プリモホールゆとろぎ 利用案内
（羽村市生涯学習センター）

令和８年４月 改訂

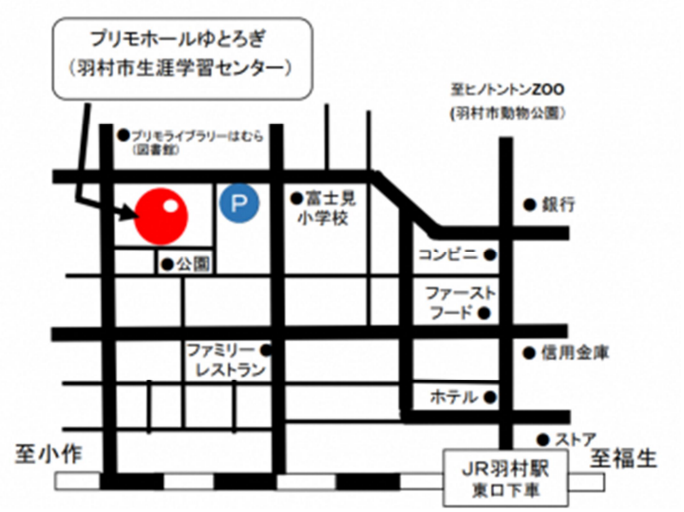
目　次

- プリモホールゆとろぎ 1
- 利用予約方法 2
- 施設の利用にあたって（館内共通事項） 8
- 大ホール・小ホール・レセプションホールの利用について 9
- 保育室の利用について 11
- 駐車場について 12

プリモホールゆとろぎ
（羽村市生涯学習センター）
休館日：月曜日（ただし祝日の場合は開館し、
翌平日休館）
年末年始（12/29～1/3）

〒205-0003
東京都羽村市緑ヶ丘１－11－5

TEL：042-570-0707
FAX：042-570-6422



プリモホールゆとろぎ

1. 開館時間

午前9時～午後10時　※窓口での施設予約や使用料支払い等は午後5時まで

2. 休館日

毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は開館)、年末年始（12月29日～1月3日）
※施設の保守点検等で臨時休館することがあります。

3. 施設の紹介

フロア	施設名		広さ・定員	主な利用
1･2階	大ホール		854席（車椅子席4席、親子席6席含む） 1階：678席　2階：176席	合唱・楽器演奏会、ダンス・バレエ等の発表会、講演会等
地下1階	小ホール		可動252席 ※平土間利用可	ダンス・バレエ等の練習、発表会、演劇、演奏会、映画会、講演会等
	レセプションホール		約253㎡／ 会議形式 162席 レセプション形式（円卓）150席	講演会、研修、説明会、懇親会等（ピアノあり） ※防音設備はないため、音楽会や練習向きではありません。 ※A・B分割可
	リハーサル室		約133㎡（41名）	合唱・演奏・ダンス等の練習（ピアノあり）
	音楽練習室1		約65㎡（21名）	バンド練習等（ドラム、電子ピアノ、ギターアンプ等あり）
	音楽練習室2		約100㎡（33名）	合唱練習等（ピアノあり）
1階	展示室		約130㎡	展示発表等（可動式パネル、展示台あり）
2階	講座室1	全面	約136㎡／81名	研修、講座・講演会等 ※講座室1A・講座室1B分割可 ※講座室1B・講座室2のみ演台あり
		A	約83㎡（54名）	
		B	約53㎡（27名）	
	講座室2		約76㎡（45名）	
	会議室		約53㎡（16名）	会議、打合せ等
	学習室1 学習室2	全面	約60㎡（36名）	学習、文芸・手芸、囲碁将棋、打合せ等 ※学習室1・2は、A・B分割可
		A	約30㎡（18名）	
		B	約30㎡（18名）	
	学習室3		約30㎡（18名）	
3階	創作室1		約168㎡（58名）	文芸・手芸、工作等（水道設備あり）
	創作室2		約81㎡（20名）	文芸・手芸、音楽・演劇練習等（水道設備あり）
	創作室3		約81㎡（20名）	陶芸向き（水道設備あり）
	和室1		約43㎡（14名）	茶道・華道向き（水道設備あり）
	和室2		約43㎡（14名）	立礼式茶道・華道向き
	保育室		約60㎡（20名）	未就学児の保育（室内遊具、おもちゃ、絵本あり）

