

利用のご案内

渋谷区文化総合センター大和田 ＜練習室＞

【お問い合わせ】

渋谷区文化総合センター大和田 ホール事務室

Tel. 03-3464-3251 Fax. 03-3464-3289

【受付時間】 9:00～19:00

【休館日】 年末年始（12月29日～1月3日）

※メンテナンス等で臨時に利用できない日があります。

I 施設の概要

1. 利用目的

演劇、音楽、舞踊、体操の練習及び催し物に利用できます。

会議、勉強会、展示、物品販売、販売促進を目的とした利用はできません。

※壁・床が傷つきやすくなっているため、利用の際はご注意ください。

- ・バレエの場合、トゥシューズを履いて利用できますが、松やニを使用する場合は、必ずバレエシートを持込みの上ご利用ください。
- ・チェロ等のエンドピンはゴムを付けるなど、直接床につかないようにしてください。
- ・フラメンコ等のヒールを履くダンスの場合、必ず板等を持込みの上ご利用ください。

※部屋により、防音性能が異なります。内容によっては、利用いただけない場合がございます。

以下のようなご利用はご遠慮いただいておりますので、あらかじめご了承ください。

- ・和太鼓等、音の響く太鼓の演奏、その他大音量の出る行為

2. 施設概要

施設名	広さ	定員	室内備品（備え付け）	
			有料	無料
大練習室	約 95 ㎡（約 58 畳） 10.5m×9m	70 人	グランドピアノ 譜面台（20）	椅子（70）、長机（1）、大机（1）、 ホワイトボード、壁面鏡、バレエバー
練習室 1	約 16 ㎡（約 10 畳） 3.5m×4.6m	6 人	キーボード、電子ピアノ、 ドラムセット、PAセット、 ギターアンプ（2）、ベースアンプ 譜面台（6）	ドラム・電子ピアノ用椅子（各 1） 椅子（6）
練習室 2	約 16 ㎡（約 10 畳） 3.3m×4.9m	6 人	譜面台（6）	椅子（6）、長机（2）、 ホワイトボード
練習室 3	約 47 ㎡（約 28 畳） 7.9m×5.9m	30 人	グランドピアノ 譜面台（15）	椅子（30）、長机（2）、 ホワイトボード
練習室 4	約 27 ㎡（約 16 畳） 5.6m×4.8m	20 人	アップライトピアノ 譜面台（10）	椅子（20）、長机（2）、 ホワイトボード

※各部屋に備え付けの備品を他の部屋や廊下に移動することはできません。

※ピアノは、室内における場所の移動もできません。

※大練習室、練習室 3・4 の利用人数は、ピアノを設置したコーラスでの利用を想定しています。

※各部屋には定員がございます。定員数を超えた人数でのご利用はできません。

3. 貸出時間区分（利用時間は準備・片付けの時間を含みます。夜間は 22:00 完全退館）

午前	午後	夜間
9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00

※各区分間(12:00～13:00、17:00～18:00)に清掃・点検が入ります。（同室連続利用の場合は、区分間も利用可）

Ⅱ 施設利用料

練習室利用料金表（利用時間は、準備・片付けの時間を含みます）

区分	午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～22:00	全日 9:00～22:00
大練習室	3,500 円	4,600 円	4,600 円	12,700 円
練習室 1	500 円	700 円	700 円	1,900 円
練習室 2	600 円	800 円	800 円	2,200 円
練習室 3	1,400 円	1,900 円	1,900 円	5,200 円
練習室 4	900 円	1,200 円	1,200 円	3,300 円

