

# 刈谷市総合文化センター アイリス

KARIYA Cultural Center

## 《 市民ホール 》

(大ホール・小ホール・楽屋・控室・リハーサル室)

ご利用案内

中央生涯学習センター（研修室・講座室・各種実習室）は「中央生涯学習センター ご利用案内」を  
展示ギャラリーは「展示ギャラリー ご利用案内」をご覧ください。

刈谷市総合文化センターは、《 中央生涯学習センター 》と《 市民ホール 》の二つの施設からなる複合施設として、平成22年4月に開館しました。

《 市民ホール 》は、市民が質の高い舞台芸術を気軽に鑑賞し、また日頃の文化活動を発表する場として、県内有数の規模と充実した舞台機構を誇る大ホール、多様な使い方に適した小ホール、十分な面積をもつリハーサル室を擁し、交通アクセスにも恵まれています。

皆さまのご利用を心よりお待ちしております。

【 開館時間 】 9：00～22：00

【 休館日 】 毎月第1月曜日（祝日の場合はその翌日）

年末年始（12月29日～1月3日）

※ 施設・設備の保守点検等で臨時休館する場合があります。

【 利用区分 】 [ 午 前 ] 9：00～12：00

[ 午 後 ] 13：00～17：00

[ 夜 間 ] 18：00～22：00

[ 全 日 ] 9：00～22：00

※ 利用区分の時間には、準備・後片付けの時間を含みます。

## 〈 目 次 〉

各階平面図	1
主要施設概要	2
ご利用申込み	
1. 予約方法	3
2. 料金のお支払い	4
3. 利用の許可・制限・取消し	4
4. 利用内容変更・キャンセル	5
5. その他	5
ご利用前の準備	
1. 利用打ち合わせ	6
2. 要員の配置	7
3. 関係機関への届け出	7
4. その他	7
ご利用当日	
1. 公演開始から公演終了まで	9
2. 公演終了後	10
ご利用に際しての注意事項	11
料金表	12
附帯設備	13
照明・音響のセット料金内訳	14
駐車場のご案内	15
避難経路図	16

◎ 各階平面図

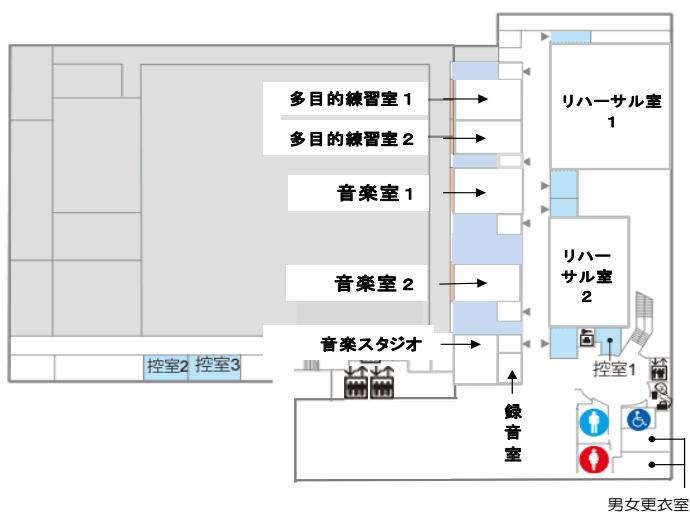
2 F



1 F



B1F



## ◎ 主要施設概要

### 1 大ホール

客席数	1,541 席	
	1階 一般席 1,162 席、車椅子席 8 席、親子室 10 席、特別鑑賞室 6 席	
	2階 一般席 355 席	
ホール形式	プロセニウム形式の多目的ホール	
舞台寸法	開口幅	柱芯々21.0m固定（ウィングにて14.4～18.0m可変）
	開口高	7.2～9.0m（ティザーで可変）、12.3m（反射板設置時）
	奥行	18.5m（舞台框～舞台奥柱芯）、12.6m（反射板設置時）
	すのこ高	25.8m
楽屋	楽屋1	23.5 m <sup>2</sup> / 1人
	楽屋2	25.7 m <sup>2</sup> / 6人
	楽屋3	25.7 m <sup>2</sup> / 6人
楽屋	楽屋4	34.7 m <sup>2</sup> / 10人
	楽屋5	34.7 m <sup>2</sup> / 10人
	楽屋6	60.8 m <sup>2</sup> / 14人
控室	控室1～5	

### 2 小ホール

客席数	282 席	
	一般席 275 席、車椅子席 3 席、親子室 4 席	
	ロールバック式チェア 174 席 / スタッキングチェア 101 席	
ホール形式	アダプタブル形式の多目的ホール	
舞台寸法	開口幅	柱芯々14.5m固定（側面反射板にて10.0～13.3m可変）
	開口高	5.0m（幕地開口）、6.3m（反射板設置時）
	奥行	6.0m（舞台框～ホリゾン幕）、7.4m（反射板設置時）
	すのこ高	8.3m
ホール全体	22m×13m=286 m <sup>2</sup> （客席を撤去・収納した平面利用時の有効面積）	
楽屋	楽屋7	40.2 m <sup>2</sup> / 10人
	楽屋8	19.6 m <sup>2</sup> / 6人
	楽屋9	19.6 m <sup>2</sup> / 6人

※ 平面利用で展示イベントなどにも対応できます。また飲食も可能ですので、パーティー等でもご利用いただけます。（併設の専用パントリーをご利用いただけます）

### 3 リハーサル室

#### 《 リハーサル室1 》

面積	総面積：275.3m <sup>2</sup> （約167畳相当）、前室を除く面積：240m <sup>2</sup>
定員	137名 ※椅子を並べ客席を設ける場合 92名（倉庫内：机10本、椅子100脚）

※ 大ホールの主舞台と同じ広さで、音響・照明調整卓もセットされており、大ホール催事の練習や単独での公演利用もできます。（スタッフの立ち合いはありません）

#### 《 リハーサル室2 》

面積	総面積：152.8m <sup>2</sup> （約93畳相当）、前室を除く面積：149m <sup>2</sup>
定員	76名 ※椅子を並べ客席を設ける場合 51名（倉庫内：机5本、椅子60脚）

