2026年7月改訂版

岡崎市シビックセンター
利用のご案内

コンサートホール コロネット
リハーサル室
集会室
交流広場

目次

施設概要	P.2
コンサートホールの利用手順	P.3
リハーサル室の利用手順	P.5
集会室の利用手順	P.6
交流広場の利用手順	P.7
申し込み時の注意事項（各施設共通）	P.10
利用の前に	P.11
利用当日	P.12
施設利用料	P.13
附属設備利用料	P.14
貸出備品	P.15
フロアガイド	P.16
コンサートホールコロネット座席表	P.18
交通アクセス	P.19

施設概要

名称 岡崎市シビックセンター

所在地 岡崎市羽根二丁目2番地2　　延床面積 7,891.84㎡

構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）　　敷地面積 5,657.89㎡

階数 地上6階地下1階　　建築面積 1,992.22㎡

◆コンサートホール「コロネット」

客　　席	420席・車椅子席4席・親子室	
舞　　台	オープン形式	
	間口	17.0m
	奥行	9.5m
	高さ	12.0m
楽　　屋	1号室	定員12名
	2号室	定員10名
	3号室（シャワー付き）	定員2名
	4号室（シャワー付き）	定員1名

◆リハーサル室

リハーサル室	第1（スタジオ機能付き）	68.9㎡　（土足ではご利用いただけません）
	第2	126.9㎡

◆集会室

定　員	30名
広　さ	54㎡

◆交流広場

広　さ	800㎡

■駐車場

立体駐車場	223台	車高制限2.1m
北 駐 車 場	181台	車高制限2.1m

○利用時間　午前9時から午後10時まで

○休館日　12月29日から翌年1月3日まで

館内メンテナンス等で臨時休館する場合がございます。

コンサートホールの利用手順

ご予約

利用する月の1年前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）から利用日の20日前まで受付いたします。

◆予約の種類
・調整会議予約…利用する月の1年前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）の調整会議（抽選会）でのご予約。
・一般予約…調整会議（抽選会）終了後11時以降の窓口と電話でのご予約。

◆調整会議予約
・申込受付期間の初日は調整会議にて1ヶ月分の受付を行い、利用希望日が重なった場合は抽選となります。
・調整会議は、午前9時より開始いたします。定刻を過ぎましたら調整会議には、ご参加いただけません。
・調整会議予約では、「その他の場合」（催事を実施）を希望される、または「2枠以上連続」のご利用を希望される方を優先とさせていただきます。
なお、「その他の場合」（催事を実施）と「2枠以上連続」のご利用を希望される方が重複した場合においては、「その他の場合」（催事を実施）を優先させていただきます。

◆一般予約
〇窓口
・シビックセンター1階総合案内の窓口に直接ご来館のうえ、申請手続きをお願いします。

〇電話
・申込受付期間の初日午前11時より受付を開始します。
・お電話予約後、1週間以内にご来館のうえ、申請手続きをお願いします。

◆予約内容
コンサート、発表会、講演会の他に、練習利用も可能です。
・練習を目的とするご利用の際は、ご予約時にお申し出ください。
・利用内容の確認を利用日の1ヶ月から2週間前の間に、総合案内、または電話にてお伺いします。

⇩

施設利用料お支払い（予約後1ヶ月以内）

ご予約から1ヶ月以内に施設利用料をお支払いいただきます。お電話でご予約いただいた場合も、その日から1ヶ月以内が支払期限となります。シビックセンター1階総合案内にてお支払いください。利用料のお支払い後、利用証をお渡しいたします。

・催事のスケジュールが確定していない場合は、全ての利用区分を「準備撤去料金」でお支払いいただきます。
・1ヶ月後が休館の場合は、翌営業日が支払期限となります。
・利用日の前90日を過ぎて予約した場合は、原則予約した日にお支払いいただきます。

お支払い例…4月1日に予約した場合、5月1日が施設利用料のお支払期限となります。

⇩

情報誌掲載及び打合せ確認書のご提出（2ヶ月前）

利用する月の約2ヶ月前に、シビックセンターより郵送します。情報誌等掲載内容の確認と、公演打合せ候補日をお知らせいただきます。

⇩

利用打合せと施設利用料の支払い（1ヶ月から2週間前）

利用する日の約1ヶ月前～2週間前に、シビックセンターにて公演打合せを行います。既に入金されている利用料金との差額をお支払いください。
お支払い後に利用証を交付いたします。
利用証は、利用当日に必要となりますので、大切に保管してください。

・打合せ時にホールの見学はできません。利用前に見学をご希望の方は、別途ご相談ください。
・音響や照明、舞台位置のチェックをご希望の場合は、別途ホールをご予約ください。ホールのご予約は利用希望日の20日前まで可能です。余裕を持ってご相談ください。
・打合せには、進行表、またはプログラムをご持参いただき、催し物の責任者または代表者がご参加ください。
・打合せに関しては11ページの「公演打合せ」の欄も併せてお読みください。

⇩

利用当日

・施設利用前に、1階総合案内の窓口で利用証をご提出ください。
・附属設備利用料を、午後8時までに1階総合案内の窓口にてお支払いください。

コンサートホール予約の取消・変更について

調整会議予約：調整会議において予約した場合、予約の取消又は変更は、原則できません。

一般予約：予約の取消又は変更は、取消日から利用日までの日数により、還付率が変わります。

利用日の前90日までは、利用料全額還付
利用日の前60日までは、利用料の70％を還付
利用日の前30日までは、利用料の30％を還付
利用日の前29日以降は、還付なし

