

武蔵野公会堂

利用のご案内

令和7年 4月 改定

施設ガイド

ホール ピアノや声楽の発表会、講演会、式典等に適した多目的ホールです。

客席数・・・350席（固定席）

舞 台・・・間口11m 奥行5m プロセニウムアーチ高さ5.4m

楽 屋・・・第1楽屋(4.7㎡ 洋室) 5名

第2楽屋(4.7㎡ 洋室) 5名

会議室

2 階	第1会議室(81.0㎡ 洋室・wifiあり)	定員45名
	第2会議室(81.0㎡ 洋室・wifiあり)	定員45名
	第1・第2合同会議室(第1と第2を合併・162㎡ 洋室)	定員108名
3 階	第3会議室(81.0㎡ 洋室・wifiあり)	定員45名
	第4会議室(81.0㎡ 洋室・wifiあり)	定員45名
	第5会議室(49.5㎡ 洋室)	定員24名
	第6会議室(49.5㎡ 洋室)	定員18名

和 室

2 階	第1和室(20畳 和室・茶華道用水屋付き)	定員20名
	第2和室(25畳 和室)	定員25名

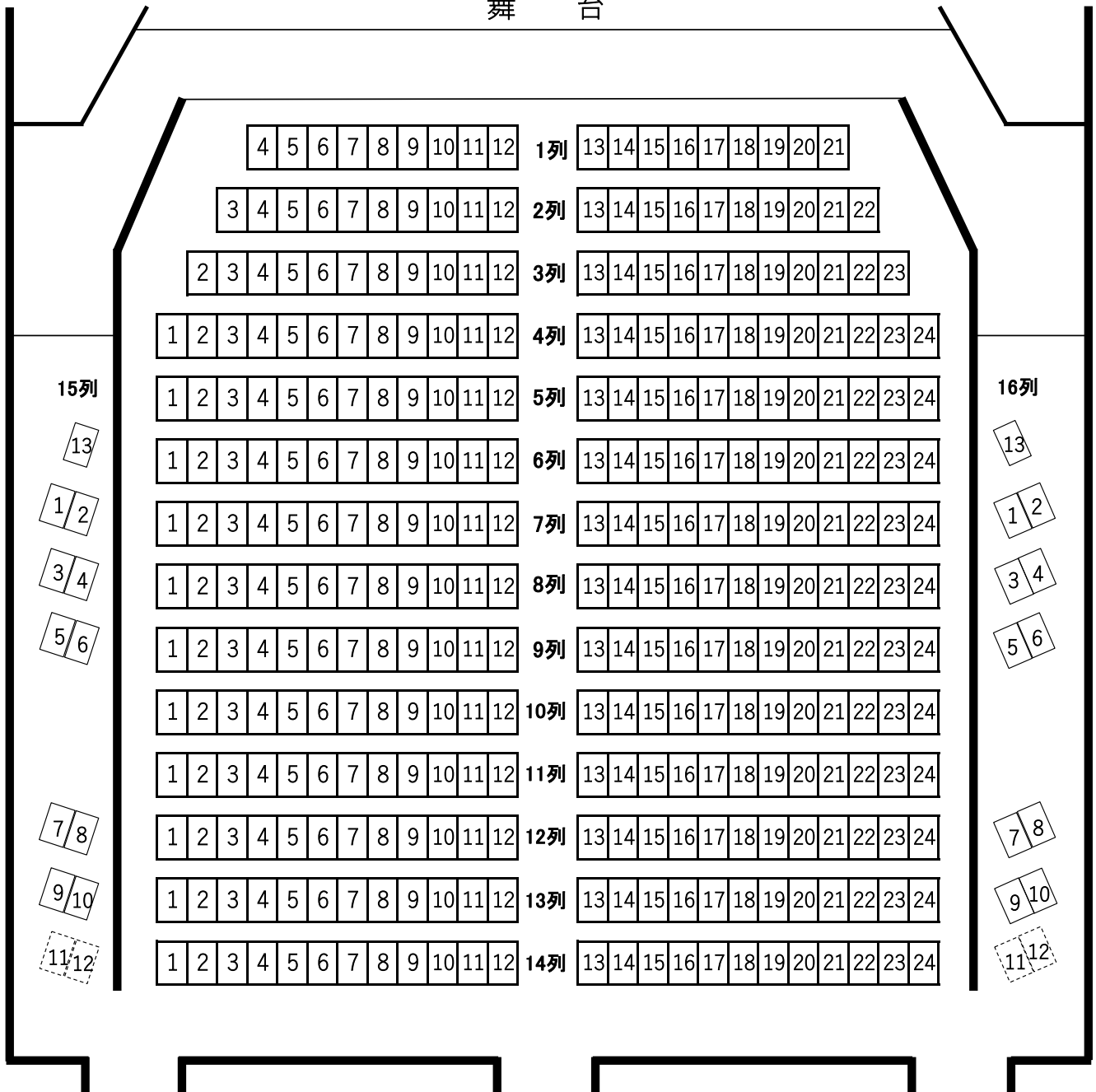


※武蔵野公会堂にはエレベーター設備がありません。誠に申し訳ございませんが、ご了承ください。

