

徳島県立男女共同参画総合支援センター
(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

第5会議室

第6会議室

展示ギャラリー

令和3年4月1日改訂

《ブライダルコアときわホール・会議室・展示ギャラリー》

【1】利用申込

申 込 先	徳島県立男女共同参画総合支援センター（ときわプラザ） 指定管理者：（一財）徳島県観光協会（アスティとくしま1階事務所） ※以下「センター」という 〒770-8055 徳島市山城町東浜傍示1番地1 電 話 088-655-4608 F A X 088-625-8469
申 込 時 期	◆ブライダルコアときわホール 利用開始日の6か月前から14日前まで ◆第5会議室、第6会議室 利用開始日の6か月前から3日前まで ◆展示ギャラリー 利用開始日が属する月の6か月前の初日から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か月先の予約については、9時から17時までの間で受付、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』をご提出ください。なお、初回利用時にはヒアリングシートも併せてご提出ください。 (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』をご提出ください。提出がない場合には、申込みがなかったものとして取り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	◆ときわホール：9時から21時まで ◆会議室：9時から20時まで ◆展示ギャラリー：10時から18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。 (3) 連続して利用できる期間は、最長1か月間です。
休 館 日	毎月第3火曜日（ただし、祝日の場合はその翌日）

【3】利用許可

利 用 許 可	(1) 『利用許可申請書』をご提出いただいた後、内容を審査の上、『利用許可書』『請求書』（展示ギャラリーは『利用許可書』のみ）を発行いたします。 (2) 定められた期限内に、使用料を納入してください。
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いたしません。 (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るとき

- (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
- (4) 展示ギャラリーの制限
 - ・ 営利を目的とするとき（商品の展示、物品販売、勧誘等）
 - ・ 展示以外のイベント、集会などを開催するとき

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) 利用の許可に付した条件に違反したとき
- (3) 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
- (4) 利用の権利を第三者に譲渡若しくは転貸したとき
- (5) 『利用許可申請書』と内容の異なる利用をしたとき
- (6) 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
- (7) 利用の際、他の利用者に迷惑をおよぼしたとき
- (8) 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、県及びセンター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』をセンターに提出して、許可を受けてください。

【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、備品使用料等については別表のとおりです。（5・6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、センターに現金を持参するか、請求書記載の指定銀行口座にお振込みください。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ので、あらかじめご了承ください。
 (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 時間延長した会場使用料や、追加使用した貸出備品の使用料については、ご利用終了時に納入（現金精算）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ください。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ください。
 (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ください。
 (3) 施設や用具その他備品を損傷したり、紛失したりした場合は、弁償または原状復帰していただきます。

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、万全の対策を取ることができるようになってください。

	(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ください。
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てください。『利用許可申請書』に記載した責任者、若しくは事前にセンターに申し出た担当者が「鍵貸出簿」に署名後鍵をお受け取りください。 (2) 利用終了時における鍵の返納については、担当者がセンターの確認を受けた後施錠し、事務所にお立ち寄りください。 (3) 連続使用の場合も上記同様に、鍵を返納してください。 (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ください。紛失の際は、相当額を賠償していただく場合があります。
備品について	(1) 備品の貸出については『利用許可申請書』に利用する備品の数量を記入してご提出ください。または、センターへ直接お問い合わせください。 (2) 備品の借り受け及び返納は、センター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) ときわホール及びホワイエについては、飲食禁止です。 (2) 会議室、控室に飲食物を持ち込む場合には、事前にセンターへ『飲食物持込届』をご提出ください。ゴミの処理及び清掃は主催者で行ってください。
設営・レイアウト	(1) 利用後は必ず元のレイアウトまたは、既定のレイアウトに原状復帰してください。 (2) 看板、生花、ゴミ等は終了後直ちに撤去してください。
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ください。 (1) 施設内への危険物及び火気の持ち込み (2) 施設内での喫煙（喫煙場所は屋外にあります） (3) 周辺道路への駐車 (4) 敷地内での宣伝行為、物品販売、チラシ、ポスター等の配布 (5) その他、当センターが不相当と認めた行為
その他	(1) 動物を連れての来所はお断りいたします。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) 会議室以外での火気使用は固くお断りいたします。 (3) 施設の管理運営上必要と認められるときは、ご利用中、場内等にセンター職員が立ち入る場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【6】ときわホール

