



福沢一郎「レオナルドと周辺の人達」

人と音が響き合う — カノラホール

CANORA
(カノラ・ホール)

(ラテン語) 高らかに響き渡る

「最良な響きで聞こえること」をテーマとしたこのホールのネーミングは、文化創造を「高らかに美しい声」で歌い上げるイメージを表現しています。

CANORA HALL

カノラホール—岡谷市文化会館

〒394-0029 岡谷市幸町8番1号

TEL 0266(24)1300(代)

FAX 0266(24)1412

URL <http://canora.or.jp/>

指定管理者

公益財団法人おかや文化振興事業団



CANORA HALL

〈岡谷市文化会館〉

ご利用の案内

2019年10月 改訂

もくじ

施設の概要	2ページ
施設の写真	3ページ
ご利用のお申し込みについて	4ページ～5ページ
ご利用にあたって、ご利用上の注意	5ページ
施設使用料一覧表	6ページ～7ページ
付属設備使用料一覧表	8ページ～9ページ
平面図	10ページ～11ページ
大ホール席番号一覧	12ページ～13ページ
会館までのご案内	14ページ
付録：催し物を開催するまでの流れ	15ページ

施設の概要

- 名称:岡谷市文化会館[カノラホール]
- 所在地:長野県岡谷市幸町8番1号
- 敷地面積:33,927.24㎡
- 建築面積:4,358.47㎡
- 延床面積:8,879.71㎡
- 構造:地上4階 地下1階 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)
- 施設概要
 - ・大ホール
 - 用 途:音楽、演劇、バレエ、オペラ、歌舞伎、映画、大会、式典、講演等
 - 客 席:1446席(うちオーケストラピット148席)
(内訳)1階席1002席(うち車椅子席6席)／2階席208席(別に親子室10席)／3階席236席
 - 楽 屋:4室(うち和室1室)
 - 舞 台:間口18m、高さ9m、奥行16m
 - 舞台設備:小迫り、音響反射板、オーケストラピット、バトン16本、ブリッジ3本、可動プロセニウム
 - 音響設備:調整室調整卓
 - 照明設備:999シーン記憶装置
 - 残響時間:1.97秒(空席時、音響反射板使用)
 - ・小ホール
 - 用 途:音楽、演劇、映画、会議、講習会、講演、美術品の展示等
 - 客 席:300席(移動席、電動可動椅子144席あり)別に親子室4席
 - 楽 屋:2室
 - 舞 台:間口17m、高さ6.7m、奥行5.5m
 - 舞台設備:迫り舞台3分割、バトン3本、可動プロセニウム
 - 音響設備:効果室調整卓
 - 照明設備:効果室調光卓
 - 残響時間:1.2秒(空席時、音響反射板使用)
 - ・リハーサル室
 - 7.1m×15.7m(バレエ練習用手摺、鏡、ピアノ)
 - ・練習室
 - 第1練習室:幅5.9m×奥行5.6m／第2練習室:幅5.9m×奥行8.0m(鏡、ピアノ)
 - ・会議室
 - 第1、第2会議室:40.88㎡(2室とも定員24名)
 - ・喫茶コーナー
 - 各種ドリンク等 開館日のAM11時～PM5時営業
 - ・駐車場
 - 約130台(岡谷市役所 立体駐車場もご利用いただけます)

C-SPOT (施設の写真)



◀▲ 大ホール

ヨーロッパのオペラハウスに見られるU字型の階敷席が特徴。すべての客席に、均質な澄んだ音色と感動を届けます。



◀▲ 小ホール

目的に合わせて自由なスペースコーディネートが可能。さまざまな文化活動の拠点としてご利用いただけます。



◀グランドロビー

4階吹き抜けのグランドロビー。中央の大階段より、ホールホワイエへ接続します。開演前は期待と興奮、そして緊張感に心を躍らせ、終演後は感動の余韻をゆっくりと楽しめる開放的な空間です。

ご利用のお申し込みについて

■使用時間

午前9時から午後10時まで

■休館日

月曜日（月曜日が休日にあたるときはその翌日）、休日の翌日
年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

■申し込み方法

申請者が直接ご来館のうえ、所定の使用許可申請書によりお申し込みください。（印鑑不要）
電話、郵送によるお申し込み、および仮予約はお受けできません。

■申し込み受付時間

開館日の午前9時から午後5時まで。

■申し込み受付期間

- （1）大ホールおよび小ホールの使用申し込み期間は、使用日（2日以上にわたって使用する場合には使用日初日）の1年前にあたる月の初日（該当する日が休館日にあたる場合は翌開館日）から使用日の40日前までです。
- （2）練習室および会議室の使用申し込み期間は、使用日の2ヶ月前（該当する日が休館日にあたる場合は翌開館日）から使用日の前開館日までです。
- （3）リハーサル室の使用申し込み期間は、原則として大ホールの使用がない場合に限り、使用日の39日前から使用日の前開館日までです。
- （4）ホールと併せてリハーサル室、練習室又は会議室を使用する場合は、ホールの受付期間に準じます。
- （5）催し物（練習等を含む）の内容が、文化芸術の振興に寄与すると、指定管理者（公益財団法人おかの文化振興事業団）が認めるものについては、ホール、練習室、会議室の使用申し込みを、上記期間の1ヶ月前より受け付けます。

■申し込み受付順位

原則として使用許可申請書を受理した順位となります。
ただし、受付開始日の午前9時までに同一日時の使用を希望する申し込みが2件以上ある場合には、抽選で受付順位を決めます。