※ 壁面に一面鏡とレッスンバーが備え付けられており、ダンスやバレエのレッスンに対応しています。

## ◎ ご利用申し込み

### 1 予約方法

- 【受付期間】 **利用日の12か月前の月の1日～利用日の20日前まで**  
(1日が休館日の場合は、その翌開館日)  
※ 期間を過ぎた場合でも予約可能な場合がありますのでご相談ください。
- 【受付時間】 **午前9時～午後9時45分**
- 【受付方法】 受付期間の初日に『抽選受付』を実施します。  
また、抽選受付終了後は先着順に受付をします。

#### ◎ 抽選受付

受付期間初日の午前9時10分までに1階総合案内にお越しください。

※ 同一催事について1名のみ参加が可能です。

参加者全員で抽選を行い、その順位に従って利用者を決定します。

なお、リハーサル室はホールとの併用利用を優先します。

※公共交通機関が遅延した場合には抽選開始時間を遅らせる場合があります。

遅延時間は30分迄です。遅れる方は公共交通機関の発行する遅延証明書  
をご提出ください。

※天変地異により抽選ができない場合は日程を変更することがあります。

- 【連続利用】 同一利用者の同一催事による連続利用は5日までです。
- 【併用利用】 生涯学習施設併用利用の場合、5F講座室を除き同時に申し込みできます。
- 【保守作業】 ホール等の保守作業のため、ご利用いただけない時間があります。  
※小ホール平面利用時の客席収納、復帰などの時間が安全確認及び清掃を含めて  
**2時間以上必要**となりますので、ご予約時に必ずお申し出ください。
- 【費用負担】 開館時間（午前9時～午後10時）の前後に延長利用を希望される場合や  
閉館後に小ホールの転換作業が必要となる場合には、時間帯によって使用料  
とは別にスタッフの交通費・宿泊費・時間外作業費等をご負担いただきます。
- 【提出書類】 予約受付時には「利用申込書」に下記の必要事項をご記入ください。

[ 記入項目 ]

- ・住所
- ・氏名または団体名 ※ 納入通知書兼領収書の宛名に相当します
- ・代表者名 ・電話番号
- ・利用当日の運営責任者名（連絡先電話番号）
- ・利用施設名 ・利用日
- ・利用区分（時間） ※ 準備開始から撤収完了までの時間
- ・利用目的 ・催し物名
- ・入場者数見込み
- ・入場料の有無（有の場合はその金額）
- ・中央学習センターに属する部屋の併用利用希望
- ・附帯設備の要否 等

## 2 料金のお支払い

---

【 料金支払 】 所定の料金（12 ページ参照）を、**ご利用日の3日前まで**にセンター窓口または指定金融機関でお支払いください。

※ 指定金融機関でお支払いの場合には、利用当日領収書をご持参のうえ、利用開始前にセンタースタッフに提示してください。

※ 指定金融機関で支払うための納入通知書兼領収書の郵送は行っておりませんのでご了承ください。

※ 予約内容の変更、予約の取消しなどで還付（返金）が生じた場合には、お手続きの際に領収書の原本（領収印が押印されたもの）及び「利用許可書」が必要となりますので、利用日まで必ず保管しておいてください。

※ 表記料金はすべて消費税等込みの金額です。

【 営利行為 】 入場料またはこれに類するもの（以下「入場料等」という。）を、1人につき**1,000円以上**（入場料等に区分がある場合は、その区分の最高金額が1,000円以上）徴収する場合は当該料金の**2倍**の額とし、**物品の販売**又はこれに類する行為を目的として利用する場合は、当該料金の**1.2倍**の額となります。

## 3 利用の許可・制限・取消し

---

【利用の許可】 料金のお支払い後「利用許可書」を交付いたします。この「利用許可書」は、利用当日に楽屋口（防災センター）で提示していただきます。再発行はできませんので大切に保管して利用日にお持ちください。ただし、指定金融機関でのお支払いおよび口座振替の場合、「利用許可書」は交付されません。

【制限・取消し】 次の事項に該当する場合は、利用の制限、または利用許可の取消し、もしくは利用の中止をさせていただくことがあります。その場合、刈谷市民ホール条例およびこれに基づく規則で定める場合を除き、既納の料金は還付しません。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めたとき
- ② 建物及び附属設備を害するおそれがあると認めたとき
- ③ 管理上支障があると認めたとき
- ④ 利用者が刈谷市民ホール条例および刈谷市民ホール条例施行規則に違反したとき
- ⑤ 利用者が不正な手段により許可を受けたとき
- ⑥ 災害その他の事故によりセンターの利用ができなくなったとき
- ⑦ 公共の福祉のため、特に必要があると認めたとき
- ⑧ ホールの設置目的にそぐわないと認められるとき
- ⑨ その他教育委員会が適当でないと認めたとき

## 4 利用内容の変更・キャンセル

---

【変更・キャンセル・料金の還付】 許可を受けた利用日・時間・区分や使用備品、入場料等に**変更**が生じた場合はご利用日の**20日前まで**に、利用の**取消し**を希望される場合は利用日の**3日前まで**に「**利用許可書**」をお持ちになり**センター窓口へお越しのうえ**お申し出ください。変更内容に合わせて料金の追加請求や還付(返金)を行います。

※ 利用日の3日前までに取消しの手続きをされた場合は、既納の料金の全額を還付(返金)します。その際には次の書類等をお持ちください。

- ① 利用許可書
- ② 領収書の原本(領収済押印のもの)
- ③ 還付(返金)を受ける口座の口座番号が分かるもの

※ **領収書原本と利用許可書が無いと還付(返金)申請ができません。**

※ 還付は口座振込でのみ取扱いますので口座番号がわかるもの(預金通帳等)を必ずお持ちください。

※ **変更・キャンセルについて**

許可を受けた利用日・時間・区分に変更が生じた場合、または利用を取消す場合においては、同じ利用日・時間・区分の利用を希望する、他の利用者のためにも**できる限り早めのお手続き**をお願いします。

【各手続き】 手続きはセンター窓口のみです。必ずご来館のうえ、手続きしてください。

※ 電話、FAX、メール等では一切受付けておりません。

【キャンセル料】 利用日の3日前までに変更、または取消しの手続きがない場合には、料金全額をお支払いいただきます。

## 5 その他

---

【託児室】 大ホール、小ホール、リハーサル室1、リハーサル室2で行う催事の開催時に未就学児の入場が不可である場合は、以下の条件の下で2階の託児室(無料)をご利用いただけます。(お申し込みは先着順とさせていただきます。)

