



八王子市 学園都市センター 利用のご案内

八王子市学園都市センター概要	1
はじめて利用される方へ	2
利用のお申込み	2
承認後（利用確定日後）の利用変更	5
催物案内への掲載、ポスター・チラシなどの作成時の注意	6
ご利用当日の手順	7
ご利用後のお願い	8
（施設の概要） イベントホール	9
ギャラリーホール（展示用）	10
ギャラリーホール（多目的利用）	11
セミナー室（第1～5）	12
サウンドルーム / 和室	13
大学等情報コーナー / 国際交流コーナー	13
交流サロン / 学生交流サロン	13
施設の一覧・基本料金	14
器具料金	15

八王子市学園都市センター概要

開設日
平成9年4月12日

所在地
東京都八王子市旭町9番1号
八王子スクエアビル
11階・12階及び13階の一部

構造
鉄骨造

床面積
3,173.22m²(11~13階部分)

施設概要
有料施設
イベントホール / ギャラリーホール
セミナー室 / サウンドルーム / 和室
無料施設
大学等情報コーナー / 国際交流コーナー
交流サロン / 学生交流サロン

開館時間

9:00 ~ 22:00

地下市営駐車場(有料)は7:00~24:00まで

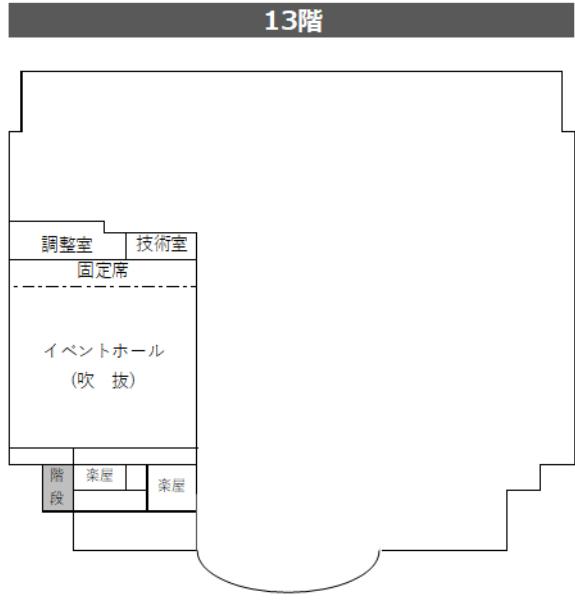
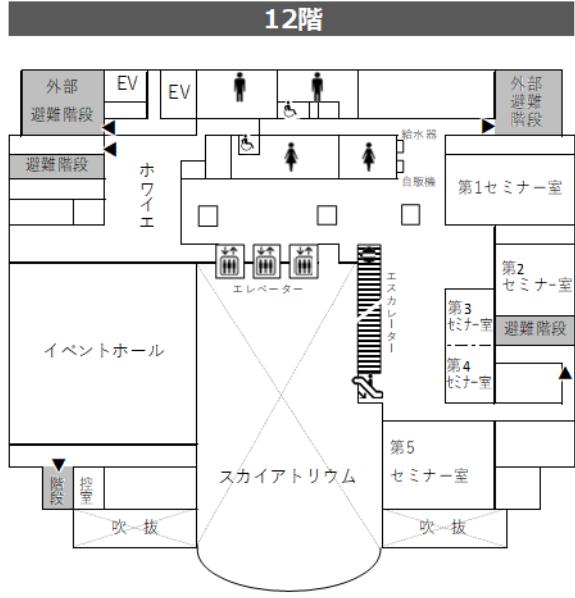
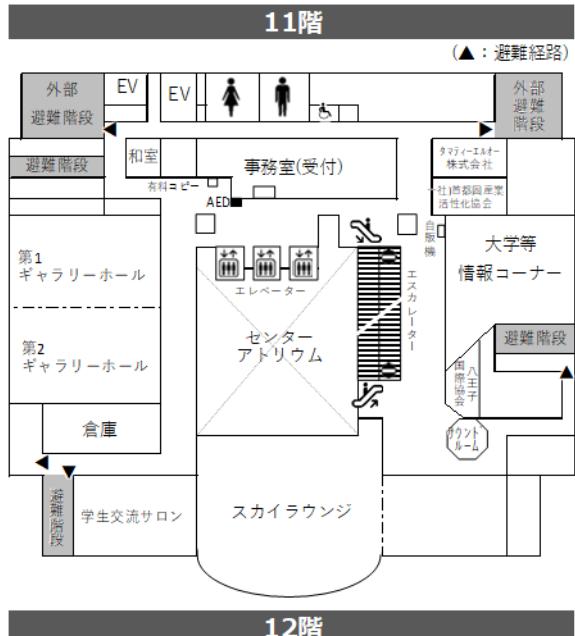
受付時間
9:00 ~ 19:00

休館日
12月29日~1月3日
(その他年間数日の休館日あり)

八王子スクエアビル (参考)

敷地面積	4,296.96m ²
建築面積	3,003.44m ²
延床面積	41,987.85m ² (駐車場部分 5,463.82m ²)
軒高	6.5.00m(最高高さ7.8.50m)
階高	地下3階・地上14階・塔屋1階
建物用途	店舗・銀行・郵便局・事務所 公共施設・駐車場
竣工	平成9年2月23日

フロア案内図



はじめて利用される方へ

はじめに、利用者登録を行います。（既にいちょうホール、南大沢文化会館で登録されている方はお知らせください）

登録用紙に団体名・代表者・担当者等必要事項をご記入のうえ、代表者または担当者の身分証明書をご提示ください。

登録手続きは F A X (042-646-2663) 、メール (center22@gakuen-hachioji.jp) または、学園都市センターHP (<https://www.hachiojibunka.or.jp/gakuen/>) の「各種申請フォーム」でもお受けします。

初回ご来館時に代表者または担当者の身分証明書を拝見させていただきます。

登録された団体（個人）に利用者番号を発行します。ご予約の際は、発行された利用者番号をお知らせください。

また、施設の見学を希望される場合は、事前にお電話で日程をご相談ください。（ギャラリーホール・諸室 15分以上、イベントホール30分以上の見学は施設利用料が発生します。）

利用のお申込み

大学等・学生の利用について、一般利用に先行して予約できる制度があります。

- ・ 大学・短期大学・高等専門学校・専修学校・高等学校の行う事業
- ・ 上記学校の在学生の団体が行う事業
- ・ 上記学校の教職員が含まれる学会等の行う学術的な事業

空き状況をご確認の上、希望日の一般抽選が行われる前の月の25日までに先行予約申込書をご提出ください。

選考の結果ご希望に添えないことがあります。

※ 先行予約申込については、学園都市センターHP「各種資料ダウンロード」-「6.その他特例など」をご参照ください。

一般利用は6ヶ月前または3ヶ月前の1日（抽選会）から受付開始

- ・ 毎月1日(1月のみ4日)の午前10時より、イベントホール・ギャラリーホールは6ヶ月先、各セミナー室・サウンドルーム・和室・多目的利用のギャラリーホールは3ヶ月先の利用抽選会を行います。
 - ・ 抽選会の参加資格があるのは、八王子市内在住、在学、在勤の個人または団体の所在地を八王子市内で利用者登録を行っていただいている方です。
- 当日午前9～10時（厳守）に11階または12階の抽選会場で受付をされた方で抽選を行います。
- ・ 抽選に参加できるのは、1団体1名のみです。同一の催物を、登録者、申込者や催物名を変えて申し込むことはできません。
 - ・ 抽選対象月の窓口及び電話受付は、抽選日の午後1時から（市内の方のみ）とさせていただきます。市外の方の窓口受付は翌日午前9時から、電話受付は午前9時5分から（先着順）となります。

