

講 堂 利 用 に つ い て

1. 講堂の規模

「講堂平面図」（別紙１）のとおり、座席は２０２席あります。

（前部平地座席６２席、後部階段座席１４０席）

2. 利用基準

団体又は個人が美術・芸術に関する講演会等の催しに利用いただけます。また、県民ギャラリー利用者が展示会関連行事を開催する場合においても、利用いただけます。

利用時間

１時間単位での貸し出しとなります。利用できる時間は、開館日（休館日を除く）の午前９時から午後９時までとなります。空調設備につきましては、午後５時以降にご利用の場合、空調費実費として２，６００円程度（１時間）をいただきます。また、美術館が主催事業を開催する場合は利用できません。下見や準備・後片付けは、利用時間内に行ってください。なお、利用日以外の現場確認（下見）は１回１５分までは無料とし、機材の調整やリハーサル等で１５分を超える場合や２回目以降は、施設使用料金をいただきますのであらかじめご了承ください。

3. 施設使用料

（１時間につき）

入場料有料の場合	通常料金	４，４００円
	土日料金	５，２８０円
入場料無料の場合	通常料金・土日料金	２，２００円

※ 入場料有料の場合、土・日・祝日は１時間につき料金の２割を加算した額となります。

※ ２０２５年４月より料金を改定しております。

【電気施設を利用する場合】 工事１キロワットにつき使用時間１時間までごとに３６円以内で定める額
(2025年4月現在)

4. 注意事項

(1) 次の場合には、利用の許可を取り消すことがあります。

- ・ 利用の条件を守らないとき
- ・ 許可された利用目的以外に利用したとき
- ・ 許可に基づく権利を譲渡し、又は他人に利用させたとき
- ・ 美術館の施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ・ 美術館の管理運営上支障があると認められるとき

(2) 既納の施設使用料は、原則として返還できません。

5. 利用申込の受付手順

- (1) 「講堂利用希望調書」（別紙２）を提出してください（郵便、FAX及びE-mailでも可）。
- (2) 内容確認後、後日、担当者から利用の可否及び利用申込の手続き（提出書類等）についてお知らせします。
- (3) 利用日の４ヶ月前から展示施設等申込書を受付けます。