■連続使用について

ホールの連続使用可能日数は、原則として4日以内です。4日を超えて利用する場合には、別に届出が必要になります。

■使用許可と使用料の納入について

施設使用料…施設使用許可申請書の受理後に内定通知書を送付いたしますので、内定通知書に記載された納付期限内に、会館窓口にて遅滞なくお納めください。なお、納付期限を過ぎても使用料の納入がない場合、使用を取り消すことがありますのでご注意ください。また、リハーサル室、練習室、および会議室を単独で使用する場合は、使用申し込みの時点で使用料を納めてください。

付属設備使用料…舞台、照明、音響、楽屋、冷暖房等の使用料は、使用日当日のご精算となります。また、2日以上にわたって使用する場合は、使用最終日に一括精算となります。

施設使用許可承認書は、施設使用料を納入される時点でお渡しします。
施設使用料および付属設備使用料は、会館窓口にて現金でお納めください。

■施設使用の制限・取り消しについて

次の場合は、施設の使用許可はできません。

- 公益もしくは公安を害する、または風俗を乱す恐れがあると認められる場合。
- 建物および付属設備等を毀損する恐れがあると認められる場合。
- 管理運営上支障をきたす恐れがあると認められる場合。

次の場合は、すでに使用許可を受けていても、使用の取り消し、または停止することがあります。

- 会館の管理規則に違反したと認められる場合。
- 使用許可の際に付した条件に違反したことが認められる場合。

■利用権の譲渡等の禁止

使用許可を受けた施設や設備を使用目的以外に使用したり、利用権の譲渡、または転貸することはできません。

■使用の変更・取り消しについて

使用許可申請書の内容に変更が生じた場合には、すみやかに使用許可変更申請をしてください。ただし、日の変更につきましては予約取消を行った後、改めてご予約いただく扱いになります。使用の取り消しをする場合は、印鑑を持参のうえ、すみやかに使用取消届を提出してください。なお、一度納められた使用料は返金できませんのでご注意ください。ただし、所定の期間内に使用取消届が提出された場合には、使用料の一定額が還付されます。

ご利用にあたって

■係員の配置等について

主催者は必ず会場責任者をおき、常に連絡がとれる態勢にしてください。
入場者の整理や案内、放送、もぎり、接待ならびに駐車場整理等に必要な人員は主催者側で手配してください。なお、事故等が発生した場合は、会館職員の指示に従ってください。

■関係官公署等への届出について

次に該当する場合は関係官公署へ必要な手続きを行ってください。

火気使用関係……………岡谷消防署 TEL0266(22)0119
音楽著作権関係………日本音楽著作権協会大宮支部 TEL048(643)5461

■会館への提出物

「物品販売等承認申請書」……………グッズ・講師著書など、催し物に関連する物品を販売する場合。または、募金箱等を設置して金品の寄付を募る場合。
「写真、ビデオ撮影、録音等承認申請書」……………業者による写真・ビデオ撮影、録音を行う場合。
「警備に関する誓約書」………大ホールまたは小ホールを使用する場合は、会館内外および駐車場の事故防止、混乱防止のために係員の配置計画を提出してください。

■事前打ち合せ

大ホールまたは小ホールをご使用になる場合は、使用日の10日前位までに、舞台付属設備、会場警備等について会館職員と打ち合せを行ってください。またその際には、進行表、プログラム、舞台仕込函等を持参してください。（打ち合せの日時につきましては、あらかじめご連絡ください）

■駐車場

駐車場案内、誘導は主催者側が責任をもって行ってください。
ポスター・チラシ等を作製する場合は、「周辺店舗等への駐車厳禁」の旨を明記してください。
駐車場には限りがありますので、車でのお来場を避けるよう周知徹底してください。

■その他

使用申し込みから当日までのおおまかな流れにつきまして、巻末の「付録：催し物を開催するまでの流れ」を参考にしてください。

ご利用上の注意

- 使用施設の定員を遵守すること。（大ホール1,446名、小ホール300名）
- 入場者の安全を確保すること。
- 施設の使用開始、終了にあたって、使用許可承認書に記載されている時間を厳守すること。
- 使用許可を受けていない施設、付属設備の使用および出入りはしないこと。
- 原則として、グランドロビーでは受付行為はできません。
- 会館内において、無断で寄付金の募集や物品の販売を行わないこと。
- 壁や扉、柱等には貼り紙をしないこと。
- 所定の場所以外での飲食、喫煙、または火気の使用をしないこと。
- 風紀を乱す者、または乱す恐れのある者を入場させないこと。
- 他人に危害を及ぼしたり、他人に迷惑になる物品もしくは危険物を保持する者を入場させないこと。
- 騒音を発したり暴力行為等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ゴミは主催者が責任をもって処理すること。また、会館内外を不潔にしないこと。
- 終了にあたっては会館職員の指示に従い、付属設備・備品等を原状に戻し、持ち込み品を完全に撤去すること。
- 施設、備品等を破損または紛失したときは、ただちに会館職員に届け出るとともに指示を受けること。
- その他、会館職員の指示に従うこと。

施設使用料一覧表 (令和元年10月改定)