※ 抽選会でのご予約については変更・取消はご遠慮ください ※

＜受付開始日＞

	市内在住者、在学、在勤または市内登録団体の方	左欄以外の方
イベントホール ギャラリーホール（作品展示）	利用日の6ヶ月前の初日から	左記の日の翌日から
セミナー室・サウンドルーム・和室 ギャラリーホール (作品展示以外の多目的利用)	利用日の3ヶ月前の初日から ホールに付随して利用する場合は、ホールの受付期間とする	左記の日の翌日から

【1】ご予約と施設利用料のお支払い

■ご予約

窓口・電話・インターネットにて承ります。インターネットでの予約を希望される方は、事前に暗証番号をご登録ください。

インターネット予約受付期間：イベントホールは、ご利用日の6ヶ月前の月の7日から利用日の2ヶ月前まで、ギャラリーホール（作品展示以外の多目的利用である場合）、各セミナー室・サウンドルーム・和室は、利用日の3ヶ月前の月の7日から利用日の2週間前までです。※ギャラリーホールでの「商品展示」「商品の相談会・説明会」は多目的利用となります。

インターネットでのご予約は、ご予約日を1日目と起算し、7日の間を仮押さえ期間とします。この期間内に施設利用取消届が提出され、受信もしくは受領された取消についてはキャンセル料金が発生いたしません。取消のお手続きがされない場合、7日後をもって予約確定といたします。※これ以降の取消・変更はキャンセル料がかかることがあります。

■施設利用料のお支払い

施設利用料は下表の支払期限までにお支払いください。利用確定日（キャンセル料発生日）以後の利用取消はキャンセル料として利用料金相当額をご負担いただきます。なお、イベントホールの舞台面利用・半区分利用（P.4）についてはお申込みと同時に窓口にて利用料金をお支払いください。ご予約いただいた団体名・代表者名での領収書を発行いたします。

■利用確定日及び支払期限

＜ホール及びホールと同時に利用するその他の施設＞

号	利用予約申込日	利用確定日	支払期限	
1	利用日の4月以上前	利用日4月前の応当日	利用確定日から1月後の応当日	① 第1号において、申込日から利用確定日までの経過期間が2週に満たないときの利用確定日は、左表にかかわらず申込日の2週間後とする。 ② 第2号において、利用確定日が利用日2月前の応当日後となるときの利用確定日は、左表にかかわらず利用日2月前の応当日とする。 ③ 第3号において、支払期限が利用日後となるときの支払期限は、左表にかかわらず利用日とする。 ④ 舞台面のみ又は舞台面利用のときの利用確定日及び支払期限は、左表にかかわらず申込日と同日とする。
2	利用日までの期間が2月以上4月末満	利用予約申込日から2週間後の応当日	利用確定日から1月後の応当日	
3	利用日までの期間が2月末満	原則として利用予約申込日	利用確定日から2週間後の応当日	

＜セミナー室・サウンドルーム・和室＞

号	利用予約申込日	利用確定日	支払期限	
1	利用日の2月以上前	利用日2月前の応当日	利用確定日から1月後の応当日	第2号に該当する場合において、支払期限が利用日後となるときの支払期限は、左表にかかわらず利用日とする。
2	利用日までの期間が2月末満	原則として利用予約申込日	利用確定日から2週間後の応当日	

【2】関係官公署への届出など

■関係官公署への届出や協力が必要な場合には、利用者が手続きを行ってください。

裸火などの危険物の持ち込みを行う場合には、前もって事務室にご相談の上、所定の手続きをお願いします。

八王子消防署 ☎ 042-625-0119

音楽著作権に関する場合 (一社)日本音楽著作権協会 ☎ 03-5157-1162 (JASRAC 東京イベントコンサート支部)

その他必要に応じて保健所、税務署などへの手続きを行ってください。

【3】利用を承認できない場合

■物品の販売その他これに類する行為を目的とする場合

商品展示会などを行う場合、価格を表示することはできません。また、物品の販売、その他、これに類する契約行為、申込み行為、予約行為などの他、営利を目的とした教室事業などのご利用はお断りします。

ただし、趣味のサークルの展示作品などは販売することができます。※

①文化芸術活動を行う市民、学生サークル団体の展示作品など（材料費相当など安価な設定で）
 ②産業の育成振興を推進する公益的な団体（商工会議所・織物組合等）の展示物など
 また、その他催事に関連する次のものについては販売することができます。※

③入場券など…講演者・演奏者の著作物、来場者に対する利便として催し物関連物品など
 ④催事に関連する案内及び解説等のための印刷物、その他これに類するもの
 ※販売を希望する場合は、「物品販売申込書」をご利用 1 週間前までにご提出ください。
 承認された場合販売することができます。

■秩序を乱すおそれがある場合

施設内で酒気を帯びて他の利用者の迷惑となる行為、騒音、異臭等、他の施設利用者の迷惑を伴う利用や、施設の設置目的にそぐわない利用については、ご利用をお断りいたします。

■管理上支障がある場合

各施設の定員を超える利用、貸出し対象施設外の利用、施設の損傷を招くおそれのある場合など。

■その他、八王子市及び管理者が利用を不適当と認めた場合

【4】利用区分と料金

■利用区分

午前	9時～12時	3時間	*利用区分には「準備」から「後片付け」に要する時間が含まれています。 全てが時間内に完了するように計画的なご利用をお願いします。 なお、連続した複数の区分を利用される場合は各区分の間の時間もご利用いただけます。
午後	13時～17時	4時間	
夜間	18時～22時	4時間	
全日	9時～22時	13時間	

■基本料金 各施設の基本料金は「施設基本料金 (P.14)」をご覧ください。

■超過利用料金【利用区分を延長する場合】

入れ替え時間のうち、清掃等管理の時間及び前後の利用区分に支障のない範囲で、繰上げ又は延長（※1）することができます。超過料金は利用区分の基本料金の15%です。

ただし、夜間区分の延長利用、午前区分の繰上げ利用は原則できません。

※1 繰上げ利用は、前の区分の利用者に延長利用がない場合に限りますので、事前のお約束はできません。

延長利用は次の区分に繰り上げ利用がある場合はお受けできませんので、お問い合わせいただか当日ご確認ください。

■イベントホールの半区分利用【利用区分の前後区分を半区分のみ使いたい場合】

既にご予約済みの区分の前もしくは後の区分の半分の時間（半区分）を、基本料金の半額で利用することができます。ただし、半区分利用のご予約は、利用日の含まれる月の前月1日（1月のみ4日）以降となります。また、その区分に他のご予約が入っていない場合に限られます。

午前 … 10時30分～12時 午後 … 13時～15時／15時～17時 夜間 … 18時～20時

■イベントホールの舞台面利用【舞台エリアのみを安く使えます】

練習などのために利用する際に下記条件を満たした場合、舞台面のみを基本料金の半額で利用することができます。ただし、舞台面利用のご予約は、利用日の含まれる月の前月1日（1月のみ4日）以降窓口でのみ承ります。お申込みと同時に「舞台面利用申込チェック表」の記入とご利用料金をお支払いください。