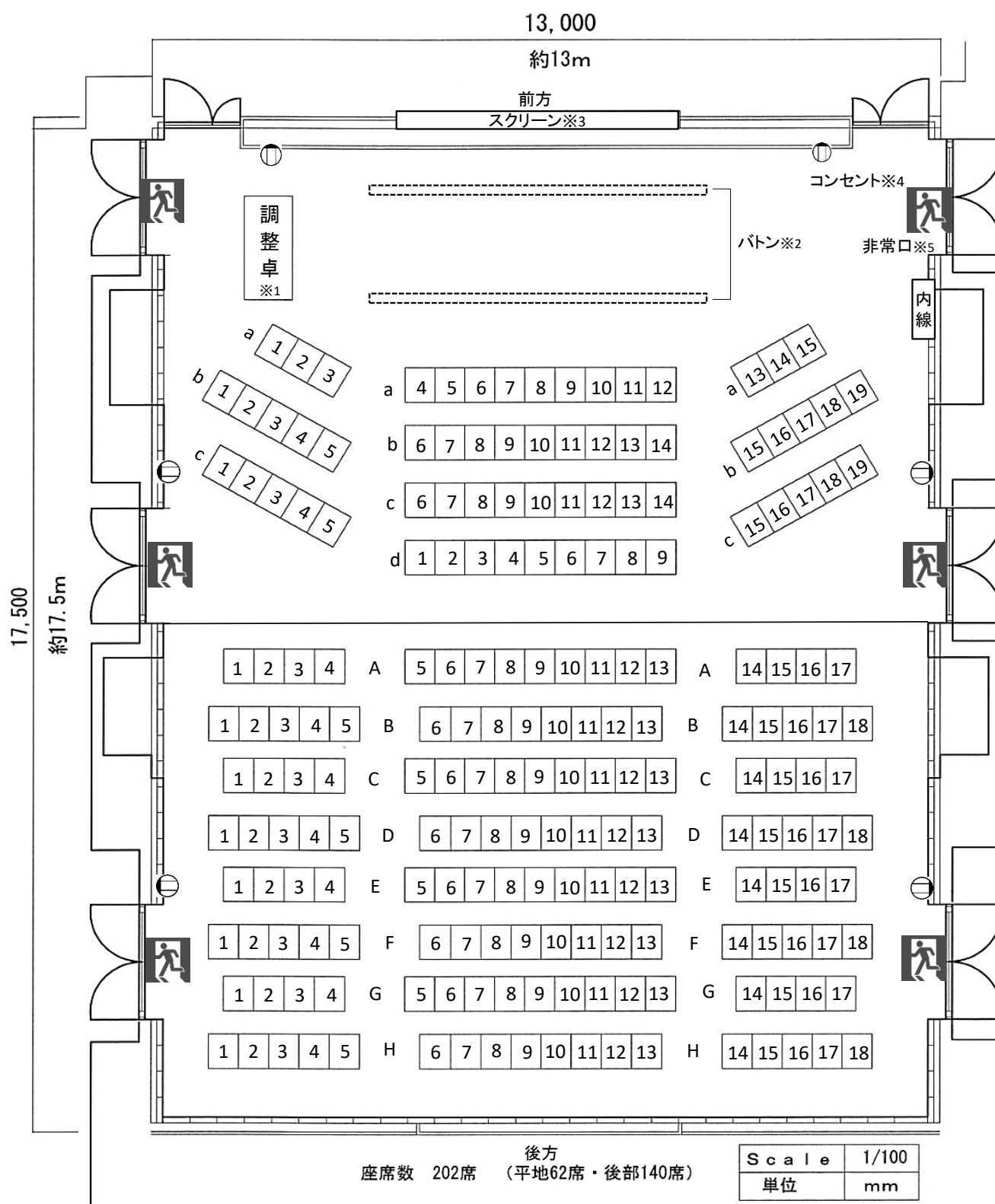
〒730-0014 広島市中区上幟町 2-22

イズミテクノ・広島緑地建設・広田造園共同事業体

TEL. 082-221-6246 / FAX. 082-223-1444

E-mail: iroeuma2@gmail.com

講 堂 平 面 図



※1 調整卓では照明・マイクの音量操作のみ行うことができます。調整卓の位置を移動することはできません。

精密機械のため、物を立てかけたり、乗せたりしないでください。

※2 ボタン(長さ約6,000mm、荷重100kgまで、2か所)には、演題や幕などを取り付けることができます。昇降操作は美術館担当者が行ないます。

※3 プロジェクターをご利用いただけます。スクリーンは約200インチです。利用をご希望される場合は事前にお申し出ください。

(パソコンと接続ケーブル(HDMIケーブル等)は利用者でご用意ください。)

※4 コンセント(Ⓜマーク)は講堂内左右対称に6か所あります。ただし後部座席を使用する場合、後方2か所のコンセントはお使いいただけません。

※5 後部座席を使用する場合、後方2か所の非常口はお使いいただけません。

講 堂 利 用 希 望 調 書

利用希望日時	年 月 日() 時から 時まで				
利用団体名		実務者名		電話番号	
事業名					
事業内容	講演会・会議・映画上映会・その他()				
入場料金	無 料 ・ 有 料(円)		当日の一般参加	可 ・ 不可	

1. 添付書類

事業内容がわかる「要項・概要」等を添付してください。

2. 諸注意

- (1) 館内では、レストラン又はティールーム(有料)以外での飲食はできません。
また、火気の使用はできません。
- (2) 館内に喫煙スペースはありません。
- (3) 控室はありません。
- (4) 館内では、図録・絵はがきなど、美術館展覧会の慣例となっている関連物品を除き、作品や一般物品などの販売はできません。
- (5) 会場案内等の看板、立札及び張り紙は、所定の場所以外には掲示できません。
- (6) 寄付の募集はできません。
- (7) 宣伝その他これに類する行為はできません。
- (8) 広告物の掲示若しくは配布又は看板、立札類の設置はできません。
- (9) 生花、盆栽や弁当等、生ものの館内への持込はできません。
- (10) 講堂内で演奏・上映など大きな音が出る事業を行う場合には、地下ロビーに音が漏れないよう音量に配慮してください。
- (11) 施設又は設備を毀損、汚損又は紛失したときは、速やかに当館に申し出てください。利用者の費用負担で修繕等を行い、原状に復していただきます。
- (12) その他ご不明な点は、当館までお問い合わせください。