区 分			午 前 (9時～12時)		午 後 (13時～17時)		夜 間 (18時～22時)	
			平 日	土曜日 日曜日 休 日	平 日	土曜日 日曜日 休 日	平 日	土曜日 日曜日 休 日
大 ホ ー ル	入 場 料 無 料 の 場 合	ア. 1階席のみ使用する場合の使用料 (1,002席)	10,890	13,790	18,870	24,680	21,780	28,300
		イ. 1、2階席を使用する場合の使用料 (1,210席)	13,150	16,650	22,790	29,800	26,300	34,180
		ウ. 全階席を使用する場合の使用料 (1,446席)	15,720	19,900	27,240	35,620	31,430	40,850
	入 場 料 1,000円 以 下 の 場 合	ア. 1階席のみ使用する場合の使用料 (1,002席)	13,790	18,150	24,680	31,940	28,300	37,020
		イ. 1、2階席を使用する場合の使用料 (1,210席)	16,650	21,920	29,800	38,570	34,180	44,710
		ウ. 全階席を使用する場合の使用料 (1,446席)	19,900	26,200	35,620	46,100	40,850	53,430
	入 場 料 1,000円 を 超 え 3,000円 以 下 の 場 合	ア. 1階席のみ使用する場合の使用料 (1,002席)	29,760	39,200	50,810	63,880	58,800	72,600
		イ. 1、2階席を使用する場合の使用料 (1,210席)	35,940	47,340	61,370	77,140	71,000	87,660
		ウ. 全階席を使用する場合の使用料 (1,446席)	42,950	56,570	73,330	92,190	84,850	104,760
	入 場 料 3,000円 を 超 え る 場 合	ア. 1階席のみ使用する場合の使用料 (1,002席)	34,840	45,730	59,520	76,230	69,690	84,930
		イ. 1、2階席を使用する場合の使用料 (1,210席)	42,080	55,220	71,880	92,040	84,150	102,560
		ウ. 全階席を使用する場合の使用料 (1,446席)	50,280	66,000	85,900	110,000	100,570	122,570
楽 屋	1		520	840	950			
	2		520	840	950			
	3		730	1,250	1,360			
	4		1,150	1,880	2,200			
小 ホ ー ル	入 場 料	入場料無料の場合	4,190	6,280	8,380	11,520	9,430	12,570
		入場料1,000円以下の場合	6,280	8,380	11,520	15,720	12,570	16,760
		入場料1,000円を超え3,000円以下の場合	10,480	13,620	16,760	22,000	19,900	24,100
		入場料3,000円を超える場合	11,520	15,720	19,900	26,190	23,050	29,330
楽 屋	1		730	1,250	1,360			
	2		730	1,250	1,360			
リハーサル室			2,930	5,030	5,870			

(単位:円)

備 考

- 休日とは、国民の休日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日をいう。
- 「入場料」とは、入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず入場の対価として徴収するものをいう。
- 入場料の額に2以上の区分がある場合は、その最も高い額を入場料としてこの表を適用する。
- 入場料を徴収しないでホールを営業の為に使用する場合の使用料は、この表の入場料無料の場合の区分に従い、当該区分に定める額の100分の160に相当する額とする。
- ホールを専ら練習または準備の為に使用する場合は、当該区分に定める額の100分の70に相当する額とする。
- 許可された使用時間を超過して使用する場合の使用料の額は、超過時間1時間について、左記の表の使用料を基準にして市長が別に定める額の100分の120に相当する額とする。
- 次に掲げる団体が使用する場合の減免規定があります。
 - 純粋なアマチュアによって組織されている文化団体である。
 - 団体に所属する人員のうち、半数以上が岡谷市内に在住、又は勤務・通学している。

上記2条件を両方とも満たす団体が、所定の期間内に「アマチュア活動団体」として岡谷市に登録されると、練習、稽古等の目的で使用する際に施設使用料の一部が減免されます。なお、減免を希望する際には所定の手続きが必要です。詳細は会館職員にお尋ねください。
- 大ホール、小ホール、各楽屋及びリハーサル室を「午前から午後まで」又は「午後から夜間まで」若しくは「午前から夜間まで」と連続して使用する際の利用時間及び使用料の額は次のとおりとする。

区 分	使用時間	使用料
午前から午後まで	午前9時から午後5時まで	午前及び午後の使用料の合計額
午後から夜間まで	午後1時から午後10時まで	午後及び夜間の使用料の合計額
午前から夜間まで	午前9時から午後10時まで	午前、午後及び夜間の使用料の合計額の100分の90に相当する額

- (4)～(8)までにおいて算出された使用料の額に10円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

第 1 練習室	1時間 320円 / ただし全日(9時から22時)使用の場合は3,840円	(320円割引)
第 2 練習室	1時間 420円 / ただし全日(9時から22時)使用の場合は5,040円	(420円割引)
第 1・2 会議室	1時間 320円 / ただし全日(9時から22時)使用の場合は3,840円	(320円割引)

※ 練習室および会議室は“9時～21時”と“9時～22時”の使用料金が同額となります。

付属設備使用料一覧表 (令和元年10月改定)

●大ホール (円/1区分)