- ①練習のみの利用である
- ④音響・照明設備の利用はしない
- ②メディア制作に関わる録音・撮影などを行わない
- ⑤観客は入場しない
- ③翌日本番のための準備ではない
- ⑥客席内への立ち入りはしない
- （全面利用日との連続利用は不可）

■ 加算料金【入場料等を徴収する場合】

利用者が1,001円以上の入場料等を徴収する場合には、催し物の利用区分の基本料金に次の加算率を乗じた額が加算されます。

一人当たりの入場料最高額	加算率	
1,001円以上 2,000円以下	50%	* 施設基本料金のお支払い時、 または利用当日にお支払い願います。
2,001円以上 3,000円以下	70%	
3,001円以上	100%	

■撮影事務手数料

撮影を目的に施設を利用する場合は撮影事務手数料を徴収します。(詳しくはお問い合わせください)

■器具料金 ※一覧表(P.15) 参照

有料器具をご利用の場合は、別途料金をいただきます。利用当日にお支払いください。

数に限りがありますので、事前にご予約いただくようお願いいたします。

※ご予約の器具をキャンセルする場合、利用日の前日までにお申し出ください。

お申し出が利用当日となった場合には、キャンセル料として器具利用料金相当額をご負担いただきます。

【5】大学・学生利用の利用料の減額

学生、大学等の利用促進のため、文化・学習活動で利用する次の団体について料金を減額いたします。

① 八王子市内または大学コンソーシアム八王子加盟の大学・短期大学・高等専門学校・高等学校に在学する者で構成する学生団体	料金の50%を減額
※①の団体がイベントホール、ギャラリーホールを利用する場合に限り	料金の75%を減額
② ①を除く、八王子市外の大学・短期大学・高等専門学校・高等学校に在学する者で構成し、かつ市内居住者が含まれている団体	料金の50%を減額
③ 八王子市内に所在するまたは大学コンソーシアム八王子加盟の大学、短期大学、高等専門学校	料金の40%を減額

【6】障害者団体の施設料金の減額

障害者5名以上を含む10名以上で構成される市内登録団体、市が補助する障害者団体が利用する場合、施設料金(器具料金を除く)の50%が減額になります。但し入場料を徴収する場合は減額になりません。

承認後(入金済・利用確定後)の利用変更・取消

【1】施設利用変更

利用確定日以後、以下の条件で、期間内であれば1回に限り変更することができます。変更手続きには、「施設利用変更届」をFAX(042-646-2663)かメール(center22@gakuen-hachioji.jp)にてご提出ください。

①同じ目的で利用されること

②日付の変更の場合、当初の申込みの受付日時点での予約可能期間内の日付への変更であること。

(この場合、利用確定日は当初の利用確定日のままとなります。)

＜変更可能期間 ※変更届提出の期限＞

イベントホール・ギャラリーホール (ホールと同時に利用する施設を含む)	利用日の 2月 前の応当日まで (例) 利用日4月1日分の予約変更 → 2月1日まで
セミナー室・サウンドルーム・和室	利用日の 1月 前の応当日まで (例) 利用日4月1日分の予約変更 → 3月1日まで

※変更に伴い、既納の利用料金に過不足が生じる時は、追加支払・還付の手続きが必要です。

なお、還付はイベントホール、その他の諸室ともに、利用日の2月前の応当日までに利用の変更が承認された場合に限りります。但し、利用区分の追加の結果、全日利用となる変更申請は利用当日まで行うことができます。

【2】施設利用取消

申込みの取消を希望される場合、書面もしくは、申請フォームから施設利用取消届のお手続きが必要になります。窓口にお越しの場合はその場で「施設利用取消届（※1）」に記入していただきます。来館以外の場合は、郵送、FAX（042-646-2663）またはメール（center22@gakuen-hachioji.jp）のいずれかの方法で「施設利用取消届」をお送りください。申請フォームからのお手続きをご希望の場合には、学園都市センターHPの「各種申請フォーム」からお手続きをお願いします。尚、お支払い済みの料金は、利用確定日を過ぎて取消された場合（管理者都合・天災等の場合を除き）にはお返しできません。

※1 「施設利用取消届」は窓口へお問合せいただくか、学園都市センターHPより印刷が可能です。

ただし、届出書の受領をもって正式に変更、または取消となりますので、ご注意ください。

※2 抽選会でのご予約については変更・取消はご遠慮ください。

【3】目的外利用及び利用する権利の譲渡、転貸の禁止

承認を受けた人（団体）以外の人（団体）が利用すること（利用権の譲渡や転貸など）はできません。

周知のための掲示物や配布物なども、予約時と同じ利用者名・利用目的を記載してご利用ください。

なお、承認を受けた後に、利用者名・利用目的を変更することはできません。

【4】管理者による承認取消など

次のような場合には、利用を取消または制限、停止することがあります。（②③の理由を除き、利用確定日以降の承認取消については原則キャンセル料として利用料金相当額をお支払いいただきます。）

- ① 八王子市学園都市センター条例または、同施行規則に違反したとき
- ② 災害、その他の事故により、施設の利用ができなくなったとき
- ③ 工事その他八王子市及び当センターの都合により施設等の利用ができなくなったとき
- ④ 他の利用者もしくは入場者に迷惑をかけた、またはかけるおそれのあるとき
- ⑤ 利用条件（定員・利用時間など）に違反したとき
- ⑥ 施設等をき損した、またはき損するおそれがあるとき
- ⑦ 目的外利用及び利用の権利を譲渡、転貸したとき
- ⑧ あきらかに営利目的と認められるとき
- ⑨ ここに掲げるもののほか当センター係員の指示に従わないなど管理上支障があるとき
- ⑩ その他市長が不適当と認めたとき

催物案内への掲載、ポスター・チラシなどの作成時の注意

■当センターでは、イベントホールとギャラリーホールの催しをご案内する「催物案内」を、月一回発行しています。掲載を希望される方は、利用日が含まれる月の前月の1日までに「催物詳細記入表」に必要事項を記入の上、窓口、FAX（042-646-2663）またはメール（center22@gakuen-hachioji.jp）にて提出してください。

■催物のポスター、チラシ、入場券を作成する場合は、下記の3点を必ず記載してください。

① 開催場所・日時

例：八王子市学園都市センター 1・2階※ イベントホール（階数・ご利用の施設名称をセットで記載）
※特にイベントホール・セミナー室をご利用の方は、必ず 1・2階 と記載願います。

② 「主催者の名称」及び「電話番号」

③ 駐車場の説明

例：「八王子市学園都市センターはJR八王子駅北口前にあります。来館の際は有料駐車場をご利用いただくか、公共交通機関をご利用ください。」

ご利用当日の手順

【1】利用承認の確認

利用当日、当センター発行の承認書（コピー可）をお持ちください。入室時に確認させていただき、鍵と備品の貸出しを行ないます。

【2】利用時間について

利用時間には、「準備」から「後片付け」までの全てが含まれますので、利用時間内に全てが終了するようお願いいたします。

【3】守っていただくこと

- ① 万が一の避難体制を確保してください。
- ② 施設内はすべて禁煙です。
- ③ 宴会などのご利用はお断りいたします。ただし、軽食はお摂りいただけます。
- ④ 机、椅子等はご利用後に元の位置にお戻しください。
- ⑤ 壁等に粘着テープや画鋲等で掲示をしないでください。ギャラリーホールの利用方法については、10 ページ及び別紙の注意事項をご覧ください。
- ⑥ サインスタンド・備品の貸出しを希望される場合は、事前に事務室へご相談ください。
- ⑦ 広告類の掲示配布、物品販売を希望される場合は、ご利用の1週間前までに事務室へご相談ください。
- ⑧ 盲導犬・介助犬・聴導犬を除く動物を同伴しての来館はご遠慮ください。
- ⑨ 体操等の催し物で素足になる場合は、念のため、床面等に危険物がないかを確認した上で利用してください。
- ⑩ 施設・備品等をき損または滅失した場合は損害額を賠償いただきます。
- ⑪ その他、ご不明な点につきましては事務室までお問い合わせください。

