

# 刈谷市総合文化センター アイリス

KARIYA Cultural Center

## 《 中央生涯学習センター 》

(研修室・講座室・各種実習室等)

ご利用案内

市民ホール（大ホール・小ホール・楽屋・控室・リハーサル室）は「市民ホール 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。

《 中央生涯学習センター 》は、会議・研修・講座をはじめ、音楽・ダンス・手工芸・陶芸・茶華道などの文化活動、さらにパソコンや調理実習まで、幅広い活動に適した専用施設が整備されています。

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1 ] 12：00～15：00

[ 午後2 ] 15：00～18：00

[ 夜 間 ] 18：00～22：00

[ 全 日 ] 9：00～22：00

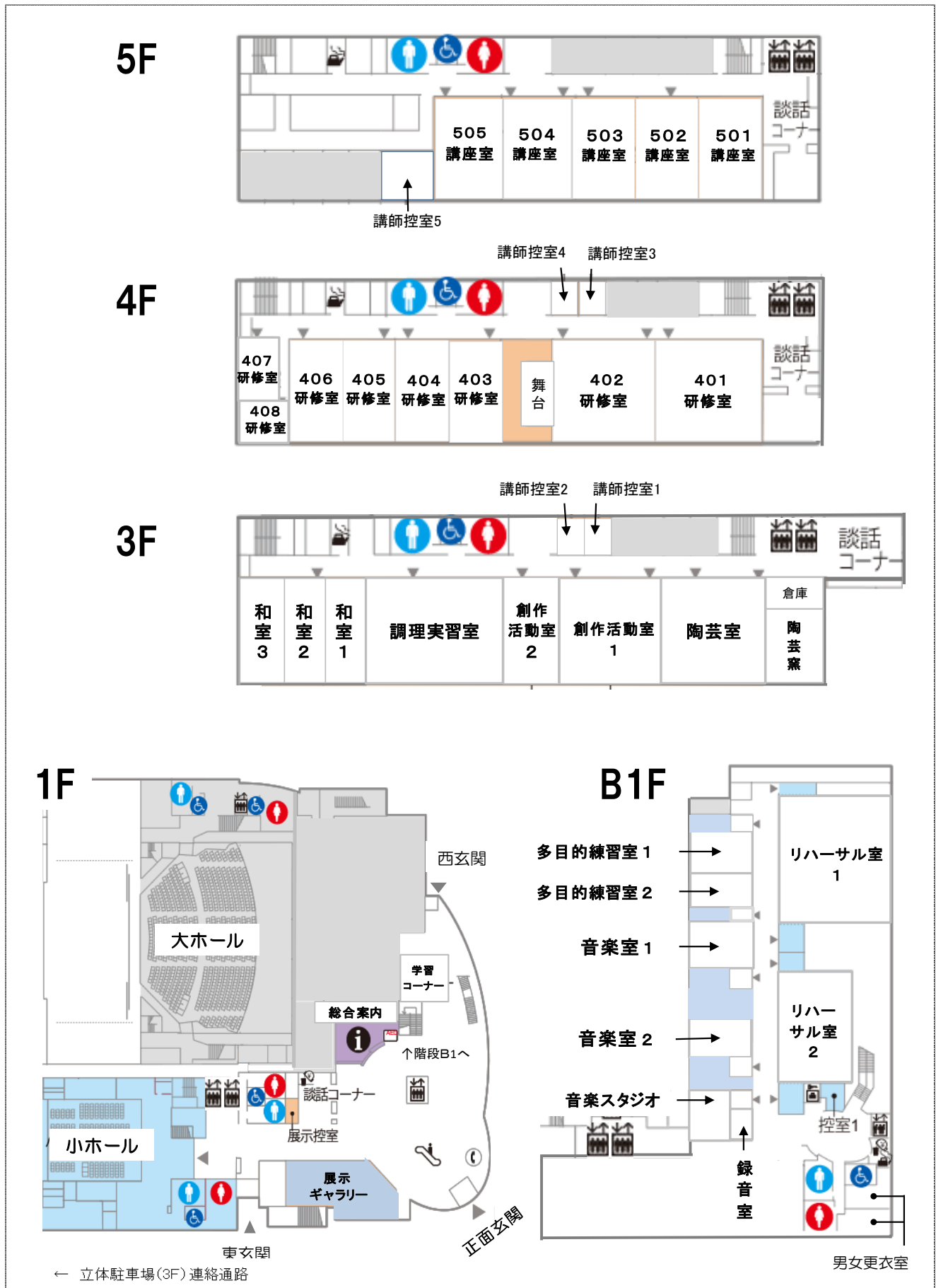
※ 利用区分の時間には、準備・後片付けの時間を含みます。

各利用区分の間には入替時間を設けていないため、区分内前後10分程の余裕を持った計画を立ててご予約、ご利用いただきますようお願いいたします。

## < 目 次 >

各階平面図 .....	1
主要施設概要 .....	2
ご利用申込み .....	3
1 予約方法 .....	3
(1) 公共施設予約案内システムによるご予約 .....	3
(2) センター窓口でのご予約 .....	5
2 利用の許可・制限・取り消し .....	6
3 利用の変更・キャンセル .....	7
ご利用前の準備 .....	8
ご利用当日	
1 利用開始から終了まで .....	9
2 利用終了後 .....	10
3 その他 .....	10
ご利用に際しての注意事項 .....	11
料金表 .....	12
備品のご案内 .....	13
避難経路図 .....	14
駐車場のご案内 .....	16

◎ 各階平面図



## ◎ 主要施設概要

階	施設名	面積	定員	机	椅子	講師席	備考	飲食
5階	501 講座室	75.3 m <sup>2</sup>	37 人	12	36	1	一体利用可 (126人まで)	○
	502 講座室	74.5 m <sup>2</sup>	37 人	12	36	1	* 501・502及び502・503の	○
	503 講座室	82.3 m <sup>2</sup>	37 人	12	36	1	一体利用も可	○
	504 講座室	92.4 m <sup>2</sup>	37 人	12	36	1		○
	505 講座室	87.9 m <sup>2</sup>	13 人	7	13			○
	講師控室 5	35.2 m <sup>2</sup>	4 人	1	4			○
4階	401 研修室	110.9 m <sup>2</sup>	55 人	18	54	1	一体利用可 (153人まで)	○
	402 研修室	133.6 m <sup>2</sup>	82 人	27	81	1		○
	403 研修室	65.4 m <sup>2</sup>	30 人	10	30		一体利用可	○
	404 研修室	65.4 m <sup>2</sup>	30 人	10	30			○