※ 予約の取消又は変更を希望の場合、お支払い前は仮申請書を、お支払い後は、利用証、領収書、印鑑をご持参の上、岡崎市シビックセンターまでご来館ください。1階総合案内にて対応致します。
※ 取消日とは、ご来館いただき取消又は変更処理を行った日です。

コンサートホールご利用に当たっての注意事項

1	貸出時間は、準備・片づけを含めた時間です。時間内に終了できるようお願いいたします。
2	舞台客席・ホワイエ内は、飲食禁止です。ご飲食は、スタッフラウンジ・楽屋をご利用ください。
3	ご利用に際しては、申請から当日のご利用までの責任者をお決めください。
4	シビックセンターのホールは、「クラシック（生音向き）のコンサートホール」です。ホールの特性をご理解いただき、音響設備を使用する催し物などはお申込前にご相談ください。
5	コンサートホールは、営利を主な目的とする場合にはご利用いただけません。
6	リハーサル室の同日利用予約は、ホール利用者が優先ですが、利用日の3ヶ月前の初日より単独利用の予約の受付を開始いたします。
7	使用可能な楽器について 当ホールは、和太鼓など一部の楽器の演奏はお断りする場合があります。詳しくは、シビックセンター総合案内にてご確認ください。

ホールピアノご利用時のお願い

コンサートホールでは、フルコンサート型ピアノ「スタインウェイ（D－274）」と「ヤマハ（CFⅢ－S）」をご用意しております。ご利用の際は、以下の事項を守ってご利用ください。

1	◆利用時の調律について ・演奏会利用の場合は、調律を行っていただくようお願いいたします。なお、ピアノの調律費用は利用者の負担となります。ご了承ください。
2	◆調律時間について ・ピアノ調律時間は、2時間を推奨いたします。 ・調律は、利用時間内に行っていただきます。
3	◆ピッチについて ・当ホールでは、通常ピッチを「442Hz」としております。 ・通常ピッチ以外に変更する際には、例外なく「戻し調律」が必要となります。 ・戻し調律の時間も、通常の調律と同様に、利用時間内に行っていただきます。
4	◆調律師について ・当ホールは、指定調律師制を導入しておりませんが、調律師をご紹介することができます。ご相談ください。（1ヶ月前までにお問い合わせください） ・スタインウェイの調律に関しては、スタインウェイの調律の免許を持った調律師に限らせていただきます。

リハーサル室の利用手順

ご予約

利用する月の3ヶ月前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）から利用日の20日前まで受付いたします。シビックセンター1階総合案内の窓口で、所定の用紙に必要事項をご記入のうえ、お申し込みください。

◆予約方法（コンサートホールコロネット同日利用）
コンサートホールコロネットと同日に利用する場合は、1年前から受付いたします。
申込受付期間の初日は、調整会議にて1ヶ月分の受付を行い、利用希望日が重なった場合は抽選となります。調整会議は、午前9時より開始いたします。定刻を過ぎましたら調整会議には、ご参加いただけません。

◆予約方法（単独利用）
〇抽選予約
利用する月の3ヶ月前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）に、調整会議で決定。
〇電話予約
・申込受付期間の初日は、午前11時より受付を開始します。
・1週間以内にご来館いただき、申請を行っていただきます。
〇インターネット予約（あいち共同利用型施設予約システム）
・調整会議の日、予約システムの休業日は、ご利用いただけません。
・利用者登録が必要です。詳しくは10ページの「インターネットからの申込」をご覧ください。

◆リハーサル室第1の会議利用について
リハーサル室第1は、音楽利用以外に会議や研修を目的とする利用もできます（料金は13ページ参照）。
〇利用条件
会議や研修等を行うことを目的とし、音楽を目的としない利用。マイク等音響設備を使わない利用。
〇予約方法
利用の2ヶ月前より、受付を開始します。総合案内または電話にてご予約ください。

施設利用料お支払い（予約から20日前）

利用する日の20日前までに、シビックセンター1階総合案内にて施設利用料をお支払いください。
利用料のお支払後、利用証をお渡しいたします。

利用当日

・施設利用前に、1階総合案内の窓口で利用証をご提出ください。
・附属設備利用料を、午後8時までに1階総合案内の窓口にてお支払いください。

リハーサル室ご利用に当たっての注意事項

1	貸出時間は、準備・片づけを含めた時間です。時間内に終了できるようお願いいたします。
2	リハーサル室は、第1、第2ともに飲食はご遠慮ください。
3	利用後は、原状復帰をお願いいたします。
4	リハーサル室は、営利を主な目的とする場合は利用できません。
5	リハーサル室第1には、防犯カメラを設置しております。ご了承ください。

集会室の利用手順

ご予約

利用する月の1年前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）から利用日の5日前まで受付いたします。シビックセンター1階総合案内の窓口で、所定の用紙に必要事項をご記入のうえ、お申し込みください。

◆予約方法

〇抽選予約

申込受付期間の初日は、調整会議（抽選会）にて1ヶ月分の受付を行い、利用希望日が重なった場合は抽選となります。調整会議は、午前9時より開始いたします。定刻を過ぎましたら調整会議には、ご参加いただけません。