【4】茶器などの貸し出し ※感染拡大防止対策のため休止しております。

湯のみ・急須・ポット・ワゴン・サインスタンドなどは、無料で貸出いたしますので事前にお問い合わせください。お湯は各階の給湯室をご利用ください。茶葉は各自ご用意いただき、お茶がらはお持ち帰りください。

【5】駐車場について

当センターには専用の駐車場がございません。車で来館される場合は、地下市営有料駐車場（15分100円）、または周辺の民間有料駐車場をご利用ください。なお、当センター利用者への駐車料金割引サービスは行っておりません。

また、障害者の方が地下市営有料駐車場を利用する場合は減免の対象となりますので、事務室にご相談ください。

【6】作品・器材の搬入出作業

車両による展示作品や器材等の搬入出作業は、地上1階の搬入口または地下2階の荷さばき場からとなります。利用される場合は、「外来作業届」をご利用の3日前までにご提出ください。また、荷さばき場は、車高2.7mまでの車両が進入可能です。（車高2.7mを超える車両は、地上1階の搬入口での搬入出となります）

八王子スクエアビル全体の共用スペースですので、搬入車両や人員は最小限でご利用ください。

運搬車両の荷さばき場の利用は30分までです。速やかに作業を行い、車を場外に移動してください。

（荷捌き場の利用時間は、20時までとなります。車両が残っていても荷捌き場は閉鎖されますのでご注意ください。）

20時以降の搬入搬出は、すべて、1階の北側搬入口から行っていただきます。

当ビル中央にある3台のエレベーターは搬入出作業には利用できません。バックヤードにある搬入出用のエレベーターをご利用ください。

＜搬入出作業手順＞

- ① 建物北側駐車場入口より進入し、地下2階の荷さばき場まで進んでください。
- ② 各施設は利用開始10分前より入室可能となりますので、搬入作業は利用時間の直前に行うようにしてください。
(地上1階の搬入口をご利用の場合は、地下1階防災センターで入退館の受付をしてください。)
- ③ 台車が必要な場合は、お手数ですが11階にある学園都市センター専用の台車をご利用ください。荷さばき場にある台車は他のテナントのものですので利用できません。※ご利用後の台車は学園都市センターに返却願います。

【7】貴重品などについて

貴重品などは、利用者が責任をもって管理してください。なお、イベントホール・ギャラリー・ホールには無料コインロッカーがありますのでご利用ください。（100円硬貨が必要ですが、使用後に返却されます）

【8】緊急時の対応

館内放送や係員により避難指示が出た場合は、即時催し物を中止し、その指示に従ってください。来館者の避難監視にご協力をお願いします。

【9】その他付随サービス

- ① 有料コピー機は11階事務室横にございます。（利用時間 9時～21時30分）
- ② 公衆電話は地下1階駅側入口付近にございます。
- ③ 宅配便などで器材・資料を事前に学園都市センターに送付する場合には、あらかじめ「荷物等事前送付届」を提出してください。
- ④ 各室内で、Wi-Fi 及び有線 LAN によるインターネット通信をご利用いただけます。（無料）
※機器の設定などのサポートは行っておりません。また、通信速度は周囲のインターネット利用状況により混み合う時は遅くなることがあります。ケーブルなどはお持ち込みください。

ご利用後のお願い

【1】持込み機材などの搬出

掲示した看板、持ち込んだ器材および展示品等は、必ずお持ち帰りください。

花台、弁当、飲物等を業者に発注した場合は、ご利用時間内に片付けの手配をお願いします。

【2】器具料金の精算

有料器具を利用した場合は、利用当日にお支払いください。

【3】ゴミのお持ち帰り

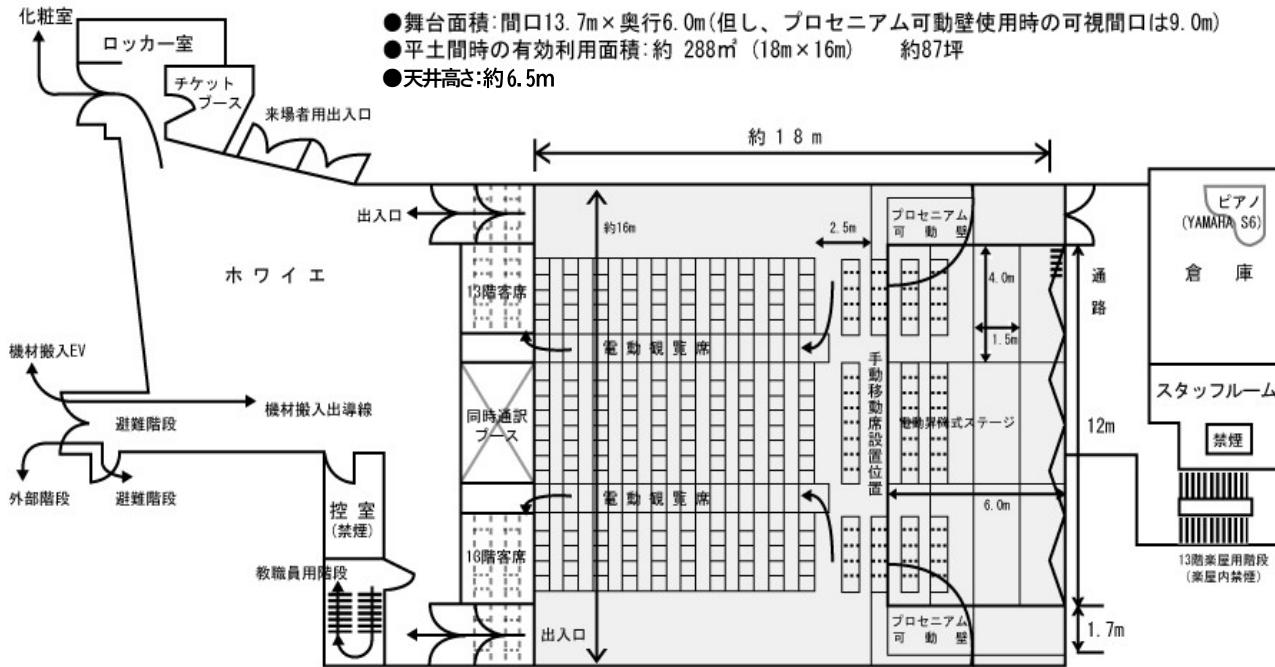
ゴミはお持ち帰りください。

【4】室内の整理

机・イスなどの備品は、元の位置にお戻しください。掃除用具が必要な場合は窓口にご用意があります。お忘れ物を確認し、消灯（ギャラリー・ホールを除く）・施錠の上、鍵と記入した「ご利用後のカギ返却チェックシート」を事務室へお戻しください。