武蔵野公会堂

ホール座席表

舞 台



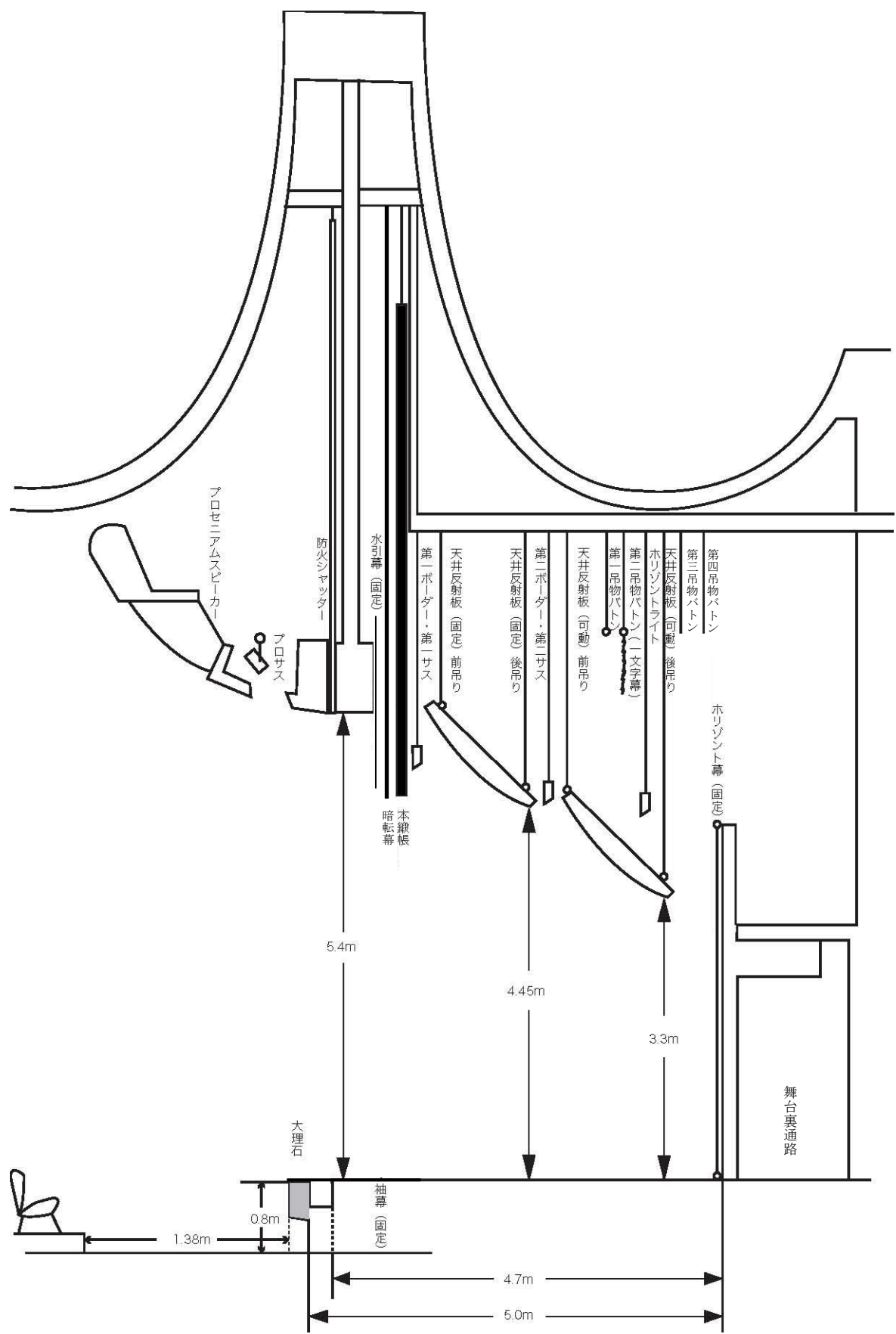
客席数 350席(固定席)

* 15列11,12番、16列11,12番を取り外し車椅子席としてお使いいただけます

[illegible]

- ／ ホリゾント幕 (固定)
- ／ 第四吊物バトン
- ／ 第三吊物バトン
- ／ 天井反射板 (可動) 後吊り
- ／ ホリゾントライト
- ／ 第二吊物バトン (一文字幕)
- ／ 第一吊物バトン
- ／ 天井反射板 (可動) 前吊り
- ／ 第二ボーダー / サス
- ／ 天井反射板 (固定) 後吊り
- ／ 天井反射板 (固定) 前吊り
- ／ 第一ボーダー / サス
- ／ 本緞帳
- ／ 暗転幕
- ／ 袖幕 (固定)
- ／ 水引幕 (固定)
- ／ 防火シャッター

武蔵野公会堂 舞台側面図



使用の申込み

毎月所定の日程に、施設使用申込のための抽選を行います。

抽選にお申込みいただくには、事前に「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」への利用者登録が必要です。