〇電話予約

・申込受付期間の初日は、午前11時より受付を開始します。
・1週間以内にご来館いただき、申請手続きをお願いします。

〇インターネット予約（あいち共同利用型施設予約システム）

・調整会議の日、予約システムの休業日は、ご利用いただけません。
・利用者登録が必要です。詳しくは10ページの「インターネットからの申込」をご覧ください。

⇩

施設利用料お支払い（予約から5日前）

利用する日の5日前までに、シビックセンター1階総合案内の窓口にて施設利用料をお支払いください。
利用料のお支払後、利用証をお渡しいたします。

⇩

利用当日

・施設利用前に、1階総合案内の窓口で利用証をご提出ください。
・附属設備利用料を、午後8時までに1階総合案内の窓口にてお支払いください。

集会室ご利用に当たっての注意事項

1	貸出時間は、準備・片づけを含めた時間です。時間内に終了できるようお願いいたします。
2	ご利用後は、原状復帰をお願いいたします。
3	同一者（団体・個人）が複数の日程をご予約いただく場合、以下の制限がございます。
	① 利用日数の上限は、月12日間（一部の時間帯のみの利用の場合は1日に含む）。 ② 連続利用の上限は、6日間（一部の時間帯のみの利用であっても1日に含む）。 ③ 連続6日間利用する場合は、月1回とし、次回の連続6日利用までに2週間空ける。 ④ 連続した5ヶ月以上の利用は、ご予約いただけません。

交流広場の利用手順

利用内容のヒアリング

・ 利用する月の1年前の初日（毎月1日、休館の場合は翌日以降の最初の開館日）から受付いたします。
・ シビックセンター主催事業開催日は、ご利用いただけません。
・ 利用を希望する場合は、「交流広場施設利用についての注意事項」をご覧ください。

⇩

利用企画書の提出

・「シビックセンター交流広場施設利用についての注意事項」に基づき、「利用企画書」をご記入のうえ、内容を確認いたします。
・「利用企画書」の提出に関しましては、ご来館のうえ、シビックセンタースタッフとの打合せをお願いいたします。
・「利用企画書」の提出時点では予約は確定いたしません。「利用企画書」の確認後、利用の可否をお知らせいたします。
・ご来館の際は予めご連絡いただきますよう、お願いいたします。

⇩

本申請・打合せと施設利用料の支払

・利用可能の場合は、予約の申請を行い、利用しようとする日の20日前までに1階総合案内の窓口にて施設利用料をお支払ください。支払後、利用証をお渡しいたします。
・利用日当日の進行や人員配置等の詳細は、シビックセンタースタッフと打合せをお願いいたします。

⇩

利用当日

・施設利用前に、1階総合案内の窓口で利用証をご提出ください。
・附属設備利用料は、利用前に1階総合案内の窓口でお支払いください。
・貸出時間は、準備・片づけを含めた時間です。利用時間内に終了できるようお願いいたします。

交流広場ご利用に当たっての注意事項

1	◆利用について 交流広場は、「公共のイベント」または「福祉のための事業」及び「公共的に有益であるもの」に関して、ご利用いただけます。以下の項目に該当する場合は、利用できません。
	① 拡声装置（アンプ・スピーカー等）を使う事を主とする音楽等のイベント （近隣の住民の方々、および図書室や市支所等の来館者への迷惑となるため。）
	② チラシ配布や勧誘などを目的とする催し
	③ その催しを開催する事により、交流広場に破損・汚損が発生する事が予想される場合
	※ 予約の申請前に、所定のフォーマットによる企画書をご提出いただきます。企画書をもとに利用の可否を判断いたします。 ※ ご不明な点は、事前にお問い合わせください。

	◆利用日数の上限 同一者（団体・個人）が利用する場合の利用日数の上限は、次のとおりです。
	① 利用日数の上限は、月10日間（一部の時間帯のみの利用の場合も1日に含む）。
	② 連続3日間予約する場合は、月2回まで。
	③ 連続6日間利用する場合は、月1回とし、次回の連続6日利用までに2週間空ける。
	④ 連続した5ヶ月以上の利用は、ご予約いただけません。
3	◆料金について 交流広場の一部を利用する場合の料金については、利用する面積の2倍が利用申請の面積になります。催物にて料金を徴収する場合は、基本利用料の3倍の額をいただきます（料金を徴収する定義は販売行為がある場合です）。
	例1）テント3張のスペースを利用する場合（1張：3m×6m） （3張×18㎡×10円×2倍）＋（テント使用料500円×3張）＝2,580円 例2）オープンで10m×20mを利用する場合 200㎡×10円×2倍＝4,000円
4	◆利用時間について 利用時間は、準備・片付けを含んだ時間です。利用当日は、利用前に1階総合案内の窓口に「利用証」をご提出ください。原則、交流広場へ車両等乗り入れる場合は、入口の開錠施錠をシビックセンタースタッフが行います。
5	◆備品の貸し出しについて
	① テント以外の管理上必要と思われる備品（整理の為のパイロンや片付け時の清掃ホウキなど）の貸し出し及び水の利用については、シビックセンター交流広場利用許可申請書・企画書にご記入ください。
	② 利用当日は、テント等の備品はシビックセンター職員立ち合いのもと利用者自身で運搬、設置してください。なおテントの設置には4～6名が必要です。利用する場合は、予め設営時間を含め、ご計画ください。
	③ 備品は、傷や汚れなどに注意して所定の形で返却してください。雨天等でテントが濡れた場合は、後日乾いてから利用者の責任でお戻しください。また、設備や備品等が利用者の過失により破損、又は紛失した場合は修繕費等の負担をお願いいたします（前日から準備した場合の夜間の破損も含む）。備品返却時には、シビックセンタースタッフが立ち会います。
	④ 交流広場は、季節によっては強風が吹きやすい環境です。テント使用の際には必ずテントに備品の重りを取り付ける事とし、交流広場利用中（準備・撤去含む）の事故、怪我などにはシビックセンターではいかなる責任も負いません。充分ご注意ください。