イベントホール 12 階 (連続使用日数は、最長 6 日間)

電動式移動観客席と可変床式の舞台、大型プロジェクターを備えています。観客席を収納し平土間としてご利用いただけるほか、観客席を出して講演会・音楽会・演芸会等に利用できます。可変式の舞台は床面と同じレベルから最高 1 mまで 25 cm刻みで 5 段階に高さの調整が可能です。



- ロールバック式の固定席は標準 216 席です。
固定席とは別に可搬席が 72 席あり、最大 288 席まで対応できます。この場合は舞台奥行きが半減します。
- 利用者が設備機器を操作する場合は、ホールスタッフの管理のもとで行ってください。
- 舞台裏から直接上手への出入口はありません。
- 会場の準備撤収に要する時間も利用時間に含まれますので、余裕を持った計画をお願いします。講演会を行う場合でも、照明、音響設備等の調整に 30 分程度必要です。また、会場の調整準備中は来場者をホール内に入場させることは、安全管理上できません。
- ホールスタッフと会場準備や進行についての打ち合わせは、利用日の 30 日前を目途に行ってください。
打合せ日程はお電話か窓口でご相談ください。打合せ当日は使用備品や進行表などの利用計画がわかる資料をご持参ください。
- 入場者の管理、誘導は主催者の責任で行ってください。
- イベントホール内、壁・床等に養生テープ・リノテープ・ビニールテープ以外は使用できません。
- 楽屋を含め、当センター内は禁煙です。また、ホール内での飲食はできません。(ホールでの軽食は可能です。)

付属施設 ●ホワイエ ●チケットブース ●主催者控室 ●スタッフルーム ●専用化粧室 ●ロッカールーム

●楽屋 2 室 (13 階)

利用可能設備 ●器具料金表をご覧ください。

※吊看板 1、めくり台 2、机 2、イス 72 (平土間での利用時は 92)は施設の基本料金に含まれています。

利用可能機能 ●インターネット対応 ●録画機能 (D V D・Blu-ray) ●Wi-Fi

●録音機能 (CD・MD) ※MDLP 録音には対応しておりません。

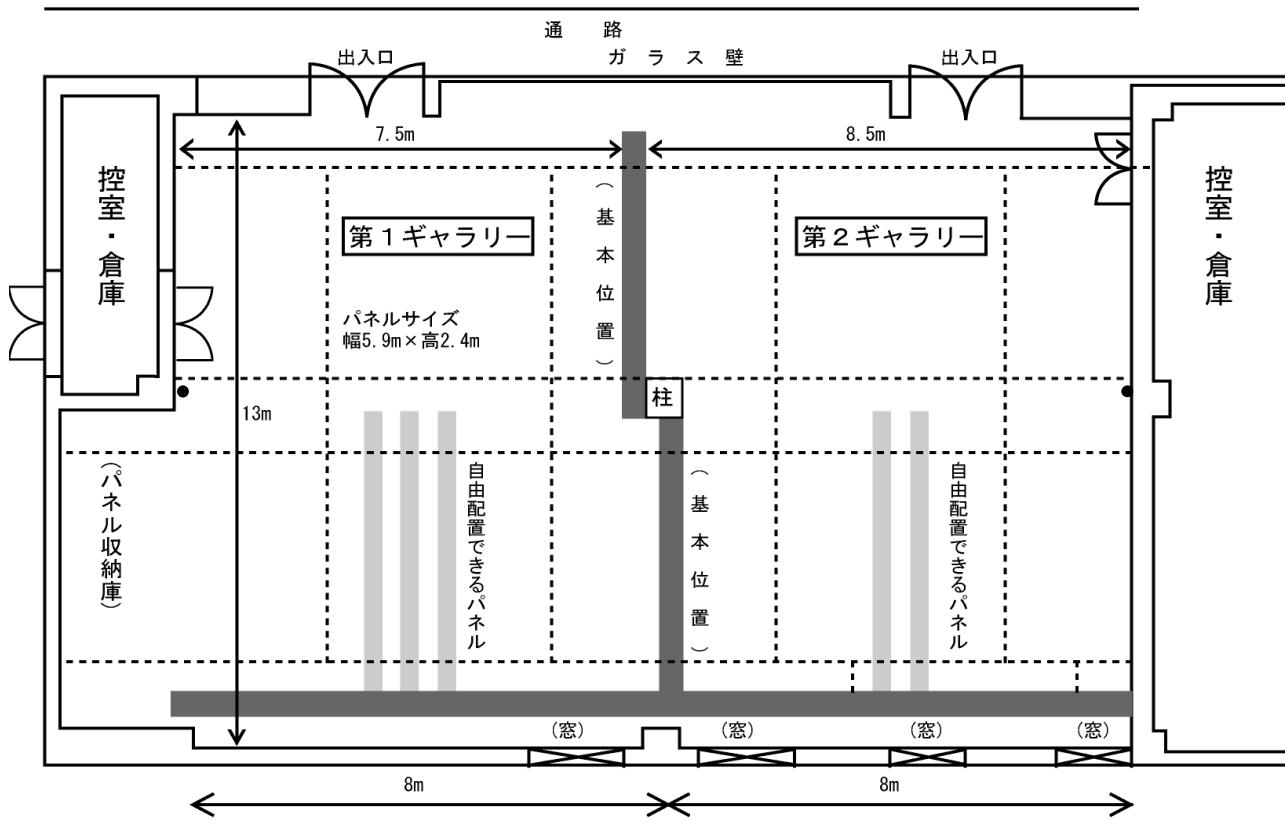
●補聴システム (「磁気ループシステム」を設置しています)

【ご注意】 イベントホールを平土間で利用の場合、可搬式椅子 92 脚まで利用可能ですが、机は受付机 6 台のみ(2 台まで無料)です。別途、諸室 (第 1 ~ 第 5 セミナー室およびギャラリーホール) をご予約いただき、諸室の机を利用願います。また、机等の移動・返却 (現状復帰) は、利用者に行っていただきますのでご了承ください。

ギャラリーホール 11階 展示利用（連続使用日数は、最長6日間）

多様なレイアウトが可能となるピクチャーレール付きの可動式展示パネルを備えています。また、展示用のテーブルも用意していますので、絵画に限らず、工芸品などにも対応できる大型展示室です。（ご注意：中央の柱は移動できません。）
2室に分けた場合は、可動式展示用パネルで間仕切りします。（基本配置図参照）

ギャラリー・パネル基本配置図



- 地下2階の荷さばき場または地上1階の搬入出口から車両を利用して展示品等を搬入する場合はあらかじめご連絡ください。利用日の3日前までに「外来作業届」をご提出ください。（詳細は、P.7をご覧ください）
- 貴重品は、利用者の責任で管理してください。
- 「ギャラリーホール 打合せ表・チェック表」を利用日3日前までに提出してください。

- テーブル 20 (縦60cm×横180cm、縦45cm×横180cm) ※白・茶・グレーが混在
- 受付用机・椅子 1式 ●椅子(折りたたみ式) 25 ●長椅子2 ●サイドテーブル 1
- 白布(大) 10 (305cm×240cm) ●白布(中) 3 (190cm×180cm)

付属設備 (片室利用時)

