前までに総合案内へご提出ください。
- 附帯設備は隣接する市民ギャラリーと共用となりますので、事前に調整をお願いする場合がございます。

■ 舞台打ち合わせ

- 利用内容によって、利用日の1か月前までに舞台打ち合わせをお願いしています。
- 打ち合わせ内容の詳細はホール利用の舞台打合せと同様となります。P.19「利用日までの準備」を参照。
ご不明な点がございましたら、総合案内までお問い合わせください。

■ 催し物の告知・宣伝について

- パルテノン多摩では、発表会や催事等のスケジュールをホームページに掲載しております。ご希望の方は、申込み時に総合案内へご相談ください。
※原則として、大ホール・小ホール、オープンスタジオ、市民ギャラリーの利用に限ります。

■ オープンスタジオ専用駐車場について

□ 搬入および関係者の駐車台数の確認

駐車台数: 乗用車2台

- ・ オープンスタジオ専用の駐車スペースを使用するときは、駐車証が必要です。総合案内にてお渡しします。ダッシュボード等車外から確認できる場所に表示してください。駐車台数を超える駐車については、近隣の有料駐車場をご利用ください。

□ 総合案内にて利用許可書のご提示後、利用される施設の備品、駐車証をお受け取りください。

4 市民ギャラリー

■ 申込み期間

市内、市外の申込み期間は次の通りです。

市 内	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の前日まで
市 外	利用日の属する月の5か月前の10日から利用日の前日まで

【利用日までの準備】

■ 附帯設備・展示レイアウト

- 利用料金お支払い後、施設の利用許可書と一緒に「レイアウト表・附帯設備利用申込書」をお渡します。
必要事項をご記入の上、利用日の1か月前までに総合案内へご提出ください。
- 隣接するオープンスタジオと共用の附帯設備がございます。数に限りがあるためご希望通りにお使いいただけない備品が出る場合がございます。そのため、オープンスタジオ・市民ギャラリーをお使いの皆様には事前にご調整のお願いをする場合もございます。あらかじめご了承ください。
- 詳細は別紙：市民ギャラリーのご利用手引きをご参照ください。

【利用当日】

■ 利用開始前

- 搬入および関係者の駐車台数の確認
駐車台数：乗用車1台
 - ・ 専用の駐車スペースを使用するときは、駐車証をお渡しますので、ダッシュボード等車外から確認できる場所に表示してください。駐車台数を超える駐車については、有料駐車場をご利用ください。
- 総合案内にて利用許可書のご提示後、利用される施設の備品、駐車証をお受け取りください。

■ お守りいただくこと

- 市民ギャラリー内での飲食はお断りしています。

5 リハーサル室 練習室（練習室1・練習室2・練習室3） 会議室（1～5） ラボ（クラフトラボ・キッチンラボ・クリエイティブラボ1～2）

■ 申込み期間

市内、市外の申込み期間は次の通りです。

市 内	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の前日まで
市 外	利用日の属する月の5か月前の10日から利用日の前日まで

■ 付帯設備

- ご利用の方は利用当日までにパルテノン多摩の『施設予約システム』か、総合案内へ申し込みください。ただし、先着順となりますので、当日利用できない場合があります。あらかじめご了承ください。
- ピアノ調律（リハーサル室・練習室1・練習室3）について
 - ・ 調律をご希望の場合は、事前に総合案内までご相談ください。

■ レイアウト

- 机の並べ替え等は利用者自身で行っていただき、利用後は原状復帰をお願いします。なお、各施設には施設の備品配置が示された原状復帰図がございますので、確認のうえ原状復帰をお願いします。