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、及び音響・照明・映像機器等の操作は全て主催者で行ってください。 (3) 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ください。 (4) ピアノ調律を行う場合は、事前にお申し出ください。 (5) 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）の写しを提出してください。
--------	---

使用上の注意

- (1) 事故防止のため、ときわホールの定員は144名以内（車椅子利用者2名を含む）を厳守してください。
- (2) 設備機器等はお子様には触れさせないようお願いいたします。

【7】 駐車場

料金等

使用料 200円（1日1回）
 利用時間 8時～21時
 収容台数 534台（身障者用7台含む）
 ※主催者専用の駐車場が事務所横にあります。（ときわホール・会議室各室2台）

使用上の注意

- (1) イベント内容により満車となる可能性がありますので、来場者へは、公共交通機関の利用促進と併せて、あらかじめ周知してください。
- (2) 必要に応じて、主催者が施設周辺及び駐車場内の整理・誘導を行ってください。
- (3) 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、事前にセンターにご相談ください。
- (4) 駐車場以外の場所、特に周辺道路への駐車はできません。
- (5) 駐車場内での事故等に関して、県及びセンターは責任を負いません。

【8】 搬入搬出

- (1) 搬入搬出に際しては、安全等に十分配慮するとともに、主催者が必ず立ち会ってください。
- (2) 搬入搬出は施設利用時間内に行ってください。
- (3) 搬入搬出車両については、護岸管理道路（幅6m）をご利用いただくことができます。駐車時間と場所等につきましては、センターにご相談ください。センターが指定した時間と場所以外には、駐車できません。

【9】 その他

ときわホール・会議室・展示ギャラリーご利用の際に「利用の手引き」の規程に反する行為があった場合、以後の利用をお断りいたします。

【10】 貸出施設の概要

貸出施設名	机・座席数等	床面積	使用可能機器等
ときわホール	固定席 142席 車椅子席 2席	221 m ²	映像設備・音響機器・舞台照明設備等 無料貸出：長机10台・机1台・肘付机1台・ベルトチェア5本
第5会議室	スクール 75席 シアター 150席	170 m ²	長机25台・椅子150脚・音響機器等
第6会議室	スクール 75席 シアター 150席	180 m ²	机75台・椅子150脚・音響機器等 無料貸出：長机10台
展示ギャラリー	4面（1か所は壁幅8m×壁から1.4mで展示も可）	11 m ²	展示机・パネル・吊下げ金具・脚立

【11】貸出施設の使用料（税込・消費税率10%）

区分・利用時間	午前 9時～12時	午後 13時～17時	夜間 18時～21時
ときわホール	9,170 円	12,210 円	9,440 円
	※ 45,850 円	※ 61,050 円	※ 47,200 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は使用料

区分・利用時間	午前 9時～12時	午後 13時～16時	夜間 17時～20時	時間外使用料 (1時間あたり)
会議室	9,170 円	9,170 円	9,170 円	3,080円