- 白布(小) 5 (185cm×85cm)
- サイクロ型展示台(大) 2 (45cm×45cm)
- サイクロ型展示台(小) 2 (25cm×25cm)
- ワイヤー 70 ●フック 70 ●スポットライト 40 ●案内板1
- 常設CDデッキ (BGM/有料) ※BGMを利用する場合は、隣室利用者の承諾が必要となります。

■ 作品展示で利用される場合

利用月の6ヶ月前の初日以降から予約することができます。

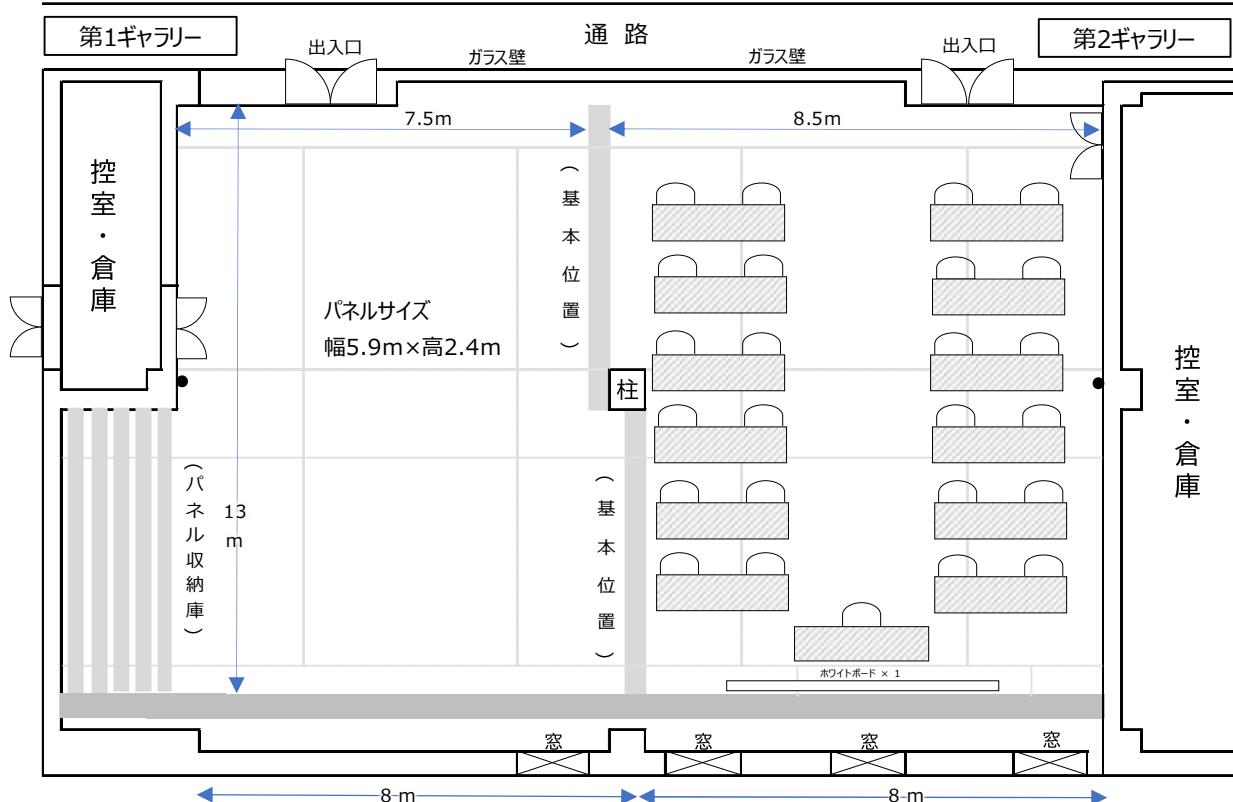
また、机等の移動・返却（現状復帰）は、利用者に行っていただきますのでご了承ください。

ギャラリーホール 11階 多目的利用（連続使用日数は、最長3日間）

多様なレイアウトが可能となるピクチャーレール付きの可動式展示パネルを含め、ガラス壁の上部にはロールスクリーンを常設しており、セミナー・会議・打合せ等での利用が可能です。（ご注意：中央の柱は移動できません。）

2室に分けた場合は、可動式展示用パネルで間仕切りします。（基本配置図参照）

ギャラリー多目的利用のイメージ図(片面利用)



■ギャラリーホール(片面)の最大収容人数は、60名です。

●印は有線 LAN ポートです

※机・椅子は最大収容人数分の用意はございません。

付属設備の個数以上の机・椅子をご希望の場合は、別途ご相談ください。

- 地下2階の荷さばき場または地上1階の搬入出口から車両を利用して展示品等を搬入出する場合はあらかじめご連絡ください。利用日の3日前までに「外来作業届」をご提出ください。（詳細は、P.7をご覧ください）
- 貴重品は、利用者の責任で管理してください。
- 「ギャラリーホール 打合せ表・チェック表」を利用日3日前までに提出してください。

- テーブル 20（縦60cm×横180cm、縦45cm×横180cm）※白・茶・グレーが混在
- 受付用机・椅子 1式 ●椅子(折りたたみ式) 25 ●長椅子2 ●サイドテーブル 1
- 白布(大) 10 (305cm×240cm) ●白布(中) 3 (190cm×180cm)
- 白布(小) 5 (185cm×85cm)
- サイクロ型展示台(大) 2 (45cm×45cm)
- サイクロ型展示台(小) 2 (25cm×25cm)
- ワイヤー 70 ●フック 70 ●スポットライト 40 ●案内板1 ●ホワイトボード 1
- 常設CDデッキ(有料) ※BGMを利用する場合は、隣室利用者の承諾が必要となります。

付属設備

- (片室利用時)
- サイクロ型展示台(大) 2 (45cm×45cm)
 - サイクロ型展示台(小) 2 (25cm×25cm)
 - ワイヤー 70 ●フック 70 ●スポットライト 40 ●案内板1 ●ホワイトボード 1
 - 常設CDデッキ(有料) ※BGMを利用する場合は、隣室利用者の承諾が必要となります。

- 会議・講演会等、作品展示※1以外での利用（多目的利用）

利用月の3ヶ月前の初日以降から予約することができます。ただし、第1・第2ギャラリーともに空いている場合に限ります。※1 ギャラリーホールでの「商品展示」「商品の相談会・説明会」は多目的利用となります。

第1・第2どちらかに展示利用がある場合、ご希望が片面のみであっても多目的でのご利用はできませんので、事前に空き状況をお問合せください。また、机等の移動・返却（現状復帰）は、利用者に行っていただきますのでご了承ください。

セミナー室 12階 (連続使用日数は、最長3日間)