■ お守りいただくこと

【リハーサル室、練習室1・練習室2・練習室3】

- 利用中は施設の扉は閉めてご利用ください（感染症対策のため、定期的な換気をお願いします）。室外への音漏れには十分ご注意ください。
- 通路での練習や着替えは他の利用者の迷惑となりますのでおやめください。また、お手荷物は通路ではなく室内に入れてください。
- 着替えをされる場合は、1階更衣室または利用施設内をご利用ください。また利用時間より早く到着し通路等で待機なさいますと他の利用者への迷惑となる場合がありますのでご配慮ください。
- フラメンコ、タップダンス等の練習を希望される場合は、必ず、床材に傷をつけないように保護できる、ヒールカバーの持ち込みや、タップボードの敷設等、利用者のご負担で準備をお願いします。
- 通路での飲食、長時間の滞留はお止めください。
- 待ち合わせが必要な場合は、通路ではなく、2階ロビーをお願いします。
- 通路は狭くなっております。通行の妨げにならないようご配慮願います。

【会議室1～5・クラフトラボ・キッチンラボ・クリエイティブラボ1、2】

- 利用中は施設の扉は閉めてご利用ください。室外への音漏れには十分ご注意ください。
- 他の利用者の迷惑となるような音出し(歌、楽器演奏等)、体を動かす行為、強い臭いが残る飲食やアロマセラピー等の行為は固くお断りします。
- 通路に受付用の机を設置することはできません。消防法上、通行の妨げになることはお止めください。
- 順番待ち等で通路を使用することはお止めください。(例:会社説明会、面接など)待合室が必要な場合は予約時に施設の追加をご検討いただくようお願いいたします。

■ 利用目的別区分表

	利用目的別区分									備考
	軽食	食事	飲酒	マイク	合唱	軽音楽	吹奏楽	ダンス	軽運動	
リハーサル室				○	○	○	○	○	○	
練習室1				○	○	○	○	○	○	
練習室2				※					○	※ 音量について、小ホールの利用状況によりお断りする場合がございます。
練習室3				○	○	○	○	○	○	
会議室1	○	○		○						
会議室2	○	○								
会議室3	○									会議室3・4は連結して利用する時のみ食事が可能。
会議室4	○									
会議室3・4	○	○		○						
会議室5	○	○		○						
クラフトラボ										
キッチンラボ	○	○								
クリエイティブラボ1	○									クリエイティブラボ1と2を連結して利用する時のみ食事が可能です。
クリエイティブラボ2	○									

詳細はホームページの「施設案内」より、各施設の施設概要をご参照ください。

<https://www.parthenon.or.jp/guide/facility/>

6 ロビー

■ 申込み期間

市内、市外の申込み期間は次の通りです。

市 内	利用日の属する月の5か月前の1日から利用日の前日まで
市 外	利用日の属する月の5か月前の10日から利用日の前日まで

■ 申込み方法

インターネットでは予約ができません。利用をご希望の方は総合案内までご相談ください。

■ 利用料一覧

詳細はP.6およびP.7の料金表をご覧ください。

■ その他

大ホール・小ホールの利用がない場合に限り、申込みが可能です。

展示、イベントなどでお使いいただけます。

ロビーを占有して利用する場合、飲食は原則可能です。なお、食事については利用内容によってお断りする場合がございます。ご不明な点がございましたら総合案内までお問い合わせください。

その他、利用方法など詳細は総合案内までお問い合わせください。

利用施設・時間等の変更・キャンセル

PARTHENON TAMA USER GUIDE

1 キャンセル

■ キャンセルについて

- 利用をキャンセルする場合、総合案内にてお手続きください。
- 期日までに入金の確認ができない場合は、キャンセルの扱いとさせていただきます。
この場合でも、申込みに対してのキャンセル料が発生しますのでご注意ください。

■ 受付可能期間

- 全施設、利用日当日まで

■ キャンセル料について

- 下記の通りキャンセル料がかかります。

	キャンセル料50%	キャンセル料100%
大ホール・小ホール(全体利用)	予約確定から利用日の90日前まで	利用日の89日前から当日まで
大ホール・小ホール(舞台のみ利用)	予約確定から利用日の30日前まで	利用日の29日前から当日まで
上記以外	予約確定から利用日の30日前まで	利用日の29日前から当日まで

■ 連続利用におけるキャンセル料

- 連続利用をお申し込みの方は別途、下記キャンセル料が適用となります。

	キャンセル料50%	キャンセル料100%
大ホール・小ホール※1	利用許可日から利用日の180日前まで	利用日の179日前から当日まで
上記以外※2	利用許可日から利用日の60日前まで	利用日の59日前から当日まで

