

S & D たまぐーセンター(青梅市文化交流センター)
利用案内

令和5年4月版

青梅市教育委員会社会教育課

1 文化交流センター設置の目的

市民に文化活動および地域交流の場を提供し、生涯にわたる学習活動を総合的に支援することにより、生活文化の向上と生涯学習の振興に寄与するために、文化交流センターを設置することとしました。

また、ネーミングライツにより、施設愛称が「ネッツたまぐーセンター」となりました。

令和5年4月1日からネーミングパートナーの社名変更に伴い、施設愛称を「S & Dたまぐーセンター」に変更しました。

2 施設を利用できる方

団体および個人とします。

団体（2人以上）…多目的ホール・会議室等の施設使用

個人…展覧会等での施設使用および使用日の6日前から当日までに予約をしての施設使用

3 使用区分

(1) 多目的ホール

全日		
午前	午後	夜間
午前9時～正午	午後1時～5時	午後6時～10時

(2) 文化活動室、バンドルーム、研修室、アートルーム、実習室、会議室、ミーティングルームおよび和室

全日				
午前	午後1	午後2	夜間1	夜間2
午前9時～正午	午後1時～3時	午後3時～5時	午後5時～7時30分	午後7時30分～10時

4 使用時間

承認された時間には、準備から後片付けまでの時間を含みます。時間内にすべての作業が終了するようお願いします。

5 休館日

- (1) 毎月第3月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日。
- (2) 1月1日から同月3日まで
- (3) 12月29日から同月31日まで

6 利用者登録

青梅市施設予約システム（以下「システム」といいます）を使用して施設予約をする場合は、事前に団体（2人以上）登録が必要となります。

7 予約申込

(1) 多目的ホール

申請日 利用者	1年前の月の初日	1年前の月の 2日～7日前	6日前～当日
団体	申請書	申請書または システム予約	申請書
☆個人 (リサイタル 等)	申請書	申請書	申請書
個人練習等	—	—	申請書

※多目的ホールの申請書受付・使用承認書の発行は、S & Dたまぐーセンターのみで行います。

※予約申請時に使用料をお支払いいただきます。

※利用日の1週間前までに、『多目的ホール使用・展覧会等計画書』をS & Dたまぐーセンターへ提出してください。

※1年前の月の初日（1月は4日）午前9時に、S & Dたまぐーセンターで申請順を決める抽選を行います。

※☆個人とは、個展などの展覧会や個人リサイタルなどの発表の場としての利用に限る。（内容を伺いS & Dたまぐーセンターで判断）

- (2) 文化活動室、バンドルーム、研修室、アートルーム、実習室、会議室、ミーティングルームおよび和室

利用者	申請日 1年前の月の初日 ～3月前の19日	3月前の20日 ～その月末	2月前の2日 ～7日前	6日前～当日
団体	—	システム抽選	申請書またはシステム予約	申請書
☆団体・個人 (展覧会・控室)	申請書	申請書	申請書	申請書
個人練習等	—	—	—	申請書

※多目的ホールの控室としての使用および展覧会等に使用する場合以外は、3月前の20日以前の予約はできません。

※システムを利用しての申請は、団体登録を行った場合に限りです。なお、抽選に参加できるのは、市内団体（青梅市内に在住、在勤または在学する者の人数が構成員の過半数を満たす団体）のみとなります。

※2月前の2日～7日前までは、S&Dたまぐーセンター、各市民センター、住友金属鉦山アリーナ青梅（総合体育館）、市役所にて使用承認書を発行します。ただし、控室・展覧会等に使用する場合は、S&Dたまぐーセンターでのみ受け付けいたします。

※☆団体・個人とは、多目的ホールを利用する団体が控室や他の部屋と連動して行うイベントを行う場合や、個人が個展などの展覧会・個人リサイタルなどの発表の場としての利用に限る。（内容を伺いS&Dたまぐーセンターで判断）

- (3) 展示交流スペース、ひろば、テラスおよび屋上テラスを催し等で使用する場合
使用日の属する月の3月前の月の初日から使用日までの間に、S&Dたまぐーセンターへ申請書を提出してください。