抽選結果確定後、毎月15日(受付開始日)から空いている施設を先着順にお申込みいただけます。

インターネット(0:00から・要事前登録)、または公会堂窓口(9:00から)で受け付けます。

窓口でのお申し込みは、利用者登録をされていない方でも可能です。

使用日	抽選申込期間	申込受付期間	
7月	前年12月15日 ～ 1月1日	1月15日から	【ホール】 使用日の 3日前まで
8月	1月15日 ～ 2月1日	2月15日から	
9月	2月15日 ～ 3月1日	3月15日から	
10月	3月15日 ～ 4月1日	4月15日から	
11月	4月15日 ～ 5月1日	5月15日から	
12月	5月15日 ～ 6月1日	6月15日から	
翌年1月	6月15日 ～ 7月1日	7月15日から	【会議室・和室】 使用日 当日まで
翌年2月	7月15日 ～ 8月1日	8月15日から	
翌年3月	8月15日 ～ 9月1日	9月15日から	
翌年4月	9月15日 ～ 10月1日	10月15日から	
翌年5月	10月15日 ～ 11月1日	11月15日から	
翌年6月	11月15日 ～ 12月1日	12月15日から	

(備考)

- 使用日の1か月前を過ぎてからのホールのお申込みにつきましては、必ず事前に当館までご相談をお願いいたします。
- 受付開始日が休館日に当たるときは、窓口でのお申込みはその翌日から受け付けます。
- 受付最終日が休館日に当たるときは、窓口でのお申込みはその前日までで受付を終わります。
- インターネットからのお申込みは、ホールは使用日14日前まで、会議室・和室は使用日3日前までで受付を終わります。
- 公会堂窓口で受付を開始した日の翌日以降、武蔵野市民文化会館・吉祥寺シアターの窓口でも受け付けます。

1 「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」利用者登録

抽選申込・インターネットでの施設予約を行うには、
事前に「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」への利用者登録が必要です。

(1) 登録の種類

市内	団体	団体代表者として登録する本人が 武蔵野市内に在住・在勤・在学
	個人	登録者本人が 武蔵野市内に在住・在勤・在学
市外	団体	武蔵野市以外の住所での登録
	個人	

- 市内登録の場合、市内料金で施設をご利用いただけます。(→P14「使用料金一覧表」)
- 在勤・在学の条件で市内登録をご希望の場合、在勤・在学先の住所をご登録いただく必要があります。
ご登録いただいた団体名・氏名・住所等は、施設使用料領収書などの書類に記載されます。

(2) 登録方法

仮登録

「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」(右記QRコード)から
仮登録を行ってください。

※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。



本登録

公会堂窓口にて、ご登録内容の確認をさせていただきます。
下記をご持参の上、登録者ご本人(団体登録の場合:代表者ご本人) がご来館ください。

●本人確認書類

・運転免許証 ・健康保険証 ・マイナンバーカード など

●登録住所が確認できるもの(ご自宅以外の住所で登録する場合)

・社員証 ・学生証 など

登録完了

登録完了後、利用者カードを発行します。
カードに記載された利用者番号と、設定したパスワードで「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」にログインし、抽選申込・インターネットでの施設予約が可能となります。
登録の有効期限は3年間です。更新手続きは公会堂窓口にて承ります。

2 抽選申込

抽選申込

申込受付期間:利用希望月の7か月前の15日～6か月前の1日

所定の申込期間内に、「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」からお申込みください。
ホールは最大3件まで、会議室・和室は最大8件までお申込みいただけます。

* 詳しい受付期間はP5【抽選申込期間】をご参照ください。

結果確認 予約確定

予約確定期間:利用希望月の6か月前の7日～14日

登録されたメールアドレスに抽選結果が通知されます。

当選した場合、上記の期間内にインターネットから予約確定を行ってください。

期間内に確定されなかった申込は当選無効となります。

* ご利用内容等の確認のため、公会堂よりご連絡をさせていただく場合がございます。

* 複数の希望が当選した場合、使用する日程のみ予約を確定してください。

* 予約確定と同時に使用料が発生します。

予約確定後の取消・変更は、使用料納入後、所定の期間内に公会堂窓口での手続きが必要です。(→P10 5. 使用の変更・取消)

施設使用料の お支払い

下記のいずれかの方法でお支払いをお願いいたします。

●オンライン決済(クレジットカード)

予約確定日から10日以内に、インターネットで決済操作を行ってください。

* ホール使用料のオンライン決済は職員による承認が必要です。公会堂までご連絡ください。

●納付書

連絡担当者様宛に納付書を郵送いたします。公会堂までご連絡ください。

記載された納期限までに、取扱金融機関の窓口にて納付をお願いいたします。

(予約確定日から10日以内にオンライン決済されなかった場合は自動的に納付書をお送りします。)

承認書の 発行

お支払い方法によって発行の手順が異なります。

●オンライン決済(クレジットカード)

決済完了後、「施設使用承認書兼領収書」をダウンロードしてください。

ご利用当日、窓口にて画面をご提示いただくか、印刷してご持参ください。

●納付書

入金確認後、連絡担当者様宛に「施設使用承認書」を郵送します。

ご利用当日、窓口にてご提示ください。

3 空き施設の予約

抽選結果確定後、毎月15日(受付開始日)から、空いている施設を先着順にお申込みいただけます。
インターネット(0:00から・要事前登録)、または公会堂窓口(9:00から)で受け付けます。
窓口でのお申し込みは、利用者登録をされていない方でも可能です。