	◆電源の利用について 電源利用については、シビックセンター施設管理者立会いのもと打合せを行い、各電源盤容量の範囲内でご利用いただけます。電源の利用料は、1Kw単位で加算します。電源盤の操作は、シビックセンタースタッフが行います。
7	◆近隣への配慮 音響等の周辺環境について、イベント等の開催時は、利用者の責任で周囲の環境（音量・夜間照明等）に配慮してください。また近隣への事前情報連絡が必要な場合は、主催者の責任で行ってください。 拡声装置を主に使うイベントには、ご利用いただけません。また、収容人員についても利用者は危険が伴わないようにご配慮ください。
8	◆消防関係事項（火の使用）について
	① 岡崎市消防本部(0564－21－5151) にてお手続きください。花火（打ち上げ・仕掛け）や演出用スモークなどを使用する場合は、「火災とまぎらわしい煙等を発する恐れのある行為等の届出」の申請が必要です。
	② 交流広場ブロックの破損防止のため、直火は禁止いたします。
	③ 消防空地への大型備品等の設置は、原則できません。
9	◆自動車の乗り入れ等について
	① 4t以上の車両は、コンパネ等で養生をいただければ、乗り入れ可能です。
	② 車両を移動させる場合は、シビックセンタースタッフの立ち会いが必要となりますので1階総合案内までご連絡ください。車両の方向転換の際は、その場で据え切りしないよう、ハンドルの操作をお願いいたします。
	③ 交流広場に面した道路は、幅員が狭い為、駐車禁止です。付近住民の迷惑となりますので、駐停車はご遠慮ください。

申し込み時の注意事項（各施設共通）

利用のお断り

次の各号のいずれかに該当した場合には、シビックセンターの利用を承認しないことがあります。

① 公の秩序、若しくは善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき

② その他、利用の権利を第三者に譲渡したり転貸ししたとき、利用承認申請書の記載事項に虚偽記載があったとき、暴力団その他これに準ずる者等反社会的勢力の利益になると認められるときなど、シビックセンターの管理上支障があると認めるとき

次の各号のいずれかに該当した場合には、シビックセンターの利用の承認を取り消すことができるものとします。

① 利用者が、岡崎市シビックセンター条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき

② 災害その他の事故により、シビックセンターの利用ができなくなったとき

③ 公共の福祉のため、やむを得ない理由があるとき

④ 公の秩序、若しくは善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき

⑤ その他、利用の権利を第三者に譲渡したり転貸ししたとき、利用承認申請書の記載事項に虚偽記載があったとき、利用証に付された条件に違反したとき、暴力団その他これに準ずる者等反社会的勢力の利益になると認められるときなど、シビックセ ンターの管理上支障があると認めるとき

インターネットからの申込

・リハーサル室第1、第2、集会室は、あいち共同利用型施設予約システムよりお申込いただけます。
インターネット、または携帯電話（ウェブ）を利用し、施設を予約するシステムです。
URL： https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/web_info.html

・あいち共同利用型施設予約システムによる申込は、利用者登録及び利用可能施設の設定が必要です。
利用者登録は、岡崎市民会館、せきれいホール、岡崎市竜美丘会館、岡崎市勤労文化センターと共通です。

利用の取消・変更

・利用の承認を受けた事項を取消又は変更をしようとするときは、所定の「利用取消申請書」に「利用証」を添えてシビックセンターの承認を受けてください。
※ 取消・変更の手続きはお早めにお願いいたします。

・変更申請書の提出期限
① コンサートホール（一般予約のみ）、リハーサル室及び交流広場…ご利用日の前5日まで
② 集会室…ご利用日の前日まで
※ 施設及び日時に関する変更は、初回に限ります。また、上記の期限を過ぎた場合は、変更できません。
※ ホールの抽選予約の場合、取消・変更はできません。

利用料の還付

岡崎市シビックセンター条例第13条に基づき、既納の利用料は還付いたしません。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料の全部または一部を還付いたします。なお、コンサートホールにつきましては、4ページの「予約の取消・変更について」をご覧ください。

① 「利用取消申請書」をご利用日の10日前（交流広場、集会室はご利用日の5日前）までに提出した場合

② 条例第16条第1項第2号「災害その他の事故によりシビックセンターの利用ができなくなったとき」、または第16条1項第3号「公共の福祉のため、やむを得ない理由があるとき」に該当し、指定管理者が利用の承認を取り消した場合

管理責任の範囲

・ 利用者は、自らの責任となる理由によって、使用の許可を取り消されたり、使用を中止されたために損害を被ることがあっても、シビックセンターにその損害賠償を請求することはできません。また、シビックセンターに責任のない理由によって、公演・催物等が中止、または開催できなくなった場合も同様です。

・ 火災、停電、盗難その他の事故により、利用者、出演者、参加者及び入場者に事故が生じた場合、当センターに過失がない限り、その責任は負いかねますのでご了承ください。