- ・託児を安全に実施することができる、資格のあるスタッフを配置すること。
- ・事前に「刈谷市総合文化センター 託児室利用申請書」を提出すること。

【延長利用】 搬入と仕込み、また撤収と搬出のために利用時間の前後を延長することができます。その際には規定の延長料金以外に、時間帯によってセンタースタッフの交通費・宿泊費・時間外作業費等をご負担いただきます。

- ・延長利用時に主催関係者以外は楽屋口からの時間外入退場はできません。

【早朝利用制限】 リハーサル室1、リハーサル室2の延長利用(早朝利用)を希望される場合、前日にバレエシート利用が夜間区分まである際には、当日早朝に撤去作業を行うためお受けできない場合がありますのでご了承ください。同様にバレエシートをご利用される場合に、前日夜間区分の利用がある際には早朝利用をお受けできないことがありますのでご了承ください。



## ◎ ご利用前の準備

### 1 利用打ち合わせ（大ホール・小ホール）

※ リハーサル室の利用でも照明や音響機材を使用される方は打ち合わせが必要になります。

利用日の1か月前までに、センタースタッフと公演主催者・舞台責任者（舞台監督・ステージマネージャー等）・受付責任者（当日の来場者対応の責任者）の打ち合わせを行ってください。

- 【必要書類】
- ・公演資料（進行表、タイムスケジュール、プログラム（原稿可））
  - ・舞台関係資料（仕込函等）
  - ・受付、案内、整理等の人員配置計画
  - ・禁止行為（火気使用等）の解除申請書類（必要時のみ）

#### 【打合せ事項】《舞台》

- ・公演内容（公演名称、出演者等）
- ・公演時間（開場時間・開演時間・休憩時間・終演時間）
- ・搬入搬出計画（時間・経路・車両）※1
- ・準備計画（作業内容・作業手順・リハーサル時間・ピアノの調律 ※2）
- ・舞台計画（機材や附帯設備の使用数と配置・音響計画・照明計画・業者名）
- ・アナウンス計画
- ・公演中の諸行為（避難誘導灯の消灯、スモークマシンの使用など）はセンターの事前確認が必要で、内容によっては消防署への事前申請も必要です。

#### 《受付》

- ・入場者数見込
- ・お客様対応（未就学児・面会・遅れ客等について）
- ・客席の設定（車椅子席・カメラ席・照明、音響卓の設置の有無等）
- ・物品販売 ※3
- ・入場券の確認（当日券の有無）

#### 《その他》

- ・楽屋の利用（楽屋割） ・館内導線及び非常口等避難経路
- ・入館者名簿、入館方法（関係者の身分確認方法、通行証の確認等）※4

#### ※1 公演に関する荷物の搬入について

- ・プログラム他公演に関する荷物は利用時間内に搬入してください。センターの事務室及び楽屋口（防災センター）等では、事前の荷物の受け取りやお預かりはしません。配送の場合、利用時間内に主催者が受け取れるよう日時を指定してください。公演終了後の発送も、主催者が宅配業者にお渡しください。

#### ※2 ピアノの調律について

- ・ピアノ1台につき約2時間を要します。利用時間内に調律時間を設定してください。
- ・内部奏法などピアノを損傷する恐れのある奏法は、固くお断りいたします。損傷が確認された場合は弁償していただきます。

#### ※3 物品販売について

- ・原則としてホワイエで販売する公演内容に関連するもの、及びドリンクサービスに限ります。（手数料として売上額の10%をお支払いいただきます。）

#### ※4 通行証について

- ・当センターは、2つのホールの楽屋口が共通です。他の施設利用者との区別と、館内の安全を維持するために、事前に入館者名簿を提出してください。また、楽屋口使用の際は、身分確認をしますので通行証をご用意ください。

## 2 要員の配置

---

主催者は、舞台責任者（公演の準備・進行などの責任者：舞台監督、ステージマネージャー等）と受付責任者（当日の来場者対応の責任者）を定めてください。

【舞台スタッフ】・ホールの公演利用ではセンターから技術スタッフを催事内容により1名～3名配置し、立会管理のほか軽易な操作に対応します。催事の演出規模等により、演出・進行に必要なプランナー、作業技術スタッフおよび搬出入・仕込み・転換要員等が別途必要になる場合があります。

※ 打ち合わせ時に確認します。

【受付スタッフ】・当日券販売、プログラム配布、チケットもぎり、場内外整理、客席案内、クローク対応、場内外アナウンス、花束対応、車の誘導などの要員は主催者で手配してください。

・ご利用時間中に火災・地震等の非常事態が発生した場合には、主催者側のスタッフにも来場者・参加者等の避難誘導にご協力いただく場合があります。事前に非常口や避難経路等のご確認をお願いします。

## 3 関係機関への届け出

---

利用内容によっては関係機関への届け出が必要になります。届け出を行う場合にはセンターに確認のうえ、主催者が責任をもって行ってください。

[火気及び危険物の使用] 刈谷消防署 予防係 0566-23-1639

[警備及び防犯] 刈谷警察署 地域課 0566-22-0110

[音楽著作権] (社)日本音楽著作権協会 中部支部 052-583-7590

## 4 その他

---

【施設の下見】・該当施設が利用されていない日には下見ができます。

※ 利用されていなくても、下見ができない場合もございます。

下見の日程については、**必ず事前にご連絡ご相談**ください。

【広報について】・チラシやポスター、インターネット等での広報には、主催者名および問い合わせ先の電話番号を必ず明記してください。この場合において**問い合わせ先として当センターの電話番号、メールアドレス等を記載しないようにしてください。**

・チラシ500枚とポスター1枚までをセンター内に設置できます。

ご希望の際はお申し出ください。※ 設置場所及び時期は指定できません。

・センターの地図やロゴのデータをご希望の場合はお申し出ください。

・センターホームページのイベントカレンダー欄にホール催事情報の掲載ができます。ご希望の場合はお申し出ください。

（ご利用約2か月前に、打ち合わせ日確認と掲載確認の書類を送付いたしますので、ご記入後FAX、メール等でご返送ご連絡ください。）

## 【入場券】《入場券の設定》

- ・自由席を設定する場合は入場料の有無にかかわらず、主催者の責任において発券枚数を管理してください。また、ご利用当日は来場者の整理要員を必ず配置してください。
- ・ホールの収容定員を超えるなど、安全管理上重大な支障があるときは、ご利用当日でも催事の中断・中止を勧告する場合があります。
- ・車椅子席の取りまとめは主催者で行ってください。