※料金は全て税込表記。

※営利を目的とする物品の販売その他これに類する目的に使用する場合の使用料は、本表使用料の倍額とする。

付帯設備利用料（各区分ごとに徴収）

施設名	器具名	単位	利用料	詳 細
練習室 1	キーボード（76 鍵）	1 台	500 円	YAMAHA motif XF7 ペダル付
	電子ピアノ（88 鍵）	1 台	500 円	YAMAHA STAGE PIANO CP88 ペダル付
	ドラムセット	1 式	500 円	YAMAHA STAGE CUSTOM ALL Birch shell SCB-22ZA
				バスドラム・フロアタム・スネア・タムタム×2
				ライド 20 インチ 51cm
				クラッシュ 18 インチ 45cm
				ハイハット 14 インチ 36cm
	ギターアンプ	1 台	各 500 円	Roland Jazz CHORUS JC-120
				Marshall VintageModem 2466+425A
	ベースアンプ	1 台	500 円	Ampeg SVT-450+810E
	PA セット	1 式	1,500 円	レコーダー：TASCAM SS-CDR1
				パワードミキサー：YAMAHA EMX5014C（14ch）
				マイク：SHURE SM58×4
				マイクスタンド：ブームスタンド×4
				スピーカー：YAMAHA S115V×2
大練習室 練習室 1～4	譜面台	1 台	100 円	ウェンガー クラシック 50
	ラジカセ	1 台	300 円	Victor RC-Z30MD、 TOSHIBA TY-CDX92（Bluetooth 搭載）
大練習室 練習室 3	グランドピアノ	1 台	3,000 円	YAMAHA グランドピアノ C5 ※場所の移動は出来ません。
				YAMAHA グランドピアノ C3 ※場所の移動は出来ません。
練習室 4	アップライトピアノ	1 台	1,000 円	YAMAHA アップライトピアノ YU-33※場所の移動は出来ません。

※各部屋で防音性能が異なります。各器具は、備え付けの部屋のみでご利用ください。

※各アンプのシールドコードはお持込みください。

※ラジカセ在庫数は、学習室・多目的アリーナと共用です。

Ⅲ 利用の申込み

1. 利用者登録

練習室・学習室・展示ギャラリー・多目的アリーナをご利用になる場合は、事前に利用者登録が必要です。

登録は、以下の通りに分けられ、区分によって施設利用申込み開始時期が異なります。

※利用登録前でも、施設の空き状況はインターネットから確認できます。→

<https://www.yoyaku.city.shibuya.tokyo.jp/>



○登録受付期間

登録には、10 日程度の日数を要します。

登録完了後から施設の利用申込みができます。

※登録の内容に虚偽の記載があった場合、登録を取り消させていただく場合があります。

○利用者区分

利用者区分	登録要件（次の要件を満たすもの）	抽選上限	予約上限
区分 1	法人その他の団体で次の要件を満たすもの ・代表者が区内在住者であり、満 16 歳以上であること。 ・10 人以上で構成され、構成員全員が区内在住者であること。	申込 8 件/月 当選 3 件/月	8 件/月 (抽選＋予約)
区分 2	・代表者が区内在住者であり、満 16 歳以上であること。 ・5 人以上で構成され、構成員の 1/2 以上が区内在住者であること。		
区分 2-B	・区内に事務所を有する法人・協会・組合 ・満 16 歳以上であること。 ・文化総合センター大和田でのみ利用する団体であること。		
区分 3	・代表者が区内在住者、区内在勤者又は区内在学者であり、満 16 歳以上であること。 ・2 人以上で構成され、構成員の 1/2 以上の者が区内在住者、区内在勤者又は区内在学者であること		
その他団体等	・代表者が満 16 歳以上であること。 ・2 人以上で構成されていること。	抽選申込 不可	8 件/月
その他団体等	・区外に事務所を有する法人・協会・組合 ・満 16 歳以上であること。 ・文化総合センター大和田でのみ利用する団体であること。		
個人利用	次の要件を満たすもの ・代表者が満 16 歳以上であること。		

2. 登録方法

【1】窓口手続き

利用登録には以下の書類を文化総合センター大和田 3 階ホール事務室窓口へ提出して下さい。

サークル団体

※必ず代表者が手続きにお越しください。

- ①登録申請書 ②代表者の本人確認証明書（運転免許証、健康保険証など公的な証明書）
③構成員名簿（代表者とメンバー全員の「氏名、フリガナ、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス」）
※区分 1～3 として登録：構成員が区内在住・在勤・在学であることが確認できる書類（コピー可）

※④在住・在勤・在学であることが確認できる書類について

- （1）区内在住者：運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、住民票などのコピー
（2）区内在勤者：社員証のコピー（名刺不可）、在勤証明書、区内の事務所に勤務していることが分かる書類
（3）区内在学者：学生証のコピー、在学証明書、区内の学校等に在学していることが分かる書類
（区内在住・在勤・在学者分をご用意ください。上記書類を確認していない方は、全て区外扱いとなります。）

