

大ホール利用上の注意(ルール)

《利用に際してのお願い》

- 1 利用承認書は、利用開始時に、ホール管理人に提示してください。
- 2 利用者以外のものに使用させ、又は承認なく利用目的以外の目的に使用することはできません。利用内容を変更する場合は、利用変更届を提出してください。
- 3 施設、設備、備品等は、大切に扱ってください。万一、施設、設備、備品等を損傷し、又は紛失したときは、ホール管理人に連絡し、対応を協議してください。(原則、利用者が原状に回復するか、又はその損害を賠償いただきます。)
※舞台床や壁等に掲示物を貼り付ける際は、糊残りしにくいテープ(推奨:電気絶縁用ビニールテープ、マスキングテープ、養生テープ、リノテープ)をご使用ください。判断に迷った時はホール管理者、又は舞台操作作業委託事業者にご相談ください。
- 4 利用にあたっては、特に次の事項を遵守してください。
 - 飲食
 - ① 客席は飲食禁止です。(フタ付きの飲料は除きます。)
 - ② 楽屋・講師控室、及びホワイエは飲食可能です。
 - 喫煙
 - ① 大阪公立大学の敷地内はすべて禁煙です。
 - 利用後の原状回復
 - ① 会場内の座席を座面を立てた状態に戻すとともに、落とし物、忘れ物がないか確認してください。また、ホワイエ、楽屋、講師控室は机・椅子・座席等を元の配置に戻してください。持ち込み物品はすべて持ち帰ってください。
 - ② 利用後のホール備品は、元の保管場所に戻し、戻し忘れがないか数量を確認してください。また破損などお気づきの点があれば、ホール管理人にお伝えください。
 - ③ 大ホールの利用に際して出た廃材、梱包材、紙屑等は、利用者の責任において収集し、適切に処分してください。
上記①～③終了後ホール管理人へお知らせください。
 - その他
 - ① 大ホールの利用に際し、電車、バス等の公共交通機関で来館いただくようご案内ください。
 - ② 来場者が入館、退館時に混雑しないよう計画し、適切に誘導してください。
 - ③ 利用責任者は、ホール利用中の災害発生にそなえ、非常時に来場者を円滑に避難誘導できるよう「大ホール避難誘導員配置計画図」(裏面)に沿って避難誘導担当者を決めるとともに、各避難誘導担当者に周知してください。(ご提出の必要はありません。)
 - ④ 大ホールの設備(音響装置、照明装置、舞台装置、映写装置)は、本学が委託している舞台操作作業委託事業者(有料)が操作します。ただし法人が主催する行事、及びこれに準ずる催し物で利用する場合、或いは大学に所属する学生団体が所管課の承認を得ておこなう行事で利用する場合には、職員に限り操作することが可能です。
 - ⑤ 非常口、消火設備等の周辺には、物品を置かないでください。
 - ⑥ 催し物についての問い合わせ等は、利用者側で対応してください。ホール側では対応できません。