## 《客席の設定》

- ・仮設前舞台や、客席内にカメラ等による撮影スペース及び照明・音響卓を設置する場合、座席の確保又は撤去が必要です。有効席数・座番をご確認のうえ、入場券を販売してください。また、状況によっては舞台上の見切れが生じる可能性があります。

## 《入場券委託販売》

- ・センターで行う公演のチケットの印刷及び委託販売を承ります（有料）。販売開始予定日の1か月前までのお申し込みに限ります。詳細はお問い合わせください。

- 【募金活動】
- ・センター内での**募金活動はお断りしております**。ただし、一定の条件に該当する場合は、必要な届出をしていただいたうえで、募金活動を行うことができます。詳しくは、センタースタッフにご相談ください。
  - ・届出をせずに、募金活動を行う予定であること、または募金活動を行っていることが判明した場合は、施設の利用許可の取消し、もしくは利用の中止をさせていただきます。あらかじめご了承ください。

- 【付帯設備】
- ・大ホール、小ホールを利用の際に必要な付帯設備（13ページ参照）については、センタースタッフとの事前打ち合わせ時にお申し出ください。
  - ・リハーサル室1、リハーサル室2を利用の際に必要な付帯設備（13ページ参照）については利用日の20日前までにお申し込みください。なお、付帯設備の申し込み内容の変更は利用日の20日前、取消しは利用日の3日前が期限です。
  - ・リハーサル室1、リハーサル室2のピアノ利用とバレエシート利用は、他の方のご利用がなければ、3日前まで窓口または電話にてお申し込みいただけます。また、ティンパニは、ホール優先備品のため、ホール利用者が利用するか否かを決定してから予約を受け付けます。従いまして利用日の19日前から3日前までに窓口またはお電話でお申し込みください。この際のピアノ、ティンパニのご利用料は3日前までにお支払いください。

## ◎ ご利用当日

### 1 公演開始から公演終了まで

---

- 【入館】
- ・利用開始にあたり、最初に楽屋口（防災センター）より入館していただき、利用許可書の提示等で主催者であることの確認をさせていただきます。
  - ・原則として主催者関係者は楽屋口から入館してください。その際、毎回通行証を提示してください。
  - ・会場責任者はセンタースタッフといつでも連絡が取れるようにしてください。

#### 【最終打合せ】《舞台》

- ・入館後は各種作業を始める前に、舞台責任者とセンター技術スタッフとで作業の確認をします。舞台・照明・音響などの作業を行う際にはセンター技術スタッフの確認・立会いのうえで安全に留意しながら作業を進めてください。

#### 《受付》

- ・当日券の取り扱い有無について、センタースタッフまでお知らせください。

- 【プログラム】
- ・当日配布（販売）されるプログラムがあれば、資料として開場までに提出してください。

- 【搬入出】
- ・大道具・楽器等の搬入搬出は、各ホールの搬入口から事前に打ち合わせをしたスケジュールに従って実施してください。
  - ・ホール利用時間内は所定の場所に搬入車両及び出演者やスタッフの関係車両を留め置きできます。ただし、台数には限りがありますので、必ず事前に搬入出車両届をご提出ください。それ以外の車両はセンター駐車場（立体）をご利用いただきます。
  - ・搬入出の作業にあたっては、センター周辺の住民のご迷惑とならないようにしてください。

- 【仕込み・設営】
- ・音響反射板の設置、小ホール平面利用時の客席収納など、基本となる準備は事前にセンタースタッフが行います。ただし、**音響反射板**の設置には設置作業と安全確認等で利用時間に入り込むこともありますのでご了承ください。また**小ホール平面利用時**の客席収納、復帰などの時間が安全確認及び清掃を含めて**2時間以上**必要となりますので、ご予約時に必ずお申し出ください。それ以外の作業は原則として利用時間内に主催者主体で行っていただきますので、余裕を持ったスケジュールと、十分な要員をご手配ください。
  - ・舞台面での釘や粘着テープの使用などは技術スタッフにご相談いただき、設備の保全にご協力ください。

- 【場内外の整理】
- ・来場者の混乱を避けるために、観客誘導及び列整理を行ってください。特に、自由席で催事を行う場合は事前に来場者の列整理についてご相談ください。

- 【場内外アナウンス】
  - ・客席内での飲食禁止等、一般的な諸注意のアナウンスをお願いします。
  - ・センター駐車場ご利用の場合、駐車券をホワイエ設置の認証機に通すと4時間まで無料となりますので、来場者に周知してください。
  - ・演出上、非常灯を消灯する場合は、開演前に周知してください。
- 【 楽屋管理 】
  - ・ **施設内における盗難については、センターは一切の責任を負いません。**
  - ・楽屋及び控室での貴重品管理や入室者チェックは、主催者が行ってください。貴重品等の保管は楽屋エリア内コインロッカー(無料)を利用時間内に限り、ご利用いただけます。
  - ・楽屋及び控室の鍵は貸し出しますが、紛失された場合は鍵の交換費用の全額を弁償していただきます。
- 【連続利用時の荷物について】
  - ・連続利用される場合には、舞台・楽屋等に荷物等を置いたままにしないでいても構いません。ただし貴重品等の管理はセンターでは責任を負いかねますので、主催者で管理してください。
- 【 管理通路 】
  - ・ホール以外の施設を同時利用される場合、移動経路として管理通路を利用できます。ただし、館内の安全確保のため通路に人員を配置していただく場合があります。
- 【立体駐車場】
  - ・大ホール催事で多数の車両の利用が予想されるときは、**入出庫の際の渋滞に対応**するため、主催者で駐車整理誘導員を配置してください。

## 2 公演終了後

- 
- 【 原状復帰 】
    - ・公演終了時に使用した施設（舞台・客席・ホワイエ・楽屋等）及び附帯設備はすべてご利用開始前の状態に復帰し、整理整頓してください。退館までに主催者立会いのもと、センタースタッフが原状復帰の確認をします。なお、この確認作業もご利用時間に含まれますので、遅延すると延長料金が発生する場合があります。
    - ・施設及び附帯設備を破損または紛失した場合は速やかに届け出てください。なお、その場合は相当額を弁償していただきます。届け出の無いまま退館された場合は、弁償とともに次回以降のご利用をお断りする場合があります。
  - 【 追加料金 】
    - ・ご利用された附帯設備や楽屋等の追加料金は、ご利用当日に全額現金にてお支払いいただくか、納入通知書を発行しますので期日までにお振込みください。附帯設備の概算見積金額については打ち合わせ時に提示します。
  - 【ごみ等の処理】
    - ・ご利用により発生したごみ・弁当ガラ・余ったチラシ・パンフレット・花・段ボール等は、お持ち帰りいただくか、ご利用時間内に主催者が手配する処理業者に引き渡してください。