	405 研修室	65.4 m <sup>2</sup>	30 人	10	30		一体利用可	○
	406 研修室	65.4 m <sup>2</sup>	30 人	10	30			○
	407 研修室	23.2 m <sup>2</sup>	12 人	2	12			○
	408 研修室	24.0 m <sup>2</sup>	12 人	4	12			○
	講師控室 3	12.7 m <sup>2</sup>	6 人	1	6			○
	講師控室 4	12.7 m <sup>2</sup>	6 人	1	6			○
3階	陶芸室	192.6 m <sup>2</sup>	25 人	7	25		焼成室 (窯) 隣接	○
	創作活動室 1	145.5 m <sup>2</sup>	25 人	6	25			○
	創作活動室 2	64.8 m <sup>2</sup>	13 人	3	13			○
	調理実習室	159.6 m <sup>2</sup>	55 人		55		調理台 9 台 (うち 1 台 IH)	可
	和室 1 (水屋 3 畳付)	12.0 畳						△
	和室 2	12.0 畳					一体利用可 (36名まで)	△
	和室 3	12.0 畳						△
	講師控室 1	12.7 m <sup>2</sup>	6 人	1	6			○
	講師控室 2	12.8 m <sup>2</sup>	6 人	1	6			○
地下1階	多目的練習室 1	49.8 m <sup>2</sup>	10 人	3	15		ドラムセット・アンプ常設	×
	多目的練習室 2	36.7 m <sup>2</sup>	9 人	3	10		太鼓の利用不可	×
	音楽室 1	59.0 m <sup>2</sup>	15 人	2	20			×
	音楽室 2	49.8 m <sup>2</sup>	10 人	2	15		ドラムセット・アンプ常設	×
	音楽スタジオ	64.7 m <sup>2</sup>	6 人	1	10		ドラムセット・アンプ常設	×
	音楽スタジオ併設録音室				5		録音セット	×

- \* 「一体利用可」の施設を個別に利用される場合は、隣室の音が聞こえることがあります。
- \* 「一体利用可」の講座室・研修室は、一体利用時（講座室は501～503利用）のみマイクが使用できます。（要予約）
- \* 机・椅子の追加貸出はできません。なお、402・401 研修室及び講座室全室には、上記のほか教卓があります。
- \* 各室で利用可能な備品類につきましては、巻末「備品のご案内」をご参照ください。
- \* 飲食は「○」が弁当程度、「△」が飲み物（水・お茶）のみ可（アルコール類は全て不可）です。なお、地下1階各室の前室では、飲み物のみ可とします。また、和室につきましては、茶菓のみ食べ物を可とします。
- \* 地下1階各室の面積には、前室等の面積を含みます。前室等を除く面積は、多目的練習室1 [39.5 m<sup>2</sup>]、多目的練習室2 [27.6 m<sup>2</sup>]、音楽室1 [46.5 m<sup>2</sup>]、音楽室2 [32.1 m<sup>2</sup>]、音楽スタジオ [28.5 m<sup>2</sup>] です。