※1 8日から30日までの連続利用

※2 オープンスタジオ、市民ギャラリーは11日から30日までの連続利用、それ以外は8日から30日までの連続利用

2 変更

■ 利用変更の条件

- 利用日や利用時間、利用施設の変更をする場合、総合案内にてお手続きください。
- 利用日の変更は変更受付期間内で1回限りです。
- 変更可能な施設は利用方法が同じ種類の施設とします。
 - ※ 詳しくは『変更受付期間・変更可能利用日』の表をご参照ください。
- ホールは全体利用から舞台のみ利用に変更できません。 ※P.21～P.23『② 舞台のみ利用』をご参照ください。
- 返金が生じる場合は『還付手続き』が必要となります。
 - ただし、大ホール・小ホールは当初利用予定日の90日前、その他施設は30日前までのお手続きに限らせていただきます。期日を過ぎて変更された場合、返金いたしません。ご了承ください。

■ 手続き方法

- 電話、郵送、メールによる申し込みはできません。
- キャンセル、変更手続きは、申込み時にお送りしている利用許可書と必要な場合は差額料金をお持ちの上、受付時間内に総合案内へお越しください。
 - ※ キャンセル・変更受付時間9:00～20:00
- 原則、予約時に申込みいただいた申請者が手続きにお越しください。

■ 変更受付期間・変更可能利用日

- 施設によって異なりますので、下記の表を確認してください。

	変更受付期間	変更可能利用日
大ホール・小ホール (全体利用)	当初利用予定日の14日前まで	手続きを行う日の14日先から 抽選予約前まで
大ホール・小ホール (舞台のみ利用)	当初利用予定日の7日前まで	手続きを行う日の7日先から 抽選予約前まで (利用の5か月前まで)
リハーサル室 練習室1・練習室2・練習室3 会議室1・会議室2・ 会議室3・会議室4・会議室5 クラフト ラボ、キッチンラボ クリエイティブラボ1 エイティブラボ2	当初利用予定日の前日まで	手続きを行う日の翌日から 抽選予約前まで
オープンスタジオ※ 市民ギャラリー	当初利用予定日の前日まで	手続きを行う日の翌日から 抽選予約前まで

- ※ 市民ギャラリー、オープンスタジオについては利用方法が多岐に渡るため、施設の変更ができない場合があります。変更をご希望の際は、総合案内までお問い合わせください。

その他、お守りいただくこと

■ 損害賠償

□施設及び附帯設備等の破損、紛失、または汚れなど特殊清掃が必要な事象が発生した場合は、必ずご報告ください。実費相当分について弁償していただきます。

■ 管理責任の範囲

□不測の事態により利用者、出演者、関係者および観客等に事故等が生じた場合は、当館ではその責任を負いかねますので、ご了承ください。

□天変地異等の不可抗力によって催事が実施できない場合の損害についても、当館ではその責任を負いかねますので、ご了承ください。

■ 荷物の管理

□館内での盗難については、当館では責任を負いかねます。また、貴重品を含む荷物のお預かりも行っておりませんので、各自で管理してください。

□館内にロッカーがありますのでご利用ください。ご利用は当日限りです。設置場所はお問い合わせください。

□配達でのお荷物集荷サービス、預かりサービスは行っておりません。必要な場合は利用者ご自身で出荷、利用当日受け取りをしていただき、管理をお願いします。

■ 撮影・取材について

□撮影・取材をご希望の方は1週間前までに手続きが必要です。ご希望の方は事前に総合案内までご連絡ください。

■ 館内サービスについて

ご来館のお客様に安心してご利用いただけるよう、以下のサービスをご利用いただけます。

(1) 備品の貸し出しについて

□台車の貸出し

- ・ 台車の貸出しを行っています。ご利用の方は総合案内にお申し出ください。
- ・ ホール、オープンスタジオ、市民ギャラリーは各施設にございます。

(2) アクセシビリティ ユニバーサルデザインサービスについて

□車椅子・お身体の不自由なお客様

- ・ 車椅子の貸出しを行なっています。利用をご希望の方は、総合案内にお申し出ください。
- ・ 大ホール・小ホールはそれぞれ、舞台面、客席、楽屋に移動できるエレベーターを設置しております。車椅子席への移動の場合はそのままご利用いただけます。
- ・ ホール利用で舞台面、楽屋への移動が必要な場合は、別途鍵が必要となりますので、舞台打ち合わせの際にお知らせください。