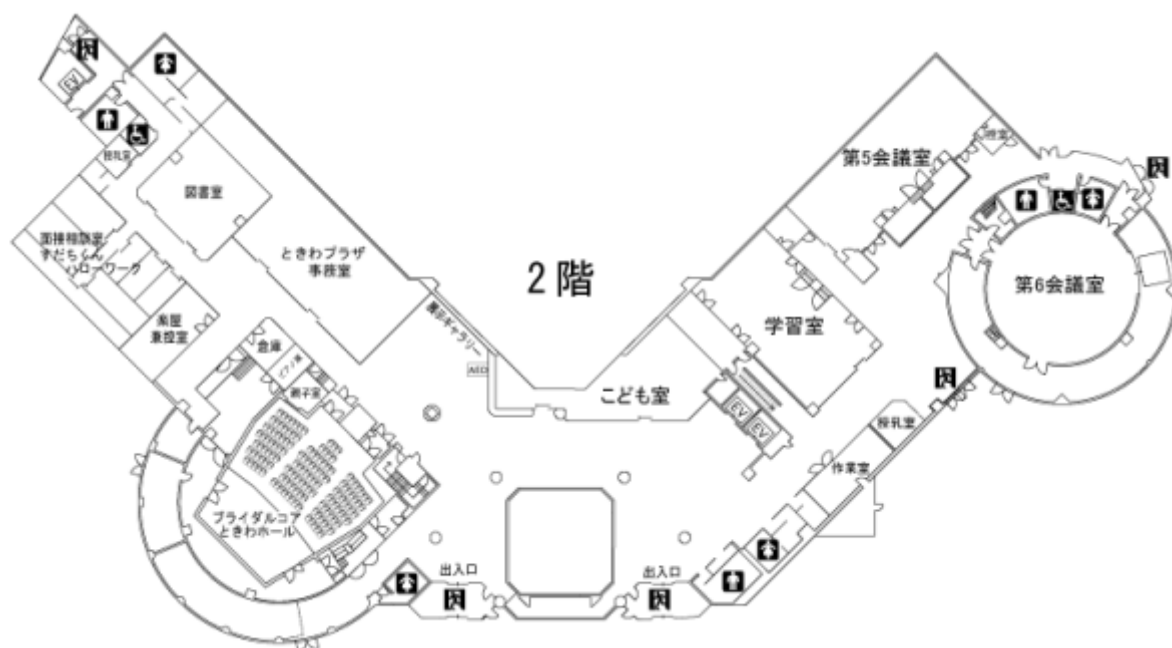
【12】貸出備品一覧表（税込・消費税率10%）

備品名	使用箇所	規格(mm)・使用可能数(数)・概要等	使用料/1回
ワイヤレスマイク (ハンド)	ホール・会議室	各室(2)	1,270 円
ワイヤレスマイク (タイピン)	ホール・会議室	各室(1)	1,270 円
有線マイク	ホール・会議室	ホール (4) 会議室(2)	840 円
CDプレーヤー	ホール・会議室	再生専用・各室(1)	840 円
電源代 (1kwあたり)	ホール・会議室		200 円
展示パネル	ホール・会議室	W2400 W900	100 円
パーティションスタンド・ロープ	ホール・会議室	H900	100 円
平台	ホール・会議室		200 円
会議机	ホール・会議室	W1800 D450 H700	150 円
ホワイトボード	ホール・会議室	各室(1)	310 円
白布	ホール・会議室		50 円
レーザーポインター	ホール・会議室		150 円
表彰盆	ホール・会議室		200 円
演壇 (大)	ホール・会議室	W2400 D1200 H400	840 円
演壇 (小)	ホール・会議室	W1800 D1200 H200	510 円
スポットライト (0.5kw)	ホール・会議室		260 円
金びょうぶ	ホール・会議室	多目的ホールと併用の場合のみ対応可能	2,110 円
コントラバス用椅子	ホール・会議室	多目的ホールと併用の場合のみ対応可能	150 円
モニター付きビデオ再生装置	ホール・会議室	39型モニター&再生装置 (DVD・BD・VHS)	1,270 円
演台	ホール	W900 D480 H1033	840 円
司会者台	ホール	W650 D480 H1033	310 円
花台	ホール	W450 D480 H750	310 円
譜面台	ホール		50 円
ビデオプロジェクター	ホール		10,660 円
ビデオ再生装置	ホール		2,090 円

備品名	使用箇所	規格(mm)・使用可能数(数)・概要等	使用料/1回
舞台撮影用カメラ	ホール		6,800円
二点吊りマイクロホン装置	ホール		3,360円
ピアノ(スタインウェイ)	ホール	D-274	10,670円
ピアノ(ヤマハ)	ホール	CX-6(楽屋兼控室)	2,180円
スポットライト	ホール		1,920円
エリプソイダルスポットライト	ホール		1,920円
ホリゾンライト	ホール		2,220円
パーライト	ホール		2,760円
MDプレーヤー	ホール・第6	各室(1)	840円
消火器	会議室		100円
レールライト	第5会議室	単体150Wまで使用可能	50円

- 注意事項：1. 利用時間の短縮による使用料の減額は行いません。
2. 備品の1回とは、午前・午後・夜間のそれぞれの利用を数えます。
また、準備・リハーサル時は数えず、開催時のみ備品使用料を徴収します。
ただし、当館で本番がない場合や練習のみの場合は、備品使用料を徴収します。
3. 持込備品がある場合は、事前にセンターへご連絡ください。

【13】2階平面図



【14】連絡先

指定管理者：一般財団法人 徳島県観光協会 (アスティとくしま1階事務所)
〒770-8055 徳島市山城町東浜傍示1番地1
電話 088-655-4608
FAX 088-625-8469