8 使用料

各部屋等の使用料は次のとおりです。

(1) 多目的ホール

区分	定員	午前	午後	夜間	全日
		午前9時～ 正午	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後10時	午前9時～ 午後10時
平日	271人	円 5,000	円 6,000	円 9,000	円 18,000
日曜日、土曜日および休日		7,000	8,000	11,000	23,000

※使用料の支払いが予約後1週間以内に支払われない場合に、予約は削除されます。

追加・減免料金について

ア 1時間未満の使用延長…使用区分の使用料の30%

※区分を超えて引き続き使用する場合の中間時間については、徴収しません。

イ 入場料等（一人当たり）を徴収する場合の使用料は、次に掲げる額を使用料に加算します。

(ア) 1,000円以上2,000円未満の場合…使用料の20%

(イ) 2,000円以上3,000円未満の場合…使用料の40%

(ウ) 3,000円以上5,000円未満の場合…使用料の60%

(エ) 5,000円以上の場合…使用料の100%

ウ 会場設営等のために使用する場合の使用料は、半額とします（ただし、別日に行う練習・リハーサルは対象外です）。

エ 以下の場合、減額・免除を受けることができます。

(ア) 障害者手帳の交付を受けた者等により構成する団体で、委員会が認めるものが使用するとき…免除

(イ) 市内の中学生以下を主な構成員とする市内団体で、委員会が認めるものが、青少年の健全育成を目的として使用するとき…免除

(ウ) 市内の官公署および学校（市立小中学校を除く。）が直接その用に使用するとき…半額

(2) 文化活動室、バンドルーム、研修室、アートルーム、実習室、会議室、ミーティングルームおよび和室

階	区分	定員	午前	午後 1	午後 2	夜間 1	夜間 2	全日
			午前9時～ 正午	午後1時～ 午後3時	午後3時～ 午後5時	午後5時～ 午後7時 30分	午後7時 30分～ 午後10時	午前9時～ 午後10時
地下 1階	文化活動室 A	50	1,000	700	700	750	750	3,900
	文化活動室 B	30	500	400	400	450	450	2,200
	文化活動室 C	10	200	150	150	200	200	900
	文化活動室 D	10	200	150	150	200	200	900
	バンドルーム	40	500	400	400	450	450	2,200
3階	研修室 A	50	1,000	700	700	750	750	3,900
	研修室 B	50	1,000	700	700	750	750	3,900
	研修室 C	20	500	400	400	450	450	2,200
	研修室 D	10	200	150	150	200	200	900
	アートルーム	20	500	400	400	450	450	2,200
	実習室	30	500	400	400	450	450	2,200
4階	会議室 A	50	1,000	700	700	750	750	3,900
	会議室 B	30	500	400	400	450	450	2,200
	会議室 C	25	500	400	400	450	450	2,200
	会議室 D	25	500	400	400	450	450	2,200
	ミーティングルーム A	10	200	150	150	200	200	900
	ミーティングルーム B	10	200	150	150	200	200	900
	和室 A	15	200	150	150	200	200	900
	和室 B	15	200	150	150	200	200	900

※使用料の支払いが予約後 1 週間以内に支払われない場合に、予約は削除されます。

追加・減免料金について

前記(1)の規定を準用します。

(3) 器具等

番号	器具名（設置場所）	使用区分	使用料
1	グランドピアノ（多目的ホール）	1台	4,000円
2	グランドピアノ（文化活動室A）	1台	無料
3	アップライトピアノ （文化活動室B、会議室B）	1台	無料
4	電子ピアノ（バンドルーム）	1台	無料
5	バンドセット（バンドルーム）	1セット	無料
6	団体用貸しロッカー（大） 幅41.2cm×奥40.8cm×高100cm （展示交流スペース）	1か所 （1か月）	300円
7	団体用貸しロッカー（小） （上段）幅41.2cm×奥37.8cm×高 20.5cm （下段）幅41.2cm×奥37.8cm×高 26.5cm （展示交流スペース）	1か所 （1か月）	200円
8	プロジェクター・スクリーン	1台	無料
9	ワイヤレスアンプ	1台	無料
10	車椅子	2台	無料