## ◎ ご利用申し込み

### 1 予約方法

---

刈谷市の「公共施設予約案内システム（要事前登録）」を利用して予約する方法と、直接「センター窓口（1階総合案内）」で予約する方法があります。

#### 《 公共施設予約案内システムとは… 》

刈谷市の公共施設を利用しようとする場合に、それぞれの施設に行かなくても、インターネットに接続しているご自宅のパソコンや携帯電話、スマートフォンなどから、公共施設の空き状況の確認や施設の予約などができるシステムです。

※ 施設予約は事前に利用者登録された場合のみ可能

**利用者登録は、センター窓口で行うことができます。**

（提出していただく書類には、事前に金融機関の確認が必要な場合があります。）

◎公共施設予約案内システムの詳細につきましては、刈谷市総合文化センターホームページ内「刈谷市公共施設予約案内システム」をご覧ください。

#### （1）公共施設予約案内システムによるご予約

公共施設予約案内システムには、通常の予約である「随時予約」と随時予約の開始前の抽選に参加する「抽選申し込み」があります。抽選申し込みをされた内容は、システム上で自動的に抽選が行われ、当選したお申し込みについては、申込者自身が当落の確認期間中に確定手続きをすることにより通常の予約に振り替えられます。

なお、講座室、講師控室、焼成室につきましては、抽選申し込みの対象施設としておりません。

#### 【受付期間】《抽選申し込み》

利用日の**4か月前**の月の10日～19日

#### 《随時予約》

利用日の**3か月前**の月の1日～利用日の前日まで

※ 予約した施設を利用しない場合は、**利用日の3日前までに**必ず予約取り消しの手続きをしてください。この日を経過しますと取り消しができずに料金がかかります。また、この日を経過して以降の予約は、予約が完了した時点で取り消しができません。

#### 【受付時間】

いつでも受付可能です。ただし次の時間を除きます。

・毎日 午前3時～午前4時

※上記以外にもメンテナンスのため利用できない場合があります。

【 受付方法 】 <<抽選申し込み>>

受付期間中に、施設の種類に応じて設定された「抽選分類」ごとに、最大5件までお申し込みいただけます。（刈谷市総合文化センターは、「抽選分類」の生涯学習施設、「対象施設」の中央生涯学習センターです。）

利用日の4か月前の月の21日～末日までの間に、当落を確認していただき、**当選した申し込みについては確定手続きを行ってください。**

確定手続きをしないと無効となります。

<<随時予約>>

利用日**3か月前**の月の1日から、先着順のお申し込みとなります。

【 入力事項 】 公共施設予約案内システムに従って必要事項をご入力いただきます。

[ システム入力項目 ]

- ・利用者登録番号
- ・暗証番号
- ・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
- ・利用人数

【 附帯設備および備品の予約 】 講師控室、プロジェクター・マイク等備品につきましては公共施設予約案内システムでは予約できません。電話またはセンター窓口で前日までに予約してください。なお、数に限りがあり、先着順での受け付けとなりますのでご了承ください。抽選申し込みで当選された予約でも、備品の予約については利用日の3か月前の1日から利用日の前日まで受け付けます。ピアノに関しましては3日前までの受け付けで先着順になります。（備品につきましては13ページの「備品のご案内」をご参照ください。）

【 料金支払 】 公共施設予約案内システムで施設をご予約された場合は、ご利用日の翌月末日（金融機関の休業日には翌営業日）に、利用者登録の際に指定された口座から口座振替の方法により支払われます。**事前に残高をご確認ください。**引き落としができないご利用が続いた場合、システム予約が出来なくなることがあります。なお、口座振替で料金を支払われた場合は、領収書、口座振替済通知書等は発行されません。**領収書が必要な場合は、センター窓口で利用日の3日前までに現金でお支払いください。**

**※ 表記料金はすべて消費税等込みの金額です。**

## (2) センター窓口でのご予約

センター窓口では「随時予約」のみ承ります。「抽選申し込み」は承れません。

- 【受付期間】 利用日の**3か月前**の月の1日～利用日の前日まで。  
(1日が休館日の場合は、その翌開館日)  
※ 当日でも受付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】 先着順で受付をします。
- 【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)
  - ・附帯設備の要否 等
- 【料金支払】 所定の料金 (12 ページ参照) および有料備品の料金 (13 ページ参照) は、**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、利用当日に領収書をご持参いただき、利用開始前にセンター窓口で提示してください。  
※ 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。あらかじめご了承ください。  
※ 予約内容の変更、予約の取り消しなどで還付 (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) と「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。**
- 【備品予約】 プロジェクター・マイク等備品につきましては、電話またはセンター窓口で、前日までに予約してください。なお、数に限りがあり、先着順での受け付けとなりますのでご了承ください。  
ピアノに関しましては3日前までの受け付けで先着順になります。



