



HERBIS HALL



◆ ハービスHALL使用細則 ◆

I 事前手続

1 使用打合せ

催事を円滑に進行させるため、下記内容について当ホール係員と打合せ（以下「使用打合せ」という。）をしていただきます。使用打合せはご使用日の10日前までに完了させてください。使用打合せは以下の事項について行いますので、必要な書類をご持参ください。

(1) 催事の概要及び設営・撤去計画について

催事計画書に予め必要事項を記入し、使用打合せ時にお持ちください。なお、スタッフ用に企画書やレジューメ・進行表等をご用意されている場合は、使用打合せ時に当ホール係員にご提出ください。

(2) 消防法令上の安全確保と消防署への手続について

催物開催届出書・禁止行為解除許可申請書に必要事項を記入し、会場レイアウト図面と併せ、使用打合せ時にご持参ください。

(3) 備品・設備の使用、当ホールからの手配物の確認

当ホールの備品・設備をご使用になる場合、音響・照明、臨時電話その他の手配物を希望される場合は、事前に内容をご検討のうえ、使用打合せ時にお申し出ください。

(4) 控室のご使用について

当ホールには、主催者事務所・応接室・控室（A・B）を設けております。ご使用を希望される場合は、使用打合せ時にお申し出ください。複数の使用者でご希望が重複する場合は、当ホールで調整いたします。

(5) 臨時電源の使用について

電源を必要とする機器を使用する場合は、**臨時電源使用機器明細書**に必要事項を記入し、電気工事図面を添付のうえご提出ください。

※太字記載の書式については、事前に当ホールからお渡しいたします。

2 消防署への届出と許可申請

催事内容により消防署への届出や許可申請の手続きが必要となる場合があります。これらの手続きについては、使用者側で行っていただきます。なお、手続書類については消防署提出前に、当ホール係員による記載内容の確認が必要となりますので、事前に作成のうえ、使用打合せ時にご持参ください。当ホール係員の確認が終了した後、使用者はできるだけ速やかに消防署への手続きを行い、使用開始日の1週間前までに届出を証する書面や許可証などの写しを当ホール係員にご提出ください。

(1) 催事開催届出書

次の場合は、催物開催届出書を消防署にご提出ください。

大阪市火災予防条例第58条第3号に規定する催物（映画、演劇、音楽、スポーツ、演芸または観せ物を公衆に見せ、または聞かせるもの）、物品の展示・販売、講演会、説明会等、届出不要の催物であっても以下に該当する場合

a) 消防署に火災予防上または人命危険のおそれがあると判断される可能性のある場合（抜き打ち検査により、レイアウトの変更等必要な措置を命ぜられる場合があります。）

b) 主催者側で防火管理の徹底のために消防署の指導が必要と判断した場合

(2) 禁止行為解除許可申請書

当ホールでは、次の行為については禁止されています。禁止行為の解除が必要な場合は、催事の種別に関わらず、禁止行為解除許可申請書を消防署に提出し、許可を受けてください。

①喫煙

ホール内は禁煙です。但し、消防署の許可を受けた場合、入場者の休憩や商談等の場所に「喫煙所」を設置することができます。なお、灰皿は消防署の許可数以外は使用できません。

②火気の使用

ホール内での火気の使用は禁止されています。

但し、食料品やその他の物品を展示実演するために火気を使用する必要がある場合及び火気を使用しなければ展示等の効果が得られない場合は、消防署の許可を受けたものに限り持ち込むことができます。

③危険物の持ち込み

プロパンガス、ガソリン、灯油等の持込みは禁止されています。

但し、展示品に内蔵され当該機器と一体であるとみなされる場合は、消防署の許可を受けたものに限り持ち込むことができます（スモークマシン等もこの類に入ります）。

(3) 会場レイアウト図面

催物開催届出書、禁止行為解除許可申請書ともに会場レイアウト図面の添付が必要です。なお、レイアウト図面には非常口、消火器、灰皿の位置、造作物の材質、主な通路等を明記してください。