《利用承認の取消し、利用制限等》

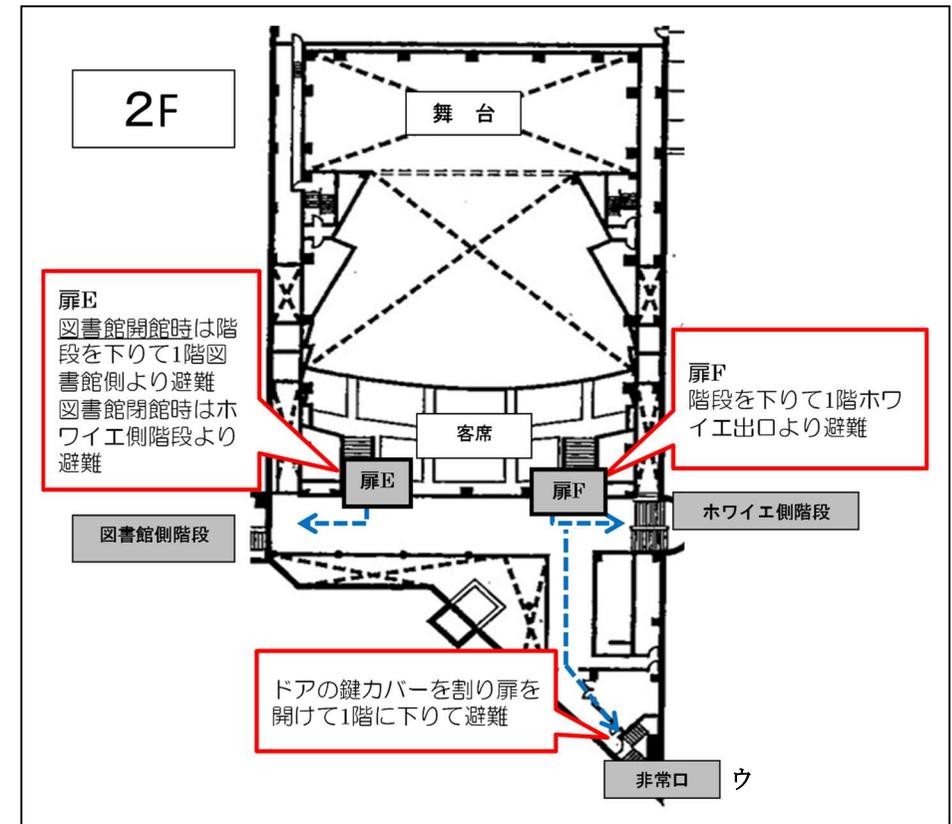
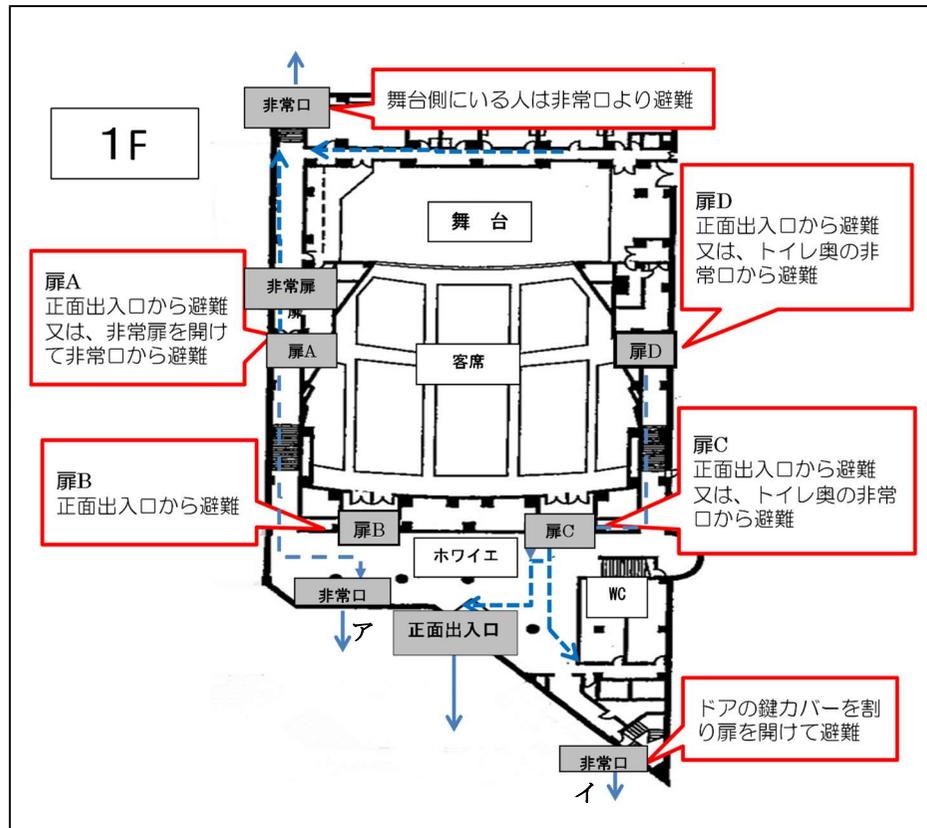
次の事項に該当するときは利用の承認を取消し、利用を制限、若しくは停止することがあります。

- 1 大ホールの利用について、虚偽の申込みをしたとき。
- 2 他人に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがあるとき。
- 3 建物及び設備を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあるとき。
- 4 公立大学法人大阪固定資産貸付規程若しくは学術情報センター大ホール利用要綱に違反したとき。
- 5 利用の承認に関わる条件に違反したとき。
- 6 その他大ホールの管理上支障があると認められるとき。

学術情報課 Uホール予約窓口 (平日 9:00～17:00)

内線 2925 外線 072-247-6075

大阪公立大学 大ホール避難誘導員配置計画図



Uホール災害発生時の避難誘導について

- ・消防法では、利用人数 100 名に対して 1 名の避難誘導員を配置することとなっています。
- ・円滑な誘導をおこなうには事前に各出入口の避難誘導担当者の配置を決めておくことが必要です。本用紙はその際の計画にご使用ください。

※災害等の発生場所により、避難方法・経路については状況に応じて判断してください。

	非常口等	避難誘導担当者		非常口等	避難誘導担当者	
1F	扉A		2F	扉E		
	扉B			扉F		
	扉C			非常口 ウ		
	扉D					
	正面出入口		利用団体名			
	非常口 ア		利用申込者			
	非常口 イ		利用年月日	年	月	日