

ときわプラザ

利用の手引き

(ブライダルコアときわホール)

(研修室1)

(研修室2)

令和元年10月1日改正

徳島県立男女共同参画交流センター

(フレアとくしま)

《ホール・研修室》

【1】利用申込

| | |
|---------|---|
| 申 込 先 | ときわプラザ（フレアとくしま） 〒770-8055 徳島市山城町東浜傍示1 電 話 (088)-655-4608 F A X (088)-625-8469 |
| 申 込 時 期 | ◆ホール 利用開始日の6ヶ月前から14日前まで。 ◆研修室1・研修室2 利用開始日の6ヶ月前から3日前まで。 |
| 受 付 時 間 | 9時から17時まで。 ただし、休館日は除きます。 ※6ヶ月前先の予約については、9時から17時までの間で複数の予約申込みがあった場合、翌日に抽選を実施いたします。 |
| 申 込 方 法 | (1)『利用許可申請書』を提出して下さい。なお、初回利用時には会社概要を提出して下さい。 (2)電話等による仮申込みの場合は、2週間以内に『利用許可申請書』を提出して下さい。提出がない場合には、申込みがなかったものとして取扱いさせていただきますので、あらかじめご了承ください。 |

【2】利用時間・休館日

| | |
|---------|--|
| 利 用 時 間 | 9時から21時まで。 (1)催し物前後の準備・撤去等に要する時間も利用時間に含まれます。 (2)利用の許可を受けた時間以外の利用はできません。 やむを得ない事由によりその許可時間を超えて利用したいときは、必ず事前に許可を受けて下さい。 |
| 休 館 日 | 毎月第3火曜日（ただし、祝日の場合は翌日） |

【3】利用許可

| | |
|-----------|--|
| 利 用 許 可 | (1)『利用許可申請書』を提出いただいた後、内容を審査の上、『利用許可書』を発行いたします。 (2)センターを利用するときは、許可書を提示して下さい。 |
| 利 用 の 制 限 | 次の事項に該当する場合は、センターの利用を許可できません。 (1)公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。 (2)集団的に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たとき。 (3)その他センターの管理上支障があると認められたとき。 |

| | |
|----------|---|
| 利用の取消等 | 次の事項に該当する場合は、利用の許可を取り消し、または利用を中止していただくことがあります。 (1) 法律・条例等の定めに違反したとき。 (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められたとき。 (3) 利用の許可に付した条件に違反したとき。 (4) 偽りその他不正な手段により利用許可を受けた事実が明らかとなったとき。 (5) 利用の権利を第三者に譲渡若しくは転貸したとき。 (6) 『利用許可申請書』と内容の異なる利用をしたとき。 (7) 衛生・防災・防犯に関し、関係官公庁等の指示に従わないとき。 (8) 利用の際、他の利用者に迷惑をおよぼしたとき。 (9) その他センターの管理上支障があると認められるとき。 |
| 損失補償 | 利用する者が利用の制限、または利用の許可取消等の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、県及び指定管理者はその補償の責めを負いません。 |
| 利用内容の変更等 | 利用の許可を受けた後、利用者の都合により、その利用をとりやめ、または期日・規模・場所等を変更する場合は、ただちに『利用変更許可申請書』を指定管理者に提出して、許可を受けて下さい。 |

【4】 使用料

| | |
|----------|--|
| 使用料の納入期限 | (1) 施設使用料は前納制です。 (2) 施設使用料、貸出備品使用料、電源料については別表のとおりです。 (5ページ参照) (3) 利用の許可の翌日から起算して14日以内の指定する日までに、指定管理者に現金を持参するか、請求書記載の指定銀行口座に振り込んで下さい。なお、振込手数料は主催者でご負担願います。 (4) 指定の期日までに使用料の納入がないときは、利用許可は取り消しとなる場合があります。 (5) 納入された使用料は原則としてお返しできません。 |
| 精算 | 追加使用した貸出備品や電気の使用料については、利用終了時に納入していただきます。 |