●会場レイアウト図面作成上の注意事項

(1) ホール内に造作物を設置する場合

①大ホール

a) 避難口に直通する有効幅員1.6m以上の主要避難通路を、避難上有効に確保してください。

b) 主要避難通路に通ずる有効幅員1.2m以上の補助避難通路を、避難上有効に確保してください。

c) これらの避難通路は、二方向の避難ができるようにしてください。

②小ホール

a) 避難口に直通する有効幅員1.2m以上の主要避難通路を、避難上有効に確保してください。

b) この避難通路は、二方向の避難ができるようにしてください。

(2) ホール内に客席を設置する場合

①座席数

a) 舞台に対し横方向の席数の制限

いす席の間隔に応じ、次の表のように最大20席まで認められます（基準席数といいます）。基準席数以下ごとにその両側に縦通路を設けてください。但し、基準席数の1/2以下の席数の場合は縦通路を片側のみとすることができます。

いす席の間隔 (cm) A	基準席数 (席) B
35以上47未満	8+ (A - 35)
47以上	20

b) 舞台に対し縦方向の席数の制限

20列以下ごとに横通路を設けてください。

②通路

a) 二方向避難

すべての通路において、二方向避難ができるようにしてください。

b) 通路幅

縦通路の幅は、当該通路の内避難の際に通過すると想定される人数が最大となる地点での当該通過人数に0.6cmを乗じて得た幅員以上としてください。

但し、上記方法にて算定した幅員が以下の数値に満たない場合は、以下の幅員を確保してください。

- ・ 両側ともいす席に接する縦通路…80cm
- ・ 片側のみいす席に接する縦通路…60cm
- ・ 横通路…100cm

3 設備使用上の注意事項

- (1) 大ホール及び小ホールの天井には各種バトンを設置しております。機器や造作物、看板等を吊り下げる場合は事前にご相談ください。なお、バトンの昇降操作は当ホール係員に限ります。
- (2) 大ホールのスライディングウォールの操作は、当ホール係員に限ります。
- (3) 大・小ホール及びホワイエの壁面には直接、貼物はできませんので、ピックアップレールをご利用ください。（ピックアップレールのフックは設営当日必要数を貸し出しいたしますので、その都度お申し出ください。）
- (4) 音響・照明設備、臨時電話回線をお使いになる場合は、使用打合せ時にご相談ください。

4 電気工事上の注意事項

- (1) 電気工事配線図及び臨時電源使用機器明細書を各々作成し、使用打合せ時に当ホールにご提出のうえ、承諾を受けてください。なお、施工後は当ホール係員が検査をいたします。
- (2) 臨時電源使用機器明細書には電気工事責任者を必ず明記してください。
- (3) 当ホールにおいて配線工事を行う者は、電気工事士の有資格者とします。
- (4) 工事に関しては関係法令を遵守してください。
- (5) 電気工事責任者は、必ず、工事の安全状態を確認してから送電してください。
- (6) 仮設分電盤のブレーカーが切れた場合は、その原因を確認のうえ、当ホール係員の指示を受けてください。
- (7) 仮設分電盤は、撤去時に必ず電線の切り残しがないように処理し、扉は必ず閉めて作業を終えてください。
- (8) 電線等を取り出すため床ピットに開口部を設ける場合は、必ず専用のピット板を使用してください。催事終了後は開口部は必ず元の状態に戻してください。
- (9) 次の場合は、電力の全部または一部の供給を停止いたします。
 - ・届出や承諾なく電気機器を使用した場合
 - ・送電を継続することにより危険な事態の発生が予測される場合
 - ・電気の使用がその周囲に危害または迷惑を及ぼす場合
 - ・承諾使用電力を超えて使用した場合
 - ・その他、やむを得ない事情が発生した場合
- (10) 次に掲げるものは、その使用を禁止いたします。その使用が必要な場合は、消防署の許可を受けてください。
 - ・電熱器（電気コンロ）等の裸火
 - ・溶接機等火花を生ずる設備

