

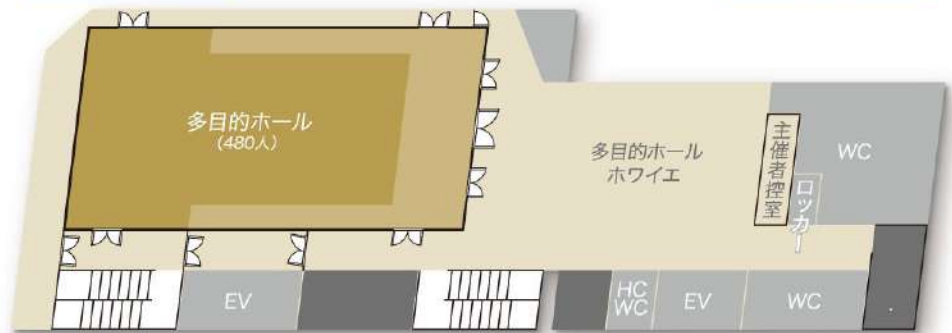
としま 区民センター

Toshima Civic Center

貸室ご利用案内



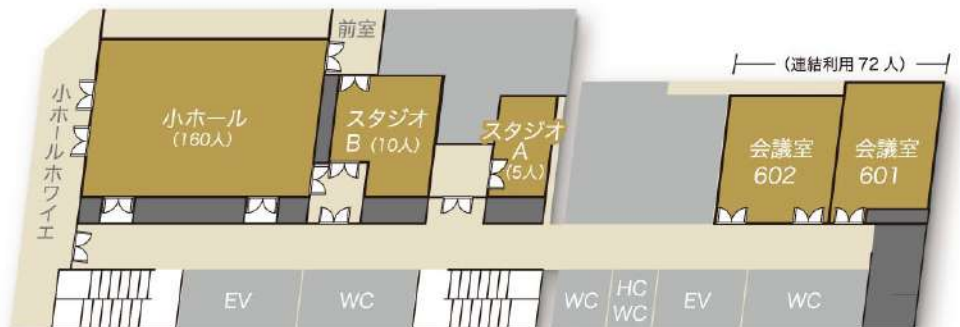
8・9F



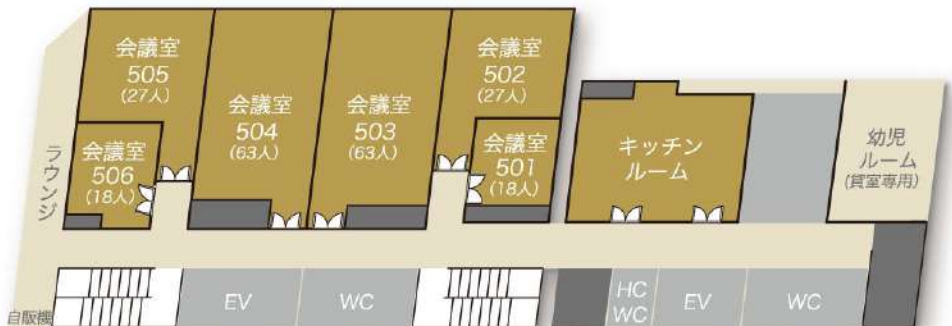
7F



6F



5F



4F



3F 貸室受付窓口、トイレ&メイクルーム、フィッティングルーム、コインロッカー

豊島区立芸術文化劇場
(東京建物Brillia HALL)連絡通路

2F トイレ&メイクルーム、フィッティングルーム、パパママ☆すぽっと、自動販売機、コピー機、コインロッカー

1F インフォメーション、チケットセンター、カフェ、公衆電話

B1F 駐輪場 (自転車専用エレベーター入口1F)

