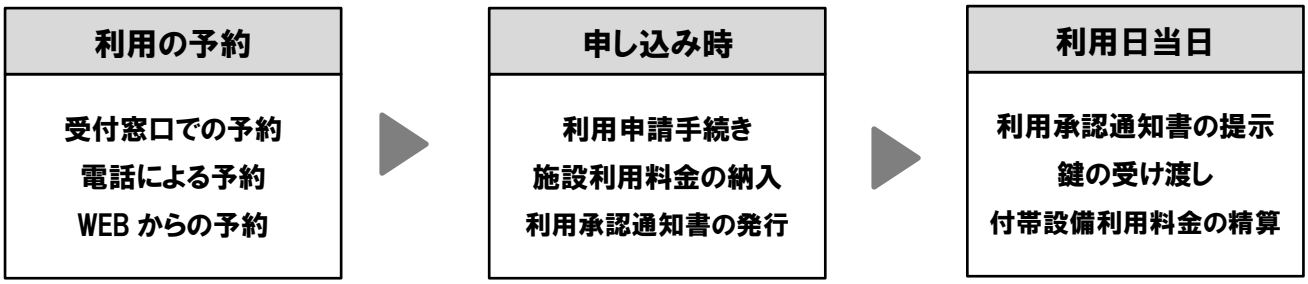
相模原市民会館

会議室等・パーティー室
利用のご案内

指定管理者
ギオン・アクティオ・コンティグループ

2026/09/19

会議室等・パーティー室のお申込みからご利用までの大まかな流れ



ご利用のお申し込み方法

1. 利用受付期間

会議室等とパーティー室の利用受付期間は、市内・市外により違います。

	市内在住者・市内の団体		市外在住者・市外の団体	
	開始日	終了日	開始日	終了日
会議室等 パーティー室	WEB：利用日の 6 カ月前の月の 6 日 8：30 電話：同 7 日 13：00 窓口：同 8 日 8：30 ※WEBのみ7か月前の20日～月末に抽選申込	利用日	利用日の3カ月前の月の初日	利用日
✧　市内の団体とは市内に事業所を有する団体で、市外の団体とはそれ以外のものをいいます。 ✧　受付開始日および終了日が休館日に当たる場合は、その直後の開館日が該当日となります。 ✧　連続して利用できる日数は、4 日以内とします。				

2. 申し込み

抽選は WEB での申込となります。（毎月 20 日～月末に 7 か月後の抽選に申し込めます。）
抽選結果公表は毎月 1 日 14 時、それから 5 日（終日）までは当選した予約の確定期間です。
毎月 6 日 8：30～WEB のみ 6 か月後の随時予約受付開始（電話受付は 7 日 13 時、窓口での受付は 8 日 8：30～）となり、それ以前のご予約は随時受け付けます。

3. 受付時間（通常受付）

■受付時間　8:30～21:00
■受付場所　市民会館 1 階受付カウンター
■休館日　年末年始（12 月 28 日～1 月 3 日）：これ以外にも臨時に休館する場合があります。
ホームページでご確認いただくか、窓口でお問い合わせください。

4. 利用時間及び区分

利用時間には、準備・後片付け、関係者等の入館から退館まで、施設利用に要する全ての時間を含みます。円滑なご利用のためにも、余裕のある計画をお立て下さい。

利用時間	**9:00～22:00（最大 13 時間）**

- ✧ 1 時間単位でのご利用となります。なお、利用開始（終了）時間は○○：00 分を単位とします。
- ✧ 1 時間以上の継続利用料金は、1 時間の利用に係る基本利用料金の利用時間分の合算額です。
- ✧ 1 時間未満の時間がある場合は、1 時間とします。

5. 会議室等基本利用料金及び概要

令和 3 年 4 月 1 日改定

階層	室名	定員	面積	利用料金（1H）	全日利用料金（9 時～22 時）
３Ｆ	第１大会議室	150 人	252 ㎡	2,050	22,570
	第１中会議室	40 人	84 ㎡	670	7,420
２Ｆ	第２大会議室	80 人	126 ㎡	1020	11,280
	第２中会議室	40 人	84 ㎡	670	7,420
	第２小会議室	20 人	42 ㎡	330	3,660
	第３小会議室	12 人	29 ㎡	240	2,670
	講習室	48 人	69 ㎡	530	5,840
４Ｆ	第３中会議室	30 人	74 ㎡	600	6,630
	第４小会議室	12 人	24 ㎡	170	1,980
	第５小会議室	8 人	14 ㎡	110	1,280
	第６小会議室	8 人	14 ㎡	110	1,280
	あじさいの間	80 人	160 ㎡	1,710	22,230
	けやきの間	40 人	82 ㎡	880	11,440
	ひばりの間	16 人	57 ㎡	590	7,670