## ◎ ご利用に際しての注意事項

- 【 定 員 】 ・各施設の定員は消防法の規定により定められています。定員を超えてのご入場及び立見は固くお断りいたします。  
なお、各ホールの最大定員には車椅子席等も含まれています。
- 【損害の賠償】 ・センターの施設、附帯設備および備品等を損傷、汚損又は滅失した場合は相当額を弁償していただきます。  
※ 天井・床・側壁・柱・ガラス・扉等には画鋸、のり、粘着テープ、針、塗料等で直接工作することはできません。
- 【災害等対応】 ・事故や災害、緊急事態発生時に備えて、来場者の避難誘導、緊急連絡、応急処置等について対応できるようにしてください。事故発生時には直ちにセンタースタッフまでご連絡ください。  
・センターでは緊急地震速報システムが設置されているため、予測震度4以上が推定されると地震告知速報が放送されるシステムとなっています。  
・特別警報・暴風警報の発表、地震および火災等で、上演中に客席からの避難が必要とセンターが判断した場合は、公演を中断または中止していただくことがあります。
- 【負傷・急病人】 ・負傷者や急病人が発生した場合は、直ちにセンタースタッフに連絡し、その指示に従ってください。  
既に救急車を手配した場合も、必ずセンタースタッフにご連絡ください。
- 【 不可抗力 】 ・天変地異等の不可抗力によって公演が実施できない場合、また不測の事故等により利用者、出演者、参加者及び観客に事故が生じた際は、センターではその責任を負いません。
- 【 飲 食 】 ・小ホールのパーティー利用を除き、ホール客席内での飲食はできませんので、ホワイエをご案内ください。  
・リハーサル室では水分補給（水またはお茶）以外の飲食はできません。
- 【 喫 煙 】 ・当施設敷地内は禁煙です。来場者等で喫煙される方は、建物を出た刈谷駅南喫煙所をご利用ください。
- 【 警 備 】 ・特別警備等で警備員が必要な際は事前にご相談ください（有料）。
- 【問合せ対応】 ・公演に関するお客様からのお問い合わせ等に関しては、主催者が責任をもって対応してください。  
・外線電話、届け物、面会等はお取次ぎしません。万が一発生した場合は当日運営責任者に連絡しますので、常時連絡が取れるようにしておいてください。
- 【 そ の 他 】 ・利用許可を受けていない施設への立ち入り並びに附帯設備及び備品の使用は固くお断りします。  
・火気、危険物、その他センター管理上不適切であると認められる物品の持込みや動物等の持込みは、あらかじめ許可を得た場合を除き禁止します。  
・楽屋へのケータリングサービス、生花、看板等の地元業者を紹介します。  
・リハーサル室1・2でバレエシートのご利用がある場合は、利用時間内に利用者で設置（敷く）・撤去（巻く）作業をお願いいたします。

◎ 料金表（刈谷市内在住・在勤・在学または碧南市・安城市・知立市・高浜市・東浦町に在住者）

利用施設		時間区分	午前	午後	夜間	全日
			9時から 12時まで	13時から 17時まで	18時から 22時まで	9時から 22時まで
大ホール	全客席を 使用する場合	平日	39,300 円	52,000 円	52,000 円	131,000 円
		土・日 ・祝日	47,100	62,500	62,500	157,000
	1階客席のみを 使用する場合	平日	27,400	36,600	36,600	91,500
		土・日 ・祝日	32,800	43,800	43,800	109,500
楽屋 1			720	960	960	2,400
楽屋 2			930	1,200	1,200	3,100
楽屋 3			930	1,200	1,200	3,100
楽屋 4			1,150	1,500	1,500	3,850
楽屋 5			1,150	1,500	1,500	3,850
楽屋 6			1,950	2,650	2,650	6,750
小ホール		平日	13,700	18,200	18,200	45,700
		土・日 ・祝日	16,300	21,800	21,800	54,500
楽屋 7			1,300	1,800	1,800	4,550
楽屋 8			600	800	800	2,000
楽屋 9			600	800	800	2,000
リハーサル室 1			9,200	12,300	12,300	30,800
リハーサル室 2			5,050	6,750	6,750	16,900
控室 1			450	600	600	1,500
控室 2			670	900	900	2,250
控室 3			780	1,000	1,000	2,600
控室 4			360	480	480	1,200
控室 5			600	800	800	2,000

- (1) この表において「祝日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- (2) **入場料又はこれに類するもの**（以下「入場料等」という。）を1人につき**1,000円以上**（入場料等に区分がある場合は、その区分の最高金額が1,000円以上）を徴する場合は、当該料金の**2倍**の額とし、**物品の販売**又はこれに類する行為を目的として利用する場合は、当該料金の**1.2倍**の額とする。
- (3) 時間区分外に利用する場合の時間外に係る料金は、時間区分外1時間（1時間に満たないときは1時間とする。）につき、当該料金の1時間当たりの料金とする。ただし、9時から17時まで又は13時から22時まで引き続き利用する場合の時間区分外に係る料金は、徴収しないものとする。
- (4) ホールを利用する者で、当該利用に係る舞台練習のためにホールを利用する場合の料金は、当該料金の5割に相当する額とする。また、前記（2）の規定を適用した場合は、これらの規定により算定した額の5割に相当する額とする。
- (5) 「市内に在住・在勤・在学」または「碧南市・安城市・知立市・高浜市・東浦町に在住」の要件に該当しない人が利用する場合の料金は、当該料金に当該料金の5割に相当する額を加えた額とする。また、前各号の規定を適用した場合には、これらの規定により算定した額の5割に相当する額を加えた額とする。
- (6) 前各号の料金の計算において、10円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