※消防法により定員を超える入場・入室はできません。ホールでの立ち見はできません。
※いずれの部屋も、契約を伴う営業行為、販売を目的とした催しはできません。ただし、催しに関連したグッズや書籍等の販売は可能です（要事前申請）。
※法人等による商品説明会・会社説明会等はレセプションホールのみ利用可能です。
※いずれの部屋も、私塾の稽古・教室（月謝が発生する教室等）等の活動場所としての利用はできません。ただし、会議や発表のための利用は可能です。
※2 階の各部屋では、楽器の演奏や歌唱及び飲食を目的とした利用（パーティー、懇親会等）はご遠慮ください。

4. 利用時間区分

・午前区分 … 午前 9 時～正午
・午後区分 … 午後 1 時～5 時
・夜間区分 … 午後 6 時～10 時
・全日 … 午前 9 時～午後 10 時

※時間区分を連続して利用する場合は、区分間は続けてご利用いただけます。
※**利用時間には、入室から搬入・準備、搬出・片付け、原状復帰、利用者全員の退室を含みます**。
※大・小ホール、レセプションホール、展示室は、前後の利用状況によって、最大 45 分の前延長・後延長が可能です（開館時間中に限ります）。延長は、通常料金に 30%の加算がかかります。

5. 連続利用期間

以下の連続する期間を超える利用はできません（休館日を除く）。

・大ホール・小ホール・レセプションホール・リハーサル室 … 5 日
・展示室 … 7 日
・その他の施設 … 3 日

利用予約方法

公共施設予約システム（インターネット）

インターネットからの申込み、空き状況の確認を行うことができます。
※予約システムで申込みを行うためには、あらかじめ利用登録が必要です。
URL：https://k2.p-kashikan.jp/hamura-city

1. 利用登録

ゆとろぎを初めて利用される際は、窓口で施設利用登録を行ってください（登録審査に数日かかります）。利用登録を行うことで、次回からインターネットで施設予約ができるようになります。登録後、ID と仮パスワードを記載した利用登録完了通知メールを送付します。
市内のサークル等の団体は、利用登録の際に会員名簿をご提示ください。
※施設利用登録の有効期限は、2 年間です。
※登録内容に変更が生じた場合は、窓口に変更内容をお申し出ください。

2. 予約受付期間

施設名	事前申込	通常申込
大ホール・小ホール・ レセプションホール・ 展示室 （1 年先まで予約可能）	＜使用日調整申込＞ 使用希望日の 13 か月前の初日から 同月 15 日午後 5 時まで（窓口のみ） ※市民等*のみ	＜先着順＞ 使用希望日の 12 か月前の初日から 使用日の 15 日前まで （窓口・インターネット） ※市外の方は 12 か月前の 7 日から ※レセプションホールは 7 日前まで
その他 （3 か月先まで予約可能）	＜抽選申込＞ 使用希望日の 4 か月前の 21 日から 同月末日午後 5 時まで （窓口・インターネット） ※市民等*のみ	＜先着順＞ 使用希望日の 3 か月前の初日から 使用日当日まで （窓口・インターネット） ※市外の方は 3 か月前の 7 日～

＊市民…市内団体、市内在住・在勤・在学者

※受付開始日が休館日の場合は翌日から、受付最終日が休館日の場合は前日が最終日となります。
※大ホール、小ホール、レセプションホールの利用に合わせてその他の施設を利用する場合は、ホールの同時間帯に限り、受付期間外でもホール予約と同時に申込みをすることができます。（窓口申込みのみ）

3. 予約申込・本予約

●大ホール・小ホール・レセプションホール・展示室

（1）事前申込（使用日調整申込）※市民等（市内の団体、市内在住・在勤・在学の個人利用者）のみ

①申込　※窓口のみ。電話・インターネットでの申込みはできません。
使用希望日の 13 か月前の初日から同月 15 日午後 5 時までに、「使用計画書」に必要事項を記入し、ゆとろぎ窓口で申込み。第 3 希望日まで申込可能。

↓

②使用日の調整
申込受付締切後、事務局で使用日を調整。
※レセプションホールは、大ホール・小ホールとの併用使用の方を優先します。
※使用希望日が重複し調整ができない場合は、翌月初日に抽選を行い、使用内定者を決定します。

↓

③内定連絡
申込翌月の初日にメールでお知らせします。
※メールアドレスをお持ちでない方は、電話でお知らせします。

↓

④使用料支払
同月の 15 日までに、ゆとろぎ窓口又は公共施設予約システムのマイページで使用料の支払いを行ってください。
※15 日までに支払いが確認できない場合は、予約は取消となります。