【サークル等の団体での登録及び利用について】

※活動内容が同じ複数の団体の構成員になることはできません。

※申込や利用の際の各種手続きは、原則として代表者の方に行っていただきます。

また、その際には本人確認のための証明書の提示を求める場合があります。

※チラシ、広報宣伝等で公表する団体の連絡先は、代表者の方の連絡先に限ります。

法人又は協会、組合などの団体

- ①登録申請書
②・代表者が手続きする場合：本人確認ができる証明書（運転免許証、健康保険証など公的な証明書）
・代表者以外の方（担当者）が手続きする場合：委任状、委任を受けた方の本人確認ができる証明書
③「事務所の所在地」「代表者名」「事業内容」を表す以下のもののいずれか 1 部（コピー可）
法人登記簿謄本、規約、寄付行為、会社案内、ホームページを印刷したものなど

※登録区分は、申請書及び事実確認のための書類をもとに判断しますので、不備がないようにしてください。

※登録申請書は事務室窓口の他、以下の HP でダウンロードが可能です。

リンク：渋谷区文化総合センター大和田 HP (<http://www.shibu-cul.jp/index.php>)

※個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、施設利用に関する目的以外には一切使用しません。

【2】オンライン手続き

渋谷区施設予約システムにて、団体代表者が利用者登録を行い、その後画面の指示に従って団体情報や構成員情報の入力をして団体の申請を行ってください。

※法人又は協会・組合などの団体がオンラインでお手続きする場合は、上記「法人又は協会・組合などの団体」必要書類③の資料を代表者の本人認証情報入力画面「5.その他」を選んで添付してください。

ロワンスオンリー制度導入に伴い、主に利用する施設で団体登録を行うと、他の施設も利用出来るようになります。詳しくは以下ページをご覧ください。

https://www.city.shibuya.tokyo.jp/shisetsu/shisetsu-yoyaku/yoyaku-system/yoyaku_system2.html

3. 申込みの流れ

利用日の3ヶ月前の月から、区分ごとに以下の日程で行われます。

日にち	区分 1	区分 2 区分 2-B	区分 3	その他団体等 個人
1	【第 1 回】 抽選申込	申込不可	申込不可	申込不可
2				
3				
4	抽選日・確定日			
5	確定日			
6				
7 (※)				
8	【第 2 回】 抽選申込	申込不可	申込不可	
9				
10				
11	抽選日・確定日			
12	確定日			
13				
14 (※)				
15	【第 3 回】 抽選申込	申込不可	申込不可	
16				
17				
18	抽選日・確定日			
19	確定日			
20				
21 (※)				
22～	随時予約			

抽選申込（区分 1～3）

（1）抽選申込

各期間内に予約システムから抽選申込みを行ってください。

申込みは、利用したい日付・時間区分を指定して 8 件まで 入力することができます。

※申込件数は第 1～3 回抽選合計で 8 件 です。

※当選することができるのは、第 1～3 回抽選合計で 最大 3 件まで です。

（2）抽選結果確認（確定日）

各期間内に予約システムにて当落を確認し、当選分を利用する場合は、この期間に確定処理を行ってください。確定処理を行わないと当選がキャンセルとなります。

※各回抽選の当選確定最終日は、23 時で締め切られます。

(3) 支払い手続き

当選確定処理～利用日当日 利用開始時間までに、利用申請と利用料の支払い手続きを行ってください。
手続き完了後、施設使用承認書をお渡しします。

(施設使用承認書は入館手続きに必要な書類です。利用日当日に3階ホール事務室にてご提示ください。)

【インターネットができない環境の場合】

窓口スタッフが、抽選申込みと抽選当選分の確定処理を代行します。

抽選申込み期間内に代表者が身分証をご持参の上、3階ホール事務室にてお申込みください。

抽選結果は、抽選期間内に代表者が来館または電話でご確認ください。

※抽選申込み・抽選当選分の確定処理は、電話ではできません。

必ず抽選確認期間内に、3階ホール事務室へお越しください。

※抽選前に区の主催事業やメンテナンス等で、すでに利用できない日があります。

随時予約

【申込み可能日数】

抽選終了後の空き施設の受付は先着順です。全区分3ヵ月前の22日から受け付けます。

抽選予約分と合わせて、原則月8日までです。(連続利用は3日までです)