・ 天災地変、交通機関のスト、その他不可抗力によって催事が実施できない場合、これら不測の事態による損害については、その責任を負いかねますのでご了承ください。

・豪雨等の発生により、岡崎市が矢作川避難計画を発動した場合、また岡崎市羽根北一区に「警戒レベル4避難指示」、「警戒レベル5緊急安全確保」を発令された場合は岡崎市文化施設災害対応基準の規定によりシビックセンターの貸出は中止（閉館）します。
上記により貸出を中止した場合においては、岡崎市及び岡崎市シビックセンターは一切補償はいたしませんのでご了承ください。

中高生のご利用について

・ 中学生、高校生のみの夜間のご利用の際には、保護者及び学校等に確認をとる場合があります。

利 用 の 前 に

利用責任者

・ 施設の利用にあたっては、催し物の責任者を必ずお決めください。

利用打合せ

・ コンサートホール及び交流広場をご利用の方は、催物の円滑な進行を図るため、ご利用日の20日前までに参考資料（プログラム・進行表・舞台配置図など）をお持ちのうえ、シビックセンタースタッフ、舞台スタッフと打合せを行ってください。打合せでは以下の内容をお伺いします。
打合せの日時については、事前に調整いたします。

① 催物（公演）内容及び利用設備等について

② 機器搬入、リハーサル、開場、開演、終演及び機器搬出の時間について

③ 舞台の仕込み内容について（舞台・音響・照明）

④ 出演者の総数、楽屋割り及び到着時間について

⑤ 催物の進行について

⑥ 会場受付、案内、場内・場外整理の方法及び人員について

※ ホールには舞台スタッフが常駐していますが、利用内容により補助員が必要となる場合は、利用者の負担になります。

※ 特別な設備、又は備え付け以外の器具を持込む場合は、事前に承認を受けてください。

関係機関への届出

・ 催物の内容により、関係機関への届出が必要な場合は、必ず事前に手続きを済ませてください。

① 火気及び裸火等の使用
岡崎市消防本部　TEL：(0564) 21－5151

② 音楽著作権
(社)日本音楽著作権協会　TEL：(052) 583－7590

利用当日

当日の精算

・ 附属設備利用料や超過料金などは、午後8時までに1階総合案内の窓口にてお支払いください。

利用時間の厳守

・ 利用時間には、準備、片づけの時間も含まれています。時間内に退出できるようご計画ください。

原状復帰

・ 利用終了後は、施設及び附属設備等を元の状態に戻してください。

・ 掲示した看板及び備品類は、直ちに撤去してください。

・ 使用後のゴミは、主催者が責任を持ってお持ち帰りください。

非常時・緊急時

・ 火災など非常事態が発生した場合は、催事途中でもシビックセンタースタッフの指示に従ってください。

・ 緊急時および管理上必要がある場合、シビックセンタースタッフが施設内に立ち入る場合があります。
あらかじめご了承ください。

・ シビックセンターでは、緊急地震速報受信装置を導入しております。緊急地震速報は、震度3以上の地震が予測される場合、ホール客席内を含む全館に緊急地震速報を放送いたします。催事中に地震が発生した場合、主催者は速やかに舞台スタッフと連絡を取り合い、催事の続行、もしくは中止の判断をしてください。

・ 災害時は、舞台スタッフの指示に従って、主催者が責任を持って、お客様の避難誘導にあたってください。

・ 病人や負傷者が出た場合は、救命措置と同時に、シビックセンタースタッフに連絡してください。
シビックセンターでは自動体外式除細動器（AED）を設置しています。

駐車場のご利用について

・ 立体駐車場のご利用は、午前8時30分から午後10時までです。夜間ご利用の際は午後10時を過ぎないようご注意ください。

・ 駐車場は、混み合うこともございます。できるだけ公共交通機関、もしくは乗り合いでのご来館をお願いいたします。

施設利用料

（単位:円　消費税１０％込）

区分			金額					
			午前	午後	夜間	全日	延長時間	
			9：00～12：00	13：00～17：00	18：00～22：00	9：00～22：00	8：30～9：00 12：00～13：00 17：00～18：00	22時を超える1時間単位
コンサートホール	舞台練習 催物準備 及び撤去のための利用	平日	5,310	8,130	9,210	18,120	2,010	2,280
		土曜 日曜 及び祝日	6,690	10,240	11,590	22,810	2,550	2,880
	その他の場合	平日	16,060	24,610	27,840	54,800	6,150	6,940
		土曜 日曜 及び祝日	20,110	30,850	34,870	68,660	7,710	8,700
楽屋	1号室	定員12名	1,390	2,340	2,820	5,240	570	690
	2号室	定員10名	1,210	2,020	2,430	4,520	480	600
	3号室	定員2名	660	840	1,080	2,060	240	370
	4号室	定員１名	660	840	1,080	2,060	240	370
リハーサル室第1	68.9㎡		5,350	6,960	7,770	16,060		
		会議利用	2,520	4,130	4,940	9,270		
リハーサル室第2	126.9㎡		4,420	7,360	8,850	16,500	1,830	2,200