※荷捌き場、駐車場のご利用については10ページをご参照ください。

多目的ホール

イベントに応じてレイアウトを変えられる多目的ホールは、演奏会や演劇のほか、講演会、パーティー、会議など様々なジャンルに対応。



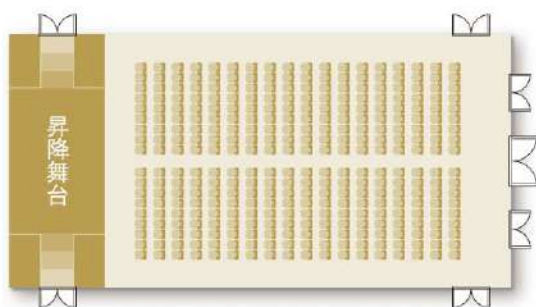
フロア（舞台・椅子のない状態）



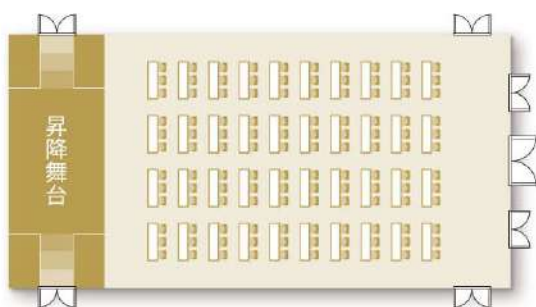
ホワイエ



控室3



シアタースタイル例（1F 324席）



セミナースタイル例（120席・長机40台まで）

■多目的ホール：8～9F

■最大収容定員：480人

1Fパイプ椅子最大396席

※舞台を利用した場合1F最大席数324席

2F固定椅子84席（6列×14席）

■LED大型ビジョン：幅7.5m×高さ5m

■昇降舞台：幅7m×奥行き2.4m×2面

高さ最大1mまで20cm刻み

（20cm・40cm・60cm・80cm・100cm）

■控室：7F

控室1（2人） 控室2（15人） 控室3（22人）

■ホワイエ：主催者控室、コインロッカー

※付帯設備については7ページをご参照ください

※駐車場・荷捌き場については10ページをご参照ください



小ホール

木に包まれたやさしい空間。

区民の文化芸術活動、コミュニティ活動の拠点となるステージ。



フロア（舞台・椅子のない状態）



ホワイエ



スタジオ B

■小ホール：6F

■最大収容定員：160 人

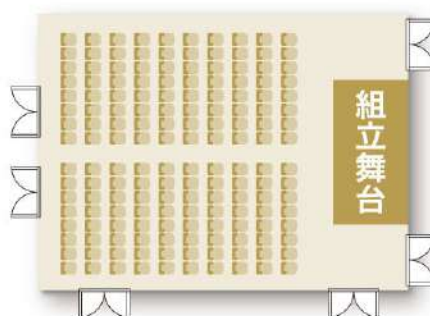
■組立舞台：高さ 30cm・40cm・60cm
天板デッキ 90cm x 180cm：12 枚
90cm x 90cm：2 枚
（組立・撤去には時間を要します。詳しくはお問合せください）

■控室：なし
（控室には隣接するスタジオ B のご利用をお勧めします）

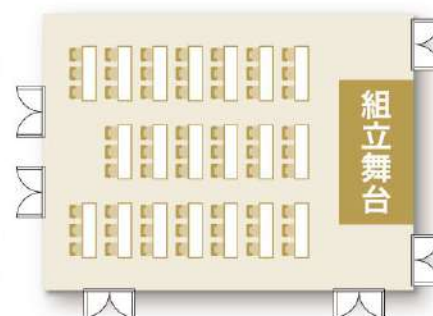
※打楽器の利用にはスタジオ B の予約が必要です
打楽器利用の条件については5ページをご参照ください

※付帯設備については7ページをご参照ください

※駐車場・荷捌き場については 10 ページをご参照ください

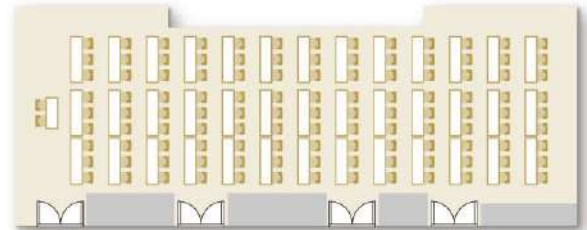


シアタースタイル例
160 席

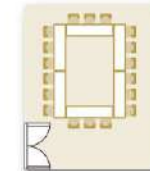


セミナースタイル例
60 席（長机 20 台まで）

会議室・スタジオ・キッチンルーム・和室



スクールスタイル
(701・702・703 連結利用時)



口の字スタイル
(401 / 501 / 506)

スクールスタイル
(403 / 503 / 504)