(1) インターネット予約

インターネット 申込

所定の期間内に「武蔵野市文化・スポーツ・生涯学習ネット」からお申込みください。

	インターネット申込受付期間		1か月の予約可能数
ホール	利用希望月 6か月前の15日 0:00から	利用日 14日前まで	3件
会議室・和室		利用日 3日前まで	8件

● 詳しい受付期間は P5【申込受付期間】をご参照ください。

* ご利用内容等の確認のため、公会堂よりご連絡をさせていただく場合がございます。

* インターネットからの申込は翌日0:00に確定し、使用料が発生します。
申込の当日中(予約確定前)であれば取り消すことができます。

* オンライン決済画面を開いた場合、申込当日中であっても同時に予約が確定します。

* 予約確定後の取消・変更は、使用料納入後、所定の期間内に公会堂窓口での手続きが必要です。
(→P10 5. 使用の変更・取消)

施設使用料の お支払い

下記のいずれかの方法でお支払いをお願いいたします。

●オンライン決済(クレジットカード)

受付日から10日以内に、インターネットで決済操作を行ってください。

* ホール使用料のオンライン決済は職員による承認が必要です。公会堂までご連絡ください。

●納付書

連絡担当者様宛に納付書を郵送いたします。公会堂までご連絡ください。

記載された納期限までに、取扱金融機関の窓口にて納付をお願いいたします。

(受付日から10日以内にオンライン決済されなかった場合は
自動的に納付書をお送りします。)

承認書の 発行

お支払い方法によって発行の手順が異なります。

●オンライン決済(クレジットカード)

決済完了後、「施設使用承認書兼領収書」をダウンロードしてください。

ご利用当日、窓口にて画面をご提示いただくか、印刷してご持参ください。

●納付書

入金確認後、連絡担当者様宛に「施設使用承認書」を郵送します。

ご利用当日、窓口にてご提示ください。

(2) 公会堂窓口での予約

公会堂窓口で 申込

公会堂窓口にて「施設予約受付書」にご記入の上、申請してください。
窓口での申込は利用者登録をされていない方でも可能です。
武蔵野市内に在住・在勤・在学の方は、市内料金でご利用いただけます。
市内のご住所が確認できる書類をご持参ください。（運転免許証、健康保険証など）

公会堂窓口 申込受付期間			1か月の予約可能数
ホール	利用希望月 6か月前の15日 9:00から	利用日 3日前まで	制限無し
会議室・和室		利用日 当日まで	

- 詳しい受付期間は P5【申込受付期間】をご参照ください。
 - 受付開始日が休館日に当たるときは、その翌日から受け付けます。
 - 使用日の3日前が休館日に当たるときは、その前日までで受付を終わります。
- * 申込と同時に使用料が発生します。仮押さえ等はできませんのでご注意ください。
- * 取消・変更は、使用料納入後、所定の期間内に公会堂窓口での手続きが必要です。
(→P10 5. 使用の変更・取消)

施設使用料の お支払い

下記のいずれかの方法でお支払いをお願いいたします。

●キャッシュレス決済

公会堂窓口にて承ります。
クレジットカード、電子マネー、QRコード決済をご利用いただけます。

●納付書

お申込み完了後、その場で納付書を発行いたします。
記載された納期限までに、取扱金融機関の窓口にて納付をお願いいたします。

承認書の 発行

お支払い方法によって発行の手順が異なります。

●キャッシュレス決済

決済完了後、その場で「施設使用承認書」をお渡しいたします。
ご利用当日、窓口にてご提示ください。

●納付書

入金確認後、連絡担当者様宛に「施設使用承認書」を郵送します。
ご利用当日、窓口にてご提示ください。

4 使用時間・使用料金

(1) 使用区分・使用時間

【午前】9:00～12:00 【午後】13:00～17:00 【夜間】18:00～22:00 の区分ごとに受け付けます。
お申込みいただく使用時間には、搬入・準備・仕込み・調律～リハーサル・本番～後片付け・搬出・原状復帰
といった一連の流れがすべて含まれます。使用時間外の搬入・搬出作業、準備等は固くお断りいたします。

(2) 使用料金

詳しくはP14「使用料金表」をご参照ください。

- 武蔵野市内に在住・在勤・在学の方は、施設使用料が市内料金となります。
 - ホールで開催する催し物の入場料が所定の金額を超える場合、施設使用料が下記の通り割増となります。
 - ・ 3,001～5,000円： 規定使用料の3割増
 - ・ 5,001円以上： 規定使用料の5割増
- * 会議室・和室で有料の催し物を開催することはできません。

(3) 連続使用日数

ホール・会議室・和室のいずれも、連続して使用できるのは3日間までです。
* 4日間以上連続となるお申込みをされた場合、3日間までの使用となるよう一部日程の取消及び
使用料の返還手続きをさせていただきます。

