

共用会議室【ミナモホール】

利用マニュアル

1.0 版（令和 5 年 4 月 1 日）

総務部管財課

目次

1. ミナモホールの利用における注意事項	-1-
1-1 利用上の制限	-1-
1-2 ミナモホールの鍵	-2-
1-3 ミナモホールの備品	-3-
1-4 会議開催時の案内表示	-8-
1-5 可動椅子の移動	-9-
1-6 会議終了時の現況復旧	-10-
1-7 勤務時間外の利用	-11-
1-8 来庁者用入庁証(ＩＣカード)及び入退庁動線	-12-
1-9 災害時の避難方法等	-13-
2. 照明設備の使用方法	-15-
2-1 照明の使用方法	-15-
2-2 調光操作卓の使用方法	-16-
3. 空調設備の使用方法	-17-
4. 映像音響設備の使用方法	-18-
4-1 映像設備の使用方法	-19-
4-2 音響設備の使用方法	-20-
5. 吊物機構の使用方法	-23-
6. 不具合等の問い合わせ先	-24-
巻末資料「ミナモホール利用後確認チェック表」	-25-
「ミナモホール図面」	-26-

1. ミナモホールの利用における注意事項

1-1 利用上の制限

ミナモホールを利用する場合は、「設備等利用申請書」及び「利用企画書」を管財課県庁舎運用第一係に提出してください。

空調及び可動椅子以外の各備品等の設置・操作は、利用者自身で行ってください。

会議終了後は、元の状態に戻してください。

ホール・ステージの床は天然無垢材を使用しており、水や衝撃に弱い仕様となっています。必要に応じて養生を行う等、使用においては十分ご配慮願います。

ホール・ステージの床や壁に釘等を打ち付けたり、粘着性の高いテープを貼り付ける行為は禁止です。

ホワイエを利用する場合は、共用部分使用要領に基づく「県庁舎共用部分使用申込書」を管財課県庁舎運用第一係に提出してください。

ホワイエに受付を設置することは可能ですが、通行に支障がないようにしてください。

ホワイエにブース等を設置する場合は、必要に応じて養生をしてください。

音が過剰に外に漏れる行為は禁止です。

ミナモホールの図面を 26 ページに掲載しています。データが必要な場合は、管財課県庁舎運用第一係にご連絡ください。

会場設営・運営を業者に委託する場合は、必要に応じ本マニュアルを先方に提供してください。

1-2 ミナモホール周辺の鍵

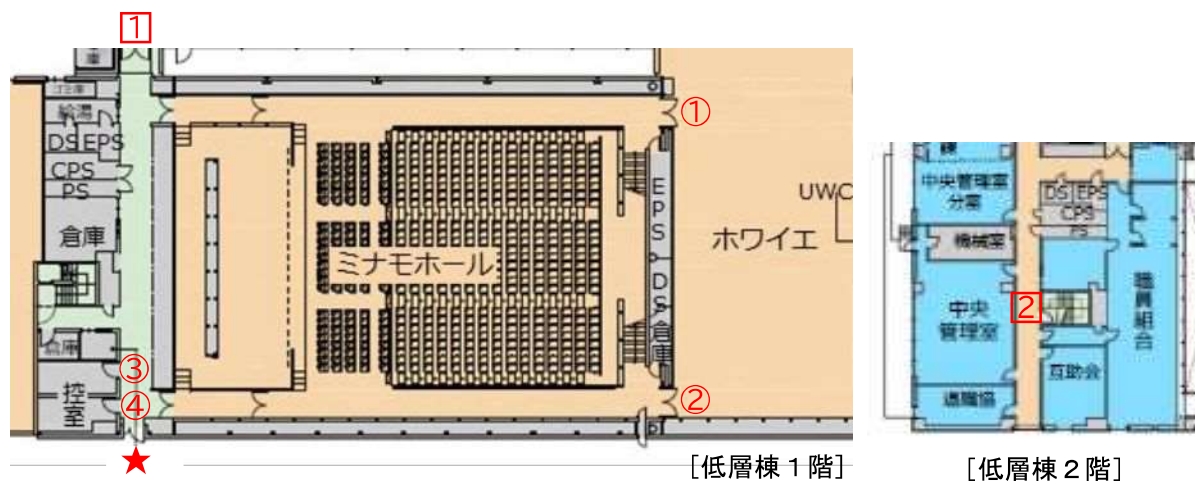
ミナモホール周辺の鍵（物理錠及び電子錠）の配置は、以下「鍵配置図」のとおりです。