□目の不自由なお客様・耳の不自由なお客様

- ・ 老眼鏡や筆談ボードを総合案内にご用意しています。
- ・ タブレットに音声認識アプリを導入しておりますので、文字に変換してご案内します。

- ・ 赤外線補聴器システムを導入しております。ホームページアクセシビリティ対応 ユニバーサルデザイン情報をご参照ください。
<https://www.parthenon.or.jp/guide/barrier-free/>

■ 各種感染症の拡大防止のためのお願い

- ・ 社会情勢により対応が変わる場合がございます。最新の情報は総合案内までお問い合わせください。

【施設内での感染防止】

- ・ 発熱や咳など、体調に不安がある方は、施設の利用をご遠慮いただくようお願いいたします。
- ・ 手洗い、手指消毒などの感染予防をお願いします。
- ・ 利用後に机やイスの背もたれなど、手の触れた箇所の消毒にご協力ください。
- ・ 飲食可能な施設であっても、その時の感染状況や利用人数、内容により、お断りする場合がございます。あらかじめご了承ください。

【定期的な換気の徹底】

- ・ 館内は常時、自動換気システムが稼働しておりますが、ご利用の際は定期的な換気を行うようお願いいたします。

【利用者・利用団体へのお願い】

- ・ 複数人で利用される場合は、代表者が毎回、名簿などで参加者の把握をしていただくようお願いいたします。
- ・ 不特定多数が参加する発表会や催事等は、十分な感染拡大防止対策をお願いします。
- ・ 一緒に利用した方の中から体調不良や感染者が出た場合は、総合案内までご連絡をお願いします。
- ・ そのほか、施設からの要請・指導に基づいて利用させていただきますようお願いいたします。

■ 施設利用に際してのお願い

(1) 利用関係者および入場者の方へのご注意事項

- 利用承認を受けた施設以外への立ち入りを固く禁じます。
- 利用承認を受けた附帯設備以外は使用できません。
- 消防法上、また事故防止のため、定員数を必ず厳守してください。定員数以上の集客が予想される場合は、入場制限などの調整を行ってください。
- 政治、宗教、信条に関わる、あらゆる勧誘行為はお断りしております。
- 館内は全面禁煙です。
- 館内は火気厳禁です。
- 動物(盲導犬・介護犬を除く)を連れてのご入館はできません。
- 壁・窓・柱・扉等に許可なくポスター・チラシなどの掲示、配布および看板・立て札等の設置はしないでください。
- またテーブル類の使用および鉾・くぎ類の打ち込みをしないでください。
- 承認なく敷地内・館内を撮影することは、固くお断りします。
- 利用当日、催事や混雑が予想される場合は、必ず人員整理スタッフを配置してください。

- 施設内にて、承認なく物品の販売や、飲食物の提供・販売、契約行為等の営利活動は行なわないでください。
- 物品のお預かりはいたしません。また、利用承認した時間以外の物品の搬入・搬出はできません。
- 騒音や怒声を発したり、暴力をふるうなど、他人に迷惑を及ぼす行為、またはそのおそれのある行為をしないでください。
- 他人に迷惑・危害をかけるおそれのある危険物は持ち込まないでください。
- 他の施設で使用している機器への障害の原因となるため、施設内で許可していないワイヤレスマイクを持ち込みでの使用はお断りしています。
- 施設をご利用の際には必ず非常口の確認をしてください。
- 非常口、通路および消火設備等のまわりには物を置かないでください。
- その他、安心安全な施設運営、事業活動のため、当館スタッフが指示をする場合があります。従わない場合はご利用を中止していただく場合があります。
- 館内・館外でのチラシ配布はご遠慮ください。

