

お申し込み前のご確認事項

大和ミュージアム運営グループ

このたびは、呉市海事歴史科学館（大和ミュージアム）の貸室等の利用のご検討をいただきありがとうございます。

当館の貸し室等は、博物館内に付帯された施設です。ご利用にあたっては博物館の運営基準にしたがってください。また、博物館来館者を優先として、ご配慮をいただきました事項がございますのでご確認・ご協力願います。

【共通】

- 使用後は、速やかに原状を回復してください。
- 入館は9時からです。準備等を含め開館前入館はできません。また、片付け等も含めて申請時間および閉館時間の厳守をお願いします。十分に余裕をもった計画を立ててください。
- 機材等の搬入のために搬入口に車両を着けることができますが、1時間程度を目安として、すみやかに他の駐車場へ移動してください。必ず申請時に相談し、ご利用の2週間前までに作業届けの提出をお願いします。
- 駐車場の予約はできませんのでご了承下さい。
- 飲食不可。会議中のお茶・食事等は中央棧橋2階の休憩室等をご利用ください。ただし、講演者等へ水等をお出しする場合は事前にご相談下さい。
- 原則として「花き類」の持ち込み不可となっております。装飾・花束などの持ち込みも出来ません。
- 当館では荷物の預かり（運送・宅配業者からの受け取り含む）ができません。郵便物等も受け取れませんのでご了承下さい。
- 行列が予想されるイベントについては申請時にご相談ください。警備員等の配置を検討いただく場合があります。
- エントランスやレンガパーク（正面玄関前の広場）にテント・幟・看板を設置する場合は、申請時に事務局にご相談ください。
- ご利用の2週間前までに、当日のシナリオ・会場配置図などの提出をお願いします。
- 昆虫等の侵入を避けるために扉の開け放しは厳禁です。

【大和ホール】

- ガイダンス仕様のホールとなっております。仕様や設備など文化ホールや公民館等と異なります。事前に仕様や設備をご確認の上、申請してください。
- 利用前後の照明の点灯・消灯については、事務局にて操作します。
- 照明の明るさ調整は、映写室にて可能です。頻繁な操作が必要な場合は、原則として主催者側から専門業者へご依頼ください。

- 空調については、事務局にて操作します。最適な温度を設定しますが、広い空間でするので急速に温度を変えることができません。ご了承ください。
- 看板や受付等をエントランスや大和ホール前などに設置することはできません。大和ホール内に設置してください。
- 昇降壁を開放した状態で音響設備を利用することはご遠慮ください。
- バトン・ステージ等の昇降設備は事前に事務局にて操作します。
- ステージ操作卓で操作可能な映像音響機器の取り扱いは、操作説明を行いますので操作方法をご理解頂ければ主催者にて操作可能です。ただし、操作後は操作前の状態に戻してください。
- 持込パソコンの設定やケーブルの準備、プロジェクタへの接続や確認を含め主催者にてお願いします。

【大和ホール：映写室の使用について】

- 照明・音響等の操作は、原則として専門業者へご依頼ください。
- 操作パネルやラック等のスイッチ類の設定を変更することはご遠慮ください。設定変更が必要な場合は専門業者へご依頼ください。また、終了後すみやかに操作前の状態に戻してください。
- 映写室への通路は一般の方の入室を制限する区域を通ります。利用は最小限の人数とし、事前に入室者を申請してください。

【会議室・研修室】

- 机・椅子等の増減については事前にご相談願います。
- ホワイトボードマーカー等をご用意してはおりますが、板書の多い利用が予想される場合は各自でご用意願います。（ご提供できない場合もあります）
- 音響機器等をご利用の場合は、終了後すみやかに操作前の状態に戻してください。

【市民ギャラリー】

- 会議室・テラス・ライブラリーに隣接し、来館者が自由に通行できるオープンスペースになりますので音響設備を利用するイベント等のご遠慮ください。
- 会議室・テラス・ライブラリーに隣接のため各室への通路の確保をお願いします。会場構成の配置について調整させて頂く場合があります。
- オープンスペースになりますので鍵等をかけることができません。原則として9時から21時まで開放されています。

【収蔵庫エレベータの使用について】

- 収蔵庫エレベータの利用には、学芸員の立会が必要です。別途、事前に必ずご相談下さい。当日のご依頼は、お断りする場合があります。

ご不明な点は、事務局 貸室担当 までお問い合わせください。

TEL : 0823-25-3017