ホールに入るためには鍵（物理錠①・②）を守衛室で借り受けてください。
バックヤード動線の確保等で1階ミナモホール廊下北扉、2階中央管理室前階段扉の解錠を希望する場合は電子錠①・②を守衛室で借り受けてください。
（2階中央管理室前階段扉は、セキュリティ上一旦閉じると施錠されるため、電子錠で都度解錠してください。）

資機材の搬出入等で1階南通用口（★）の使用を希望する場合は、中央管理室に解錠の依頼をしてください。（南通用口は一度解錠すると解錠状態が保持されるため、長時間扉を使用しない場合は中央管理室に施錠の依頼をしてください。）

控室を使用する場合は、鍵（物理錠③・④）を守衛室で借り受けてください。

上記以外のバックヤード関係各室の扉は原則解錠となっています。



鍵配置図

物理錠

- ①：ミナモホール・北東
- ②：ミナモホール・南東
- ③：控室 1
- ④：控室 2

電子錠

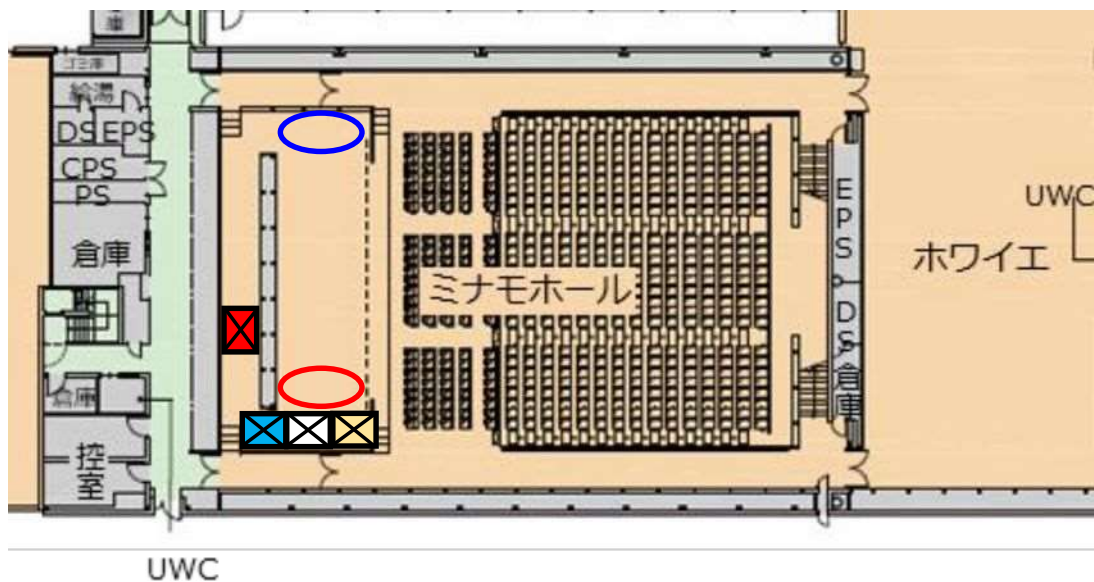
- ①：1階ミナモホール廊下北
- ②：2階中央管理室前階段
- ★：1階南通用口

1-3 ミナモホールの備品

各備品の設置場所は以下「備品配置図」のとおりです。

ミナモホールに設置されている備品は4~6ページの備品リストのとおりです。

倉庫・収納に保管されている備品は7ページの倉庫等の備品リストのとおりです。



: 機器収納架



: メイン操作卓



: 吊物機構操作盤



: 調光操作卓



: 演台、司会台、花台、ピンスポットライト×2、ステージスピーカー
マイクスタンド(小)×3、マイクスタンド(大)×5



: 貸出備品収納箱

ミナモホール 備品配置図

ミナモホール 備品リスト

(1 / 3)