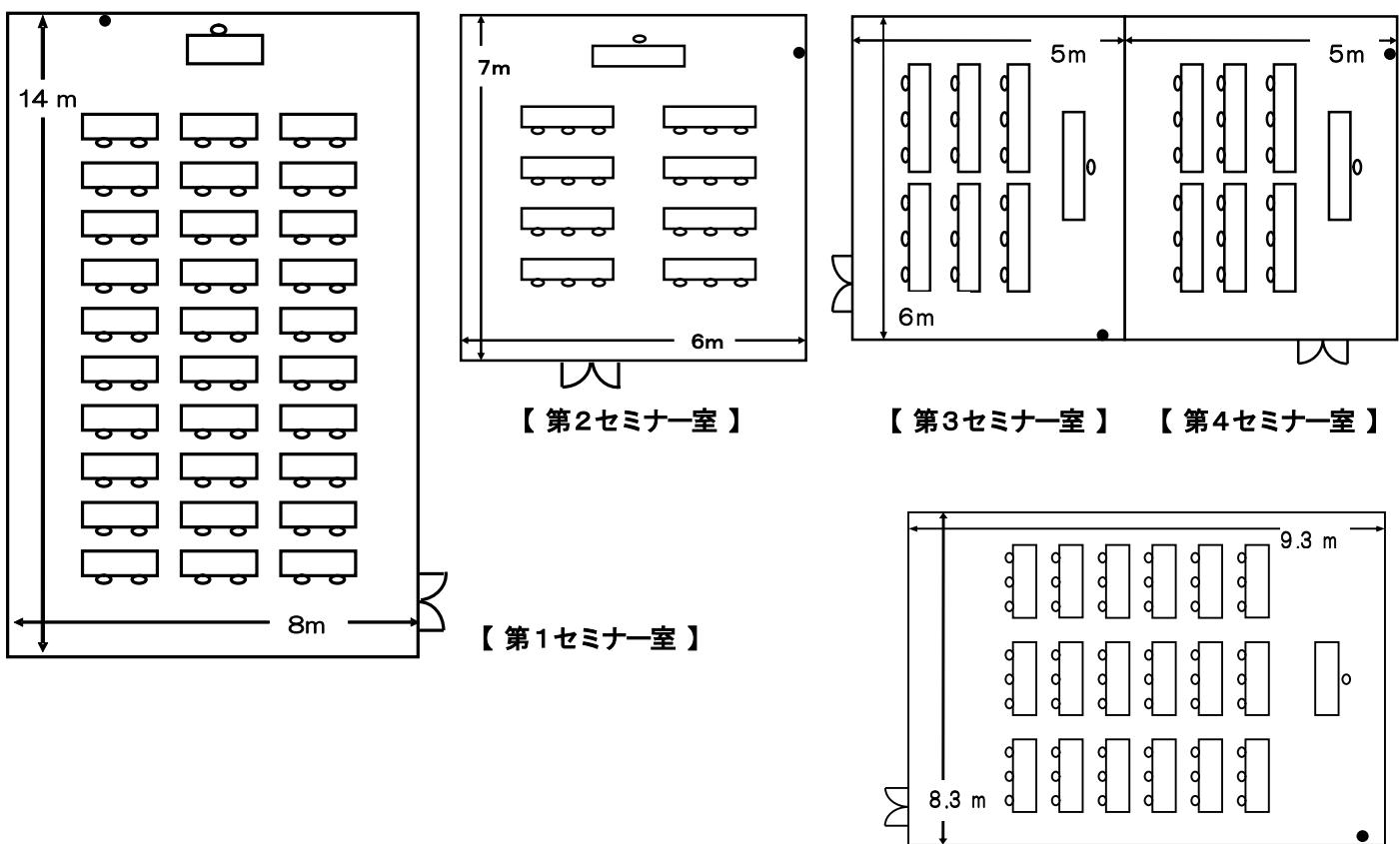
大小5つのセミナー室があり、各種の学習や会議に応じて幅広く利用できます。

- 第1セミナー室の壁面にはパネル展示用のピクチャーレール（フック30個使用可能）があります。
- 第3セミナー室と第4セミナー室は間仕切りを取り扱うことにより、1室として利用することができます。
- 各セミナー室はWi-Fi及び有線LANが利用できます。（下記図参照）
ただし、有線LANをご利用の場合には、LANケーブル、HUB等の器具については持ち込みをお願いします。
- 机・椅子はスクール形式で配置されています。配置を変更したときは、利用終了時にもとの位置に戻してください。
なお、常設備品（机・椅子・ホワイトボード・ハンガーラック等）を室外へ移動することはおやめください。
- 室内で飲食をする場合は、カーペットなどを汚さないようにお願いいたします。万が一汚れてしまった場合は、事務室までご連絡ください。

施設料金に含まれる机と椅子の数

室名	面積	机	椅子	白板	固定スクリーン
第1セミナー室	112.7m ²	31台	61脚	1台	○
第2セミナー室	43.4m ²	9台	25脚	1台	○
第3セミナー室	32.7m ²	7台	19脚	1台	※
第4セミナー室	32.5m ²	7台	19脚	1台	○
第5セミナー室	77.2m ²	19台	55脚	1台	○

※第3セミナー室でスクリーン利用の場合は、施設ご予約時にお申し出ください。（無料可搬式スクリーン有）



サウンドルーム 11階 (連続使用日数は、最長3日間)

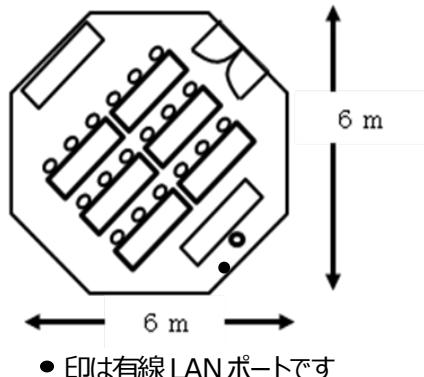
変形八角形の半防音室（33.2m²）です。
音楽練習等のうち、電気楽器、太鼓、大きめの管楽器などには
利用できません。

有料器具としてアップライトピアノ（※1）が配置されています。

音響機器等は設備されていません。

机が7台と椅子が19脚あり会議等にもご利用頂けます。

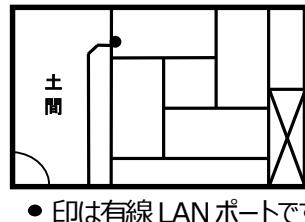
※1 ピアノの調律は年1回（実施時期はホームページのお知らせに記載）
実施しています。定期調律以外でご希望がある場合は、利用者の負担で
お願いいたします。



• 印は有線 LAN ポートです

和室 11階 (連続使用日数は、最長3日間)

四畳半の部屋です。座卓を用意していますので、
小規模の打ち合わせや勉強会等にご利用ください。
茶室としての設備はありません。



• 印は有線 LAN ポートです

大学等情報コーナー 11階

多くの大学が集まっていることで知られる全国でも稀な学園都市八王子。この八王子地域に所在する25の大学・短大・高専の学校案内パンフレットを閲覧いただけるコーナーです。

国際交流コーナー 11階

特定非営利活動法人 八王子国際協会によって運営されている施設です。

留学生の方々等の生活に必要な情報、各種イベント情報、市内国際交流団体の活動、近隣の国際交流協会の情報も提供しています。日本語教室の開催、学習支援等も行っています。

お問い合わせ 特定非営利活動法人 八王子国際協会 ☎ 042-642-7091

交流サロン 11階

※ 現在、臨時閉所しております。

学園都市センターの利用者だけでなく、一般来館者の懇談、交流の場で、飲食物も提供しております。飲食物の注文の有無に関わらず利用することができます。*利用時間 10時～21時

お問い合わせ スカイラウンジクレア ☎ 042-643-2333

学生交流サロン 11階

※ 現在、臨時閉所しております。

学生等が、交流の場として利用することができます。利用対象者は、原則大学コンソーシアム八王子加盟団体・大学、短大、高専などの学生・学園都市大学登録者・市や財団が行う事業に関する団体です。