## 2 利用の許可・制限・取り消し

---

**【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、利用当日にセンター窓口で提示していただきます。再発行は行えませんので大切に保管して利用日にお持ちください。

なお、公共施設予約案内システムでご予約された場合には、口座振替による納付となり「利用許可書」は交付されません。

また、指定金融機関でのお支払いの場合も「利用許可書」は交付されません。

**【制限・取消し・中止】** 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り消し、もしくは利用の中止をさせていただくことがあります。その場合刈谷市生涯学習センター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 利用者が刈谷市生涯学習センター条例および刈谷市生涯学習センター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 センター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

**【利用の制限・損害請求】**

- ・音響機器等を持込まれる際は必ずご相談ください。
- （持込みされたマイク等の備品で、大・小ホールなど他の催事に支障をきたした場合には、損害の実費を申し受けます。）
- ・3階以上の会場ご利用時に、足を踏み鳴らす、大声で叫ぶ等のほか、音響機器を大音量で使用するなど、他の部屋の迷惑となる行為は禁止です。

### 3 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・区分に変更が生じた場合、または利用の取り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日前までに取り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。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

※ 公共施設予約案内システムでのご予約は、ご利用日の3日前までにシステムで変更・取り消しが可能です。

※ **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、または利用を取り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り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のでご注意ください。

### 4 その他

---

【託児室】 センター2階に設置されている託児室は、大ホール、小ホール、リハーサル室1、リハーサル室2で行う催事開催時に、未就学児の入場が不可である場合において一定の条件の下でご利用いただける施設です。

生涯学習施設をご利用の方への開放は行っておりませんのでご了承ください。

【講師控室】 講師控室の単独利用はできません。利用いただけるのは、研修室や講座室等のご利用者のみで、ご利用いただける時間は研修室や講座室のご利用と同じ時間帯内となります。

## ◎ ご利用前の準備

- 【施設の下見】 ・ 該当施設が利用されていない日に下見をしていただくことができます。  
下見の日程については、センタースタッフにご相談ください。
- 【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、主催者名および問合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、**問合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。
- 【火気使用】 ・ 調理実習室の調理台を除き、**火気を使用することはできません。**催事の都合上、火気を使用する必要がある場合は、消防署の承認を受けた後、承認を受けたことを証する書面をセンタースタッフへ提示してください。
- ※ 刈谷消防署 予防係（刈谷市寿町1-201-1 電話0566-23-1639）
- 【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り消し、もしくは利用の中止をさせていただくことがありますのでご了承ください。
- 【営利行為】 ・ 物品を販売する利用、または入場料・参加費等を徴収（1,000円以上）して利用する場合は、料金表（12ページ）の**該当料金の12倍**の額となります。

## ◎ ご利用当日

### 1 利用開始から利用終了まで

---

- 【 利用受付 】 ・利用開始にあたり、最初に「利用許可書」をセンター窓口で提示してください。提示がない場合には、施設の利用をお断りすることがありますのでご注意ください。また、所定料金を指定金融機関でお支払いの場合には、領収書を併せて提示してください。
- ・公共施設予約案内システムによるお申し込みおよび所定料金を指定金融機関でお支払いの場合には、利用許可書の交付はされないため、施設名および利用者名を正確にお伝えください。
- ※ 複数の部署をお持ちの企業様等は混乱を避けるために、企業名だけでなく担当部署名、申込者名等をお伝えください。
- 【 開始時間 】 ・**予約された利用区分（時間）の開始時刻**に、センター窓口で鍵をお渡しします。どのような理由でも事前に鍵をお渡しすることはできませんので、館内移動や準備等を含めた時間でご予約ください。
- 【 鍵の管理 】 ・施設の鍵は、担当者が責任をもって管理してください。紛失された場合は鍵の交換費用の全額を請求させていただきますのでご注意ください。
- ・貴重品の管理、入室者の確認等は、利用者が自己管理をしてください。
- センターにおける盗難については、センターは一切の責任を負いかねます。**
- 【 搬入出 】 ・長時間または多量の物品の搬出入作業が必要な場合は、事前にセンター窓口までご連絡ください。センターの周辺道路への路上駐車は厳禁です。
- 【 共有スペース 】 ・廊下等共有スペースに、受付用の机、案内看板等を設置することはお断りしております。利用する施設によっては、受付用の机を設置できるスペースがありますので、センタースタッフまでお問い合わせください。
- ・通路、談話コーナー等、共有スペースの占有使用はできません。
- 【 設営等 】 ・天井・床・側壁・柱・ガラス・扉等に画鋏、のり、粘着テープ、針、塗料等で直接工作することをご遠慮ください。センター窓口では「マグネット」を貸し出ししていますのでご利用ください。（数には限りがあります）
- 【 要員配置 】 ・利用当日は必ず利用責任者を定め、センタースタッフといつでも連絡が取れるようにしておいてください。
- ・会場設営、受付等に要するスタッフはご利用者側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、利用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をいただく場合があります。事前に避難経路等のご確認をお願いします。