番号	機器名	個数	仕様 (品番)
1	ワイヤレスマイク①②③④	4本 常設備品	
2	ワイヤレスマイク①②③④ (タイピンタイプ)	4本 常設備品	
3	有線マイク (有線マイク) (マイクケーブル10m)	3セット 常設備品	
4	有線マイクケーブル5m ※マイクは「3」と同じ	3本 常設備品	
5	HDMIケーブル (5m)	1本 常設備品	
6	HDMI切替器 (本体) (アダプター) (リモコン)	1セット 常設備品	




番号	機器名	個数	仕様 (品番)
7	リモコン (ブルーレイデッキ用) (CDプレイヤー用) (プロジェクタ用)	1式 常設備品	
8	ワイヤレスマイク スタンド (小) アタッチメント 有線マイク スタンド (小) アタッチメント	3セット 常設備品	
9	ワイヤレスマイク スタンド (大) アタッチメント 有線マイク スタンド (大) アタッチメント	4セット 常設備品	
10	ツインプレゼンポインター (パワーポイントリモコン)	1式 常設備品	

ミナモホール 備品リスト

(3 / 3)

番号	機器名	個数	仕様 (品番)
11	演台	1台 常設備品	
12	司会台	1台 常設備品	
13	花台	1台 常設備品	
14	ピンスポットライト	2台 常設備品	
15	ステージスピーカー	1台 常設備品	
16	マイクスタンド (小)	3台 常設備品	
17	マイクスタンド (大)	5台 常設備品	

倉庫等の備品リスト

番号	備品名	個数	仕様
1	椅子	178 脚	
2	机	倉庫：40 台 収納：14 台	
3	傘立て	2 台	
4	傘滴取り	1 台	

1-4 会議開催時の案内表示

- ① 1階エントランスホールのサイネージには、当日の会議予定が表示されます。会議予定について、会議室予約システムで登録した情報が適切に表示されているかご確認ください。

【1階サイネージ設置場所】



- ② 会議内容の案内は、ホールの扉に紙を磁石で貼り付けるなどしてご対応いただくか、別途案内板を設置する等、担当課にてご対応ください。
- ③ 共用部分に案内板を設置する場合は、他の庁舎利用者の通行等に支障が生じないようにご配慮願います。

※必要に応じて管財課県庁舎運用第一係にご相談ください。

1-5 可動椅子の移動

可動椅子を収納して使用する場合は、事前に提出のあった申請書に基づいて管財課が対応します。

会議終了後は、中央管理室（内線 9520）に報告してください。

庁舎管理委託業者がミナモホールにおいて可動椅子を戻す操作を行います。

※次に会議室を使用する所属と個別に調整がつけば、そのままでも構いません。

1-6 会議終了時の現況復旧

会議終了時には、ミナモホールを使用前の状況に復旧してください。

25 ページの確認チェック表をもとに復旧状況を確認し、中央管理室(内線 9520)に報告し、確認の立会いをお願いします。



【緞帳の初期状態は「下げる」】



【可動椅子の初期状態は「出す」】

1-7 勤務時間外の利用

閉庁日や閉庁時間帯に会議を開催しなければならない特別な事情がある場合は、管財課と個別に協議をお願いします。

通常、夜間休日等勤務時間外に県庁舎内で作業を行う場合、「県庁舎における勤務時間外作業届」を管財課に提出いただいておりますが、勤務時間外にミナモホールを使用する場合には、事前に「ミナモホール設備等利用申請書」を提出いただくため、当該作業届の提出は不要とします。