- 打楽器が使用できる貸室 多目的ホール、小ホール(スタジオB 同時利用)、スタジオA、スタジオC
※ただし和太鼓の演奏および打楽器の強打(95dB以上)は禁止
使用条件 ①防振用マットを用意いただくこと。 ②演奏時は必ず扉を閉めること。 ③小ホールで打楽器を演奏する場合は、隣接するスタジオBへ音や振動が届くため、両室を合わせてご予約いただくこと。(ただしスタジオBの単独利用に関しては打楽器の使用を禁止します)
 - マイクについて マイクが利用できる会議室は6F・7Fのみです。4F・5Fの会議室は持ち込みを含めマイクや拡声器の利用はできません。
 - 水をご利用になる場合 華道、フラワーアレンジメント、書道、絵画など、水をお使いになる場合は予約時にお申し出ください。ご利用には、404(タイル床/机がワイドサイズ)、または401~403(板床)をお勧めします。水をこぼすなど汚れが発生した場合は、実費弁償いただきます。
 - 幼児ルーム(5F)のご利用 貸室をご利用の方で保育スペースを必要とする場合に、貸室と同じ利用区分を無料でご利用いただけます。ご予約は先着順です。定員は乳幼児を含み27人まで、必ず大人が付き添ってください。詳しくは貸室受付へお問い合わせください。
 - 講師控室(7F)のご利用 定員2人。6F・7F会議室を利用する場合に、貸室と同じ利用区分を無料でご利用いただけます。ご予約は先着順です。
- ※駐車場・荷捌き場については10ページをご参照ください。 ※そのほか「ご利用にあたってのお願い」(11ページ)をご確認ください。

ご利用料金

利用時間区分

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

利用時間には、準備、片付け・原状復帰の時間も含まれます。
 時間内に退出・鍵の返却をお願いします。
 区分を連続して利用する場合、区分間の時間も利用可能です。

連続利用

会議室等は3日間、ホールは7日間可能です。

施設利用料金表 (区民団体料金・室料のみ)

単位：円（税込）

階	施設(貸室)名	定員(人)	有効面積(m ²)	午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～22:00	全日 9:00～22:00
8・9F	多目的ホール(平日)	480	330.4	13,200	17,600	17,600	43,500
	多目的ホール(土日祝)	480	(8F/264.0、9F/66.4)	16,500	22,000	22,000	54,370
6F	小ホール(平日)	160	135.0	4,800	6,500	6,500	16,000
	小ホール(土日祝)	160	135.0	6,000	8,120	8,120	20,000
7F	会議室702・703 連結利用	81	102.5	4,200	5,600	5,600	13,800
	会議室701・702・703 連結利用	117	148.9	5,400	7,200	7,200	17,800
	スタジオC	15	57.0	1,800	2,400	2,400	5,900
6F	会議室601・602 連結利用	72	94.4	3,900	5,200	5,200	12,800
	スタジオA	5	16.0	600	800	800	1,900
	スタジオB	10	37.5	1,200	1,600	1,600	3,900
5F	会議室501	18	27.0	1,500	2,100	2,100	5,100
	会議室502	27	45.4	2,300	3,100	3,100	7,600
	会議室503	63	85.4	3,500	4,700	4,700	11,600
	会議室504	63	83.2	3,400	4,600	4,600	11,300
	会議室505	27	47.3	2,400	3,200	3,200	7,900
	会議室506	18	30.3	1,700	2,300	2,300	5,600
	キッチンルーム(料理利用)	22	77.4	2,300	3,100	3,100	7,600
	キッチンルーム(会議利用)	32	55.0	2,600	3,500	3,500	8,600
4F	会議室401	18	27.0	1,500	2,100	2,100	5,100
	会議室402	27	45.4	2,300	3,100	3,100	7,600
	会議室403	63	85.4	3,500	4,700	4,700	11,600
	会議室404	45	67.4	2,700	3,700	3,700	9,000
	和室(水屋つき)	33	和室59.3 水屋18.0	3,100	4,200	4,200	10,300

団体の種類・利用目的により 施設利用料が異なります

利用承認後でも、営利行為であることが判明した場合は利用料を追加徴収いたします。詳しくはお問い合わせください。

利用目的	区民団体	区民以外の登録団体
営利行為なし	上記表の通り	表の金額の2倍
営利行為あり	表の金額の2倍	表の金額の4倍
営利行為ありの料金が適応される利用 ①物品販売および契約行為を行う催し。 ②2,001円以上の入場料、受講料、参加費等を徴収する催し。 ③キッチンルームで参加費・材料費等を4,001円以上徴収する催し。		