※各器具の1回の使用時間は、当該器具の設置場所の使用時間に準ずるものとします。

※1時間未満の使用延長は、使用区分の使用料の30%を徴収します。ただし、区分を超えて引き続き使用する場合の中間時間については、徴収しません。

※ピアノの使用料は、調律、設置等に伴う費用を含みません。

※プロジェクター・スクリーン・ワイヤレスアンプは予約制です。事前にS&Dたまぐーセンター窓口で予約申請をしてください。

9 連続使用期間

同一人が同一施設を引き続き7日を超えて使用することはできません。

10 関係官公署への届出

S & D たまぐーセンターを使用する際に、関係法令の届出等が必要なときは、必ず使用者の責任において手続きをしてください。

11 予約の取消

各施設をより多くの方にご利用いただくため、使用の承認を受けた後に、使用者の都合により予約を取消す場合は、速やかにご連絡ください。

すでに支払われた使用料は、次の場合を除き返金いたしませんので、ご注意ください。

(1) 多目的ホール・その他の部屋を控室や展覧会等に使用する場合

使用を取消す理由	返金額
天災地変その他使用者の責めによらない理由により使用できなかったとき	全額
教育委員会が公益上その他やむを得ない理由により使用を取り消し、または使用を中止させたとき	全額
使用を開始する6月前までに使用の取消しの申出をし、承認されたとき	全額
使用者が使用を開始する3月前までに使用の取消し申出をし、承認されたとき	100分の50相当額
使用者が使用を開始する7日前までに使用の取消し申出をし、承認されたとき	100分の20相当額

(2) 文化活動室、バンドルーム、研修室、アートルーム、実習室、会議室、ミーティングルームおよび和室を通常の活動で使用する場合

使用を取消す理由	返金額
天災地変その他使用者の責めによらない理由により使用できなかったとき	全額
教育委員会が公益上その他やむを得ない理由により使用を取り消し、または使用を中止させたとき	全額
使用を開始する7日前までに使用の取消しの申出をし、承認されたとき	全額

12 使用を承認できない場合

次のような場合は、S & Dたまぐーセンターの使用はできません。

- (1) 公益を害し、または秩序を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 管理上支障があると認めるとき。
- (3) そのほか、教育委員会が使用を不相当と認めるとき。

13 目的外使用および使用权の譲渡、転貸の禁止

使用者は、承認を受けた目的以外にセンターを使用することや使用の権利を譲渡し、または転貸することはできません。

14 使用承認の取消等

次のような場合は、使用の承認を取り消し、または使用を中止させることがあります。そのことによって、使用者において損害を生ずることがあっても、青梅市は、その賠償の責めを負いません。

- (1) 青梅市文化交流センター条例または同施行規則に違反したとき。
- (2) 使用の目的または使用の条件に違反したとき。
- (3) そのほか、教育委員会が必要と認めるとき。

15 貴重品等について

貴重品等は、各自責任を持って管理してください。S & Dたまぐーセンター内での盗難等に対して、教育委員会は責任を負いません。

16 駐輪場の利用について

利用者専用駐輪場は、建物の北側にあります。それ以外の場所は原則駐輪禁止です。

駐輪スペースが狭いため、駐輪できるのは自転車に限り、駐輪場利用時間はS & Dたまぐーセンター利用時間のみとさせていただきます。

17 フリーWi-Fiについて

館内では1回1時間、1日で4時間までフリーWi-Fiが利用できます。※協力：多摩ケーブルネットワーク(株)