【5】 使用上の注意

| | |
|--------|--|
| 利用者の責任 | (1) 施設の利用にあたっては関係法令に従い、安全・衛生管理・事故防止等に万全を期して下さい。また、建物・付帯設備・備品等をき損紛失しないよう、常に善良な管理者の注意をもって使用して下さい。 (2) 利用期間中は、出展業者・関連業者及び入場者等の行為でも主催者の責任となりますので、主催者は催し物の進行状況等を把握し、責任を持って管理して下さい。 (3) センターの施設や用具その他備品を傷付けたり、無くしたりした場合は、弁償、または原状回復していただきます。 |
| 非常時の対応 | (1) 災害の発生等に備え、参加者の避難誘導、緊急連絡、応急措置等についてあらかじめ打合せをするとともに、必要と思われる場合は整理員等を配置し、万一の場合にも、万全の対策がとれるようにして下さい。 |

| | |
|----------|--|
| | (2)施設において火災、盗難、停電その他の事故により使用者及び参加者または持ち込み品等に損害が生じた場合は、施設管理者に重大な過失がない限り、その責任を負いかねますのでご了承下さい。 |
| 鍵貸出にあたって | (1)鍵の貸出については、1階のアスティとくしま事務所受付までお越し下さい。『利用許可申請書』に記載した責任者、若しくは事前に指定管理者に申し出た担当者が「鍵貸出簿」に署名後鍵をお受け取り下さい。 (2)連続して何日か利用される場合は、主催者がその期間中毎日施錠し、鍵を返納して下さい。 (3)利用終了時における鍵の返納については、担当者が指定管理者の確認を受けた後施錠し、事務所にお立ち寄り下さい。 (4)鍵は「鍵貸出簿」に署名した担当者が責任を持って保管して下さい。 (5)センター外への鍵の持ち出しは厳禁です。 |
| 備品について | (1)備品の貸出については、『利用許可申請書』に利用する備品の品目、数量を記入してご提出下さい。若しくは、直接指定管理者へお問い合わせ下さい。 (2)備品の借り受け及び返納は、指定管理者立ち会いのもとに行ってください。 (3)備品の操作は主催者で行ってください。 |
| 飲食について | (1)ホールについては、飲食物持ち込み禁止です。 (2)研修室に飲食物を持ち込む場合には、事前に指定管理者へ『飲食物持込届』を提出して下さい。出たゴミの処理、清掃は主催者で行ってください。 |
| 設営・レイアウト | (1)研修室の机、椅子のレイアウトはすべて主催者で行ってください。また、利用後は必ず規定のレイアウトに原状回復して下さい。 (2)看板、生花、ゴミ等は終了後直ちに撤去して下さい。 |
| 利用者の遵守事項 | 入場者に対し、次の行為をしないよう周知徹底して下さい。 (1)場内への危険物及び火気の持ち込み。 (2)センター内での喫煙。 (3)周辺道路への駐車。 (4)宣伝行為、物品販売、チラシ、ポスター等の配布。 |
| その他 | (1)動物を連れての来所はご遠慮下さい。ただし、補助犬を同伴しての利用はその限りではありません。 (2)火気の使用は固くお断りします。 (3)施設の管理運営上必要と認められるときは、ご利用期間中場内等に指定管理者が立ち入ることがあります。 |

【6】ホール

| | |
|--------|--|
| 運営について | (1)設備等の取扱い方法等について、事前に打ち合わせを行ってください。 (2)会場の運営は、すべて主催者側で行ってください。 (3)音響、照明、映像機器等の操作は主催者側で行ってください。 (4)音響、照明などの貸出設備・機器は、終了時に主催者が責任を持って返却及び原状に戻して下さい。 (5)ピアノ調律をする場合は、事前にお申し出下さい。 |
|--------|--|

使用上の注意

- (6) 催事に応じて、関係諸機関への届出が必要です。法令等で定められた届出事項について、所定の手続きを行い、関係機関の承認（許可）の写しを提出して下さい。
- (1) 事故防止のため、ホール客席の定員は144名以内（車椅子利用者2名を含む）を厳守して下さい。
- (2) 危険ですので、設備機器等はお子様には触れさせないようにお願いします。