※連続して 6 時間以上をご利用の場合は、1 時間分の利用料金を割引いたします。
（パーティールームは対象外）

6. 禁止事項

- ✧ 施設内での喫煙
  ※当施設に喫煙所はありません。市役所の喫煙所等をご利用ください。
- ✧ 各室の定員を超えての利用
- ✧ イス、机、マイク、スピーカー等の器具、装置の持込
- ✧ 物品販売、物品展示、チラシ配布、看板掲示、寄附募集、これらに類する行為
  ただし、要申告で、条件を満たせば許可できる場合があります（注）
- ✧ 会議室での楽器の演奏、歌等大きな音を出すこと
- ✧ 会議室での運動、ダンス、体操等
- ✧ 宗教儀式、これに類する行為
- ✧ 医療行為を主とする催事（健康診断含む）
- ✧ 調理等の行為、また、調理等の器具の持込
- ✧ 不特定多数を対象とした興行・展示会等
- ✧ 他の利用に支障を及ぼすこと

（注） 利用申請時に別途許可申請をすることで許可できる場合もあります。

※以上の禁止行為が発覚した時点で、利用を中止させていただき、次回からのご利用をお断りする場合がございます。

7. 加算利用料金

利用者が入場料若しくは入場料に類する料金を徴収する場合は、基本利用料金に定めた率を乗じて得た額を加算します。

一人あたりの入場料等の最高額	加算率
1,000 円以下	加算なし
1,001 円～1,999 円	20%
2,000 円～2,999 円	40%
3,000 円～4,999 円	60%
5,000 円以上	100%

8. 利用料金の納付

基本利用料金の納付は、予約より 2 週間以内に現金でお支払ください。

また、ご利用になった付帯設備や器具等の利用料金は、当日現金でお支払ください。

9. キャンセル時の利用料金の還付

利用のキャンセルや利用内容を変更する場合は、速やかに所定の手続きをして下さい。
すでに納めた利用料金は、利用日前までに申請をし、認められた場合は、利用料金の一部をお返しします。還付率は下記の通りです。
WEB からの取消はできません。（抽選申込は可）直接施設にご連絡ください。

利用日の 30 日前まで	80%還付
利用日の 7 日前まで	50%還付

※7 日前を過ぎますと、全額還付できなくなります。

10. 事前下見・相談等

事前に会議室等の下見（10 分以内）・事前相談をお受けします。ただし、利用の関係で下見ができる日が限られますので、可能日については事前にご相談ください。

お願い

1. 定員の厳守

お部屋の定員は市の条例により定められたものです。定員を超えてのご利用はできませんので、定員を考慮し、ご計画ください。予備の椅子、机等はありません。

2. 駐車場の利用について

市民会館にはお客様用に駐車場はありませんが、周囲の市役所来庁者用駐車場（1 時間まで無料）をご利用できます。台数に限りがありますので、電車・バスでの来館をお願いします。

なお、催物関係者・出演者等の乗用車の駐車についても同様です。事前の確保はできませんのでご了承ください。

3. 貴重品の管理

貴重品等については、利用者で責任を持って管理してください。不審者・不審物等お気づきの場合は、事務室にお知らせください。

4. 主催者で用意するもの

ご利用に関する事務用品などは、ご用意ください。

給湯室が利用できます。湯呑み・ポット・急須等は給湯室にありますが、お茶の葉等はありませんので、ご用意ください。

5. 納入業者が入るとき

飲食等の手配、荷物の搬入等で外部より業者が入る場合は、利用時間内に手配するよう、お願いします。また、外部業者によるお部屋の準備・後片付け等は、お部屋の鍵の受け渡しをする利用責任者の立ち合いのもと進めてください。納入車両の駐車は、手続きの上、所定の位置にお願いします。