18 館内での飲酒について

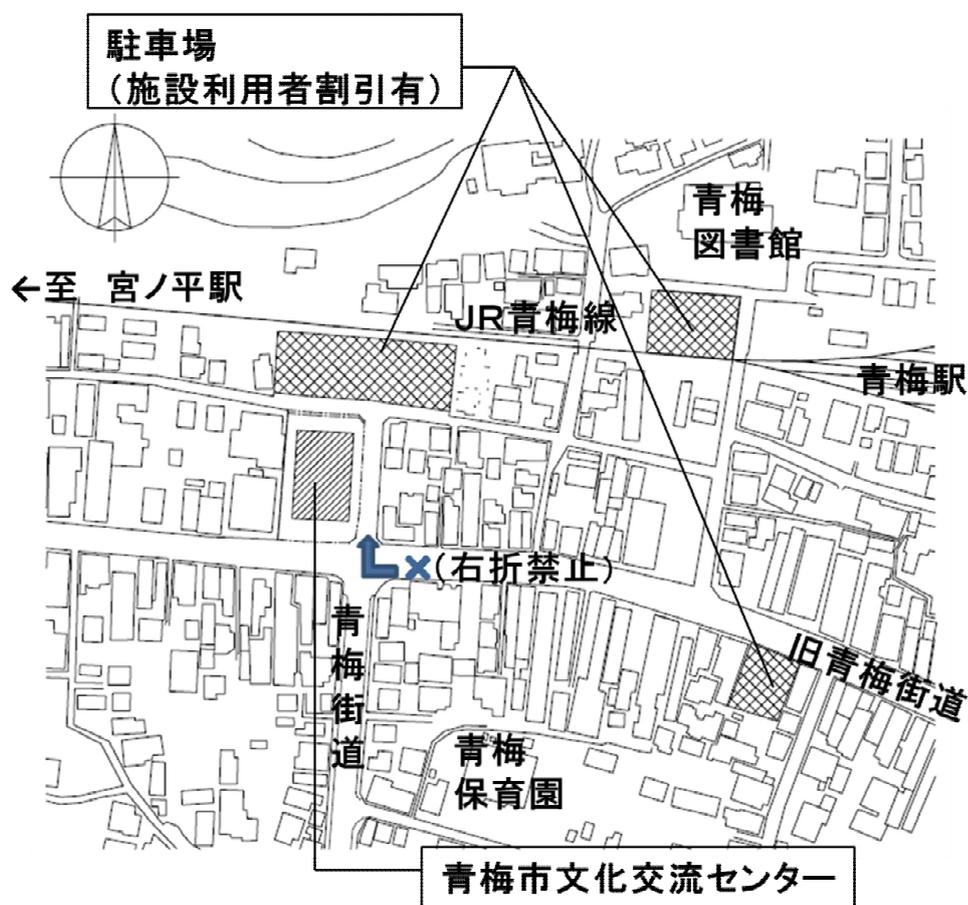
催事や懇親会等で飲酒する場合は、教育委員会の許可が必要となります(使用承認を受けた部屋内に限る)。利用日の7日前までに、飲酒承認申請書をS & Dたまぐーセンターへ提出してください。後日、社会教育課から承認書を送付いたします。

19 駐車場の利用について

S & Dたまぐーセンターには専用の駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用ください(駐車可能台数が少ないため、なるべく公共交通機関をご利用ください。)