5 火災予防上の注意事項

- (1) 設営上の諸注意
 - ・施工材料（ベニヤ、布等）は防災加工済のものを使用し、証票を表示してください。
 - ・パネルなどでホール・ホワイエを仕切る場合、天井より500mm以上の空間を設けてください。
 - ・造作物により非常口表示灯を隠さないようにしてください。
 - ・やむを得ず非常口表示灯が隠れる場合は、事前に消防署と打合せのうえ、仮設で非常口の表示をしてください。
 - ・造作物及び什器等の配置は、消防署に許可されたとおりとし、変更しないでください。
 - ・消火器は必要数を配置してください。
 - ・非常出口・スプリンクラー、自動火災報知器等を絶対にふさがないようにしてください。
- (2) 使用期間中の管理
 - ・必ず防火責任者を設けて安全管理を行い、非常の場合に備えて防災設備の位置・使用方法を熟知し、常時ホール内を監視するようにしてください。
 - ・来場者や出展者が退場した後の火気や電気スイッチの確認は必ず行ってください。

II 使用当日の注意事項

1 入館・退館

- (1) 当日の入館・退館方法については、事前に当ホール係員とお打合せください。
- (2) 解錠・施錠については当ホール係員が行います。原則として鍵の貸出はいたしません。

2 搬出入

搬出入計画を催事計画書に記載し、使用打合せ時にご提出ください。

催事計画書には、搬出入車両の台数及び入出庫予定時間、搬入物の内容、数量等をご記入ください。

(注)①搬出入は、必ずハービスOSAKA地下2階大ホール南側のホール荷捌場で行ってください。搬出入のためハービスOSAKA地下駐車場をご利用になられる場合は、事前に必ず当ホール係員にご相談ください。

②ホール荷捌場には車両の待機スペースはありませんので、各車両の滞留時間や入れ替え方法等、総合的に考慮のうえ、待ち時間が出ないように計画を立ててください。

なお、搬出入車両走路での渋滞等の混乱を避けるため、入庫を制限することがあります。

③ホール荷捌場入庫の際は、搬入許可証をご提示ください。搬入許可証は当ホール所定の書式にご記入の上、入庫の際にご提示ください。

④搬入物は、使用者側で管理してください。

⑤搬入物（梱包材を含む。）のストックについては、当ホール係員の指示に従ってください。なお、場所が不足する場合は、お持ち帰りいただきます。

⑥ホール荷捌場での駐車は、短時間をお願いいたします。また、交通渋滞の原因となりますので、搬出入待機のための周辺路上での駐車は、固くお断りいたします。

⑦荷捌場の高さ制限3.3mを超える車両で入庫が不可能な場合でも、地上1階エリアにて他の車両に積み替えを行ったり、台車でスロープを移動することは禁止いたします。

⑧搬出入車両で混雑することが予想される時は、使用者側で整理員を配置してください。なお、混雑の度合いによっては、当ホールの判断により警備員を配置することがあります。この場合は実費をご負担いただきます。

⑨搬出入時には当ホールの施設・設備等を汚損・毀損しないよう養生を行うとともに、長大物は緩衝材で覆ってください。また、ホール、ホワイエの壁、柱等にはパネル等を絶対に立てかけないでください。

⑩大ホール使用時の小ホールへの搬出入経路は、後方通路に限定します。極力防音に努め、他の使用者に迷惑を掛けないうよう細心の注意を払ってください。

3 ホール荷捌場の車両制限

ホール荷捌場の車両制限については次のとおりです。

・高さ 3.3m未満 ・長さ 12m未満 ・幅 2.5m未満 ・最大積載量 11t未満

4 駐車場のご利用について

搬出入以外の車両は、ハービスOSAKA地下駐車場をご利用ください。（有料）

(注) 駐車券を事前に発行し、催事終了後に精算することもできますので、使用打合せ時にご相談ください。

5 誘導看板類の掲出設置

ハービスOSAKA及びガーデンアベニュー内で誘導のためのサイン看板を掲出設置する場合は、必ず当ホール係員が指定する場所や仕様にて設置してください。無断で設置された場合は撤去いたします。

6 宅配便による荷物の取扱い

- (1) 催事で使用する荷物を当ホール宛に予め送られる場合は、事前に当ホール係員にご相談の上発送伝票に必ず催事名とお受け取りになる方のご氏名をお書きください。着払便は一切受け付けませんのでご了承ください。また、荷物の紛失・破損等については当ホールは一切の責任を負いません。