詳細については、管財課県庁舎運用第一係（内線 2417）に確認してください。



■ 消火栓

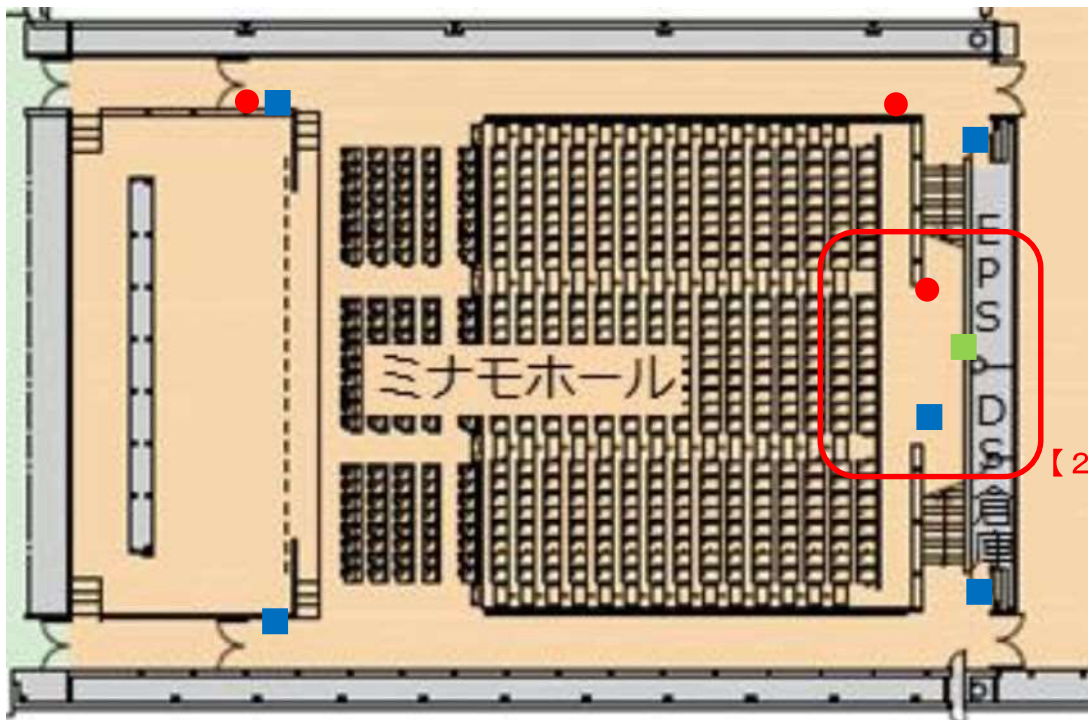


■ 消火器



● 排煙装置

※火災発生時は「非常開」ボタンを押してください。



消火・排煙設備配置図

- 消火栓
- 消火器
- 排煙装置

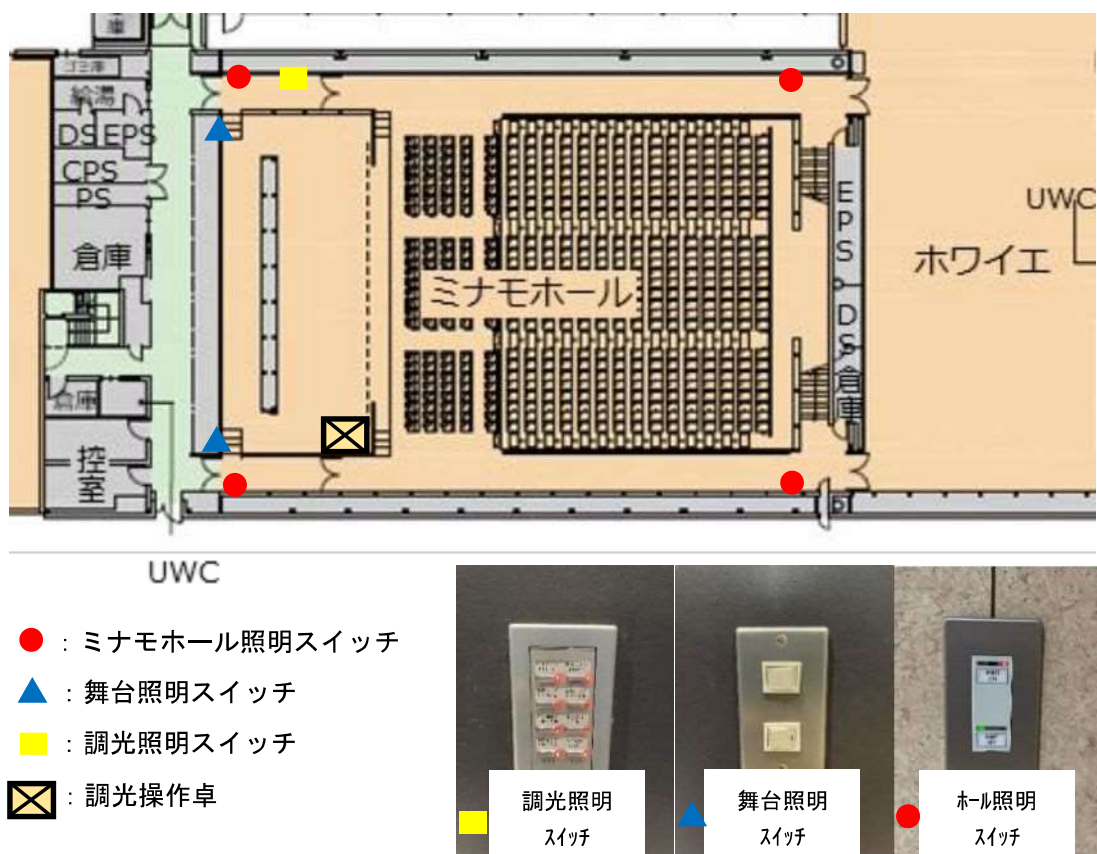
2. 照明設備の使用法

2-1 照明の使用法

ミナモホール照明スイッチは以下「照明スイッチ配置図」のとおり設置されています。

調光操作卓使用時は、調光照明スイッチをすべて点灯してください。

各スイッチ、調光操作卓で操作し、会議終了後は電源を切ってください。



照明スイッチ配置図

2-2 調光操作卓の使用方法