地図内の3か所の駐車場については、S & Dたまぐーセンター貸施設利用者の割引があります(4時間まで100円、以降30分ごと100円)。

なお、旧青梅街道は、青梅駅側から右折できませんので、御注意ください。



20 守っていただくこと

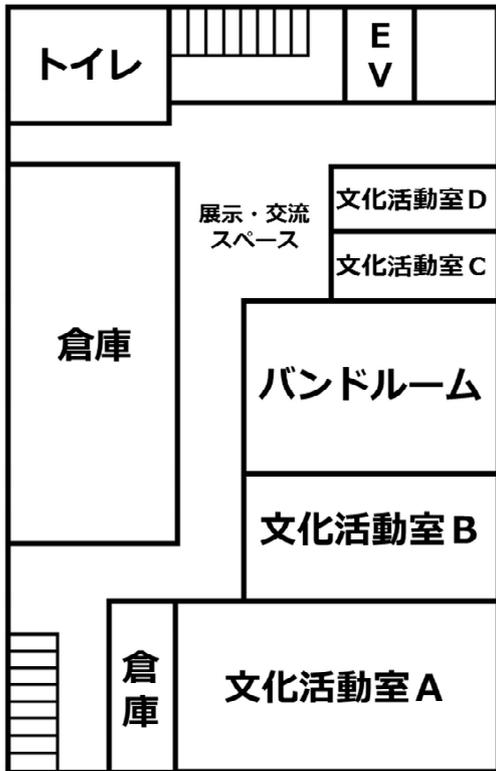
S & Dたまぐーセンターをご利用の方は、次のことをお守りください。

- (1) 施設を利用する際は、使用承認書を持って、2階事務室へお立ち寄りください。使用終了後、部屋を元の状態に戻し、利用報告書を2階事務室へご提出ください。
- (2) 施設使用中に発生したゴミは、すべてお持ち帰りください。
- (3) 許可を受けずに掲示物の貼付、配布、物品の販売等をしないでください。
- (4) 敷地内は禁煙です。
- (5) 壁・柱・窓・扉等にテープや鋏等で貼物をしないでください。
- (6) 補助犬（盲導・聴導・介助犬）を除く動物を同伴しないでください。
- (7) 利用方法により素足になる場合は、足元にご注意ください。
- (8) 施設・器具等を汚損・破損した場合は、必ず事務室へ連絡してください。汚損・破損したものについての実費負担を求める場合があります。
- (9) 私物を各施設内の棚等に置いたままにしないでください。また、事前に荷物等のお預かりはできません。
- (10) 来館者の安全確保のため、避難経路は事前に必ずご確認ください。
- (11) 緊急避難等の指示が出された場合は、ただちに利用を中止し、職員等の指示に従い避難してください。
- (12) 一時利用コインロッカーの使用は、施設利用時間内に限り、利用日をまたいでの利用はできません。閉館時に残っている物品は、忘れ物として事務室で管理いたします。

ご不明な点、ご意見がございましたら、2階事務室または社会教育課までご相談ください。

【参考資料】 S & Dたまぐーセンター 各階平面図

地下1階



○文化活動室 A (高防音仕様)

床仕上げ：フローリング
グランドピアノ常設
簡易音響設備、大型カガミ

○文化活動室 B (防音仕様)

床仕上げ：タイルカーペット
アップライトピアノ常設
展示会可能

○文化活動室 C (防音仕様)

床仕上げ：タイルカーペット

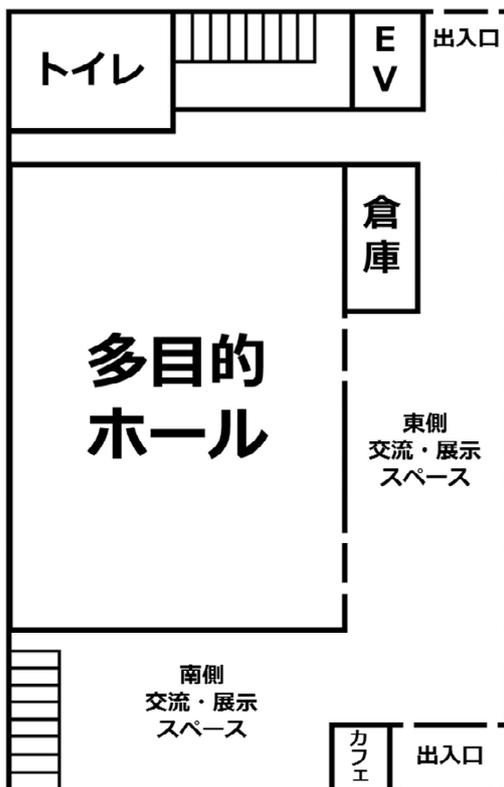
○文化活動室 D (防音仕様)

床仕上げ：タイルカーペット
多目的ホールの楽屋機能

○バンドルーム (高防音仕様)