5 使用の変更・取消

変更・取消の申請手続きは公会堂窓口でのみ承ります。

使用料全額を納入し、所定の期日までにご来館の上、申請してください。

使用料のお支払い方法等によって、手続きの際に必要な物が異なりますので、事前にお問合せください。

※使用料納入前に変更・取消手続きをすることはできません。

※窓口での手続き前に予約済みの日程を変更先とすることはできません。

ネット等での予約は行わず、直接窓口にお越しの上、空き状況をご確認ください。

(1) 使用日等の変更

使用者側の都合で使用日・使用区分等を変更する場合、次に掲げる期日までに公会堂窓口にて申請し、
認められたときは1回に限り変更が出来ます。

- ・ ホール： 使用日の60日前まで
- ・ 会議室・和室： 使用日の30日前まで

変更により使用料に不足が生じた場合は、不足分の使用料を追加納入していただきます。

過納金が生じた場合は、過納分の半額をお返しいたします。

(2) 使用の取消

使用者側の都合で施設の使用を取り消される場合、次に掲げる期日までに公会堂窓口にて申請し、
認められたときは使用料の半額をお返しいたします。

- ・ ホール： 使用日の60日前まで
- ・ 会議室・和室： 使用日の30日前まで

※所定の期日を過ぎた場合、使用を中止されたとしても使用料は返還できません。

6 禁止事項・使用の制限等

- 申請された目的以外での使用は認められません。
- 規定の申し込み手続きに基づく施設の使用権は、第三者に譲渡したり、転貸することはできません。
- 次のいずれかに該当するときは、施設使用申し込みの承認をしない、または承認を制限、使用の停止、取り消しをする場合があります。

【使用を承認しない場合】

- ・ 公の秩序または善良な風俗を害する恐れがあると認めるとき
- ・ 施設または附属設備を損傷する恐れがあると認めるとき
- ・ 管理上支障があると認めるとき
- ・ その他、武蔵野文化生涯学習事業団理事長が使用を不相当と認めるとき

【使用承認を制限、停止、取り消しをする場合】

- ・ 武蔵野市の条例・規則に違反したとき
- ・ 使用の目的、条件に違反したとき
- ・ 武蔵野文化生涯学習事業団理事長の指示に従わないとき
- ・ 災害などの事故により施設の使用ができなくなったとき
- ・ 工事その他の都合により、武蔵野文化生涯学習事業団理事長がとくに必要と認めたとき

7 優先使用と減額措置

(1) 優先使用

事前に承認を受けた『芸術文化団体』からホール使用の抽選申込があった場合、優先して受け付けます。
ただし、抽選申込期間内に当該団体の申込がないときは、一般の申込を受け付けます。

(2) 使用料の減額

ホールを使用する団体で次に該当する場合は、使用料の50%を減額いたします。

- ・ 事前に承認を受けた『芸術文化団体』が使用するとき
- ・ 官公署および公益法人が公益のため使用するとき
- ・ 学校教育法第1条に定める武蔵野市内の学校(武蔵野市立学校を除く)が学校行事として使用するとき。

※『芸術文化団体』について

武蔵野市立の文化施設で芸術文化活動を行う団体は、『芸術文化団体』として申請することができます。

審議審査の上、承認された場合に登録されます。

登録要件等、詳しくは(公財)武蔵野文化生涯学習事業団 文化事業部 までお問合せください。

ご使用にあたってのお願い

1 全施設共通

使用承認書の提示

- ・ご利用当日は1階受付にて使用承認書をご提示ください。確認後、施設をご利用いただけます。
 - 施設使用承認書 または 領収書 : 白色の用紙
 - 附属設備使用承認書 または 領収書 : 青色の用紙
- ※ 施設の利用には上記書類が必要となりますのでご注意ください。

使用時間の厳守

- ・使用時間には、搬入・準備・仕込み・調律～リハーサル・本番～後片付け・搬出・原状復帰 といった一連の流れがすべて含まれます。使用時間外の入室は固くお断りいたします。

定員の厳守、避難経路の確保

- ・施設ごとに定められた定員を厳守してください。立ち見、椅子などでの座席の増設は一切できません。
- ・入場者の案内、受付、避難誘導等に必要の人員は主催者側でご手配ください。
- ・廊下、ホール客席通路等は避難経路に当たります。物を置く、ロープで塞ぐ等はおやめください。

掲示物

- ・所定の掲示スペースをご利用ください。壁・扉等にテープ、釘、画鋸を使用することはおやめください。

飲食・喫煙

- ・ホール内での飲食は禁止となっております。ロビーもしくは楽屋をご利用ください。
- ・会議室、和室利用に伴う、簡単なお食事は可能です。ただし、食事目的の集まり、飲酒を含むお食事ではご利用いただけません。
- ・屋内・屋外ともに全館禁煙です。周辺道路での喫煙もご遠慮くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

ゴミのお持ち帰り

- ・ゴミはすべてお持ち帰りをお願いいたします。ゴミ袋等も主催者側でご用意ください。

原状復帰

- ・主催者側で移動させた附属設備、机・椅子等の備品類は、使用時間内に元の状態へお戻ください。

貴重品・荷物の管理

- ・全て主催者側で管理をお願いいたします。事務所での預かりはいたしかねます。
なお、盗難については責任を負いかねますので、ご了承ください。
- ・宅配便等は、使用当日、主催者側でお受け取り可能な時間帯に届くようご手配ください。
宛先には必ず使用する施設・団体名を明記してください。
- ・使用終了後に荷物を発送する場合、使用時間内に引き取りが完了するよう主催者側でご手配ください。
事務所での預かり、発送手配はいたしかねます。

駐車場(有料)