- (2) 催事終了後に当ホールから発送する荷物については、ハービスOSAKA地下2階のヤマト運輸配送センター（06-6343-7230）へ直接ご依頼ください。なお都合上、発送が後日になることがありますのでご了承ください。

7 催事に関する問い合わせの対応

- (1) 催事の内容、道順等についての来場者からのお問い合わせや外部との業務連絡は、事前、催事中に関わらず、使用者側で責任をもって行ってください。当ホールへお問い合わせや電話の取り次ぎ依頼がありましても対応いたしません。また、案内状、招待状には当ホール電話番号（06-6343-7800、06-6343-7599等）の記入をしないようにしてください。
- (2) 当日のお問い合わせ対応のため、仮設電話を設置してください。（有料）
- (3) 案内状、招待状にお問い合わせのための電話番号を記入する場合は、当日の仮設電話の番号の他、事前のお問い合わせ先（貴社電話番号）を記載してください。なお、当日の仮設電話番号には、「当日のみ」と必ず併記してください。

8 受付等の要員

受付、場内整備、クローク係、控室、パントリー等の管理、場内呼出及び業務連絡等は、使用者側で人員を確保し、責任をもって行ってください。

Ⅲ 設営・撤去作業上の遵守事項

1 施工責任者

- (1) 施工責任者を選任し、その氏名を催事計画書に記載してください。
- (2) 施工責任者は、搬出入作業、設営に伴う各種工事、撤去作業を統括するものとします。
- (3) 施工責任者は設営・撤去時及び開催期間中、会場に常駐してください。

2 装飾作業上の注意事項

- (1) 搬入・搬出時には、搬入口扉、バック通路に必ず所定の養生を施してください。
- (2) 重量物を床置きする場合には、養生用のコンパネを敷き詰める措置を施してください。
- (3) ホール内は防水処理を施しておりませんので、実演等で水をご使用になる場合には、養生を行ってください。なお、ホール内に給排水を行う場合は、事前にホール係員にご相談ください。
- (4) 表具作業に関しては、必ず養生シートを敷き、床面に糊や水をこぼさないように注意して作業を行ってください。また、壁、床、扉等に糊をつけないよう注意してください。
- (5) 鋸引きや釘打ち等を行う場所には、メガシート、ベニヤを敷くなど十分注意して作業を行ってください。
- (6) 角材、パネル、平台等で壁面、天井、床面に接触する場所にはあて布やパンチカーペット等を当ててください。
- (7) その他展示内容によっては、当ホールより、養生を指示する場合があります。
- (8) 床面、壁面、天井、扉、ガラス等への直接工作（釘の打ち付け、ガムテープ、両面テープの貼付等）は、一切、禁止いたします。
- (9) 植木・鉢類は、床に水をこぼさないように水を切って持参し、必ず受け皿を設けてください。
- (10) 碎石、砂等ホールを毀損・汚損するおそれのある装飾資材の使用は禁止いたします。
- (11) 糊の付着したハケやモップ、バケツ等の洗浄は、必ず後方通路の専用洗い場で行ってください。トイレ、パントリー等での洗浄は禁止いたします。

6 催事終了後の処置

- (1) ホール使用終了時は、必ずホール各所を完全に使用前の状態に戻してください。梱包材、廃材、残材等は必ず使用者側でお持ち帰りいただきます。その後のカーペットのバキューム清掃は当方で有償にて行います。
- (2) 備品は、当ホール係員の指示に従い、所定の場所にお戻してください。

7 その他

- (1) ホールの管理運営に支障を生ずる音響、振動、臭気、煙等を発する恐れがあるものは、その使用や設置を禁止いたします。
- (2) 法律で禁止されている行為及び公序良俗に反する行為は禁止いたします。
- (3) 施工にあたっては、本細則のほか、ハービスHALL使用規則を遵守し、当ホール係員の指示があったときは、必ずこれに従ってください。なお、当ホール係員は必要に応じていかなる場所にも立入ることができるものとします。

以上

(2013年4月現在)

ハービスHALL

(阪急阪神エステート・サービス株式会社 イベント事業部)

〒530-0001 大阪市北区梅田2丁目5番25号

TEL(06)6343-7800 FAX(06)6343-7750

<http://www.herbis-hall.com>