

大ホール利用上の注意

《利用に際してのお願い》

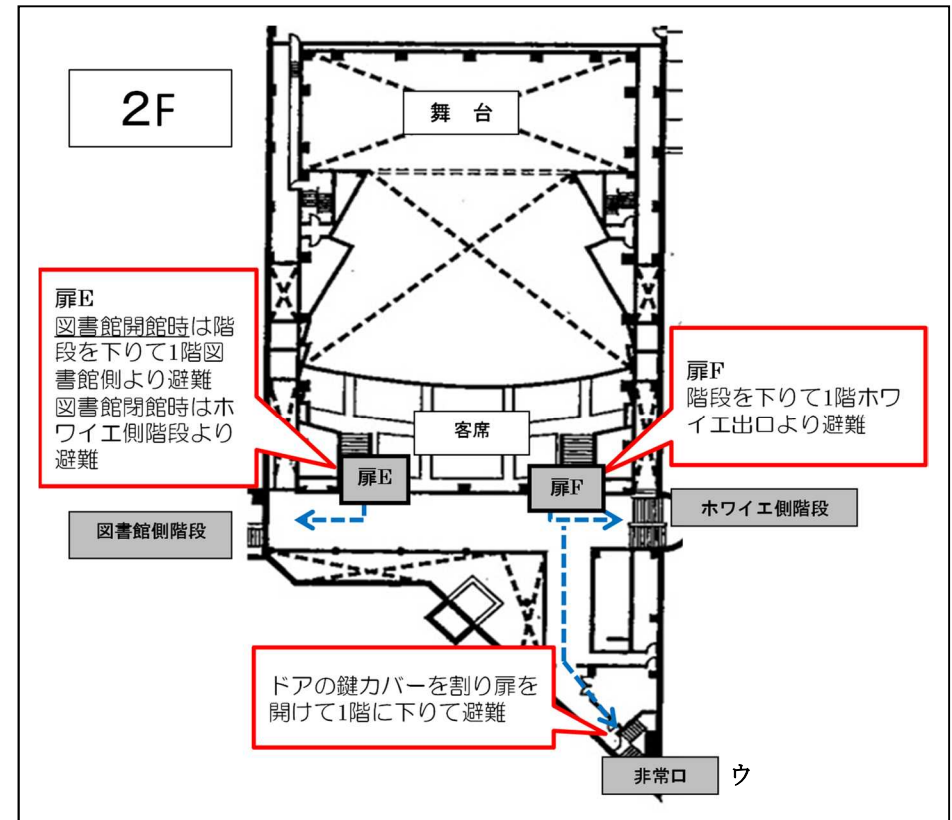
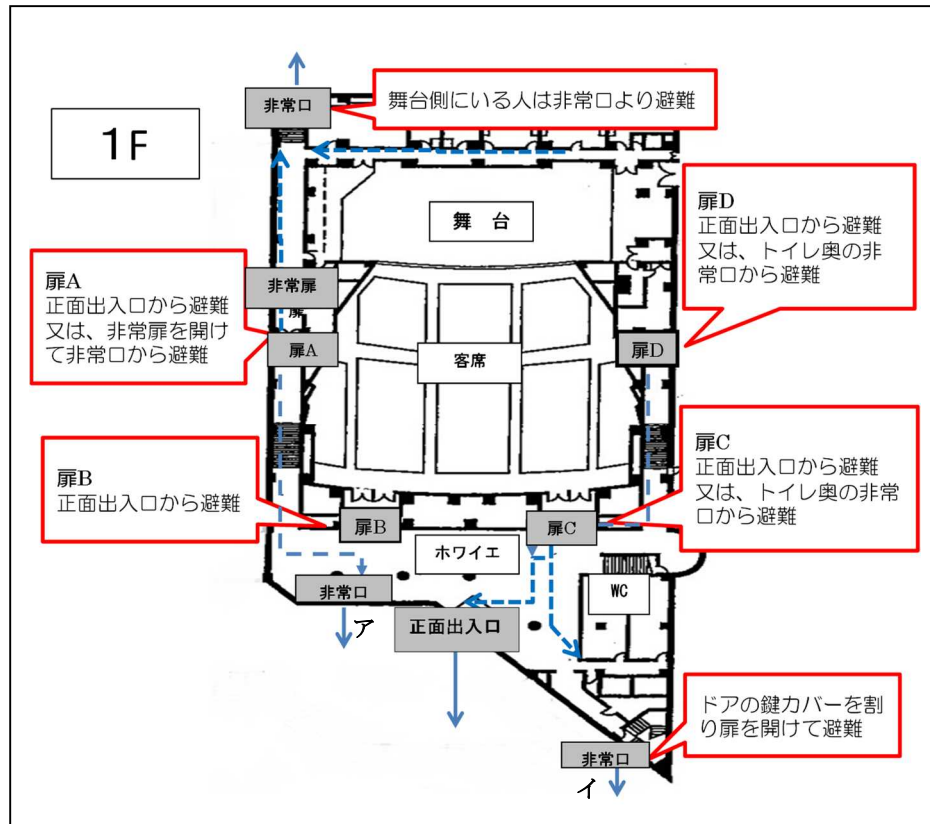
- 1 利用承認書は、利用責任者が利用当日の入館の際、ホール管理人に提示してください。
- 2 承認なく利用内容等を変更しないでください。変更する場合は、利用変更届を提出してください。
- 3 利用者以外のものに使用させ、又は承認なく利用目的以外の目的に使用することはできません。
- 4 施設、設備、備品等は、善良な管理者の注意をもって使用してください。万一、施設、設備備品等を損傷し、又は紛失したときは、原状に回復するか、又はその損害を賠償してください。
- 5 利用にあたっては、特に次の事項を遵守してください。
 - 飲食
 - ① 楽屋・講師控室、及びホワイエは飲食可能ですが、客席では飲食できません。(フタ付きの飲料は除きます。)
 - 喫煙
 - ① 大阪公立大学内の建物はすべて禁煙です。
 - 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 利用者は、裏面の「大ホール避難誘導員配置計画図」を作成し、非常時は入場者を円滑に避難させてください。
 - 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



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