## ◎ 附帯設備

附帯設備の料金は、時間区分ごと（午前、午後または夜間をそれぞれ1回、全日を3回とする）に必要です。

区 分	物 品 名	単 位	金 額（1回あたり）			
			大ホール	小ホール	リハーサル室	
					1	2
照明設備	講演会セット	一式	7,600 円	5,400 円	3,400 円	----- 円
	演奏会Aセット	一式	7,200	5,500	3,400	-----
	演奏会Bセット	一式	12,500	7,000	-----	-----
	調光調整卓	一式	5,300	4,800	-----	-----
	センターピンスポットライト	1台	1,300	500	500	-----
	サスペンションライト	1列	600	500	-----	-----
	ボーダーライト	1列	300	200	-----	-----
	アッパーホリゾンライト	一式	1,200	300	-----	-----
	ローアホリゾンライト	一式	1,200	300	-----	-----
	シーリングライト	一式	1,400	800	-----	-----
	フロントサイドライト	一式	1,300	500	-----	-----
	プロセニアムライト	一式	400	300	-----	-----
	トーマENTALライト	一式	300	-----	-----	-----
	東西バトンライト	一式	300	-----	-----	-----
	フットライト	一式	300	200	-----	-----
	スポットライト	1台	100	100	100	※100
	特殊効果機器	1台	100	100	※100	※100
ストリップライト	1台	100	100	※100	※100	
映写設備	ビデオプロジェクター	1台	5,300	-----	-----	-----
	移動用ビデオプロジェクター	1台	2,000	2,000	※2000	※2000
音響設備	基本セット	一式	11,300	4,900	1,700	-----
	音響調整卓	一式	9,400	4,500	1,200	-----
	スピーカー	一式	3,500	900	600	-----
	マイクロホン	1本	100	100	100	100
	ワイヤレスマイクロホン	1本	100	100	100	100
	CD・MDプレーヤー	1台	600	600	600	600
	移動型ミキサー	1台	1,900	1,900	※1900	1,900
楽 器	ピアノA（調律代含まず）	1台	7,700	-----	-----	-----
	ピアノB（調律代含まず）	1台	-----	7,500	-----	-----
	ピアノC（調律代含まず）	1台	5,200	-----	-----	-----
	ピアノD（調律代含まず）	1台	-----	-----	1,000	-----
	ピアノE（調律代含まず）（※1）	1台	-----	-----	1,000	1,000
	和だいこ	1基	400	400	※400	※400
ティンパニ（※2）	一式	2,200	2,200	2,200	2,200	
舞台設備	音響反射板（ライト付き）	一式	6,200	2,800	-----	-----
	所作台	一式	6,000	-----	-----	-----
	松羽目	1枚	1,200	-----	-----	-----
	竹羽目	1枚	1,200	-----	-----	-----
	鳥屋囲い	一式	1,100	-----	-----	-----
	金屏風	1双	1,300	1,300	※1300	※1300
	銀屏風	1双	1,300	1,300	※1300	※1300
	平台	1台	200	200	200	※200
	演台（花台・脇台付き）	一式	600	500	-----	-----
	司会者台	1台	400	400	※400	※400
	指揮者台・指揮者用譜面台	一式	900	900	900	※900
	演奏者用譜面台（ライト付）	1台	100	100	※100	※100
	地がすり	1枚	600	600	-----	-----
	しゃ幕	1枚	1,100	-----	-----	-----
	バレエシート	一式	1,500	1,500	1,500	1,500
	スクリーン	一式	800	700	-----	-----

金額欄 ※ の設備については、お申し込み時にご相談ください。

物品欄 ※1 ピアノ E は先着順。 ※2 ティンパニはホール優先備品。

※3 ピアノ D・E、指揮者台・指揮者用譜面台、バレエシートはご利用の3日前までにご予約が必要です。



## ◎ 照明・音響のセット料金内訳

### 大ホール

設 備	セット名	摘 要	単 位	金 額 (1区分あたり)
照明設備	講演会セット	調光調整卓一式	一式	7,600 円
		シーリングライト一式		
		フロントサイドライト一式		
		サスペンションライト一本	一本	
	演奏会Aセット (音響反射板使用時)	調光調整卓一式	一式	7,200 円
		シーリングライト一式		
		フロントサイドライト一式		
		プロセニウムライト一式		
	演奏会Bセット (コンサート等)	講演会セット	一式	12,500 円
		サスペンションライト一式		
		アッパーホリゾンライト一式		
		ローアホリゾンライト一式		
プロセニウムライト一式				
トーマンタルライト一式				
音響設備	基本セット	音響拡声装置	一式	11,300 円
		マイク3本(ワイヤレスを除く)		
		スピーカー一式		

### 小ホール

設 備	セット名	摘 要	単 位	金 額 (1区分あたり)
照明設備	講演会セット	調光調整卓一式	一式	5,400 円
		ボーダーライト一式		
		シーリングライト一式		
		フロントサイドライト一式		
	演奏会Aセット (音響反射板使用時)	調光調整卓一式	一式	5,500 円
		シーリングライト一式		
		フロントサイドライト一式		
		プロセニウムライト一式		
	演奏会Bセット (コンサート等)	講演会セット	一式	7,000 円
		サスペンションライト一式		
		アッパーホリゾンライト一式		
		ローアホリゾンライト一式		
音響設備	基本セット	音響拡声装置	一式	4,900 円
		マイク3本(ワイヤレスを除く)		
		スピーカー一式		

### リハーサル室1

設 備	セット名	摘 要	単 位	金 額 (1区分あたり)
照明設備	講演会セット	照明装置一式	一式	3,400 円
	演奏会セット	照明装置一式	一式	3,400 円
音響設備	基本セット	音響拡声装置	一式	1,700 円
		マイク3本(ワイヤレスを除く)		
		スピーカー一式		

## ◎ 駐車場のご案内

- 【 利用時間 】 [入庫] 8:30～22:00  
[出庫] 24時間可能
- 【 収容台数 】 610台 (内 障害者専用駐車場32台)
- 【 車両制限 】 車高2.1メートル以下、車長5.0メートル以下  
※ バイク、自転車は入庫できません。専用駐輪場をご利用ください。
- 【 料 金 】