床仕上げ：タイルカーペット
電子ピアノ、バンドセット常設
音響設備

1階

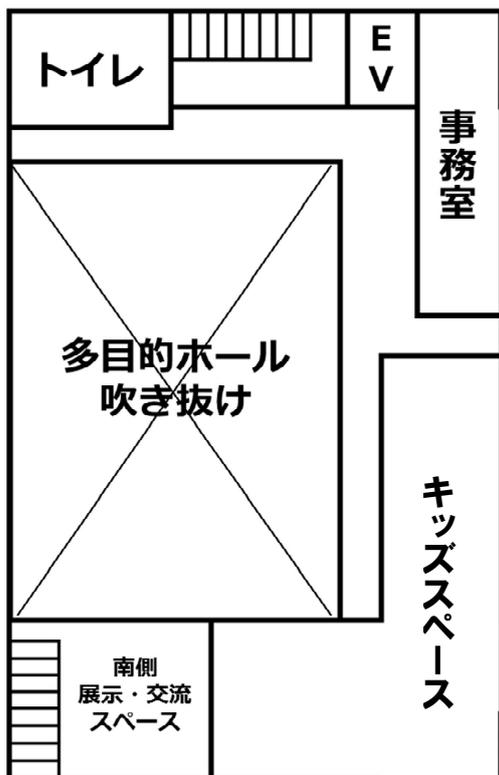


○多目的ホール (防音)

床仕上げ：フローリング
電動昇降式ステージ(0 cm～80 cm)
スタッキングチェア
グランドピアノ有(有料)
プロジェクター常設
音響・照明設備
※ワイヤレスマイクを使用する場合は、電池(単3×2本)を持参してください。

南側広場

2階



○事務室（青梅市民センター）

- コピー機
- 謄写印刷機
- 施設予約システム端末

○キッズスペース

- 床暖房

○研修室 A

- 床仕上げ：ビニル床シート
- 大型カガミ

○研修室 B

- 床仕上げ：ビニル床シート
- 大型カガミ

○研修室 C

- 床仕上げ：タイルカーペット
- 壁付けホワイトボード

○研修室 D

- 床仕上げ：ビニル床シート
- 壁付けホワイトボード

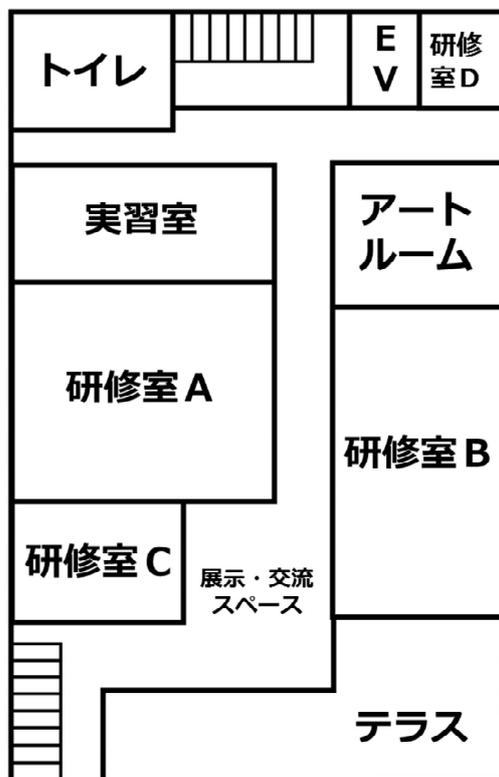
○実習室

- 床仕上げ：ビニル床シート
- 調理室仕様

○アートルーム

- 床仕上げ：ビニル床シート
- 流し台、壁付けホワイトボード

3階



- 床仕上げ：ビニル床シート
- 流し台、壁付けホワイトボード

4階



○和室 A・B

床仕上げ：畳敷き
炉有、水屋併設

○会議室 A

床仕上げ：タイルカーペット
簡易音響設備

○会議室 B

床仕上げ：タイルカーペット
アップライトピアノ常設

※会議室 A・B は一体利用可能

○会議室 C・D

床仕上げ：ビニル床シート
展示レール有

○ミーティングルーム A・B

床仕上げ：ビニル床シート
展示レール有

※会議室 C・D、ミーティングルーム A・B は一体利用可能

屋上階



○屋上テラス

占用は不可
流し台、コンセント有

問合せ

青梅市教育委員会生涯学習部社会教育課

電話 0428-22-1111 内線 2381・2382・2383

Fax 0428-22-9835

E-mail div7510@city.ome.lg.jp

S & Dたまぐーセンター(文化交流センター)

住所 青梅市上町 374

電話 0428-20-7150

Fax 0428-20-7152