↓

⑤使用承認書発行（予約確定）
使用料の支払い後、使用承認書を発行します。

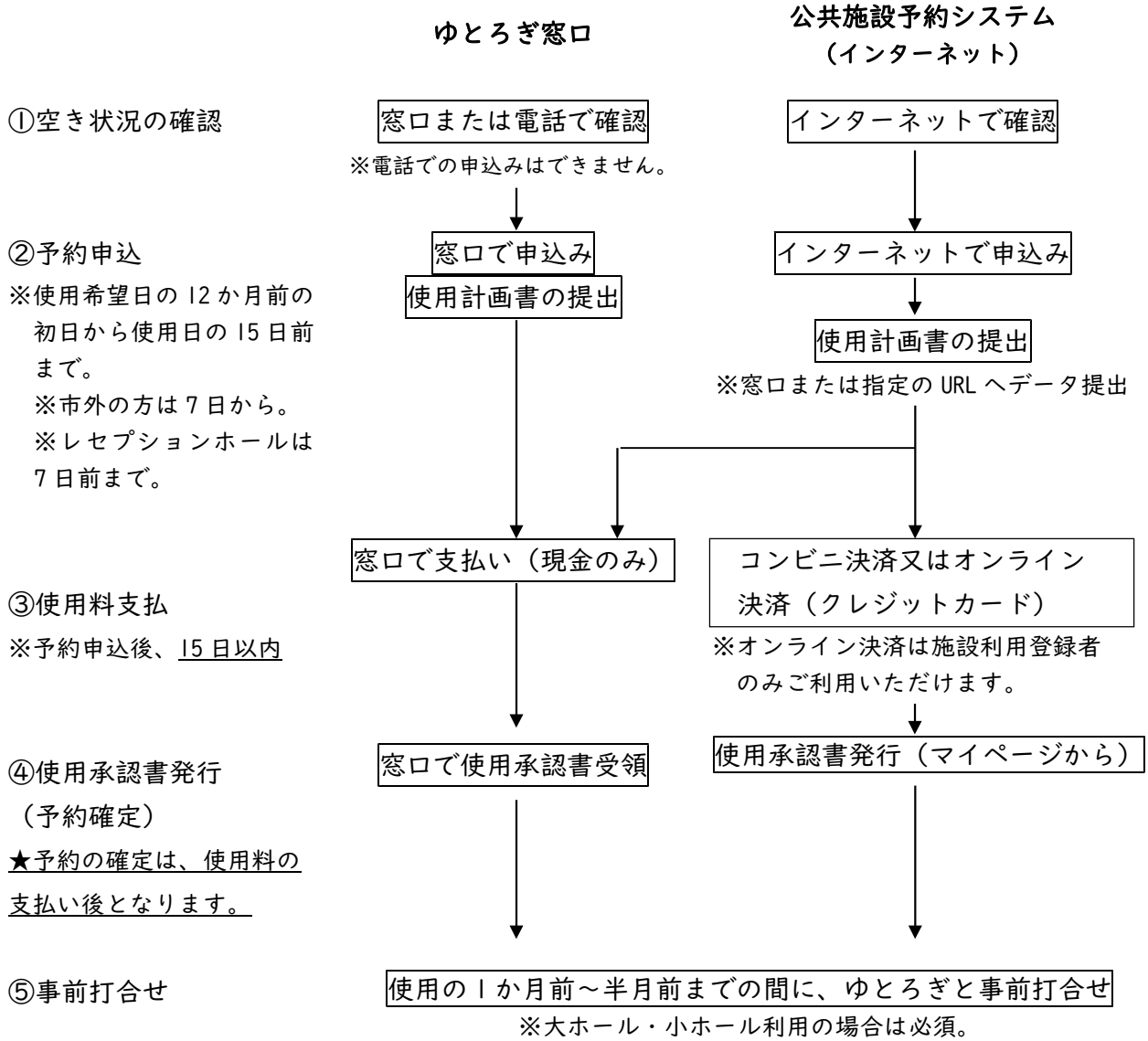
↓

⑥事前打合せ

大ホール・小ホール利用の場合、使用日の１か月前～半月前までの間に、ゆとろぎと事前の打合せを行ってください。

※詳細は、大ホール・小ホール「利用手引き」をご確認ください。

(2)通常申込（先着順）



(3) その他、注意事項等（事前・通常申込共通）

・本予約手続期限(事前予約は内定連絡があった月の 15 日まで、随時申込は予約申込後 14 日以内)を経過した場合は、使用内定・予約は取消となりますのでご注意ください。