※会議室601・602は連結利用のみの貸出。 ※会議室701・702・703は、702・703もしくは701～703の連結利用のみの貸出。
 ※6・7F会議室はパーティションで区切って利用することが可能です。 ※4・5F会議室はマイクの利用ができません。

会議室等付帯設備(有料)

単位：円（税込）

品名	会議室	和室	スタジオ	単位	金額(利用時間区分単位)	
司会者用演台	会議室	—	—	1台	200	
CDラジカセ	会議室	和室	スタジオ	1台	400	
ブルーレイプレイヤー	会議室	—	スタジオ	1台	600	
テレビモニター	会議室	—	スタジオ	1台	600	
ポータブルステージ	会議室	—	—	1台	1,000	
マイク1本・アンプセット	会議室	—	—	一式	600	6・7F会議室のみ
追加マイク	会議室	—	—	1本	200	6・7F会議室のみ
茶道具	—	和室	—	一式	1,200	
音響セット(マイク・CD付)	—	—	スタジオ	一式	1,000	
書画カメラセット(プロジェクター+スクリーン付)	会議室	和室	スタジオ	1台	1,600	
姿見	会議室	和室	スタジオ	1台	200	
プロジェクター+スクリーン	会議室	和室	スタジオ	1台	1,200	
アップライトピアノ	—	—	スタジオ	1台	800	スタジオB・Cのみ
電子ピアノ	—	—	スタジオ	1台	600	スタジオAのみ
展示パネル	会議室	—	スタジオ	1台	100	
囲碁将棋セット	会議室	和室	—	一式	100	

会議室等付帯設備(無料) 机/椅子/ホワイトボード/座布団(和室専用)/譜面台(スタジオ専用)

事前予約が必要な備品 インフォメーションボード/ベルトパーテーション/磁気ループ/レーザーポインタ

ホール付帯設備(有料)

単位：円（税込）

品名	多目的ホール	小ホール	単位	金額(区分単位)	金額(日額上限)
映像送出装置(大型LEDモニター含む)	多目的ホール	—	一式	1,200	2,400
プロジェクター+スクリーン	—	小ホール	1台	1,200	2,400
照明A セット(地灯+常設サス)	多目的ホール	—	一式	1,500	3,000
	—	小ホール		1,000	2,000
照明B セット(照明フルセット)	多目的ホール	—	一式	—	6,000
	—	小ホール		—	4,000
音響セット	多目的ホール	小ホール	一式	1,500	3,000
追加マイク	多目的ホール	小ホール	1本	200	400
昇降舞台	多目的ホール	—	一式	1,000	2,000
組立舞台	—	小ホール	一式	1,000	2,000
平台	多目的ホール	—	1枚	150	300
所作台	多目的ホール	—	一式	—	5,000
正面階段	多目的ホール	—	1台	150	300
グランドピアノ	多目的ホール	小ホール	1台	1,600	—
展示パネル	多目的ホール	小ホール	1台	100	—
めくり	多目的ホール	小ホール	1台	100	200
高座座布団	多目的ホール	小ホール	1枚	100	200
金屏風	多目的ホール	—	一双	1,200	2,400
演台・司会者台・花台	多目的ホール	—	一式	600	1,200
演台・花台	—	小ホール	一式	300	600
指揮者台・指揮者用譜面台	多目的ホール	小ホール	一式	200	400
譜面台	多目的ホール	小ホール	1台	50	100
ダンスマット	多目的ホール	—	一式	—	2,000
パンチカーペット	多目的ホール	—	一式	—	1,000
囲碁将棋セット	多目的ホール	小ホール	一式	100	—
【セッティングプラン】フラット *利用者自身で設置・撤収	多目的ホール	小ホール	一式	—	無料
【セッティングプラン】シアター	多目的ホール	—	一式	—	2,000
	—	小ホール			1,000
【セッティングプラン】セミナー	多目的ホール	—	一式	—	4,000
	—	小ホール			2,000
【セッティングプラン】レセプション	多目的ホール	—	一式	—	2,000
	—	小ホール			1,000