6. 市民会館レストランのご利用

地下１階には、喫茶・お食事ができるレストランがありますので、お気軽にご利用ください。

宴会場・会議等での飲食をご希望の場合は、市民会館レストランからの出前ができますので、飲み物・お弁当の手配等、お気軽にご相談ください。

レストラン営業時間　11:00～16:00（ラストオーダー15：30）
宴会・パーティー利用は 22:00 まで
✧　ごはんや・味菜（042－757－8355）まで、お気軽にお問合せください。

利用日当日

1. 受付方法

市民会館１階受付カウンターにお越しください。
「施設利用承認通知書」をご提示いただき、受付を済ませていただきます。
利用時間の 10 分前になりましたらお部屋の鍵をお渡しします。

2. 利用時間

承認された利用時間には、開錠・準備から後片付け・施錠までの時間を含みますので、利用時間内にすべてが終了するよう、ご留意ください。

3. ゴミの処理

- ✧ お部屋のゴミは、お持ち帰りいただきます。
- ✧ 利用者で手配された弁当・飲物のゴミは、利用者で持ち帰るか、利用時間内に納入業者が引き取るようにしてください。
- ✧ ゴミのお持ち帰りが不可能な場合は、処理費込みの専用ゴミ袋（45ℓビニール製）を 1 枚 500 円で販売していますので、ご希望の方は事務室までお知らせください。
  なお、分別処理となりますので、一般ゴミ（紙・ビニール）、ペットボトル、缶、ビン、ダンボールをそれぞれお分けください。

4. 原状復帰

- ✧ 利用終了後は、施設備品類をもとの状態に戻し、清掃（大きなゴミ等を拾う程度）を行ってください。
- ✧ 施設及び設備・備品等を損傷又は紛失した場合は、現状の確認をしますので、事務室にお知らせください。なお、主催者様側の過失により、修繕等が必要になった場合は、実費相当分を弁償していただくこともありますのでご了承ください。

5. 附属設備･器具等利用料金等の精算

催物当日利用したプロジェクター等の利用料金は、現金での当日精算となります。複数日をご利用の場合も、一日ごとの精算となりますのでご注意ください。

アクセス

相模原市民会館

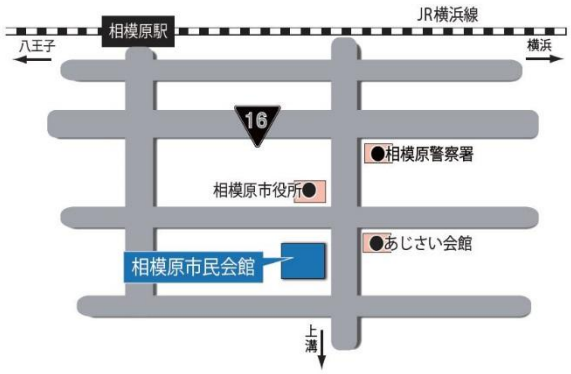
〒252-0239　相模原市中央区中央 3－13－15

TEL：042（752）4710

FAX：042（753）2000

http://www.sagamiharashimin-k.jp

●JR横浜線 相模原駅より、徒歩20分
●バス利用 10分



■電車でのアクセス（最寄駅「相模原駅」）

●新宿から

新宿駅→[京王線・特急]→調布駅→[京王相模原線・急行]→橋本駅→[JR 横浜線]→相模原駅・・・約 45 分

新宿駅→[小田急線・快速急行]→町田駅→[ＪＲ横浜線]→相模原駅・・・約 52 分

●八王子・横浜から

八王子駅→[JR 横浜線]→相模原駅・・・約 14 分

横浜駅→ [JR 横浜線]→相模原駅・・・約 35 分

■相模原駅から当施設までのアクセス

●徒歩の場合　・・・約 20 分

●バス利用の場合

南口バス乗り場 1 番：[相 05]　系統　相模大野駅行・・・約 8 分

南口バス乗り場 6 番：[相 12]　系統　上溝駅行・・・約 8 分

●「市民会館前」バス停下車　徒歩すぐ

南口バス乗り場 2 番：[相 21] [相 25][相 28][相 29]系統　相模大野駅行・・・約 7 分

[相 12]系統　相武台前駅行・・・約 7 分

●「市役所前」　バス停下車　進行方向へ・・・徒歩 1 分

※神奈川中央交通のホームページからバスの時刻表や運行状況が検索できます。

■お車でのアクセス(横浜方面から)

●国道 16 号線　[相模原警察署]交差点を上溝方面に左折、右側