*利用時間：10時～21時（4時間まで）

*禁止事項：食べ物の持ち込み、ゲーム、居眠り、場所取り

施設の一覧

施設の名称	室内面積	標準人数	付帯設備	おもな用途	連続使用日数	
イベントホール	339.6 m ²	216人 (最大数 288人)	P9 参照	講演会 演奏会等	6日間 (展示目的以外 は3日間)	
第1ギャラリーホール	120.5 m ²	—	P10 参照	絵画・工芸品等 の作品展示		
第2ギャラリーホール	120.5 m ²	—				
第1セミナー室	112.7 m ²	61人	机31 椅子61 白板1 固定スクリーン1	学習会 会議等 (第1セミナー室は 絵画展示可) (第5セミナー室は 防音室)	3日間	
第2セミナー室	43.4 m ²	25人	机9 椅子25 白板1 固定スクリーン1			
第3セミナー室	32.7 m ²	19人	机7 椅子19 白板1			
第4セミナー室	32.5 m ²	19人	机7 椅子19 白板1 固定スクリーン1			
第5セミナー室	77.2 m ²	55人	机19 椅子55 白板1 固定スクリーン1			
サウンドルーム	33.2 m ²	19人	机7 椅子19 白板1	学習・会議 楽器練習等	会合等	
和室	4.5畳	6人	座卓1 座布団	会合等		

施設の基本料金(消費税込／単位：円)

※器具料金は次頁のとおりです。

施設の名称	区分※2 曜日等	午前	午後	夜間	全日
		9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
イベントホール ()内は舞台面利用 ※1	平日	9,000 (4,500)	15,000 (7,500)	20,000 (10,000)	40,000 (20,000)
	土曜 ※3	9,000 (4,500)	19,000 (9,500)	25,000 (12,500)	48,000 (24,000)
	日曜休日	11,000 (5,500)	19,000 (9,500)	25,000 (12,500)	50,000 (25,000)
第1ギャラリーホール		4,200	7,300	9,500	21,000
第2ギャラリーホール		4,200	7,300	9,500	21,000
第1セミナー室		4,800	8,400	10,800	24,000
第2セミナー室		1,900	3,200	4,200	9,300
第3セミナー室		1,400	2,400	3,100	6,900
第4セミナー室		1,400	2,400	3,100	6,900
第5セミナー室		4,400	7,700	9,900	22,000
サウンドルーム		1,300	2,300	3,000	6,600
和室		500	800	1,000	2,300

開館時間中、前後区分の利用に影響のない範囲で、前後併せて1時間未満を延長できます。加算料金は区分料金の15%です。

※1 イベントホールは舞台面を練習のために利用する場合 (P4 参照)。ただしお申込みは利用日前月の初日からです。

※2 イベントホールは利用区分の前または後区分について、半分の区分を半額で利用できます (P4 参照)。

ただしお申込みは利用日前月の初日からです。

※3 「土曜日」が「休日」にあたる場合は「休日」料金になります。「休日」とは国民の祝日に関する法律に規定する休日をいいます。

器具料金(消費税込)

2023年 4月 1日現在

	種類	単位	利用料(1区分)	備考
樂器関係	ピアノ<ヤマハS 6>	1台	3,000円	調律の場合は除く(調律は別途手配)
	指揮者台(譜面台付)	1式	200円	
	譜面台(演奏者用)	1本	50円	
	ドラムセット	1式	1,000円	
	ギターアンプ	1台	1,000円	
	キーボード(アンプ付)	1台	1,000円	
	ベースアンプ	1台	1,000円	
	アップライトピアノ	1台	1,000円	サウンドルーム常設
舞台関係	平台	1台	150円	
	箱馬	1個	50円	
	金屏風(6折り)	1双	1,000円	
	ひもうせん	1枚	100円	
	上敷	1巻	200円	
	演卓	1式	1,000円	3点セット
	机	1台	100円	
	いす	1脚	50円	
	長座布団	1枚	100円	
	高座用座布団	1枚	100円	
	司会者台(机)	1台	1,000円	
	白板	1台	100円	
	鏡	1枚	300円	
	持込器具使用電源	1kw	200円	1kw未満は施設基本料金に含む(端数切り上げ)
音響関係	イベントホール場内拡声装置	A	1式	1,500円 簡易操作卓 (マイクロホン・マイクスタンド各2本含む)
		B	1式	3,000円 調整室操作卓 (マイクロホン・マイクスタンド各2本含む)
	第1セミナー室場内拡声装置	1式	1,500円	マイクロホン2本含む
	第5セミナー室場内拡声装置	1式	2,500円	マイクロホン2本含む
	レクチャー卓(拡声装置)	1台	1,500円	マイクロホン2本含む
	レクチャー台	1台	1,000円	
	簡易アンプセット	1台	300円	ワイヤレスマイクロホン1本含む
	カセットデッキ	1台	1,000円	第1セミナー室のみ
	CDプレーヤー	1台	1,000円	
	MDデッキ	1台	1,000円	イベントホールのみ
	三点吊装置	1式	1,500円	装置のみ(イベントホールのみ)
	スピーカーシステム(YAMAHA YVC-1000)	1台	2,000円	Web会議用スピーカー(主にセミナー室用)
	スピーカー	1台	1,000円	イベントホールのみ
	ワイヤレスマイク	1本	1,000円	イベントホールのみ
	マイクロホン(有線マイク)	1本	1,000円	
	マイクロホンスタンド	1台	100円	
照明関係	CDデッキ(BGM)	1式	300円	ギャラリーホールのみ
	イベントホール	照明セットA	1式	3,000円 常仕入(講演会等の為の固定照明)
		照明セットB		6,000円 常仕入(演出操作をともなう照明)
	ピンスポット	1台	2,000円	
	スポットライト	1台	300円	
	プロジェクタースポット	1台	500円	
	ストロボスポット	1台	500円	
	ハロゲンピンスポット	1台	500円	
	エフェクトマシン	1台	500円	
	ミラーボール	1台	500円	
	カラーフィルター	1列	100円	
	先玉	1個	100円	
映像関係	スクリーン	1式	2,000円	イベントホール用
	プロジェクター(可搬型)	1式	1,000円	
	プロジェクター(据置型)	1式	5,000円	イベントホールのみ
	ビデオデッキ	1台	1,000円	
	DVDデッキ	1台	1,000円	
	ビデオデッキ内蔵テレビ	1台	500円	

※ 各器具の数には限りがあり、予約順でご用意となります。急遽故障などによりお貸し出しえかない場合の保証はできません。

なお、器具利用料のお支払いは、当日支払いとなります。

※ 器具予約の取消は前日までに必ずご連絡ください。ご連絡いただけない場合には、当日ご利用がなくても料金はお支払いいただきます。

MEMO

周辺案内図



八王子市学園都市センター 公益財団法人 八王子市学園都市文化ふれあい財団

〒192-0083

東京都八王子市旭町9-1 八王子スクエアビル11F

URL : <https://www.hachiojibunka.or.jp/gakuen/>

TEL : 042-646-5611 FAX : 042-646-2663

MAIL : center22@gakuen-hachioji.jp



アクセス方法

電車：JR「八王子駅」より徒歩3分、京王線「京王八王子駅」より徒歩7分

車：中央自動車道「八王子IC」第2出口より約15分