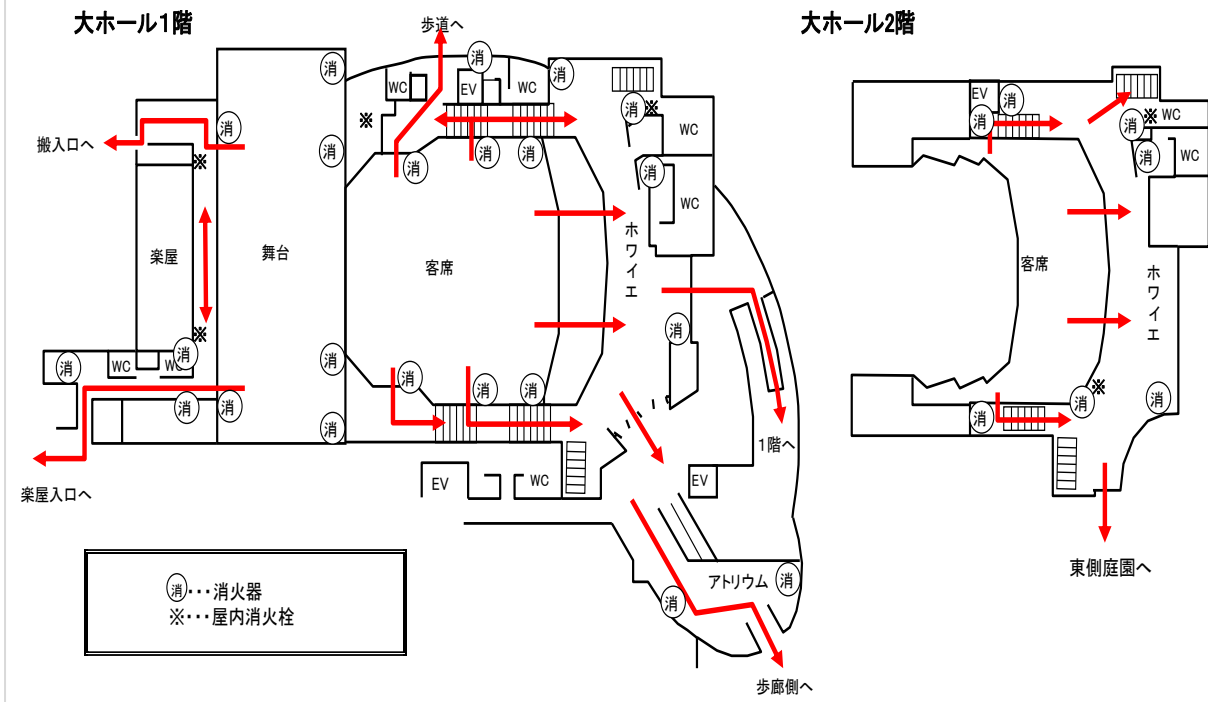
区 分	料 金
大ホール・小ホールを利用される場合 (入場券、整理券等で入場する方が特定できる場合)	認証により 4時間まで無料
研修室、講座室等を利用される場合 (利用する人数が特定できる場合)	
上記以外において、所要時間が1時間を超える特定のイベントに参加した場合 (営利行為及び施設全体を利用する大規模催事は除く)	認証により 2時間まで無料
総合文化センターレストランで1,000円以上飲食した場合	
<b>上記以外の場合</b>	<b>1時間まで無料</b>
無料時間を除き5時間以内の場合	30分ごとに150円
無料時間を除き5時間超の場合	24時間まで1,500円

### 《ご利用について》

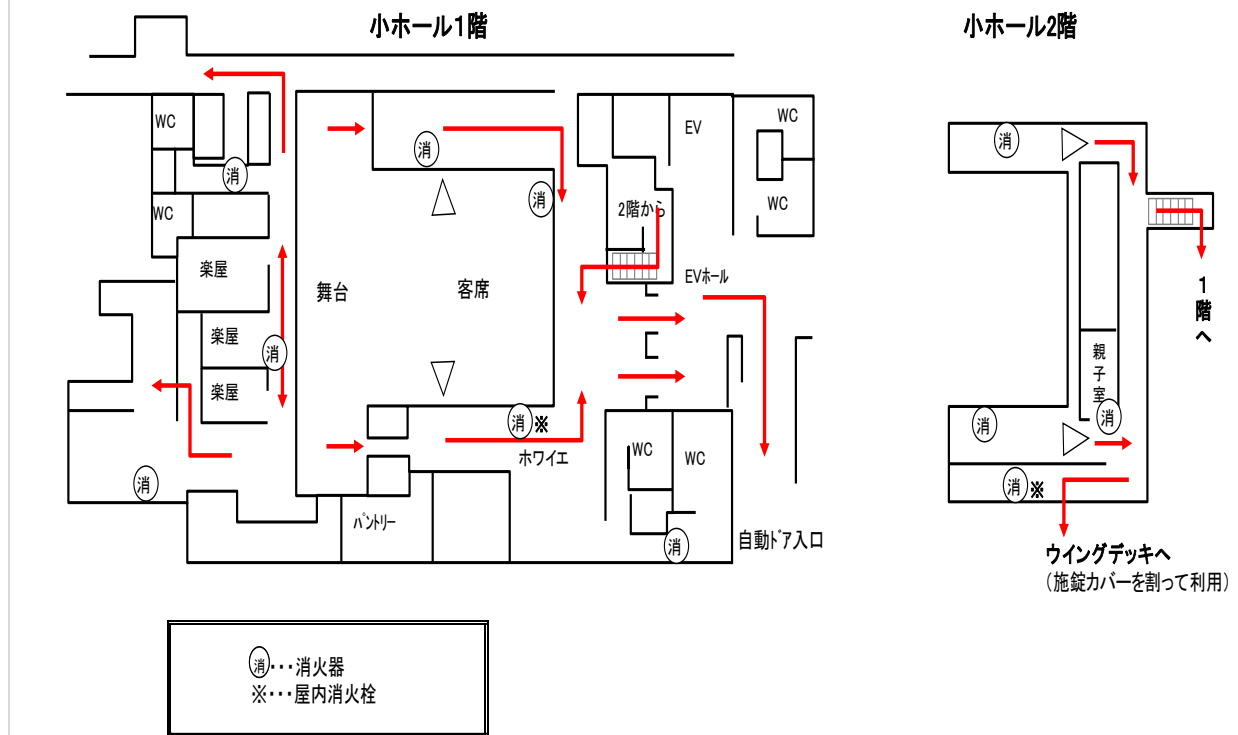
- ① **ホールをご利用の場合**は、ホワイエに備付けの認証機に駐車券を通して認証を受けてください。
- ② **リハーサル室および生涯学習センター各施設をご利用の場合**は、代表の方が一括して駐車券を取りまとめ、総合案内までお持ちのうえ認証を受けてください。なお、取りまとめの際には、駐車券に記名して、どなたのものか特定できるようにご注意ください。**駐車券と車両ナンバーを関連付けて管理していますので、駐車券を取り違えると出庫できません。**
- ③ 生涯学習センター施設のうち、401・402研修室または501～503講座室を一体利用する場合に限り、臨時に認証機を設置できます。(先着順。前日までに予約が必要です。)  
※ 認証機は必ず会場内で使用し、短時間であっても共用スペースへ出すことはご遠慮ください。
- ④ 長時間のご利用でも、同一催事への参加で無料となるのは入庫から4時間以内の料金のみです。
- ⑤ 駐車券は出庫の際に必要ですので、折り曲げたり紛失したりすることのないよう、ご注意ください。
- ⑥ 駐車時間が4時間を超えて料金が発生する場合には、上記①または②の方法により**事前に認証を受けた後、駐車場3階に設置してある事前精算機**をご利用いただくと、円滑に出庫できます。
- ⑦ 他のご利用者の駐車を妨げないよう整然と駐車し、駐車の際はサイドブレーキをかけ、施錠してください。
- ⑧ 駐車場内における災害、事故、盗難等による損害については、一切責任を負いません。
- ⑨ 危険物、引火物の持込みはご遠慮ください。
- ⑩ 駐車場内は一方通行になっております。案内標識の指示に従って走行してください。
- ⑪ 駐車場内の施設及び他の自動車に損害を与えた場合は、直ちに係員に届け、指示に従ってください。
- ⑫ 駐車場の管理に支障があると思われるときは、駐車をお断りすることがありますので、ご了承ください。
- ⑬ 1時間を超える特定のイベントとは、展示ギャラリー等における文化芸術に関連する催事です。