ホール付帯設備(無料) 机/椅子/ホワイトボード/もぎり台

事前予約が必要な備品 椅子席番表示/ピアノ椅子/ピアノ補助ペダル/レーザーポインタ/磁気ループ

※備品は変更になる場合がございます。最新情報はWEBサイトの備品リストをご参照いただくか、お問合せください。

ご利用をお考えの方へ

ご利用にあたって

としま区民センターは、区民の福祉を増進し、文化の向上に資することを目的とした施設です。

ご利用には、まず団体(構成員2人以上)登録が必要です。登録団体は「区民」と「区民以外」の2区分となり、利用申し込みは「区民」が優先されます。利用料金も「区民」と「区民以外」では異なります(詳しくは料金表をご参照ください)。

団体登録のお願い

団体登録には、区民・区民以外にかかわらず、手続きに来られる方の身分証明書が必要です。「区民」団体の登録には、そのほかに、区民であることを証明する書類の提示や構成員名簿の提出が必要です。利用機会の平等性を保つため、利用者登録は1団体1登録とします。

※代表者および連絡者は16歳以上。

※としま産業振興プラザ(IKE・Biz)で登録済みの団体は、登録済みのIDをそのままご利用いただけます。

区民団体とは

団体(法人)……区内に事務所、営業所、支部等を有する団体。

団体(その他)……区内に住所を有する方(在勤および在学を含む)が、その団体の構成員の半数以上を占め、かつ代表者もしくは連絡者が区内に住所を有する方(在勤および在学を含む)であること。

区民の証明

団体(法人)……法人登記簿(コピー可)、会社案内(パンフレット)、社員証ほか(名刺不可)。

団体(その他)……代表者または連絡者のうち、区内に住所を有する方の身分証明書。

構成員名簿の提出(構成員の半数以上が区民であることを確認します)。

「生涯学習団体登録証」「青少年団体登録証」「文化創造団体登録証」または「区民集会室等利用者登録証」の提示で、団体構成員名簿の提出を省略することができます。

利用の申し込み

利用申し込み

- ・豊島区公共施設予約システム(インターネット)をご利用ください。
- ・電話 03-6912-7900 (先着申し込みのみ)
- または、貸室受付窓口でも申し込み可能です。



豊島区
公共施設予約システム
<https://www2.pf489.com/toshima/WebR/>

利用申し込み時期

		会議室・スタジオ・キッチンルーム・和室	多目的ホール・小ホール
区民	抽選 予約システムによる自動抽選	利用月の4か月前の10日午前10時から 利用月の3か月前の1日午前10時まで	利用月の13か月前の10日午前10時から 利用月の12か月前の1日午前10時まで
区民	先着順	利用月の3か月前の10日午前10時から 利用日の前日午後5時まで※	利用月の12か月前の10日午前10時から 利用日の10日前まで
区民以外	先着順	利用月の3か月前の20日午前10時から 利用日の前日午後5時まで※	利用月の12か月前の20日午前10時から 利用日の10日前まで