・インターネット申込の場合、申込日から１週間（翌同曜日）以内に使用計画書が提出されない場合、予約は取消となりますのでご注意ください。

・使用承認書は、施設使用当日に窓口で提示していただきます。使用承認書を確認し、部屋の鍵をお渡しします。

・催し物当日のチケットもぎりや受付案内に、ゆとろぎ協働事業運営市民の会 レセプショニストの会へスタッフの配置を依頼する場合は、市民の会事務局へご相談ください。

✧　ゆとろぎ協働事業運営市民の会
電話：プリモホールゆとろぎ内　042-570-0707（午前９時～午後５時）

(4) 大ホール・小ホール利用の事前打合せについて

大ホール・小ホールを利用する場合は、催し物の詳細について、ゆとろぎ・舞台スタッフと事前の打合せが必要です。使用日の１か月前～半月前までを目途に行いますので、打合せの希望日をご連絡ください。

詳細は、大ホール・小ホールの「利用手引き」をご確認ください。

【打合せにお越しいただく方】

・催しの詳細を最も把握されている方、運営や技術の責任者等
※必要最小限の人数でお越しいただきますようお願いします。

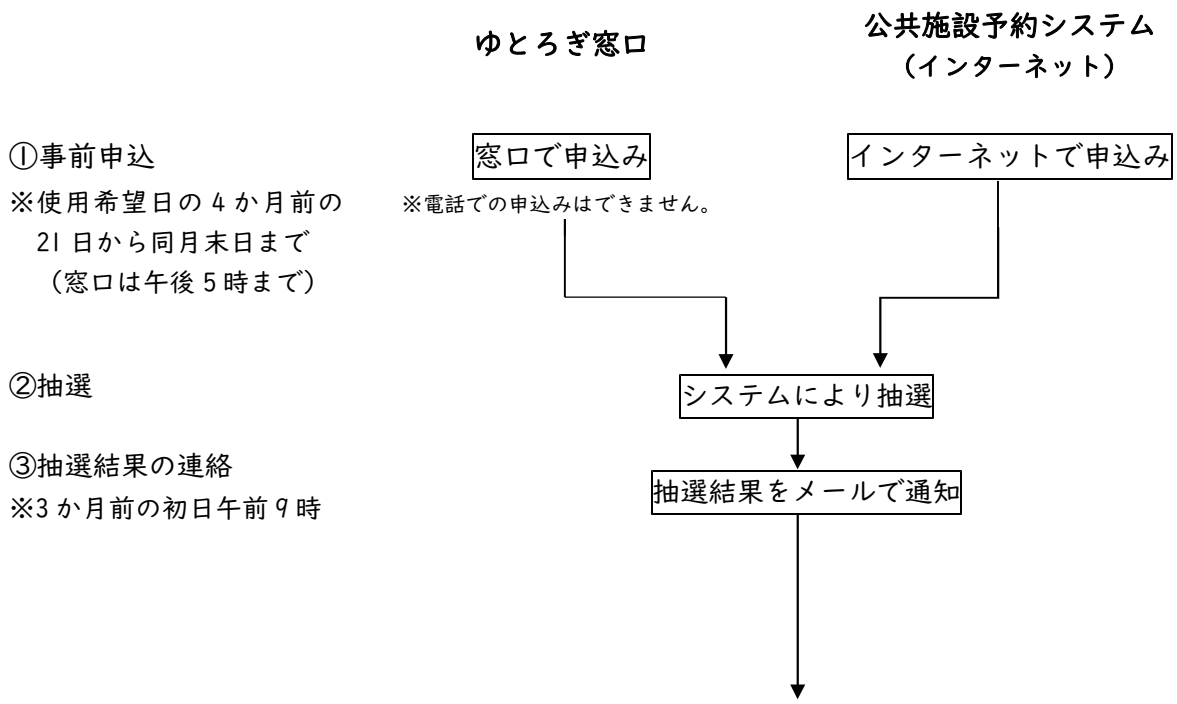
【お持ちいただくもの（例）】

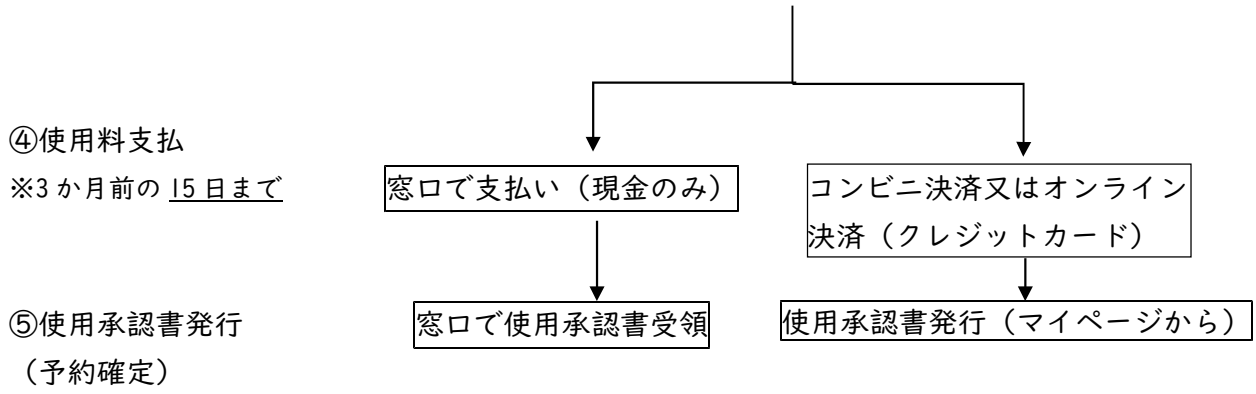
・催しの概要や企画書（同様の実施内容等があればお持ちください）
・使用日当日のタイムスケジュール
・当日の運営・技術に関する書類（仕込図や配置図等）