- 【荷物の保管】
- ・宅配便、弁当等のお受け取りは、必ずご利用時間内に業者と直接行ってください。センターの事務室および守衛室では、荷物の受取り、お預かり、発送等の取り扱いは行っておりません。
  - ・センター内のコインロッカー（リターン式）は、開館時間内に限りご利用いただくことができます。

## 2 利用終了後

---

- 【退室方法】
- ・施設等の**原状復帰**をしてください。床および机上の清掃をし、使用した施設並びに附帯設備および備品を利用開始前と同様の状態としてください。
  - ・原状復帰後、**利用区分の時間内**に鍵をセンター窓口に戻却された時点で利用終了となります。
- 【ごみ処理】
- ・利用により発生したごみ、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、ご利用時間内に利用者が立会いのうえ、処理業者が引き取るように手配してください。
  - ・調理実習室で利用した材料等の処分も利用者側で行ってください。

## 3 その他

---

- 【時間外利用】
- ・午前の利用区分に限り、**準備のために午前8時から**ご利用いただくことが可能です。ただし、所定の延長料金がかかり入館方法も通常と異なり、楽屋口（防災センター）より入場していただきますので、必ず事前にご相談ください。（利用日の3日前までの手続きが必要です。）
  - ・予約案内システム利用者が時間外利用を希望される場合も、窓口でお申し込みください。
  - ・時間外利用時に主催関係者以外は楽屋口からの入退場はできません。
- 【追加料金】
- ・当日の利用で追加料金が発生した場合は、直ちにセンター窓口で全額を現金でお支払いください。
- 【ネット環境】
- ・1Fアトリウムおよび4階・5階各室にはWi-Fi環境がありますが、その他各室には電波が届きにくいいため、有線でのご利用をお願いします。（有線ケーブルはお持ちください。）

## ◎ 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。定員を超過のご入室等は固くお断りいたします。
- 【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。また、ご連絡の無いまま退館された場合は、相当額を弁償していただいたうえで、次回以降のご利用をお断りする場合があります。
- 【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3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。
- ・特別警報の発表、地震および火災等で、各施設からの避難が必要とセンターが判断した場合は、主催者と協議のうえで利用を中断または中止していただくことがあります。
- ・気象に関する警報等が刈谷市に発表された場合に、警報等の種類によっては料金を還付しますので、センターにお問い合わせください。
- 【 不可抗力 】 ・天変地異等の不可抗力によって施設の利用ができない場合、また不測の事故等により利用者・参加者に事故が生じた際は、センターではその責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。
- 【負傷者・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。既に利用者側で救急車の手配をしている場合にも、必ずセンタースタッフにご連絡ください。
- 【 飲 食 】 ・指定場所以外での飲食はできません。
- ・各施設の飲食の可否は、巻頭の「主要施設概要」をご覧ください。
- ・1階ロビー並びに各階談話コーナーは飲食可能です。
- ・飲料の自動販売機は、2階を除く各階の談話コーナーにあります。
- 【 喫 煙 】 ・当施設敷地内は禁煙です。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。
- 【問合せ対応】 ・催事に関するお客様からのお問い合わせ等には、利用者側で責任をもって対応してください。
- ・外線電話、届け物、面会等は原則お取次ぎできません。ただし緊急を要する場合には利用責任者に連絡しますので、常時連絡が取れるようお願いいたします。
- 【 そ の 他 】 ・利用許可を受けていない施設への立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の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。