(2) 災害緊急時の対応

- 地震・火災などの災害が発生した場合、自動で館内放送が流れます。館内スタッフの指示に従ってください。
- また、緊急時は施設職員が室内、トイレ内に立ち入ります。

(3) 利用の制限(利用承認の取消)

- 次の場合には、施設の利用承認をしません。

* 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認められるとき
* 施設又は附帯設備を棄損する恐れがあると認められるとき
* 施設の管理上支障があると認められるとき
* 施設が利用を不相当と認めたととき
* 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき

(4) 利用権の譲渡禁止

- 利用の権利を譲渡することはできません。

(5) 利用承認の取消

- 次の場合は、利用の承認を取り消し、または利用の制限、もしくは中止とします。

* 条例および規則に違反したとき
* 利用の目的に違反したとき
* 施設の指示に従わないとき
* 災害その他の事情により施設の利用ができなくなったとき
* 工事その他の都合により指定管理者が特に必要と認めたととき

交通機関のご案内

PARTHENON TAMA USER GUIDE

■ 電車をご利用の場合

□ 最寄り駅からパルテノン多摩まで

- ・ 京王相模原線「京王多摩センター駅」より徒歩5分
- ・ 小田急多摩線「小田急多摩センター駅」より徒歩5分
- ・ 多摩モノレール「多摩センター駅」より徒歩5分

□ 最寄り駅まで

【京王線をご利用の場合】

- ・ 「新宿駅」から『橋本方面』行き…約30分
- ・ 「橋本駅」から『新宿方面』行き…約10分
- ・ 「京王八王子駅」から『新宿方面』行き、「高幡不動駅」で「多摩モノレール」に乗換え、『多摩センター駅』行き…約35分

【小田急線をご利用の場合】

- ・ 「新宿駅」から『小田原方面』行き、「新百合ヶ丘駅」で乗換え、『唐木田駅』行き…約50分
- ・ 「町田駅」から『新宿方面』行き、「新百合ヶ丘駅」で乗換え、『唐木田駅』行き…約30分

【多摩モノレールをご利用の場合】

- ・ 「立川南駅」から『多摩センター駅』行き…約25分

【横浜線をご利用の場合】

- ・ 「新横浜駅」から『橋本方面』行き、「橋本駅」で「京王相模原線」に乗換え、『新宿方面』行き…約50分

■ バスをご利用の場合

□ 「聖蹟桜ヶ丘駅」から市役所経由「多摩センター駅」行き…約30分

■ 車をご利用の場合

□ ご利用の際は近隣有料駐車場をご利用ください。

駐車場のご案内

PARTHENON TAMA USER GUIDE

名称	パルテノン多摩 東・西駐車場
駐車場台数	東駐車場 84台 西駐車場 82台
利用時間	7:30～22:45(注:入庫は22:30までです。22:45には閉場します。)
駐車料金	300円/時間 以降、30分毎に 150円
割引券	パルテノン多摩館内ご利用2,000円以上で2時間分の割引。 対象:パルテノン多摩館内でのお支払い(施設利用当日・公演鑑賞当日・ミュージアム物品販売)のみ ※ 他店のレシート提示での割引はできません。
障がい者割引	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方が同乗する車。 4時間割引券をお渡しします(使用期限内のものに限る)。※パルテノン多摩休館日は発行できません。
入口車高	2.2m
営業日	1月1日および施設点検日を除く日(詳しくはお問い合わせください。)

【多摩センター地区共同利用駐車場のご案内】

記号	名称
A 1	パルテノン多摩東駐車場
A 2	パルテノン多摩西駐車場
B	多摩センター東第1駐車場
C	丘の上プラザ駐車場
D	多摩センター中央第3駐車場
E	多摩センター中央第1駐車場
F	丘の上パティオ駐車場



【お問い合わせ】

パルテノン多摩共同事業体

<https://www.parthenon.or.jp/>

〒206-0033 東京都多摩市落合2丁目35 TEL：042-375-1414

メールアドレス：service@parthenon.or.jp

令和3年4月発行
令和3年5月31日改定
令和4年3月1日改定
令和5年4月1日改定