施設・器具名	単位	使用料	備考
舞台所作台	1式	10,900	
仮設能舞台	1式	21,800	
仮設鳥屋囲	1式	1,100	
松竹羽目	1式	2,200	
金びょうぶ	1双	1,620	240cm×75cm×6 6曲2双
舞台小迫り	1式	1,100	401cm×201cm
緋もうせん	1枚	370	172cm×360cm
高座用座布団	1枚	160	
長座布団	1枚	270	180cm×54cm
紅白幕	1枚	1,100	10m×5.4m
白紗幕	1枚	1,100	19m×8.9m
黒紗幕	1枚	1,100	19m×8.9m
浅黄幕	1枚	1,100	10m×5.4m
定式幕	1枚	1,100	
演台	1式	680	脇卓・花台付 2.4m×1.8m
司会者卓	1台	160	
音響反射板	1式	4,920	
指揮者台	1台	270	
指揮者用譜面台	1台	270	
譜面台	1組	580	10台1組
平台	1枚	220	
山台	1組	270	足付
オーケストラピット	1式	10,900	譜面台付
オーケストラひな壇	1式	8,700	譜面台付
展示用パネル	1枚	160	足付 2.4m×1.2m
冷暖房	1時間	5,090	
※1時間未満の場合は1時間として計算します。			
大太鼓	1台	580	
平太鼓	1台	270	
グランドピアノ	1台	10,900	スタインウェイD47
グランドピアノ	1台	5,450	ヤマハCF3
ハープ	1台	3,250	ライオンヒリー (替え弦あり)

施設・器具名	単位	使用料	備考
照明Aセット	1式	13,050	作業用
照明Bセット	1式	28,340	式典・大会
照明Cセット	1式	38,210	日本舞踊ほか
照明Dセット	1式	54,480	演劇・オペラ
500wスポットライト	1台	320	
1kwスポットライト	1台	370	
1.5kwスポットライト	1台	470	
3kwスポットライト	1台	630	
カッターライト	1台	370	
1kwプロジェクター スポットライト	1台	370	
エフェクトマシン	1台	580	
オブジェクトレンズ	1台	160	
各種ディスク	1枚	160	
ストリップライト8L	1本	370	
ストリップライト4L	1本	270	
花道フットライト	1本	470	
効果用マシン	1台	780	
ストロボ	1台	780	
ミラーボール	1台	780	
センターピンスポットライト	1台	3,250	クセノン2kw
音響Aセット	1式	7,650	マイク3本以内
音響Bセット	1式	15,300	マイク6本以内
音響Cセット	1式	19,600	マイク7本以上
ワゴン卓	1式	6,550	
サブミキサー卓	1台	1,310	
ワイヤレスマイク	1基	1,000	
CDプレーヤー・レコーダー	1台	580	
カセットテープレコーダー	1台	580	
3点吊マイク	1式	1,100	
マイク	1本	370	
映写用スクリーン	1式	1,100	12.2m×5.2m 距離32.8m
ビデオプロジェクター	1式	2,200	10,000Lm(注1)

●小ホール (円/1区分)

施設・器具名	単位	使用料	備考
金びょうぶ	1双	1,620	210cm×75cm×6 6曲1双
高座用座布団	1枚	160	
演台	1式	420	脇卓・花台付
司会者卓	1台	160	
音響反射板	1式	1,620	
譜面台	1組	580	10台1組
平台	1枚	220	
山台	1組	270	足付
展示用パネル	1枚	160	足付 2.4m×1.2m
冷暖房	1時間	1,220	
※1時間未満の場合は1時間として計算します。			
楽器			
グランドピアノ	1台	5,450	ヤマハCF
照明Aセット	1式	5,760	作業用
照明Bセット	1式	11,420	式典・大会
照明Cセット	1式	16,030	日本舞踊ほか
照明Dセット	1式	20,530	演劇ほか
500wスポットライト	1台	320	
1kwスポットライト	1台	370	
1kwプロジェクター スポットライト	1台	370	
エフェクトマシン	1台	580	
オブジェクトレンズ	1台	160	
各種ディスク	1枚	160	
効果用マシン	1台	780	
ストロボ	1台	780	
ミラーボール	1台	780	
センターピンスポットライト	1台	370	

施設・器具名	単位	使用料	備考
音響Aセット	1式	5,240	マイク3本以内
音響Bセット	1式	10,900	マイク4本以上
ワゴン卓	1式	6,550	
サブミキサー卓	1台	1,310	
ワイヤレスマイク	1基	1,000	
CDプレーヤー・レコーダー	1台	580	
カセットテープレコーダー	1台	580	
2点吊マイク	1式	900	
マイク	1本	370	
映写用スクリーン	1式	580	9.1m×3.4m 距離16.5m
ビデオプロジェクター	1式	2,200	8,000Lm

●リハーサル室 (円/1区分)