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

時間区分		午 前	午後 1	午後 2	夜 間	全 日
		9時から 12時まで	12時から 15時まで	15時から 18時まで	18時から 22時まで	9時から 22時まで
5階	501 講座室	1,900 円	1,900 円	1,900 円	2,550 円	7,550 円
	502 講座室	1,900	1,900	1,900	2,550	7,550
	503 講座室	1,900	1,900	1,900	2,550	7,550
	504 講座室	1,900	1,900	1,900	2,550	7,550
	505 講座室	1,900	1,900	1,900	2,550	7,550
	講師控室 5	880	880	880	1,150	3,500
4階	401 研修室	2,750	2,750	2,750	3,700	11,000
	402 研修室	3,450	3,450	3,450	4,600	13,700
	403 研修室	1,650	1,650	1,650	2,200	6,600
	404 研修室	1,650	1,650	1,650	2,200	6,600
	405 研修室	1,650	1,650	1,650	2,200	6,600
	406 研修室	1,650	1,650	1,650	2,200	6,600
	407 研修室	600	600	600	810	2,400
	408 研修室	600	600	600	810	2,400
	講師控室 3	300	300	300	400	1,200
	講師控室 4	300	300	300	400	1,200
3階	陶芸室	4,500	4,500	4,500	6,000	18,000
	創作活動室 1	3,400	3,400	3,400	4,600	13,800
	創作活動室 2	1,500	1,500	1,500	2,000	6,000
	調理実習室	3,900	3,900	3,900	5,200	15,500
	和室 1	720	720	720	960	2,850
	和室 2	600	600	600	810	2,400
	和室 3	600	600	600	810	2,400
	講師控室 1	300	300	300	400	1,200
	講師控室 2	300	300	300	400	1,200
地下1階	多目的練習室 1	1,250	1,250	1,250	1,650	5,000
	多目的練習室 2	880	880	880	1,150	3,500
	音楽室 1	1,500	1,500	1,500	2,000	6,000
	音楽室 2	1,250	1,250	1,250	1,650	5,000
	音楽スタジオ	1,650	1,650	1,650	2,200	6,600

- (1) 物品の販売又はこれに類する行為(入場・参加費)を目的として利用する場合は当該料金の**1.2倍**の額とします。
- (2) 利用区分外の時間に利用する場合の料金は、1時間(1時間に満たないときは、1時間とします。)につき当該利用区分の料金の1時間当たりの額とします。[時間外は午前の利用区分の前延長1時間のみ]
- (3) 「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、当該料金の**5割に相当する額を加えた額**となります。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**となります。
- (4) 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ものとします。

## ◎ 備品のご案内

◎ 予約が必要な備品はセンター窓口または電話で、前日までにお申し込みください。

### ▼ 有料備品

利用施設	名 称	単 位	料 金	備 考
3階	陶芸室	陶芸窯	1回 3,000円	※ 本焼き・素焼き ※ 要予約（先着順）
地下1階	音楽室1 または 音楽スタジオ	グランドピアノ (ヤマハC5)	1区分 1,000円	※ ピアノ椅子（1脚） ※ 調律代含まず ※ 3日前までに要予約（先着順）
			全日 3,000円	

### ▼ 無料備品 ※ 備品の破損・故障等によりご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

利用施設	名 称	備 考	
5階	503 講座室	映写設備（プロジェクター・DVDデッキ）	※ マイクは前日までに予約が必要です 501～503講座室は 一体利用時のみマイク使用可 ※ 移動式プロジェクターと 磁気ループは要予約（先着順）
	全室	ホワイトボード、スクリーン、ハンガーラック	
4階	402 研修室	映写設備（プロジェクター・DVDデッキ） ステージ、演台、司会台、花台	※ マイクは前日までに予約が必要です 401-402, 403-404, 405-406研修室は 一体利用時のみマイク使用可 ※ 移動式プロジェクター、演台 磁気ループは要予約（先着順）
	全室	ホワイトボード、スクリーン、ハンガーラック 演台（401研修室のみ）	
3階	陶芸室	ろくろ6台、陶芸用具セット、作品保管棚	
	創作活動室1	工具一式	
	調理実習室	調理用具一式（包丁はセンター窓口で貸出し） ピンマイク、ビデオカメラ、モニター、DVD	※ ピンマイクは要予約
	和室	水屋（和室1のみ）、座卓、座椅子 座布団、姿見（共用）	※ 茶道具一式は要予約（先着順）
	全室（和室を除く）	ホワイトボード、コインロッカー	
地下1階	多目的練習室1	ギターアンプ（ローランドJC-120） ベースアンプ（アンペグBA-115HP） ドラムセット（ヤマハSCB-22ZXT）	
	音楽室2	同 上	※ 鏡の利用不可
	音楽スタジオ （録音室併設）	ギターアンプ（マーシャルJ VM215C） ベースアンプ（マーシャルMB150） ドラムセット（ヤマハSCB-22ZA）	※ 録音室は録音機器の取扱いが 分かる方のみ利用可。
	全室	音響ミキサー、マイク2本（スタンド付） 譜面台5本、ホワイトボード、電源タップ 扇風機、CDラジカセ	※ 追加マイク（2本）、CDデッキ キーボード（ローランドJuno-Stage） 鏡（W1.5m×H1.8m）は要予約（先着順）

