

マルチメディアスタジオを利用される方への注意事項

■ 利用内容について

200インチのスクリーンと112人の階段席を備え、主に映像を使った発表や講演会・上映会などに利用することができる映像スタジオです。階段席を収納するとフラットな床の部屋となり60席の研修室としても利用ができます。

＜以下のような音、におい、振動等により他の利用者に迷惑がかけられる場合、利用をお断りしたり、利用を制限させていただくこともありますので、必ず事前にご相談ください。＞

・公序良俗に反する行為が行われるおそれがある場合

具体例

- ① 犯罪行為又は犯罪等をたたえ、あおり、そそのかす等の行為を伴う事業を行うため使用しようとするとき
- ② 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ③ わいせつな行為その他の善良な風俗、清浄な風俗環境又は青少年の健全育成に有害であると認められる事業を行うため使用しようとするとき
- ④ 特定商取引に関する法律その他の商品取引又は消費者保護に関する法律で規制された手段を用いて商品販売を行ったり、講習会等を名目に人を集め、その会員を勧誘するため使用しようとするとき
- ⑤ 常設の店舗・事務所がないなど、販売商品の瑕疵担保責任など消費者に対する販売者としての通常の義務が果たせないおそれがあるとき

・打楽器(太鼓やドラムなど)を使用した演奏会

・床を踏み鳴らすようなダンスなどをおこなう場合

・アンプなどの音響設備を持ち込み、音を増幅させるような場合

・不快に感じるようなにおいが室外に漏れたり、利用後に室内に残ってしまう場合

・火気を必要とする演出等をおこなうなど施設を損傷するおそれがある場合

・その他、他のフロアの利用に支障をきたすおそれがある場合

■ 利用申請・利用料金について

- ①利用日の8日前までに、利用申請を行っていただき、利用料金を支払っていただくようお願いします。
- ②30分単位で利用できますが、利用料金は時間単位となります。
- ③調整室内の機器(プロジェクター、AV機器、スポットライトなど)を利用される場合は、マルチメディアスタジオ調整室も一緒に使用申請してください。
- ④延長コード、マイク(無線・有線)などは事務室で、無料でお貸ししています。
- ⑤パソコン、CD ラジカセなどの電気製品を持ち込んで電源を利用される場合は、別途電源使用料が必要となります。

■ 利用前の確認事項について

- ①階段席の利用の有無をお知らせください。 ※操作は職員が行います。
- ②200インチ・スクリーンをはじめとするAV機器の基本的な操作については職員が説明しますが、操作は利用される方にやっていただきますので、事前に操作方法の確認が必要な場合はお申し出ください。
- ③CDやDVD、ブルーレイディスクについては正常に作動しないことがありますので、事前の確認をお願いします。

■ 下見について

15分以内であれば下見を行うことは可能ですが、会場が空いている時間帯でお願いしていますので、下見希望日の当日にご連絡ください。15分を超える下見については、利用申請及び利用料金の支払いをお願いします。

■ 部屋の定員について

消防法によって、定員を112人と定めています。定員以上の入室できません。

※階段席(112席)を利用しない場合は、机・椅子を並べて利用することもできますが、備品の数量は、机 30脚、椅子 60脚になります。

■ 当日の利用に当たって

《利用前》	
「使用許可書兼利用料金領収証書」(原本またはコピー)を南棟4階事務室受付で提示してください。	※使用許可の申請者であることを確認させていただきますので、当日必ず持参してください。
鍵と貸出備品を受け取ってください。	※予約の時間でお渡しします。直前にほかの方の利用がない場合は、5分前からお渡しします。
《利用時間》	
利用時間は、鍵の受け渡し・返却、準備・後片付けを含めた時間です。	※ 机や椅子の設営・片付け、貸出備品の運搬・片付けなど、利用に際して必要な時間をすべて含みます。なお、倉庫の備品は所定の位置に戻してください。 ※ 後片付け終了後、事務室へご連絡ください。
《利用後》	
鍵、貸出備品を南棟4階の事務室受付にお返しください。	※貸出備品は職員の確認を受けてください。

■ 午前 9 時 30 分から利用される方へ

プラザは、午前 9 時 30 分開館です。9 時 30 分から予約されている場合、会場準備の方のみ使用許可書を持参いただければ9時25分に入館ができ、鍵・貸出備品を受け取ることができます。恐れ入りますが、会場準備の方以外は、9 時 30 分入館を遵守いただき、ご利用くださるようお願いいたします。

■ 午後 10 時まで利用される方へ

プラザは、午後 10 時閉館です。10 時までご予約の方は、片付け、鍵・備品を南棟4階事務室に返却の上、退館を 10 時までに完了していただくようお願いいたします。
なお午後 9 時 50 分ごろに、10 時閉館の館内アナウンスを行いますので、時間の目安としてください。

■ 行事名などの案内表示について

プラザでは、本日の行事案内を南棟1階ロビー及び北棟1階入口に掲示します。行事案内に表示する内容は、当日以外の外部からの照会に対しても提供しますのでご了承ください。

また、利用者の方が案内表示をされたい場合は、次の場所において、案内表示ができます。

それ以外での案内表示は、屋外を含めて原則お断りしています。

① 南棟 1 階、南棟 4 階、北棟 1 階、北棟 4 階について

共用の掲示用ホワイトボードを用意していますので、ご自分で用意された用紙(A3サイズまで)を張ってください。

② 部屋の前について

部屋の前に置ける掲示用の傾斜台(縦 110mm×横 30mm)がありますので、ご利用ください。

■ 飲食について

階段席に座っての飲食及びスタジオ内の操作卓周辺や調整室内では飲食ができません。

■ ごみの処分について

排出されるごみについては、利用者ご自身によってお持ち帰りいただくようご協力をお願いします。

【お問い合わせ】 広島市まちづくり市民交流プラザ (電話 082-545-3913、ファクス 082-545-3838)