施設・器具名	単位	使用料	備考
アップライトピアノ	1台	1,100	ヤマハ

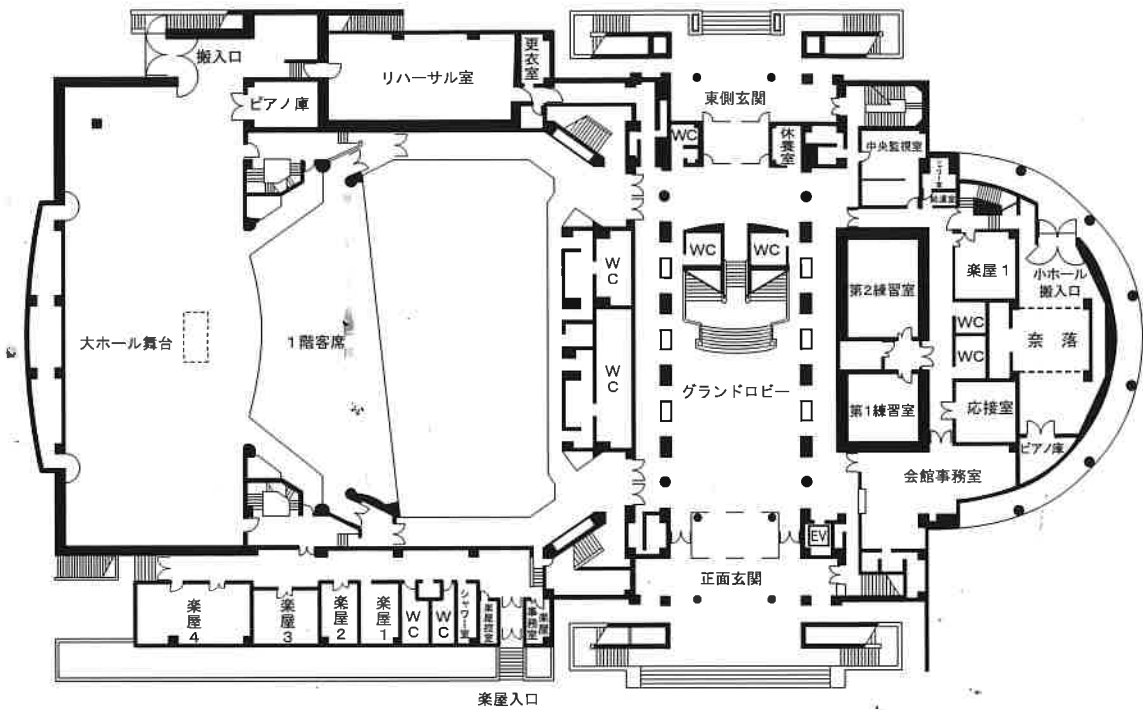
●第2練習室 (円/1時間)

施設・器具名	単位	使用料	備考
アップライトピアノ	1台	220	ヤマハ

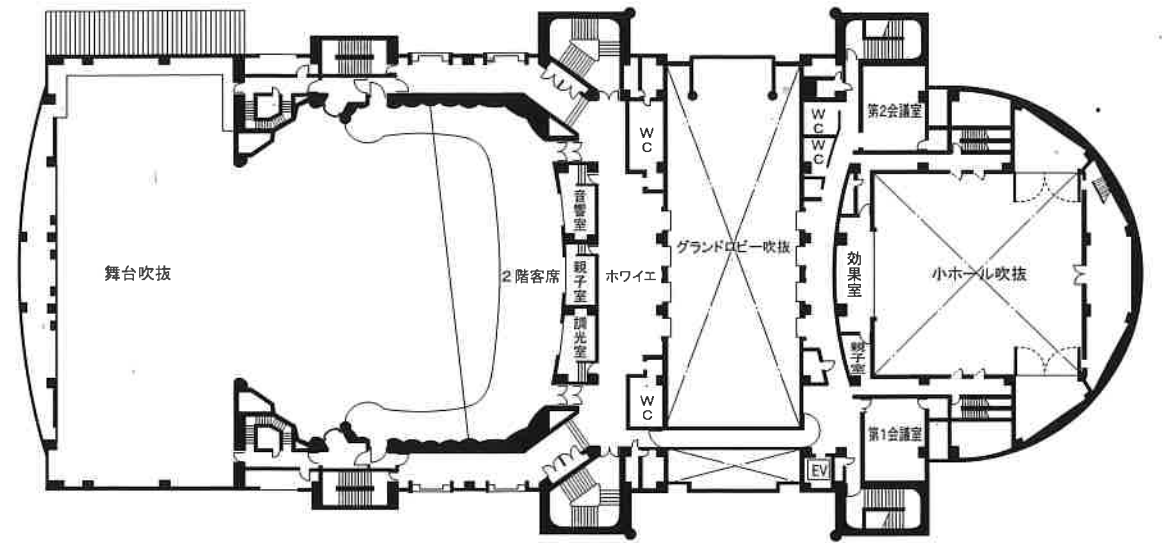
備考
 (1)大・小ホールの付属設備使用料は、午前・午後・夜間区分の使用を各1回として算出します。
 (全日使用すると3回の使用として計算します)
 (2)電気器具の持ち込みをする際の電力の使用料は、1kwまでごとに、1区分あたり360円を申し受けます。
 (3)大・小ホールの付属設備の一部は大・小ホールでの使用がない場合に限り、館内他施設で使用することができます。その際は、(1)の区分に準じた使用料金をご負担いただきます。