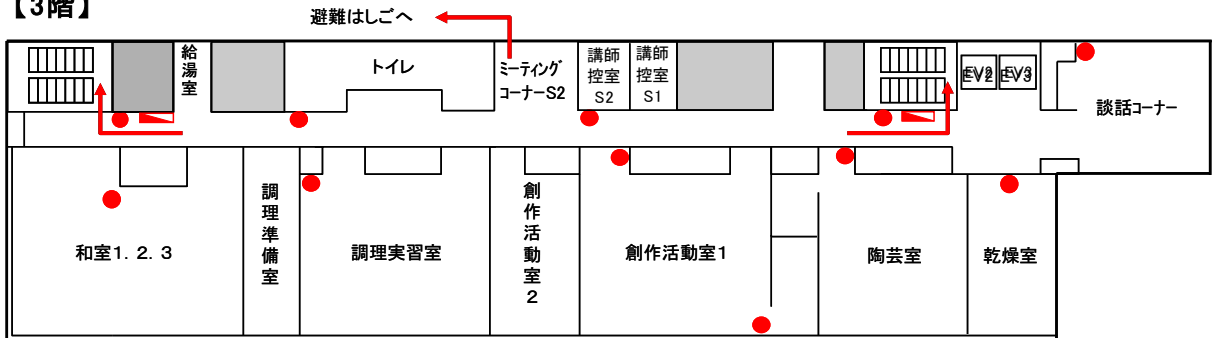
### ▼ 当日貸出備品（無料） ※ 総合案内にてお渡します。

全施設共通	ホワイトボードマーカー（和室を除く）、延長コード マグネット、レーザーポインター、RGBケーブル 音声ケーブル（402 研修室・503 講座室）、茶器セット	※数量限定（当日先着順） ※茶器セットは飲食可の施設のみ
-------	--	---------------------------------

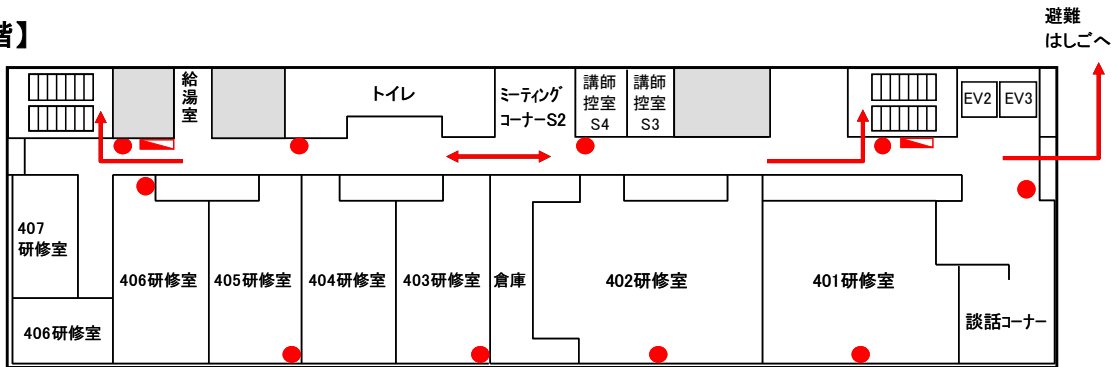


## 刈谷市総合文化センター 避難経路図

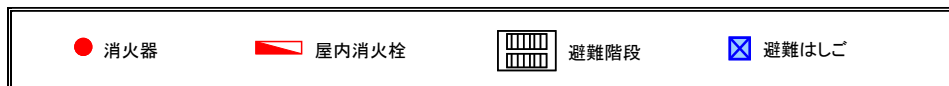
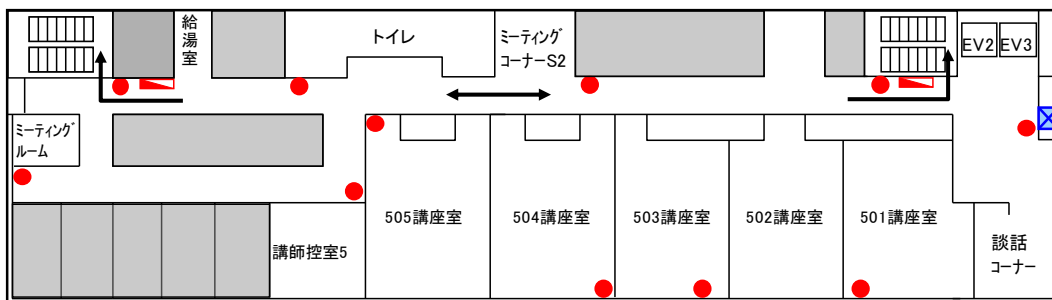
### 【3階】