- ・駐車料金:1時間¥400 台数:16台
- ・使用時間内に限り駐車可能です。ご利用後は速やかにご移動ください。

2 ホール

事前打合わせ

- ・ 使用日の20日前までを目安に、当館のスタッフと事前打ち合わせをお願いいたします。
催し物の具体的な内容・当日のスケジュール・附属設備等について確認させていただきます。
お日にちが近くなりましたら、こちらから候補日程をご連絡させていただきます。
- ・ 打合せ後に内容変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。

公演情報の公開、問い合わせ先の掲載について

- ・ チラシ・ポスター・HP等で公演情報を公表する際は、主催者名と連絡先を明記してください。
公会堂の電話番号を掲載することはおやめください。

関係機関への届出

事前の届出が必要な場合、主催者側で手続きを行ってください。

- ・ 火気使用等の禁止行為解除申請
武蔵野消防署
TEL:0422-51-0119 〒180-0001 東京都武蔵野市吉祥寺北町4-6-1
- ・ 音楽著作権
一般社団法人 日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部
TEL:03-5157-1162 〒105-0004 東京都港区新橋1-1-1 日比谷ビル5F

公演に関連した物品の販売

- ・ 当該公演のパンフレット、出演者のCD・書籍等、公演に関連した物品に限り販売が可能です。
事前に所定の様式にて申請してください。
 - ・ 物品販売・展示即売等の営利活動を目的とした使用は禁止されています。
- ※ 会議室・和室での物品販売は一切お断りいたします。

3 会議室・和室

附属設備の使用

下記の設備の使用をご希望の場合、事前に公会堂までご連絡をお願いいたします。

- ・ プロジェクター（1区分：¥500） 会議室・和室全体で共有のため、先着順にご予約を承ります。
使用料は、利用当日に公会堂窓口にてお支払いをお願いいたします。
- ・ マイク（無料） 第1・第2合同会議室をご利用の場合のみ、お使いいただけます。
- ・ wifi（無料） 第1～4会議室でご利用いただけます。

禁止事項

- ・ 有料の講演会や講習会、営利を目的とした勧誘、集会、実演販売等の行為および音楽、舞踊、体操等では使用できません。
- ・ 物品販売は一切お断りいたします。
- ・ 室内での大きな音出し(例：演奏、発声、合唱、朗読、読経など)は禁止です。
映像や音楽再生時には小音量で流し、他の部屋や廊下、屋外などへの音漏れにご配慮ください。
- ・ マイク等の拡声機器のお持ち込みはご遠慮ください。
- ・ 長机、椅子等の備品を室外に出すことはできません。受付等は室内に設置してください。

武蔵野公会堂

TEL. 0422-46-5121

FAX. 0422-79-4677

使用料金一覧表

■ 施設使用料 ■

(H29年4月1日受付分より)

区 分		午 前		午 後		夜 間		全 日	
		9時～12時		13時～17時		18時～22時		9時～22時	
		市民	市民以外	市民	市民以外	市民	市民以外	市民	市民以外
ホー ル	平 日	11,800	14,100	20,000	24,000	28,000	33,600	52,000	62,400
	*舞台面のみ使用の場合	5,900	7,000	10,000	12,000	14,000	16,800	26,000	31,200
	土 日 祝	18,700	22,400	30,000	36,000	37,500	45,000	75,000	90,000
	*舞台面のみ使用の場合	9,300	11,200	15,000	18,000	18,700	22,500	37,500	45,000
第 1 会 議 室		2,300	2,700	3,300	3,900	4,300	5,100	8,500	10,200
第 2 会 議 室		2,300	2,700	3,300	3,900	4,300	5,100	8,500	10,200
第1・第2合同会議室		4,600	5,400	6,600	7,800	8,600	10,200	17,000	20,400
第 3 会 議 室		2,300	2,700	3,300	3,900	4,300	5,100	8,500	10,200
第 4 会 議 室		2,300	2,700	3,300	3,900	4,300	5,100	8,500	10,200
第 5 会 議 室		1,200	1,400	2,000	2,400	2,900	3,400	5,400	6,400
第 6 会 議 室		2,300	2,700	3,000	3,600	3,800	4,500	8,000	9,600
第 1 和 室		1,800	2,100	2,500	3,000	3,200	3,800	6,500	7,800
第 2 和 室		1,800	2,100	2,500	3,000	3,200	3,800	6,500	7,800

備 考

- 受付時、市民(在住、在勤、在学)であることを証明書等で確認させていただきます。
- ホールご利用の方で、入場料を徴収する催事を開催する場合、上記使用料に割増加算となります。
(市民・市民以外共通) 入場料3,001円以上：3割増、入場料5,001円以上：5割増
- ホールご利用の際、公演日当日のリハーサル区分は「舞台面のみ(半額)」の対象になりません。
- 使用時間の延長は、ホールの使用で管理上支障がない場合に限り承認し、1時間につき、使用料の3割相当額が追加されます。
- 減免について
以下のご利用については、ホールの施設使用料および附属設備使用料について、50%の減額とします。
 - 市内の学校が学校行事として使用
 - 官公署または公益財団が公益の為に使用
 - 非営利の市内の芸術文化団体が使用(※要事前登録)