●その他の施設

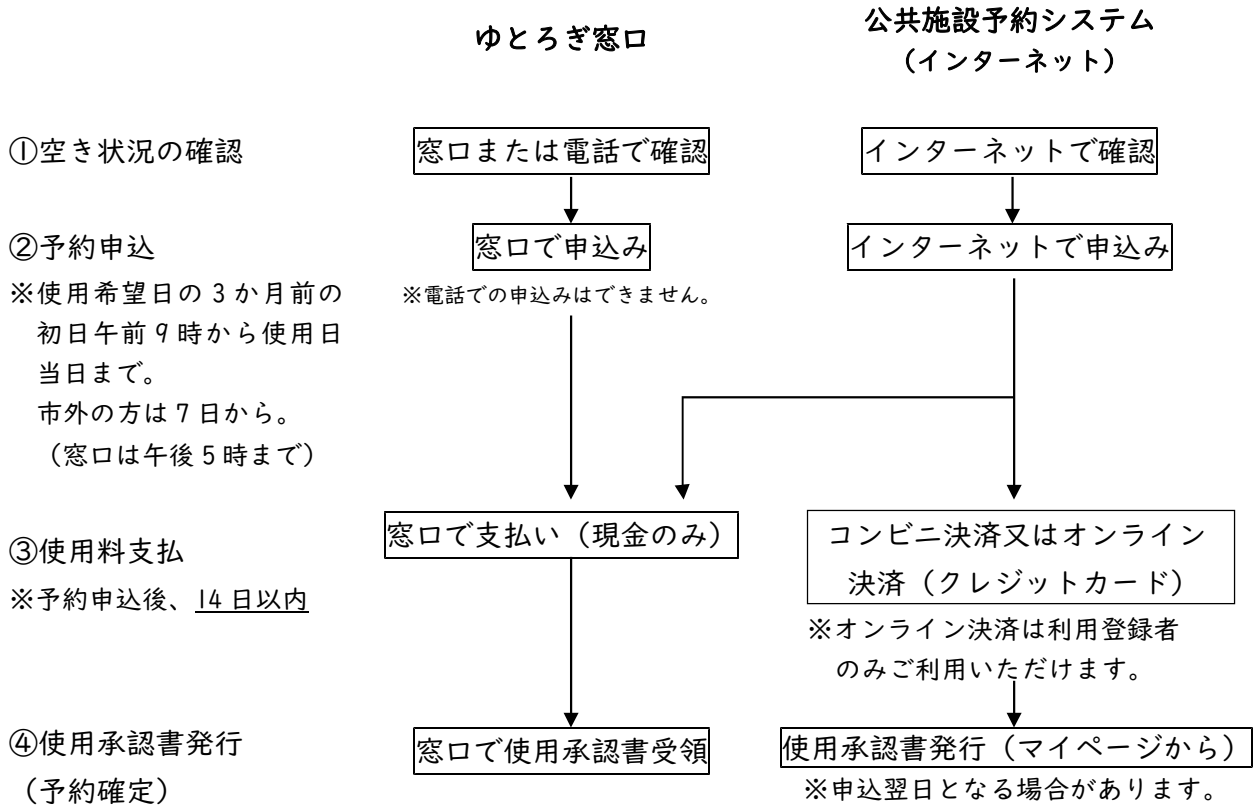
(1) 事前申込（抽選申込）

※利用者登録を行っている市民等（市内の団体、市内在住・在勤・在学の個人利用者）のみ





(2)通常申込（先着順）



(3) 注意事項（事前・通常申込共通）

・本予約手続期限(事前予約は内定連絡があった月の15日まで、通常申込は予約申込後14日以内)を経過した場合は、使用内定・予約を取り消しますのでご注意ください。

・使用承認書は、施設使用当日に窓口で提示していただきます。使用承認書を確認し、部屋の鍵をお渡しします。

4. 利用の変更・取消

●申込内容を変更・取消を行う場合

（1）変更・取消の手続き

利用施設や日時の変更、取消を希望する場合は、「使用承認書」と「領収書」をご持参の上、ゆとろぎ窓口へお越しください。キャンセル料が発生する場合があります。

使用料の還付がある場合は、「使用承認書」に記載の団体、申請者、使用責任者いずれかの名義の口座情報が分かるものをご持参ください。

※公共施設予約システムからの予約変更はできません。

※備品のみの取消はできません。

※利用施設と日時は変わらず、利用時間の延長や利用箇所の変更（舞台面から全面使用等）、入場料の徴取等の変更は、施設使用料に変更が生じますがキャンセル料はかかりません。

（2）キャンセル料

変更・取消を行う場合、下記のキャンセル料が発生します。支払済の使用料からキャンセル料を差し引いた額を還付します。

なお、利用日や利用施設を変更する場合は、キャンセル料を差し引いた額の金額を変更後の使用料に充当することができます。

【大ホール・小ホール・展示室・レセプションホール】

・使用日の６か月前まで …　キャンセル料なし

・使用日の３か月前まで … 使用料の 50%

・使用日の１か月前まで … 使用料の 80%

・使用日の１か月前以降 …　使用料の 100%

【その他の施設】

・使用日の１か月前まで … キャンセル料なし

・使用日の７日前まで　… 使用料の 50%

・使用日の６日前から当日まで … 使用料の 100%

●使用承認を取り消す場合

災害や事故等により施設の使用ができなくなったときや、申請した使用内容や条件と異なる利用が認められる場合等は使用の承認を取り消すことがあります。なお、災害等により施設の使用を取り消す場合は、使用料の全額返還または代替日程の確保を行います（利用者の判断で使用を取りやめる場合は、使用料返還の対象とはなりません）。