### 【4階】



### 【5階】



#### ◇避難誘導について

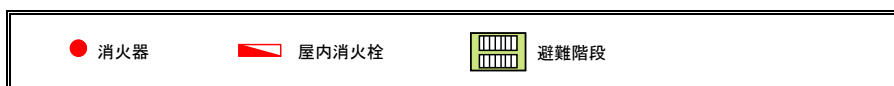
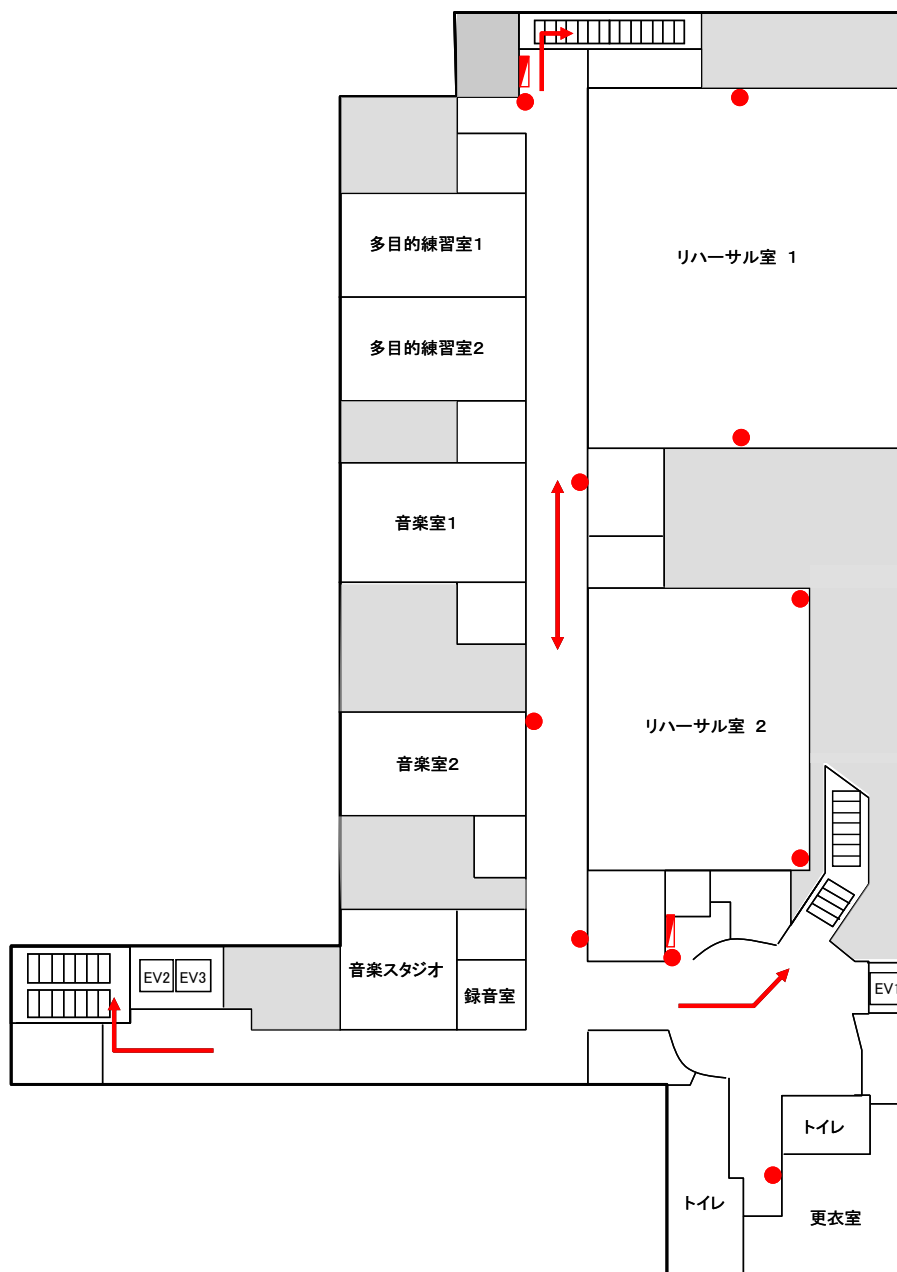
災害が発生した場合は、お客様を安全かつ速やかに避難誘導して頂くよう、ご協力をお願いいたします。

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3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 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3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。

## ◎ 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。

## 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/>

Ma i l info@kariya.hall-info.jp

※ この「ご利用案内」は、令和3年10月1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。