※インターネット予約は利用日の10日前まで

抽選・予約スケジュールは変更になる場合があります。詳細はホームページでご確認ください。

<https://toshima-civic-center.jp>

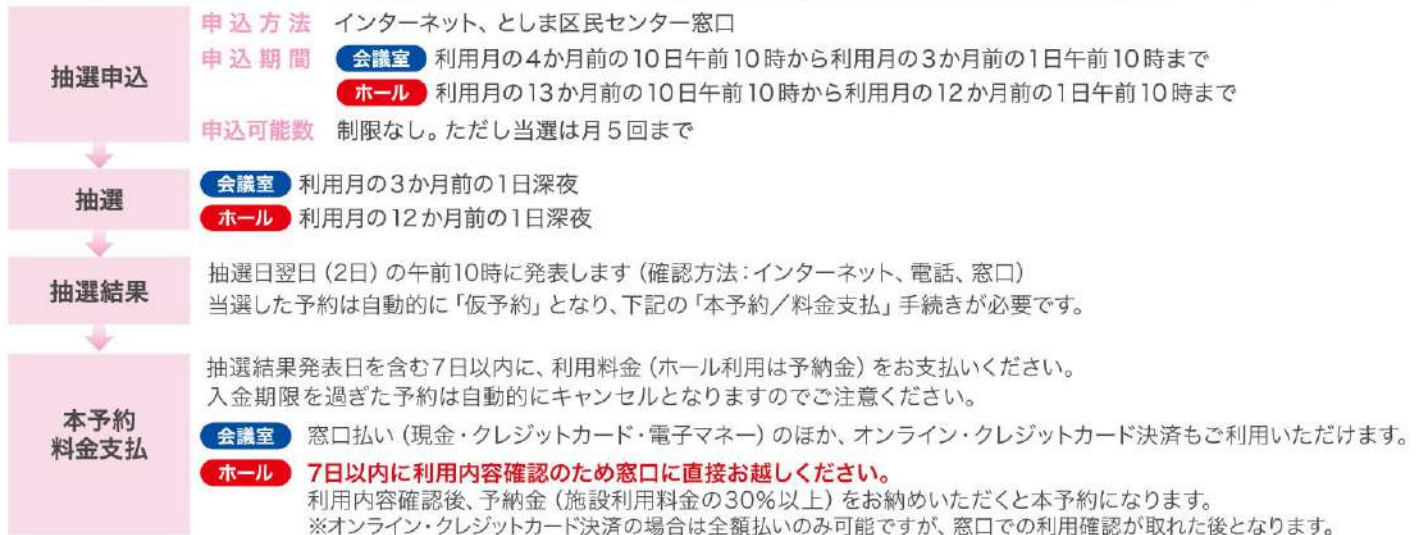
利用申し込みの流れ

申し込み→本予約、利用料金・予納金支払いまで

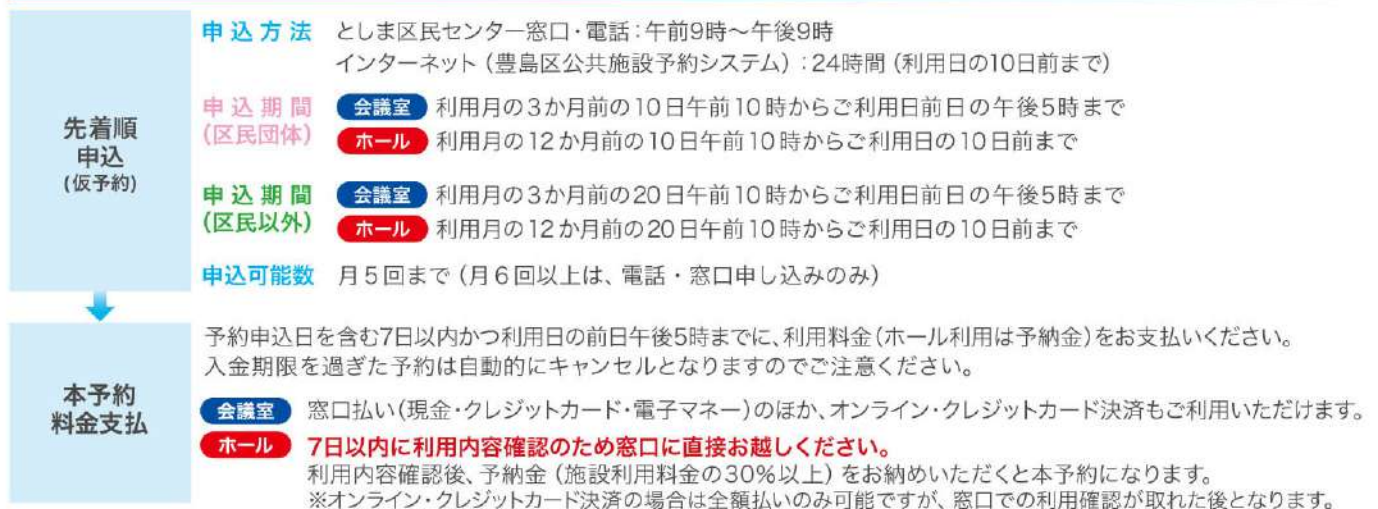
会議室 会議室、スタジオ、キッチンルーム、和室

ホール 多目的ホール、小ホール

抽選申し込み（区民団体のみ）



先着順申し込み（区民団体と区民団体以外で受付開始日が違います）



ご利用当日まで

利用内容に変更が発生した場合はご連絡ください。但し変更内容によっては、追加利用料が発生する場合や承認できない場合があります。
駐車場・荷捌き場の利用、備品の利用は事前にご予約ください。