(既に月8日申請されている場合でも、利用当日の空き施設については、制限とは別にご利用頂けます。)

(1) 仮予約の支払い手続など

仮予約方法	予約可能時間	支払い期限	注意事項
電話	窓口営業時間 9:00～19:00	1週間以内	1週間以内にお支払いがない場合、 仮予約は 無効になります。
窓口	窓口営業時間 9:00～19:00	利用日当日 開始時間前まで	承認書をお持ちの方から優先的に鍵を お渡しします。
オンライン	24時間	利用日当日 開始時間前まで	窓口混雑時は、時間を要する場合もございます。 事前のご精算をお勧めいたします。

【申請及び支払場所】3階ホール事務室

【営業時間・支払方法】9:00～19:00(当日精算も19:00まで)

現金、Paypay、ハチペイのいずれか

【申請手続き、お支払い、鍵の貸出が可能な方】

団体	手続き可能な方	注意事項
サークル	代表者もしくは構成員	構成員の方は身分証を確認
法人	代表者もしくは法人職員	職員の方は口頭にて確認

4. 取消・変更

(1) 仮予約（支払前）の場合

ご利用 1 週間以内の仮予約（支払前）の取消は、ペナルティの対象となります。

- ・事前キャンセル：施設利用日 7 日前～当日 利用開始時刻までに、自ら仮予約をキャンセルした場合（施設予約システム・電話・窓口 いかなる方法であっても）
→施設利用日翌日から 30 日間 施設の抽選申込・仮予約不可
- ・無断キャンセル：施設利用当日 利用開始時刻を過ぎてから、自ら仮予約をキャンセルした場合または、施設利用当日 利用開始時刻まで 仮予約のまま、連絡もなく施設を利用しなかった場合→施設利用日翌日から 90 日間 施設の抽選申込・仮予約不可

(2) 本予約（支払後）の場合

本予約（支払後）の変更・取消は、窓口にて手続きを行ってください。

- ・変更：利用日の 2 週間前まで 1 回限り可能です。
- ・キャンセル：利用日の 4 週間前までの手続き・・・施設利用料 100% 還付
利用日の 2 週間前までの手続き・・・施設利用料 50% 還付
※付帯設備の利用料は、当日のキャンセルでも全額還付致します。

5. 利用承認の取消等

ご利用内容、目的等が申請と異なる場合や虚偽の記載があった場合、その他、施設の運営上支障があると認められる場合、利用承認の取消、もしくは利用の中止を命じる場合があります。

その結果、何らかの損害が生じる場合があっても当施設ではその責任を負いません。

利用承認を受けた権利を他人に譲渡、転貸することはできません。

Ⅳ 平面図

渋谷区文化総合センター大和田 4階



V 催し物利用の方へのご案内

催し物で練習室を利用する方は、申込み方法が以下の流れになります。

(1) 催し物利用申込み

抽選申込みまたは先着受付にて、施設の仮予約を行ってください。各予約方法の予約期限内に、3階ホール事務室窓口にて、催し物利用であることをお伝え頂き、正式な利用申請をしてください。
(期間内に利用申請がない場合は、予約が無効となります。)

(2) 施設利用の決定

利用申込み後、利用申請書の内容に基づき、施設利用の可否を判定します。
利用が可となった場合、施設使用承認書をお渡しします。

(3) 施設利用料の納入

施設使用承認書に記載された期日までに、指定口座へのお振込み、または3階ホール事務室窓口（現金精算のみ）にてお支払いください。
(期限内に利用料のお支払いがない場合は、予約が無効となります。)

(4) 打ち合わせ

利用1ヶ月前

利用日のおよそ1ヶ月をめぐりに利用打ち合わせを行います。
事前に電話予約をお願いします。(Tel: 03-3464-3251)