◎ 避難経路図

刈谷市総合文化センター 大ホール避難経路図

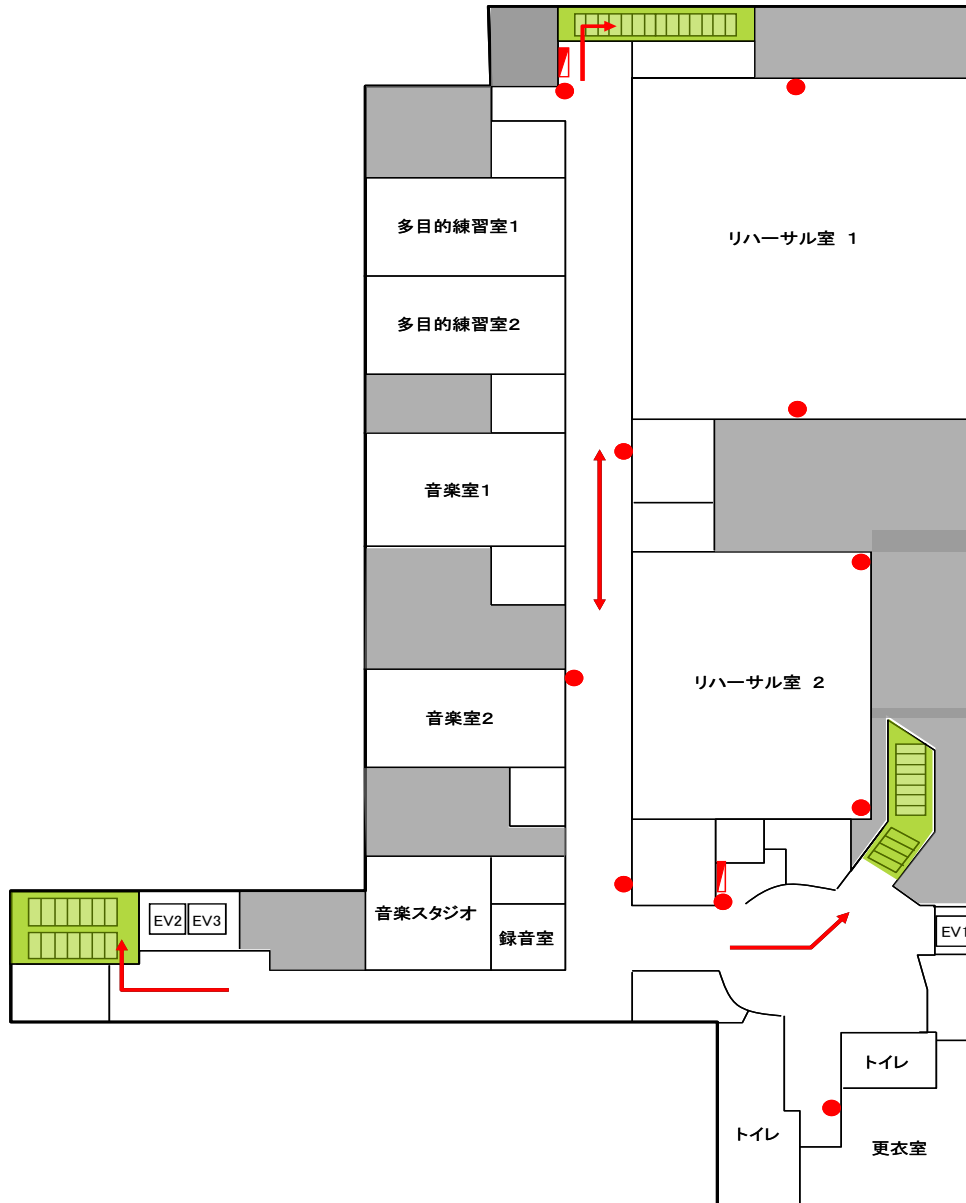


刈谷市総合文化センター 小ホール避難経路図



## 刈谷市総合文化センター 避難経路図

### 【地下1階】



#### ◇避難誘導について

災害が発生した場合は、お客様を安全かつ速やかに避難誘導して頂くよう、ご協力をお願いいたします。  
事前に避難経路や非常口等の確認をお願いいたします。

※当文化センターには緊急地震速報システムが設置されているため、『予測震度4以上』が推定されると施設内全てに地震告知速報が放送されるシステムとなっておりますので予めご了承ください。

## 刈谷市総合文化センター

### 《 指定管理者 》 K C S N 共同事業体

〒448-0858 愛知県刈谷市若松町2丁目104番地

TEL (0566) 21-7430 FAX (0566) 21-7440

URL <https://kariya.hall-info.jp/>

※ この「ご利用案内」は、令和6年9月20日現在の内容に基づいて作成されています。  
サービスの向上等を目的として、予告なく変更することがありますのでご了承ください。