利用中の撮影、施設で提供する地図や写真の利用を希望される場合は、利用日の1週間前までに申請してください。

領収書・適格請求書が必要な場合は窓口にて発行いたします。

利用内容に疑義がある場合は、登録いただいている電話番号に確認連絡します。

ホール ホールご利用の方は、利用日の1か月前までに残金のお支払いと、舞台技術員との打ち合わせ（要予約）をお済ませください。

ご利用当日

鍵の貸し出しは利用時間の10分前から可能です。

貸室受付窓口（3F）で「利用承認書」の原本をご提示ください。豊島区公共施設予約システム上でクレジットカード決済された場合は、団体IDでログインした画面をスマートフォン等で窓口にご提示いただくか、団体の代表者または連絡者が身分証明書をご持参ください。

利用終了後は、室内を原状復帰し、利用時間内に受付に内線電話でご連絡ください（キッチンルームと茶道利用の和室は10分前まで）。

ホール 夜間にホールをご利用の場合は、付帯設備の清算を午後9時までに窓口でお済ませください。

利用のキャンセル・申し込み内容の変更

利用のキャンセル

会議室・スタジオ・キッチンルーム・和室

	施設利用料	付帯設備使用料
利用日の10日前までに利用申請の取消手続きをしたとき	半額還付	全額還付
利用日の10日前までに利用申請の取消手続きをされないとき	還付いたしません	還付いたしません

多目的ホール・小ホール

	施設利用料	付帯設備使用料
利用日の1か月前までに利用申請の取消手続きをしたとき	予納金（30%分）は還付いたしません	全額還付
利用日の1か月前から10日前までに利用申請の取消手続きをしたとき	半額還付	全額還付
利用日の10日前までに利用申請の取消手続きをされないとき	還付いたしません	還付いたしません

お手続き

①利用承認書 ②領収書 をご持参の上、窓口にてお手続きをお願いします（電話では承れません）。

※豊島区公共施設予約システム上でクレジットカード決済された場合は、団体IDでログインした画面をスマートフォン等で窓口にご提示いただくか、団体の代表者または連絡者が身分証明書をご持参ください。

その他

自然災害、施設の破損等の理由で施設の貸出ができなくなった場合、お支払いいただいた料金の全額を還付します。

ご利用内容の変更

利用日の10日前までは、1回に限り利用内容の変更が可能です

変更可能事項

①利用日・利用時間帯の変更 ②利用室場の変更

※変更ご希望枠に空き室があり、予約が取れる場合に限りです。

お手続き

利用承認書をご用意の上、窓口でお手続きください（電話では承れません）。

※豊島区公共施設予約システム上でクレジットカード決済された場合は、団体IDでログインした画面をスマートフォン等で窓口にご提示いただくか、団体の代表者または連絡者が身分証明書をご持参ください。

その他

①変更により利用料金に不足が生じた場合、差額をお支払いいただきます。

②変更により利用料金が安くなった場合の差額はお返ししません。

駐車場・駐輪場

駐車場 ※一般ご来館者向けの駐車場はありません

貸室をご利用の1団体につき1台に限り、無料で利用できます。台数に限りがあり、必ず窓口で事前予約してください。

※駐車可能な車両は【高さ1.6m、幅1.95m、長さ5.2m、重量2.3t】まで（機械式・立体）

荷捌き場

搬入・搬出が必要な場合等に、貸室をご利用の1団体につき1日2回まで・1時間以内に限り駐車できます。

必ず窓口で事前予約してください。

弁当や花の配達などで業者が利用する場合も予約が必要です。

駐輪場（自転車置き場） 利用時間 午前9時～午後10時

地下1Fに当センター利用者専用の駐輪場がございます（約100台分）。

1F建物側面（東京建物Brillia HALL側）の自転車用エレベーターをご利用ください。

※オートバイの駐車スペースはありません

ご利用にあたってのお願い

1 利用承認書の提示

ご利用にあたっては、窓口にご利用承認書をご提示ください。
豊島区公共施設予約システム上でクレジットカード決済された場合は、団体IDでログインした画面をスマートフォン等で窓口にご提示いただくか、団体の代表者または連絡者が身分証明書をご持参ください。