【7】 駐車場

料金等

使用料 200円（1日1回）
 利用時間 8:00 ～ 21:00
 収容台数 第2駐車場 534台（身障者用7台含む）

使用上の注意

- (1) 駐車スペースの関係上、イベント内容により多数の来場者が予想される場合は、公共交通機関の利用を促進するよう周知して下さい。また、来場者への案内状にもその旨を明記して周知して下さい。
- (2) 車輛の停泊は管理上認めておりませんが、遠隔地からの関係車輛でやむを得ない理由があるときは、事前に指定管理者にご相談下さい。
- (3) 駐車場以外の場所、特に周辺道路・商業施設等への駐車はできません。なお、ホール、研修室への搬入・搬出時については、時間・場所を限定して指定管理者が指定した場所のみ駐車可能です。
- (4) 駐車場内での事故等に関して、県及び指定管理者は責任を負いません。

【8】 搬入搬出

- (1) 搬入搬出に際しては、十分安全等に配慮するとともに、主催者の責任者が必ず立ち会って下さい。
- (2) 搬入搬出は9時から21時の間に行って下さい。
- (3) 搬入搬出については搬入搬出道路（幅6m）をご利用いただきますが、駐車時間と場所等につきましてはセンターにご相談下さい。指定管理者が指定した場所以外には、駐車できません。

【9】 その他

ホール・研修室ご利用の際にこの「利用の手引き」の規定に反する行為があった場合、以後の利用をお断りすることがあります。

【10】 貸出施設の概要

| 貸出施設名 | 机・座席数 | 面積 | 使用可能機器等 |
|-------|---------------------|------|---------------------|
| ホール | 142席（固定席） | 221㎡ | 大型映像設備、音響機器、舞台照明設備等 |
| 研修室1 | 会議机 19 台 座席 54 席 | 87㎡ | 音響、スクリーン、ホワイトボード |
| 研修室2 | 会議机 9 台 座席 24 席 | 51㎡ | ホワイトボード |

【11】貸出施設の使用料

税込(消費税率10%・令和元年10月1日改正)

| 区 分 | 利 用 時 間 | | |
|-------|------------|-------------|-------------|
| | 9:00～12:00 | 13:00～17:00 | 18:00～21:00 |
| ホール | 9,170円 | 12,210円 | 9,440円 |
| | ※ 45,850円 | ※ 61,050円 | ※ 47,200円 |
| 研修室 1 | 3,160円 | 4,290円 | 3,330円 |
| 研修室 2 | 1,860円 | 2,510円 | 1,940円 |

※商品の展示または販売、営業の宣伝、その他これに類する目的で使用する場合

【12】貸出備品一覧表

税込(消費税率10%・令和元年10月1日改正)

| 備 品 名 | 保有数 | 規格(mm)・使用可能施設(個数) | 使用料/1回 |
|--------------------|-----|---|---------|
| 演台 | 1台 | ホール専用 W900・D480・H1,033 | 840円 |
| 司会者台 | 1台 | ホール専用 W650・D480・H1,033 | 310円 |
| 花台 | 1台 | ホール専用 W450・D480・H750 | 310円 |
| 譜面台 | 4台 | ホール専用 | 50円 |
| MDプレーヤー | 1台 | ホール専用 録音・再生可能 | 840円 |
| CDプレーヤー | 2台 | ホール(1台)、研修室 1(1台) 再生のみ | 840円 |
| デジタルレコーダー | 1台 | ホール専用 TASCAM SS-R100 SDカード・USBメモリに直接録音可能 | 840円 |
| ワイヤレスマイク(ハンド) | 2本 | ホール(1本)、研修室 1(1本) | 1,270円 |
| ワイヤレスマイク(タイピン) | 2本 | ホール(1本)、研修室 1(1本) | 1,270円 |
| 有線マイク | 3本 | ホール(2本)、研修室 1(1本) | 840円 |
| ビデオプロジェクター | 1式 | ホール専用 10,000lm | 10,660円 |
| ビデオ再生装置 | 1式 | ホール専用 | 2,090円 |
| 舞台撮影用カメラ | 1台 | ホール専用 | 6,800円 |
| 二点吊りマイクホン装置 | 1式 | ホール専用 | 3,360円 |
| ピアノ(スタインウェイ・D-274) | 1台 | ホール専用 | 10,670円 |
| スポットライト | 1式 | ホール専用 | 1,920円 |
| エリプソイダルスポットライト | 1式 | ホール専用 | 1,920円 |
| 水平ライト | 1式 | ホール専用 | 2,220円 |
| パーライト | 1式 | ホール専用 | 2,760円 |
| 電源代 | | 1kwあたり(100V・20A) | 200円 |