■ 附属設備使用料 ■

使用料金の単位は、午前、午後および夜間の区分をそれぞれ1単位とします。

分類	器 具 名	単位	使用料金	摘 要
楽 器	フルコンサートピアノ	1 台	10,000円	スタインウェイ 調律料を除く
	フルコンサートピアノ	1 台	6,000円	ヤマハ 調律料を除く
舞 台	所 作 台	1 式	2,500円	
照 明	照 明 器 具	1 式	3,000円	
音 響	音 響 器 具	1 式	1,500円	
そ の 他	ホール用プロジェクター	1 台	3,000円	EPSON EB-G6750WU (輝度6000lm)
	会議室用プロジェクター	1 台	500円	EPSON EB-U32 (輝度3200lm)

備 考

- ピアノを調律する場合、ピアノ調律料は別途に必要となります。
- (注) ピアノの調律は、当公会堂より依頼します。費用については、主催者側で負担していただきます。

武蔵野公会堂 舞台備品一覧

種類	附属設備名	個数	型番・詳細	附属使用料(1区分)	備考
ピアノ	ヤマハ	1	CFⅢ フルコンサート・88鍵	¥6,000	鍵盤幅160cm×奥行275cm
	スタインウェイ	1	D274 フルコンサート・88鍵	¥10,000	鍵盤幅157cm×奥行274cm
プロジェクター	プロジェクター	一式	EPSON EB-G6750WU (輝度6000lm)	¥3,000	VGAケーブル(20m) HDMIケーブル(20m)他変換有
音 響	音響器具	一式		¥1,500	別紙参照
照 明	照明器具	一式		¥3,000	別紙参照
所作台	所作台	一式		¥2,500	※要スタッフ増員

(※附属設備品は使用の際、区分毎に上記使用料が発生します)

No.	種類	吊物名	駆動	詳細	No.	種類	備品名	個数	詳細・サイズ(W×D×H(cm))
1	吊物	暗転幕	電動	速度可変(12秒～24秒)	23	舞	長座布団(厚手)	5	180×60
2		本緞帳	電動	速度可変(12秒～24秒)	24		長座布団(薄手)	6	180×60
3		第1サスバトン	手引	ボーター、常設灯体有	25		紺毛氈(厚手)	2	270×180
4		第2サスバトン	手引		26		緋毛氈(大)	1	980×430
5		天井反射板前吊	電動		27		緋毛氈(中)	1	800×360
6		第1吊物バトン	手引		28		緋毛氈(厚手)	5	270×180
7		第2吊物バトン	手引	文字幕常設	29		緋毛氈(薄手)	5	270×180
8		アッパースタンド	手引	(#22 #59 #72)	30		金屏風	1	7尺6曲
9		天井反射板後吊	電動	空バトン転用可	31		鳥の子	1	7尺6曲
10		第3吊物バトン	手引		32		高座用座布団	2	
11		第4吊物バトン	手引		33		上敷(ござ)	4	5間
No.	種類	備品名	個数	詳細・サイズ(W×D×H(cm))	34	台	めくり台	1	取付幅45×高さ146
1	舞	大黒幕	1		35		電源ドラム	2	
2		司会台	1	60×60×106	36		簡易スクリーン	1	140×170(スクリーン)
3		演台	1	150×60×106	37		プロジェクター置台	1	113×40×78
4		花台	1	45×45×60	38		手話台	1	70×70×24.5
5		長机(キャスター付)	4	180×45×70	39		脚立(9尺高)	1	
6		長机(折り畳み式)	4	180×45×70	40		脚立(6尺高)	1	
7		ホワイトボード	2	178×86(ボード)×H180	41	楽屋	楽屋用椅子	8	
8		パイプ椅子	16	折り畳み式	42		楽屋用上敷(ござ)	2	
9		背付ピアノ椅子	4		43		楽屋モニター	2	
10		背無ピアノ椅子	2		44	ロビー	可動立看板	1	45×115(ボード)×150
11		足台(ペダル有)	1	可変高14～24(無段階)	45		掲示板(両面)	1	170×120(ボード)×200
12		足台(ペダル無)	1	可変高14～26(無段階)	46		応接セット	1	テーブル×1、イス×3
13		指揮譜面台(黒)	3		47		受付用テーブル	2	
14		指揮譜面台(木)	1		48		受付用椅子	4	
15		折譜面台	20		49		ロビー用長椅子	3	
16		譜面灯	16	単灯、2灯各8個	50		ベンチ椅子	1	
17		指揮台	1	70×70×24.5	51		長机(キャスター付)	7	
18		コーラス台(大)	5	180×90×30	52		パイプ椅子	8	
19		コーラス台(小)	5	180×45×30	53		ロープパーテーション	一式	
20		平台	12	180×90×12	54		ロビーモニター	1	
21	台	箱馬	24	51×30×18	55	予備	長机(折り畳み式)	9	地下倉庫収納
22		箱馬	3	40×40×20	56		パイプイス	44	〃