(5) 利用当日

施設使用承認書を持参し、3階ホール事務室へお越しください。
付帯設備利用料は、利用当日に現金でお支払いいただきます。

【催し物利用の場合の利用料】（利用時間は、準備・片付けの時間を含みます）※全て税込表記

区分		午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	全日 9:00~22:00
入場料が 無料~ 4,999円	大練習室	3,500円	4,600円	4,600円	12,700円
	練習室1	500円	700円	700円	1,900円
	練習室2	600円	800円	800円	2,200円
	練習室3	1,400円	1,900円	1,900円	5,200円
	練習室4	900円	1,200円	1,200円	3,300円
入場料が 5,000円 以上	大練習室	5,250円	6,900円	6,900円	19,050円
	練習室1	750円	1,050円	1,050円	2,850円
	練習室2	900円	1,200円	1,200円	3,300円
	練習室3	2,100円	2,850円	2,850円	7,800円
	練習室4	1,350円	1,800円	1,800円	4,950円

「入場料」とは、入場料その他これに類するものとします。複数の入場料がある場合は、その最高額とします。

(練習室をさくらホール、伝承ホールの控室として利用する場合、ホールの催し物の入場料の額が適用されます。)

※営利を目的とする物品の販売その他これに類する目的に使用する場合の使用料は、本表使用料の倍額とする。

VI 施設利用当日のご案内・注意事項

□鍵の貸出し

代表者が施設使用承認書をお持ちの上、窓口にてご提示ください。

利用する施設の鍵をお渡しします。

利用終了後は施錠の上、3階ホール事務室へ鍵をご返却ください。

鍵の管理、施設内の盗難・事故防止については、利用者が責任をもって行ってください。

□利用時間厳守

利用時間は、準備・片付けの時間を含みます。時間前の物品運び込み・事前準備は行えません。

ホール事務室での物品のお預かりはしておりません。余裕を持った時間配分でお申し込みください。

ご利用時間までに鍵のご返却が確認出来ないと、他の利用者様のご迷惑となる場合がございます。

また夜間は21:50に各部屋に閉館アナウンスが流れます。22:00完全退館にご協力ください。

□定員について

各部屋には定員がございます。定員を超えた人数でのご利用はできません。

また、他の部屋から椅子、机等を持ち込むことはできません。

□利用承認を受けた場所以外のスペース（廊下等）を利用することはできません。

廊下に受付用の机を設置することはできません。すべて室内で行ってください。

なお、室内備品の廊下及び他の部屋への移動はお断りします。

□他施設への音の影響や危険防止の為、ドアは閉じた状態でご利用ください。

扉を長時間開放した状態は、ドアクローザーの負担となり故障の原因となります。

必要以上の開放は避けてください。

□ピアノの調律について

ピアノの調律は、利用者の負担で、利用時間内に行ってください。

（ピッチをa=440～442Hz以外にした場合は、利用者の負担で利用後に戻し調律を行って下さい。）

□搬入車両について

車両の留め置きはできません。物品の運搬のため車でいらっしゃる際は、必ずホール事務室までご相談ください。事前連絡のない車両は施設内に入れません。

□施設内の壁・扉・ガラス等には、テープや画鋲等で貼り紙はできません。

施設内の壁・扉・窓には、テープ、画鋲等での貼り紙はできません。各部屋のルームプレートに紙が挟み込めます。

□施設内及び敷地内における飲酒、喫煙は厳禁です。

□室内における水分補給以外の飲食は厳禁です。

□原状復帰

利用終了後は、椅子・机・その他備品を元の状態に戻してください。

壁が柔らかい材質となっているため、備品を移動する際は壁に当たらないようにご注意ください。

□ゴミの処理

利用中に出たゴミはすべてお持ち帰りください。

□災害・事故発生への対応

災害や緊急事態発生などの場合に備え、避難経路など確認しておいてください。

また、そのような事態が発生した場合、速やかに 3 階ホール事務室までご連絡ください。

災害など不可抗力で催しもの等が延期、中止になった場合でも、講師、参加者等に生じた事故、損失などの責任は施設では負いかねますので、予めご了承ください。

□損害の賠償

施設、備品等を損傷、紛失した場合には弁償していただきます。

□貸出の中止

悪天候など、貸出・利用が難しいと判断された場合、急慮ご利用をお断りする場合もございます。あらかじめご了承ください。

※以上の注意事項がお守り頂けない場合は、施設の予約・貸出をお断りする場合もございます。

