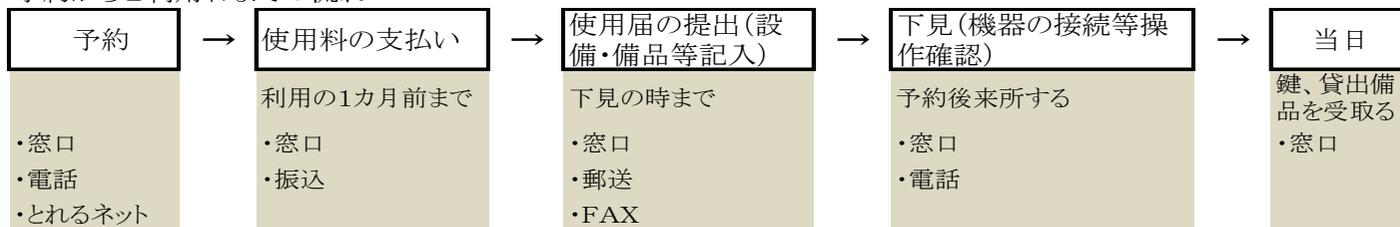


静岡県男女共同参画センター”あざれあ”大ホールご利用について

予約からご利用日までの流れ



ご利用に際して

1. 大ホールの設備は講演用が主で、音楽・舞踏用の防音・防振設備は十分ではありません。ご利用の際は、ほかの利用者の方にご配慮をお願いすることがございます。
2. 前もって使用届でマイク、ピアノ、演台、机、椅子、白布、吊物(吊看板・吊金具)、映像装置、照明装置等の申し込みをし、会議室受付窓口職員から下見の日に基本操作の説明を受けてください。
3. ホールに附設している親子室の利用は、保護者が付き添い、5組までとなっております。
4. 会場での「飲食」は、原則として禁止です。
5. 参加者に対する入場料の徴収は、原則として認められません。
6. 駐車場利用は、主催者のみです。一般参加者の方は利用できないことをお知らせください。
7. 使用后、ゴミなど、その他すべて主催者の方がお持ち帰りください。
8. 全館、禁煙です。喫煙所は1階ロビー外、国道側中央部にあります。
9. 自転車でお越しの方は、建物西側の駐輪場をご利用ください。

大ホール貸し出し備品・機器類について

1. 利用当日、会議室受付窓口職員は機器類操作のお手伝いは出来ませんので、あらかじめ利用日前に余裕を持って下見をお願い致します。
 2. 会場装飾、装置等の持ち込み、映像・照明装置操作に専門業者を利用する場合。
(音響・照明関係、看板関係、生花関係業者)
 - ・利用する業者の名称、住所、電話番号を「使用届」に記入してください。
 - ・専門業者は下見の際及び終了時に会議室受付窓口職員に必ず同行を求め、機器類の承認を受けてください。
 - ・主催者は専門業者と共に、使用后、機器類を必ず使用前の状態に復帰しておいてください。
 3. 映像装置、照明装置の操作に専門業者を利用しない場合。
 - ・主催者は下見の際、利用当日の機器類を操作する人を必ず同行させてください。
 - ・使用後は原状復帰を完全にしてください。
- ※ピアノを移動する場合は、会議室受付窓口職員の立会により実施してください。(大人5人程の力が必要です)
- ※スライド映写、舞台ビデオ撮影による使用以外は、原則として8階の調整室には立ち入らないでください。

使用届の記入と提出について

1. 会場係2人・避難誘導係3人を決めてお名前を記入してください。
2. 使用する備品・機器類及び、専門業者利用の有無についての申し込みをしてください。
(詳しくは、使用届をご覧ください。)
3. 1F玄関前に立て看板を置くときは、別途「立看板掲出届出書」を出してください。
4. 外部からの問い合わせに対応できるよう、プログラム・式次第などを提出してください。
5. 講師に控室が必要な場合は、4階の講師控室が利用できます。利用の有無を記入してください。
6. 外部からの電話をつなぐ内線を決めてください。