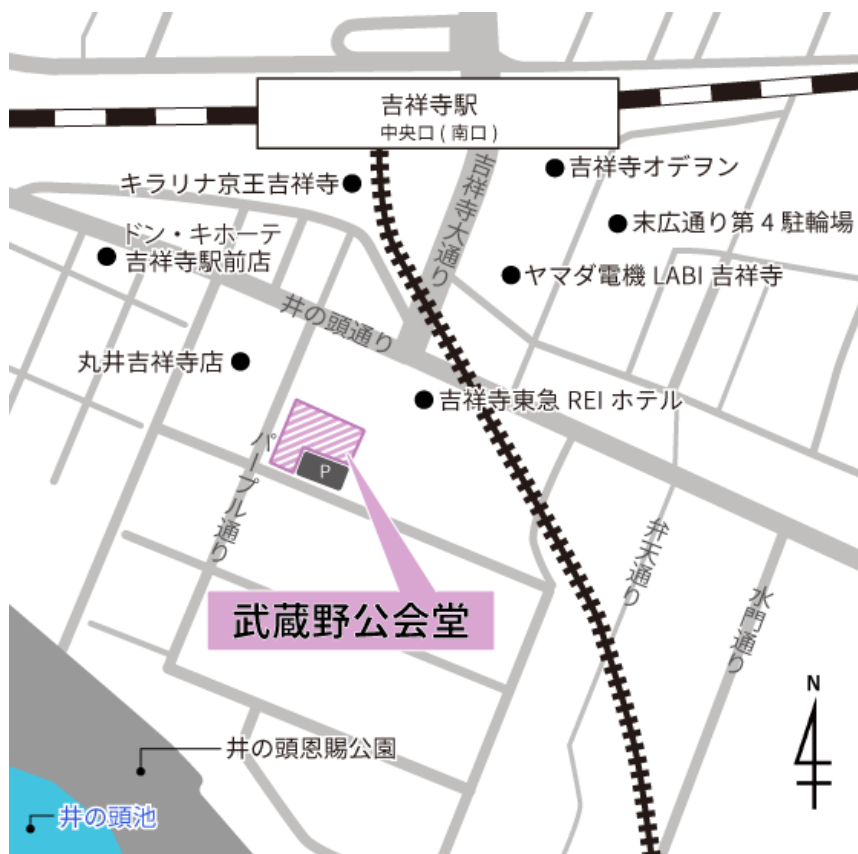
武蔵野公会堂 会議室・和室 無料備品一覧

備品名	個数	備考
第1会議室		
長机(180×45×70)	18	キャスター付
椅子	54	
椅子	3	
演台(90×45×90)	1	
黒板(180×90)	1	キャスター付
ホワイトボード(180×90)	1	スクリーン付(80インチ)、キャスター付
テレビ(32インチ)	1	移動不可
DVDプレイヤー	1	移動不可
第2会議室		
長机(180×45×70)	18	キャスター付
椅子	3	
椅子	54	
演台(90×45×90)	1	
黒板(180×90)	2	キャスター付、内1台はスクリーン付(80インチ)
黒板／ホワイトボード(180×90)	1	キャスター付
第1・第2合同会議室		
ワイヤレスマイク	4	同時使用は最大5本まで(ピンマイク含む) * 要事前申込
ホワイトボードマーカー 一式	2	
延長コード	1	
マグネット	1	
マイクスタンド	3	
第3会議室		
長机(180×45×70)	15	キャスター付
椅子	45	
演台(90×45×90)	1	
黒板(180×90)	1	キャスター付
ホワイトボード(180×90)	1	スクリーン付(80インチ)、キャスター付
第4会議室		
長机(180×45×70)	15	キャスター付
椅子	45	
演台(90×45×90)	1	移動不可
黒板(180×90)	1	移動不可
ホワイトボード(180×90)	1	スクリーン付(80インチ)、キャスター付
第5会議室		
机(720×104×70)	1	固定
椅子	24	
黒板(180×90)	1	キャスター付、スクリーン付(80インチ)
ホワイトボード(180×90)	1	キャスター付
第6会議室		
机(540×140×68)	1	固定
椅子	18	
黒板(180×90)	1	キャスター付
ホワイトボード(180×90)	1	キャスター付
スクリーン(80インチ)	1	組立式 * 要事前申込

武蔵野公会堂 会議室・和室 無料備品一覧

備品名	個数	備考
第1和室		
机(152×92×32)	3	
椅子	3	
ホワイトボード(120×90)	1	吊り下げ式
衝立(150×100)	3	
姿見(170×90)	1	
座布団	23	
茶道具一式	1	* 要事前申込
第2和室		
机(152×92×32)	4	
椅子	3	
ホワイトボード(120×90)	1	吊り下げ式
衝立(150×100)	3	
姿見(150×30)	1	
姿見(160×45)	1	
座布団	23	
全室共通		
ホワイトボードマーカー 一式	-	窓口にて貸出
延長コード	-	窓口にて貸出
マグネット	-	窓口にて貸出

2023.2.10現在



JR 吉祥寺駅（南口）または京王井の頭線吉祥寺駅（公園口）下車 徒歩2分

武蔵野公会堂

〒180-0003 東京都武蔵野市吉祥寺南町1丁目6番22号

TEL 0422 (46) 5121

FAX 0422 (79) 4677

<https://www.musashino.or.jp/koukaido/index.html>

開館時間: 午前9時～午後10時

休館日: 毎週月曜日(祝日の場合は翌平日)

※利用申込み等、各種お手続きは午後9時までにお越しください。

指定管理者：公益財団法人 武蔵野文化生涯学習事業団