5. 個人情報の取り扱いについて

利用申込手続で収集した個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に取り扱い、目的以外には使用いたしません。

施設の利用にあたって（館内共通事項）

1．利用当日

当日は、ゆとろぎ窓口で使用承認書（承認メールの画面）を提示してください。
鍵の貸出は、使用承認時間帯の 10 分前からです。（前延長の場合は使用承認時間から）
備品の使用料や追加の使用料は、当日に全額を現金でお支払いください。

2．原状回復とごみの処理について

施設の利用終了後、テーブル・椅子や付属設備等は元の状態に戻してください。
また、持ち込んだ弁当等のごみ類は、使用者がすべて回収し、持ち帰ってください。

3．館内での飲食

（1）館内での飲食

館内の各部屋、1 階ロビーや大・小ホール前のホワイエで飲食が可能です。食事会等の催し物として飲食を行う場合は、事前にご相談ください。
ただし、下記の部屋では飲食はできませんので、ご注意ください。

【飲食ができない場所】※客席は、ふたつきのペットボトル等で水分補給のみ可

・大ホール・小ホール内（舞台・客席）※小ホールは、平土間利用してパーティー等を行う場合は可。ただし、養生を行っていただく必要があるため、事前にご相談ください。
・展示室
・リハーサル室、音楽練習室 1・2

（2）レセプションホールでのパーティー・懇親会等

レセプションホールでパーティー・懇親会を行う場合、ゆとろぎ内のレストラン・コナモーレで料理や弁当の提供が可能です。施設予約後、直接コナモーレへご相談ください。
弁当等の食事の持ち込みやケータリングも可能ですが、ゆとろぎ内での調理はできません。

✧　コナモーレ　電話：042-555-1680

（3）館内のカフェレストラン

✧　レストラン コナモーレ　開店時間：午前 11 時～午後 4 時頃
※催し物の関係等により臨時閉店をする場合があります。

4．備品等の損傷・汚損・紛失等について

ゆとろぎの建物や備品等を損傷･汚損･紛失した場合は、相当額の弁償をしていただきます。速やかに事務室へご連絡ください。
また、施設利用中に発生した人的・物的損害に対する賠償責任は、原則として利用者にあります。

5. 複数団体での利用について

合同練習や合同発表会等、複数団体で施設を利用することも可能です。ただし、市内団体と市外団体や、減免団体と普通団体が合同で利用する場合は、料金区分や減免対象が変更となることがあります。合同で利用する場合は、あらかじめご相談ください。