注1 大ホールのビデオプロジェクター用仮設300インチスクリーンを使用する場合は、別途映写用スクリーン代が必要です。

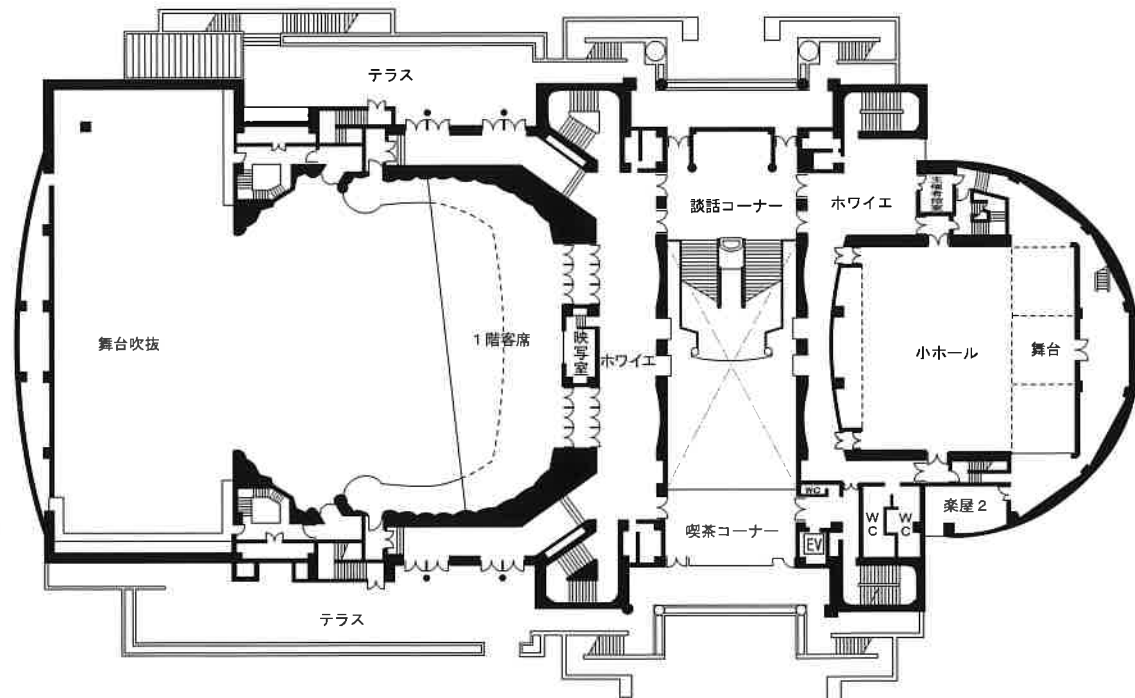
平面図



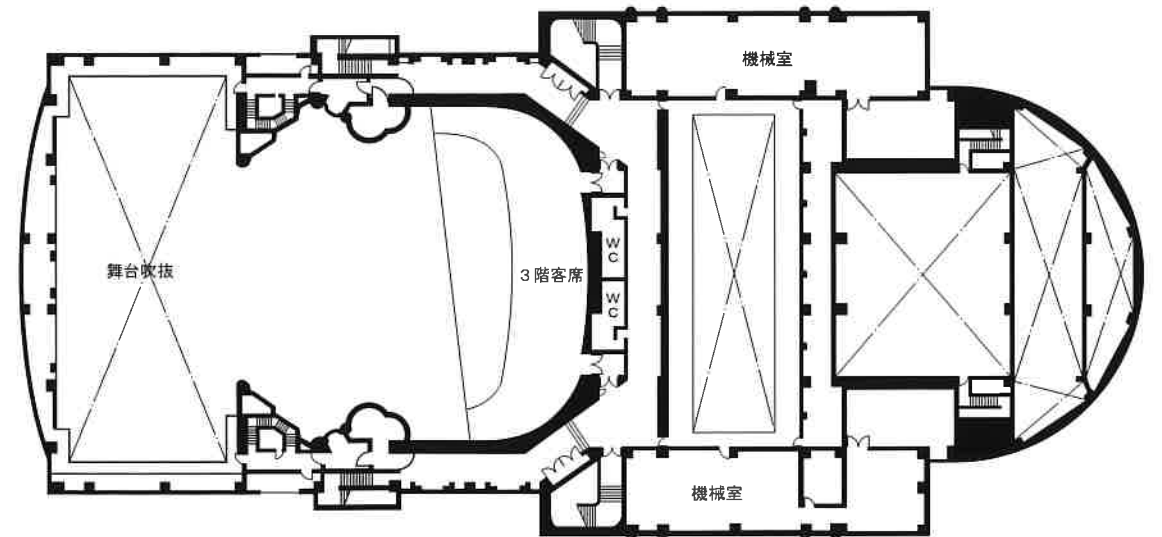
1階



3階