2 利用時間の厳守

利用時間には、準備、片付けの時間も含まれます。時間内に原状復帰、鍵の返却をお願いします。ホール利用時間には、舞台の設営、リハーサル、撤収時間も含まれます。キッチンルームおよび和室の茶道利用は、利用時間内に食器や道具の片付けなどすべてお済ませください。余裕をもって時間区分をご予約ください。

3 定員の厳守

消防法の定めにより、各室とも定員以上での利用はできません。机・椅子の追加もできません。お守りいただけない場合、ご利用をお断りする場合があります。

4 利用後の原状回復

各室レイアウトは自由に変更可能ですが、使用しない机・椅子などは部屋の中にお納めいただき、廊下など室外に出すことはご遠慮ください。また、利用終了時には必ず原状に戻し、貸室受付に連絡してからご退出ください（多目的ホール・小ホールは除く）。

5 転貸・譲渡禁止

施設利用の権利を転貸または譲渡することはできません。

6 利用の不承認

次の各号のいずれかに該当すると判断されるときは、利用の承認をしないものとします。

- (1) 秩序または風紀を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 東京都迷惑防止条例に抵触するおそれがあると認められるとき。
- (3) 管理上支障があると認められるとき。
- (4) 利用申請書等提出書類の記載事項に虚偽が認められるとき。
- (5) 暴力団その他これに準ずる団体等、反社会的勢力の利益になると認められるとき。
- (6) 不当な差別的行為を助長するおそれがあると認められるとき。
- (7) その他、所長が特に必要があると認めるとき。

7 利用承認の取り消し

次の各号のいずれかに該当すると判断されるときは、利用承認の取り消しおよび利用中止を求めることができます。

- (1) としま区民センター条例及び条例施行規則に基づく利用上の規則に反すると認められるとき。
- (2) 所長が安全管理上必要と判断して出した指示に従わないとき。
- (3) 自然災害・施設の破損等で施設の利用が不可能となったとき。
- (4) 前項〈6〉の(4)(5)(6)が利用承認後に認められたとき。
- (5) 施設利用の権利の転貸又は譲渡が行われたと認められるとき。
- (6) 他の利用者の使用に支障や迷惑をきたす場合や、定員・利用時間等の利用ルールが守られないとき。
- (7) その他、施設修繕等の理由により、所長が特に必要があると認めるとき。

8 施設または備品を損害した場合

ご利用者の取扱いにより、施設や備品に破損または紛失が生じた場合、補償にかかる費用を負担いただくことがあります。

注意事項

- (1) ゴミは各自で必ずお持ち帰りください（ケータリングやスタンド花の回収などを含む）。
- (2) 当センター全館、敷地内および外周はすべて禁煙です。
- (3) 全館、椅子や机、貸室の壁面、柱などにテープを貼ったり、穴を開けることはできません。
- (4) 次の場合は事前に施設の承認を受けてください。
 - ① 大型物品または大量に物品を持ち込むとき（持ち込み品のお預かりはできません）
 - ② 業者に料理、弁当類を発注し、持ち込むとき（会議室での盛り付け行為はご遠慮ください）
 - ③ 資材・物品等の搬入・搬出で駐車場を使用するとき
- (5) 強い匂いを発する食品や物を使用する催事はご遠慮ください。
- (6) 消防法により、施設内はキッチンルーム以外での火気の使用はできません。
- (7) キッチンルームで調理した料理や備品を館外へ持ち出すことはできません。
- (8) ダンス利用の際は、ヒールカバーの装着・滑り止めの使用禁止など利用条件があるため、予約時にご相談ください。



としま区民センター

所在地・交通アクセス

〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-20-10 ※JR 他各線「池袋駅」(東口)より徒歩7分

電話 **03-6912-7900** 9:00~22:00

開館時間・営業時間

- 開館時間 9:00~22:00
- 貸室受付(3階) 9:00~21:00
- インフォメーション(1階) 9:00~19:00
- 池袋東口観光案内所(1階) 9:00~19:00
- としまチケットセンター(1階) 10:00~19:00
- パパママ☆すぽっと(2階) 平日10:00~19:00、土日祝10:00~20:00

※メンテナンス等で臨時休業する場合は、館内掲出およびホームページにてお知らせいたします。

<https://toshima-civic-center.jp>