

## 大ホール利用上の注意

大阪公立大学

### 《利用に際してのお願い》

- 1 利用承認書は、利用責任者が利用当日の入館の際、ホール管理人に提示してください。
- 2 承認なく貸付内容等を変更しないでください。変更する場合は、利用変更届を提出してください。
- 3 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。
- 4 施設、設備、備品等は、善良な管理者の注意をもって使用してください。万一、施設、設備備品等を損傷し、又は紛失したときは、原状に回復するか、又はその損害を賠償してください。
- 5 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 楽屋・講師控室、及びホワイエは飲食可能ですが、客席では飲食できません。(フタ付きの飲料は除きます。)
  - 喫煙
    - ① 大阪公立大学の敷地内はすべて禁煙です。
  - 原状回復
    - ① 利用終了後は、机・椅子・座席等を元の状態に戻し、忘れ物等を確認後、ホール管理人にご連絡ください。
    - ② 大ホールの利用に際して出た廃材、梱包材、紙屑等の収集及び処理は利用者の責任において行ってください。
  - その他
    - ① 大ホールの利用に際しては、電車、バス等の公共交通機関をご利用ください
    - ② 利用者は、大ホールの内外が混雑しないように入場者を適切に整理、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る為、裏面の「大ホール避難誘導員配置計画図」を作成し、ホール利用前までにホール管理人に提出してください。
    - 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(有料)が操作します。
    - ⑤ 大ホール内での関係者及び入場者に生じた損害については、本学はその責任を負いません。
    - ⑥ 大ホールに搬入された利用者の備品等の火災、盗難、破損等による損害については、本学はその責任を負いません。
    - ⑦ 忘れ物については、本学はその責任を負いません。
    - ⑧ 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。
    - ⑨ 催し物についての問い合わせ等については、利用者が責任を持って対応してください。

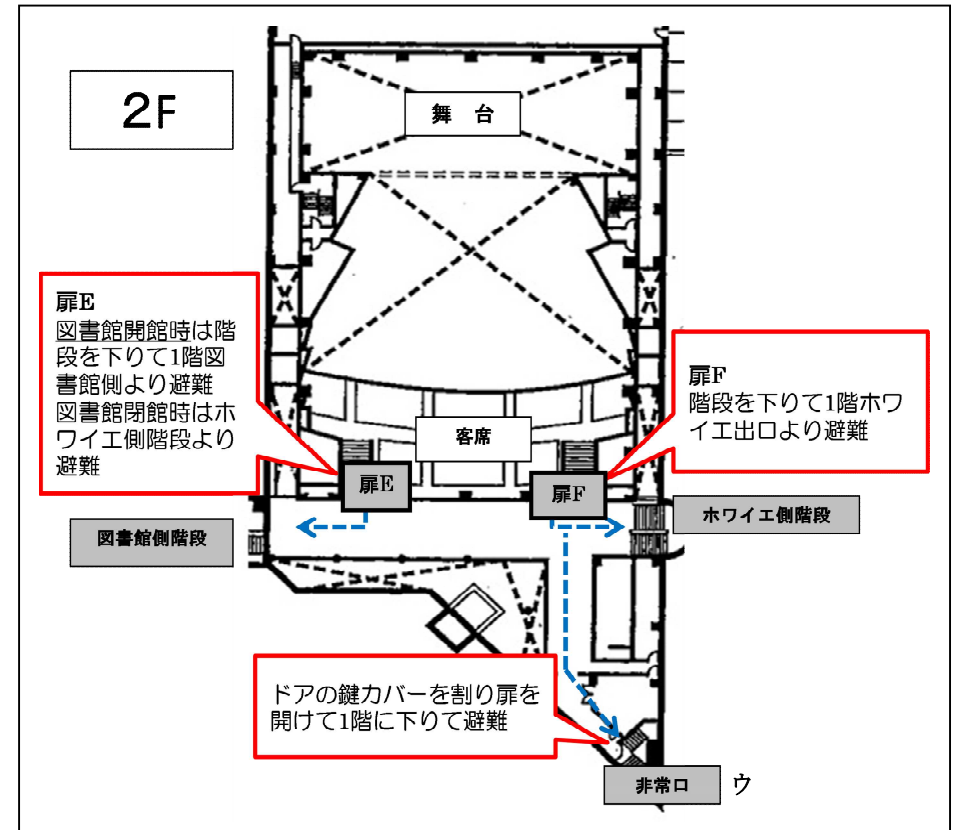
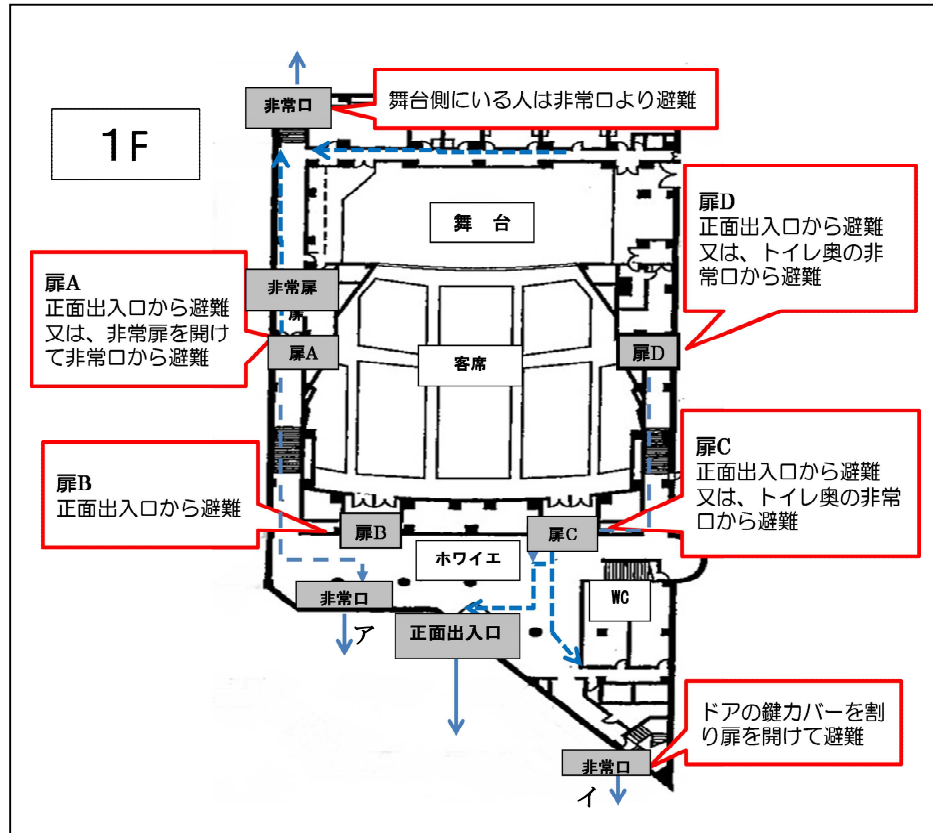
### 《利用承認の取消し、利用制限等》

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、偽り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。

# 大阪公立大学 大ホール避難誘導員配置計画図

2022年4月改訂



## Uホール災害発生時の避難誘導について

- ・Uホール利用申請者は、利用人数100名につき1名の避難誘導員を配置することとし、避難誘導担当者を右表に記入して、利用申込時に提出してください。
- ・Uホール利用申請者は、避難誘導担当者とともに、上記避難経路図にそった避難誘導計画を立て、利用開始前に必ず避難経路を確認してください。
- ・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