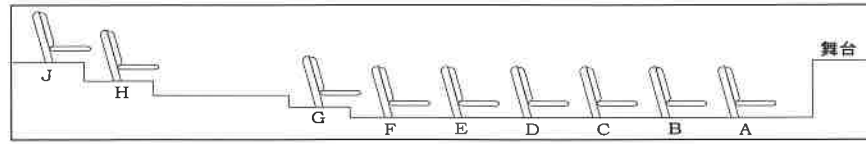


2階



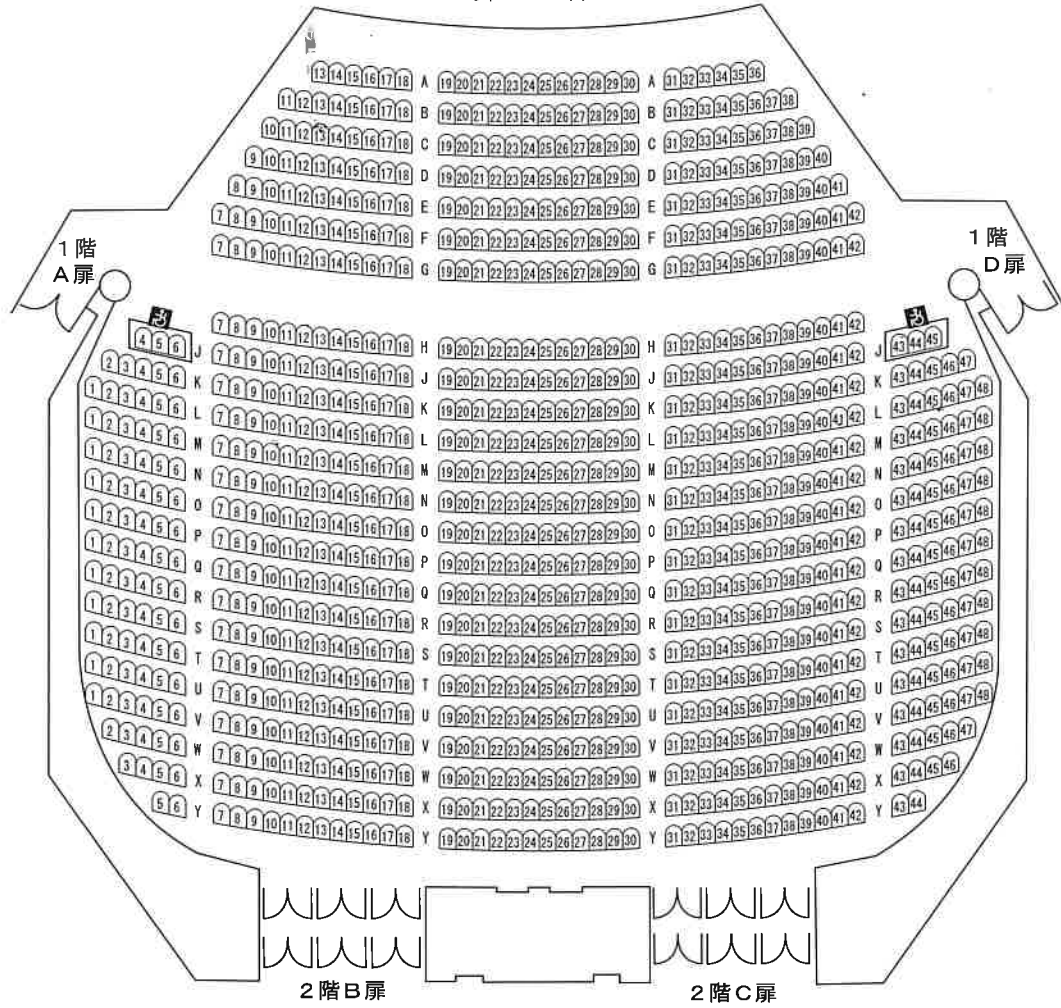
4階

大ホール席番号一覧

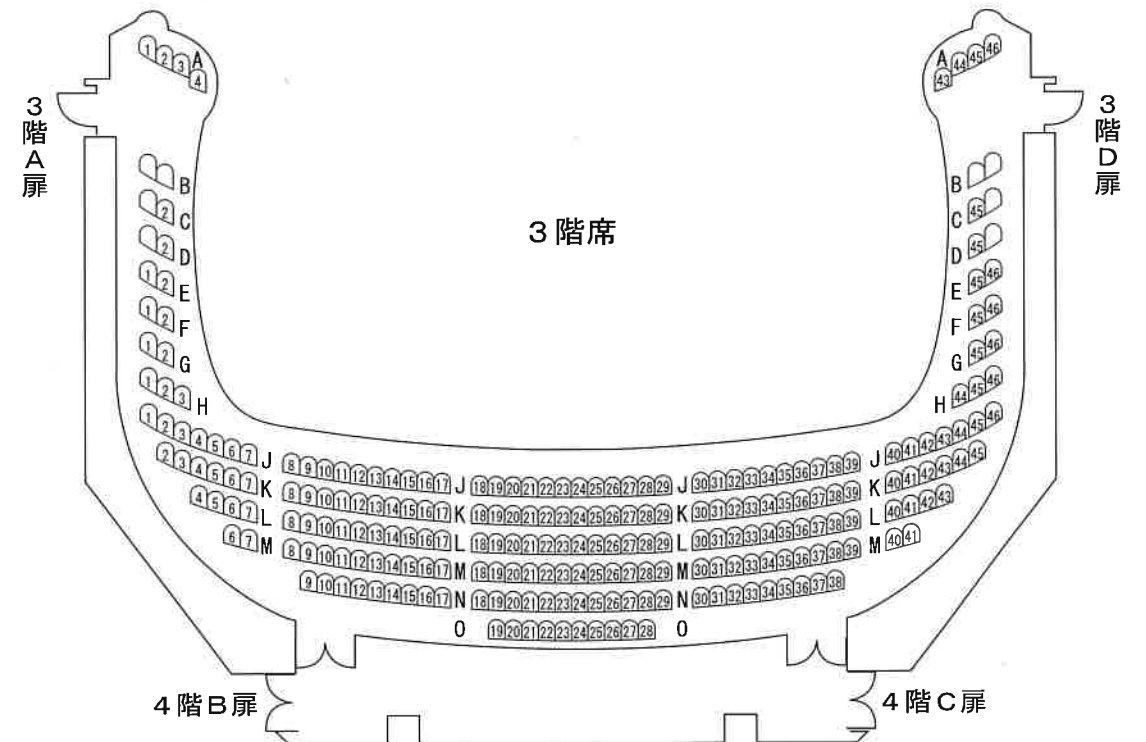
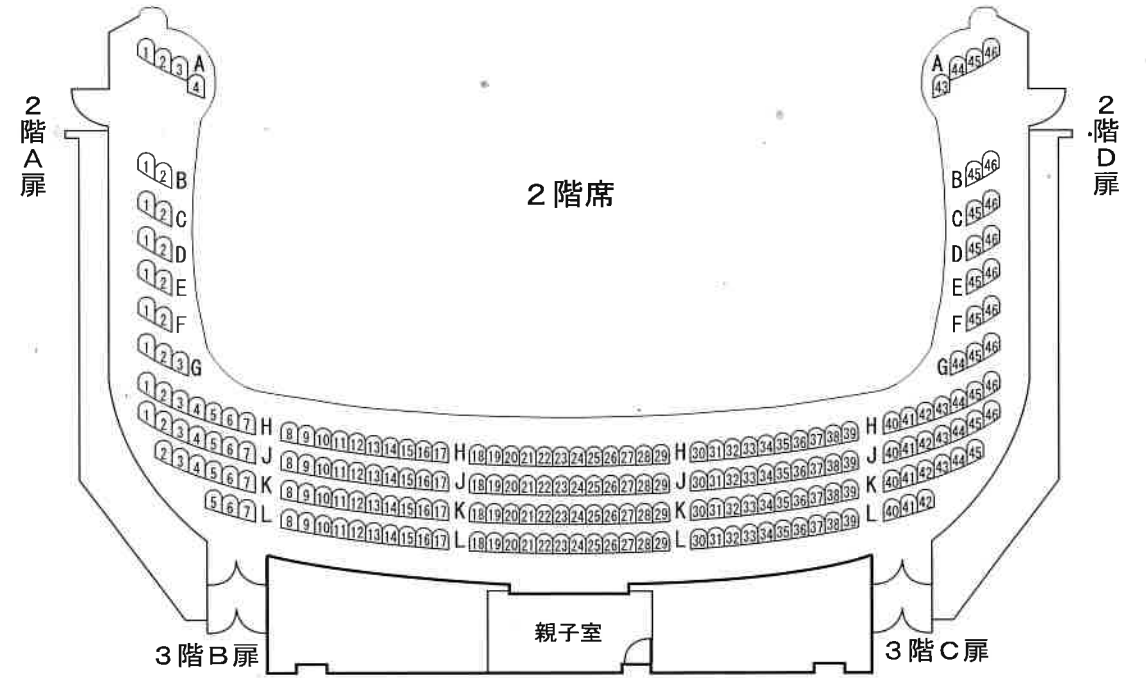