6. 物品の販売等について

契約を伴う営業行為や販売を目的とした催しはできませんが、ホール公演や講演会等の催し物開催時に、関連のグッズや書籍の販売を行うことは可能です。物品等の販売を行う場合は、あらかじめゆとろぎに申請を行ってください。

【実施できる販売内容（例)】

・出演者の CD やグッズ等の販売（ホール公演の場合はホワイエのみ）
・講演会、展示会等の講師、作家が出版した書籍やグッズの販売（展示室、２階、３階の各部屋内での販売はできません）
・ゆとろぎでのサークル活動等で制作した作品の販売
・催し物参加者を対象とした飲み物や軽食等の販売 *注

*注【飲み物や軽食等の販売について】

ホール等での催しに合わせて飲み物や軽食等の販売を行う場合は、主催者が保健所へ届出を行ってください。大ホールでの催し物に併せて食料品の販売を行う際は、軽食コーナーをご利用ください。

取り扱うことができる食料品は、加熱処理され個包装で密封されたもの、営業許可を受けた事業所で製造されたものに限り、ゆとろぎ館内での食品加工はできません。

※包装された食料品の封を開けて温める、飲み物を口の空いたカップに入れて提供することも「加工」に当たります。

✧　西多摩保健所（青梅市東青梅 1-167-15）　電話：0428-22-6141

7. 施設の下見

施設の下見を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

※施設の空き状況等により対応できない場合があるため、予め日程調整をお願いします。

8. 催し物の告知、チケットの発行

・催しの告知やチケット販売等は、施設の使用承認書が発行された後に行ってください。
・消防法上、各室の定員を超えて入場することはできませんので、チケットや入場整理券の発行には注意してください。また、定員内であっても立ち見はできません。

9. ゆとろぎの地図の利用

催しのチラシやポスター等の印刷物にゆとろぎの地図を掲載する場合は、公式サイトに掲載している画像をご利用ください。

大ホール・小ホール・レセプションホールの利用について

※大ホール・小ホールの利用詳細は「利用手引き」をご確認ください。

1．共通備品

楽器、舞台・照明・音響・映像備品については、大ホール、小ホール等の施設にて共通で使用するものがあります。利用者が重複した場合、希望の備品を利用できないことがありますので、あらかじめご了承ください。備品使用に伴う消耗品は原則として利用者がご持参ください。（バレエ用シートのリノリウムテープ、スモークマシンのスモーク液）

2．スタッフの準備

①運営スタッフ（主催者）

催しの受付やチケットのもぎり、客席案内等は、主催者が行ってください。

ゆとろぎ協働事業運営市民の会 レセプショニストの会へスタッフの配置を依頼する事も可能です（有料）。ご希望の場合は、市民の会事務局へご連絡ください。

✧　ゆとろぎ協働事業運営市民の会

電話：プリモホールゆとろぎ内　042-570-0707（午前９時～午後５時）

②舞台スタッフ（ゆとろぎ）

基本的な舞台操作等は、ゆとろぎの舞台スタッフが行います。ピンスポット操作や大掛かりな仕込み等を行う場合、スタッフの増員が必要となることがあります（有料）。

利用者側に専門職の方がいる場合には、ゆとろぎの舞台スタッフの指示に従い照明・音響の操作卓等を使用してください。

3．ピアノの調律

原則として、ゆとろぎ指定のピアノ管理業者が調律します。必要な場合は使用日の２週間前までにお申し出ください。調律で使用する時間帯もホールと備品の予約が必要です。

調律に要する費用は、すべて使用者の負担となります。また、ピッチを変更する場合（442Hz以外）は、終演後に必ず元のピッチに戻す調律も行ってください。

4.磁気ループシステムによる補聴サービス及び補聴器貸出サービス

大ホールでは、マイクを通した音を磁気で飛ばし、客席にて補聴器で聴くことができます。電波を受信できるエリアは、１階席の一部(車椅子席を含む)です。また、補聴器の「M」と「T」の切替スイッチを「T」に切り替えることで一般の補聴器でも受信することができます。

ゆとろぎで、補聴器貸出サービスもあります。

5. 音楽等の利用に関するご注意について

【小ホール】

打楽器等（太鼓、ティンパニー、ドラムセット）を使用する場合、音漏れ対策のため小ホールの真上にある講座室1・2も併せて予約をお取りください（有料）。

【レセプションホール】

レセプションホールには防音設備がありませんので、大きな音が出る演出（打楽器の使用、カラオケ、バンド演奏等）は他の施設の利用者へのご迷惑となりますのでご遠慮ください。