【コンサートホールの施設利用料区分について】

区分	利用内容		舞台面	客席	ホワイエ
舞台練習 催物準備 及び撤去のための利用	舞台練習	舞台面で行う練習 （当ホールで催物開催の有無は問わない）	○	―	―
	舞台練習 （リハーサル）	当ホールで1か月以内に催物を行うためのリハーサル（利用者が同一の場合に限る）	○	○	―
	催物準備及び撤去のための利用	当ホールで催物を行う時間と連続した利用区分で行うその催物の準備撤去	○	○	○
その他の場合	上記以外		○	○	○

区分			金額					
			午前	午後	夜間	全日	延長時間	
			9：00～12：00	13：00～17：00	18：00～21：00	9：00～21：00	8：30～9：00 12：00～13：00	21時を超える1時間単位
集会室	54㎡	定員30名	1,960	2,790	3,300	6,440	480 17：00～18：00 820	1,140

区分			金額		
交流広場	800㎡	全域利用	全日 （9:00～22:00）		5,940
		一部利用		1㎡につき	10

備考

1. コンサートホール利用で、1人1回の入場について、入場料金（入場料に類するものを含む。）が、3,000円を超える金額を徴収する催物のために利用する場合、基本利用料の1.5倍の額をいただきます。
2. リハーサル室をホールと同日に併せて利用する場合、リハーサル室の基本利用料は5割減額されます。
3. 市外にお住まいの方は、上記料金の1.5倍となります。
4. 営利の目的で、集会室及び交流広場を利用する場合、基本利用料の3倍の額をいただきます。
   ※市外在住者が営利目的で当該施設を利用する場合においても、利用料金は最大で基本料金の3倍までとし、これに対して市外加算（1.5倍）を重ねて適用することはありません。
5. 延長時間は、利用時間を超過した場合に限り適用される時間帯であり、事前予約はできません。
6. 利用時間には、準備・後片付けの時間を含みます。
7. この表における「祝日」とは「国民の祝日に関する法律」に規定する休日をいいます。

附属設備利用料

■コンサートホール

（消費税１０％込）

区分	附属設備名	単位	金額（円）	区分	附属設備名	単位	金額（円）
舞台設備	指揮台	１台	100	照明設備	作業灯	一式	750
	指揮者用譜面台	１台	100		客席電灯	一式	750
	演奏者用譜面台（ｳｪﾝｶﾞｰ）	１台	70		天井反射板ライト	一式	1,800
	演奏者用譜面台（ﾔﾏﾊ）	１台	50		照明セットA（ｻｽﾍﾟﾝｼｮﾝ、ﾌﾛﾝﾄ、ｼｰﾘﾝｸﾞ各1列）	一式	5,130
	コントラバス用椅子	１脚	70		照明セットB（ｻｽﾍﾟﾝｼｮﾝ、ﾌﾛﾝﾄ、ｼｰﾘﾝｸﾞ各1/２列）	一式	2,560
	チェロ台	１台	160		照明セットC（ｻｽﾍﾟﾝｼｮﾝ、ｼｰﾘﾝｸﾞ　各1/２列）	一式	1,600
	演台	１台	310		サスペンションライト	１列	1,680
	花台	１台	210		フロントサイドライト	１列	2,130
	司会台	１台	150		シーリングライト	１列	1,890
	平台	１枚	150		ロアーホリゾントライト	１列	2,400
	平台（変形）	１枚	100		効果用スポットライト	１灯	70
	めくり台	１台	100		その他スポットライト（500ｗ）	１灯	70
音響設備	拡声装置	１式	790		その他スポットライト（1kw）	１灯	150
	移動スピーカー	１台	790		センターピンスポットライト	１台	1,920
	マイクロホン（ﾀﾞｲﾅﾐｯｸﾏｲｸ）	１本	790	映像設備	プロジェクター（固定式）	１台	2,000
	マイクロホン（ｺﾝﾃﾞﾝｻｰﾏｲｸ）	１本	940		プロジェクター（可動式）	１台	1,570
	ワイヤレスマイクロホン	１本	790		スクリーン	１枚	1,050
	吊りマイクロホン装置	１式	1,650		録画・再生機器	１台	790
	録音・再生機器	１台	790	楽器	スタインウェイピアノ　D-274	１台	7,390
その他	電源（舞台・客席内使用時）	１kw	150		ヤマハピアノ　CFⅢ―SA	１台	4,950

■リハーサル室第1

附属設備名	単位	金額（円）	附属設備名	単位	金額（円）
演奏者用譜面台（ウェンガー）	1台	70	電源	１kw	150

■リハーサル室第2

附属設備名	単位	金額（円）	附属設備名	単位	金額（円）
カワイピアノ　RX-B	1台	2,410	録音・再生機器	1台	790
マイクロホン（ﾀﾞｲﾅﾐｯｸﾏｲｸ）	1本	790	プロジェクター（可動式）	1台	1,570
ワイヤレスマイクロホン	1本	790	スクリーン（固定式）	1枚	1,050
演奏者用譜面台（ウェンガー）	1台	70	電源	1kw	150

■集会室

附属設備名	単位	金額（円）	附属設備名	単位	金額（円）
プロジェクター（可動式）	1台	1,570	電源	1個	150
スクリーン（固定式）	1枚	1,050			

■交流広場

附属設備名	日額	金額（円）	附属設備名	日額	金額（円）
テント	1張	760	電源	1kw	450

備考

1. 附属設備使用料は、基本使用料の金額の欄に掲げる「午前」、「午後」又は「夜間」のそれぞれの単位毎に加算されます。なお、交流広場は、「全日」の使用料です。
2. ピアノの調律は、附属設備利用料に含まれておりません。