1階席

舞 台



- 固定席 / 1446席 (うちオーケストラピット148席)
- 1階席 / 1002席 (うち車椅子席.....6席)
- 2階席 / 208席、別に親子室10席
- 3階席 / 236席



2階席

3階席

親子室

親子室

会館までのご案内

※白抜き文字は交差点の名称です



交通のご案内

車の場合：長野自動車道岡谷インターから8分

東京方面からは・・・首都高速4号線 → 中央自動車道 → 岡谷JCTから長野自動車道へ
 名古屋方面からは・・・東名・名神高速道路 → 小牧JCTから中央自動車道へ → 岡谷JCTから長野自動車道へ } → 岡谷IC
 長野方面からは・・・上信越自動車道 → 更埴JCTから長野自動車道を松本・岡谷方面へ

電車の場合：JR中央本線岡谷駅から車で5分（または徒歩15分）

東京方面からは・・・新宿駅から特急あずさ号で直通（約2時間30分）
 名古屋方面からは・・・特急しなの号他で中央西線 → <塩尻駅で乗換> → 上諏訪・甲府方面行に乗りして2駅 } → 岡谷駅
 長野方面からは・・・JR大糸線、篠ノ井線、中央本線各駅から乗車し、岡谷駅にて下車

※特急あずさ号には、岡谷駅を通過する列車もございますのでご注意ください。

※岡谷駅からバスをご利用の場合・・・

当館へは「岡谷市役所前」バス停、または「岡谷市民病院前」バス停をご利用ください。

付録：催し物を開催するまでの流れ

チェック

1. ホールが空いているか確認する

催し物をする日が決まったら
ホールが空いているか電話で確認しましょう。

※既に予約が入っていたり休館日の場合があります。

2. ホールの予約をする

ホールの空きが確認できたら
カナラホール窓口で予約手続きをしましょう。

※電話・メールでの予約や仮予約はお受けできません。

※ホールの予約は開催日の“1年前の月の初日”から“40日前”まで、
練習室・会議室の単体での使用は開催日の“2ヶ月前”から“前日”までです。

※ご予約いただく時間区分には“準備・片付け”の時間も含まれます。

3. 使用料を納入する

決裁後「内定通知書」を郵送いたします。
記載されている金額をカナラホール窓口にて、現金でお支払いください。

4. 打ち合わせをする

当日の進行や使用する付属設備、機材などについて、
ホールの職員と打ち合わせを行ってください。

※打ち合わせの日時は、事前に調整してからおいでください。

※打ち合わせの際には、プログラム、進行表など
資料もあわせてお持ちください。

5. 所定の届け出をする

駐車場の整理は主催者で責任をもって行ってください。
「警備に関する誓約書」に計画を記入して提出してください。
所定の用紙は使用料のお支払い時またはお申し込み時にお渡しします。

他にも以下の行為をする場合、所定の届け出が必要になります。

1. 物品販売を行う場合
2. 業者による録音・録画・写真撮影を行う場合

※何らかの事情により使用を取りやめる場合には、
すみやかに使用取消届を提出してください。

6. 当日・お帰りの前には・・・

使用した付属設備は所定の位置に戻し、ゴミはお持ち帰りください。

当日使用した付属設備(照明・音響等)の使用料は
本番終了後(当日)に、現金でお支払いください。