保育室の利用について

1. 一般利用

・「3. 予約申込・本予約」の「その他の施設」と同様の予約手続きをしてください。
・団体、個人で利用が可能です。利用対象のお子さんは未就学児です。
・保育士はいませんので、必要な場合は利用者側でご手配ください。
・託児サービスを有料で行う場合は、広告や告知をする前にご相談ください。
・子供だけの利用はできません。必ず、保護者や保育士が一緒にご利用ください。

2. 子育てママのフリータイム

(1) 事業概要

ゆとろぎや羽村市図書館で学習活動等を行う方のための保育サービス事業です。
実施日時　原則として月2回（第2水曜日、第4金曜日）午前10時～正午
対　　象　1歳6か月～未就学のお子さん
利 用 料　1人につき1回500円
主　　催　ゆとろぎ協働事業運営市民の会

(2) 利用申込

右の二次元コードからお申込みください。

(3) 利用当日

・当日朝、お子さんの体温を測定し、便や体調の様子を見て、無理のないようにお越しください。37.5度を超える熱がある場合は、利用をお控えください。
・お子さんのお預かりは午前9時55分からです。
・以下の物を持参してください。

【持ち物】

お茶または水、着替え一式、ループつきタオル、汚れ物を入れるビニール袋
※おむつ使用のお子さんは、おむつを1枚ずつビニール袋に入れたものを2組以上お持ちください。
　おしりふきを忘れないでください。くつ等、すべての持ち物に名前を書いてください

３． 親子プレイルーム開放

保育室の利用予約が入っていない時間帯は、保護者と子供の遊び場・居場所として無料開放しています。利用をご希望される方はゆとろぎ窓口へお越しください。

開放時間　午前９時～午後５時（ただし、利用予約が入っていない時間帯に限る）

対　　象　未就学児とその保護者

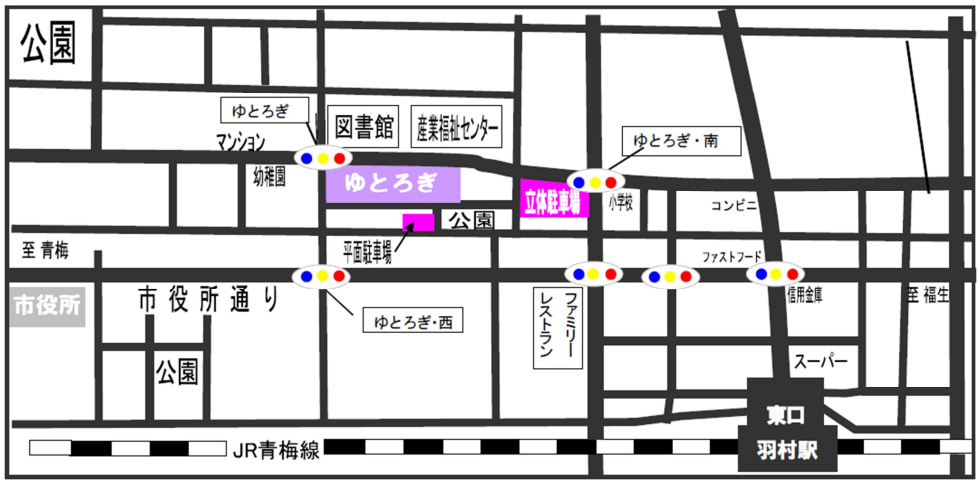
定　　員　10 組（当日先着順です。譲り合ってご利用ください。）

駐車場について

１． 来場者用駐車場

来場者用駐車場として、立体駐車場（117 台）と平面駐車場（12 台）があります。ゆとろぎ地下駐車場には、障がい者用駐車場（3 台）と思いやり駐車場（2 台）があります。催事によっては、満車となる場合がありますので、その際は近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、周辺道路への路上駐車はご遠慮ください。

【来場者用駐車場案内図】



2． 関係者用駐車場

大ホール・小ホール・レセプションホールをご利用される方は、関係者用駐車場を利用することができます。関係者用駐車場の利用を希望される場合は、事前打合せの際にお申し付けください。（レセプションホールの場合は「打合せ表」にご記入ください）

なお、その他の施設をご利用される方について、関係者用駐車場はございませんので、お車でお越しになる際は、来場者用駐車場をご利用ください。

【関係者用駐車場台数】

・大ホール…7 台（ゆとろぎ敷地内地上駐車場）

・小ホール…6 台（ゆとろぎ地下駐車場）

・レセプションホール…4 台※（ゆとろぎ地下駐車場）

※A・B で分割されている場合は各 2 台ずつ