貸出備品

コンサートホール、リハーサル室、集会室をご利用の場合、以下表内の備品を無料でご利用いただけます。

（表内数字は個数）

■コンサートホール

3階入口	受付台	1
	チケット台	1
	ロービング用ポール	35
	案内看板	2

4階ホワイエ	事務机	4
	パイプ椅子	7
	展示パネル	2
	パネル用ポール	3
	ロービング用ポール	35
	スタンプ台	2
	アンケート箱	1

※コイン返却式コインロッカーを4階ホワイエ、舞台裏に設置しております。
※その他、ご利用時に貸出可能な備品についてはお問い合わせください。

■リハーサル室第1

イス		10
机		3
ギターアンプ	マーシャル JCM2000	1
	ローランド JC120	1
ベースアンプ	トレースエリオットGP12	1
ドラムセット	パール	1
電子ピアノ		1

シンセサイザー		1
マイク		5
録音再生装置	CD･MD	1
スピーカー		2
ギタースタンド		2
電源アダプタ		3

■リハーサル室第2

イス	60	スクリーン	1
机	9	ピアノ用背付きイス	2
ホワイトボード	1	ピアノ用背なしイス	1

■集会室

イス	30	ホワイトボード	1
机	15	演台	1

備考
1. 表内のほか、楽屋内の備品も無料でご利用いただけます。
2. 貸出状況によって、表と異なる場合もございます。事前にご相談ください。

フロアガイド

1F

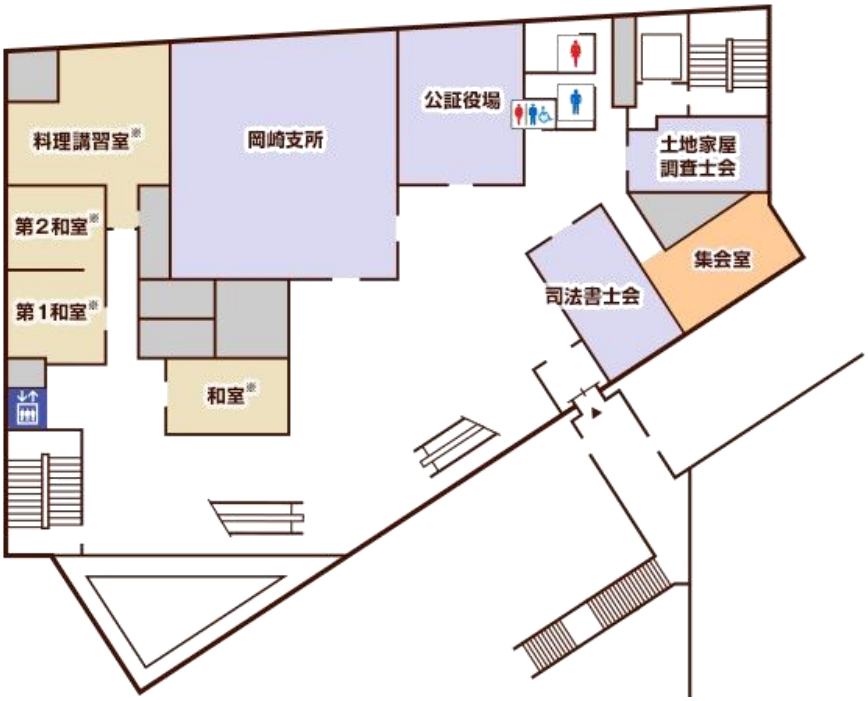
事務室
図書室
ロビー
音楽情報コーナー

※南部市民センター

2F

岡崎支所
料理講習室
和室
公証役場
土地家屋調査士会
司法書士会
集会室

※南部市民センター



フロアガイド

3F

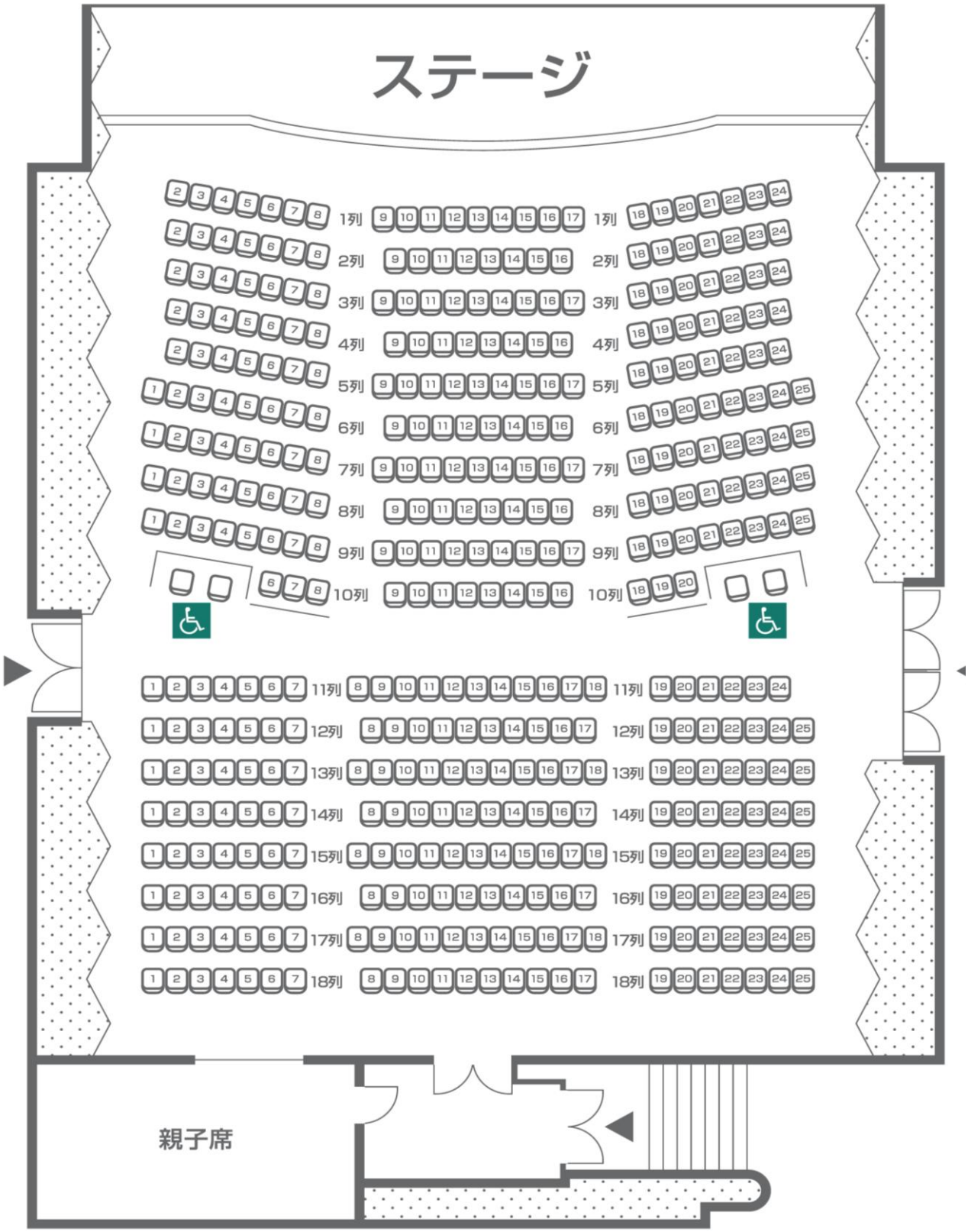
第1～4講習室
体育集会室
リハーサル室第1
リハーサル室第2

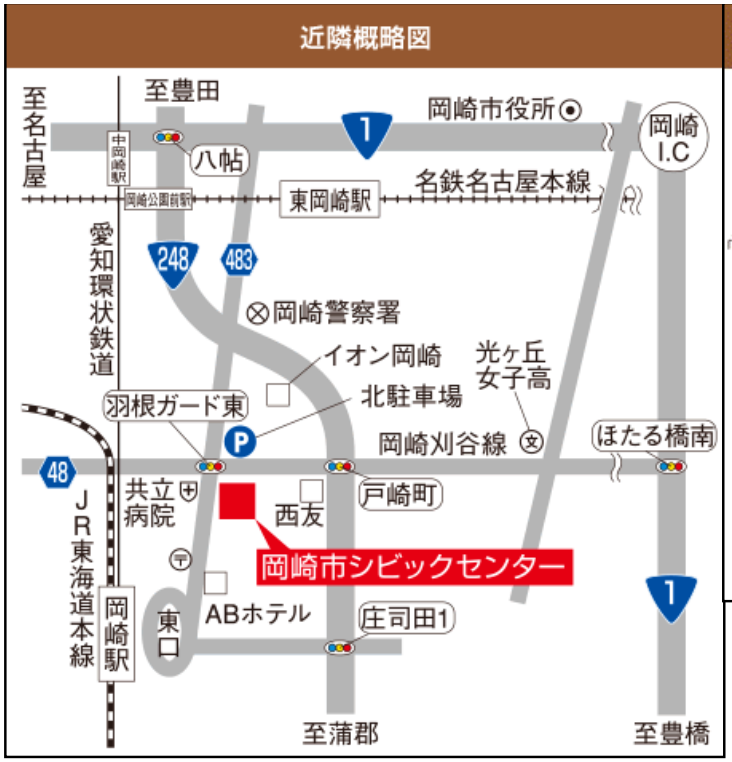
※南部市民センター

4F

コンサートホール（コロネット）

コンサートホール コロネット 座席表





駐車場利用時間

①立体駐車場	8:15～22:00
②北駐車場	8:30～22:00

■ JR岡崎駅からのアクセス

JR岡崎駅 → 約650m 徒歩約7分 → 岡崎市シビックセンター

■ 名古屋方面からのアクセス

JR名古屋駅 → 27分 → JR岡崎駅 → 約650m 徒歩約7分 → 岡崎市シビックセンター

名鉄名古屋駅 → 29分 → 名鉄東岡崎駅 → 約11分 → 名鉄バス 岡崎市シビックセンターバス停 → 下車すぐ → 岡崎市シビックセンター

■ 豊橋方面からのアクセス

JR豊橋駅 → 22分 → JR岡崎駅 → 約650m 徒歩約7分 → 岡崎市シビックセンター

名鉄豊橋駅 → 19分 → 名鉄東岡崎駅 → 約11分 → 名鉄バス 岡崎市シビックセンターバス停 → 下車すぐ → 岡崎市シビックセンター

岡崎市シビックセンター

〒444－0818　愛知県岡崎市羽根二丁目2番地2

TEL(0564)72－5111　FAX(0564)72－5110