ミナモホールの調光操作卓の使用の詳細は、操作卓備え付けの「簡易取扱説明書」をご確認ください。

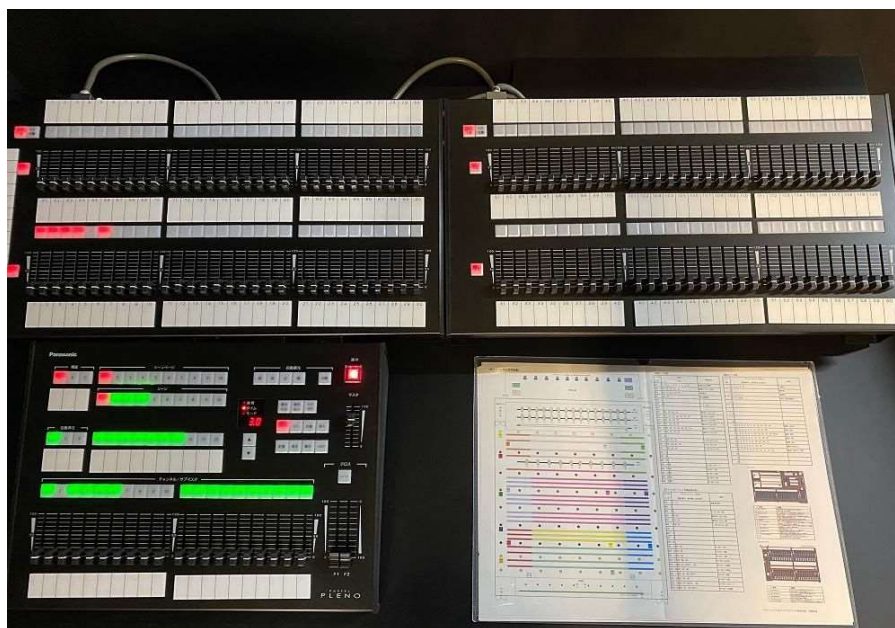
スポットライトは、上手、中央、下手に合わせて調整がしてありますので、個別に調整しないでください。調整が必要な場合は、管財課までご連絡ください。

調光の設定をシーンとして登録できます。会議開催に先立ち、シーンを事前に登録いただくことは可能ですが、既に登録されているシーンの変更・削除をしないでください。

シーンの設定は備え付けの「簡易取扱説明書」をご確認いただき、会議終了後は登録を削除してください。

既に登録されているシーンは備え付けの「調光操作卓の初期状態」を確認してください。

会議終了後は初期状態に復旧してください。初期状態は備え付けの「調光操作卓の初期状態」を確認してください。

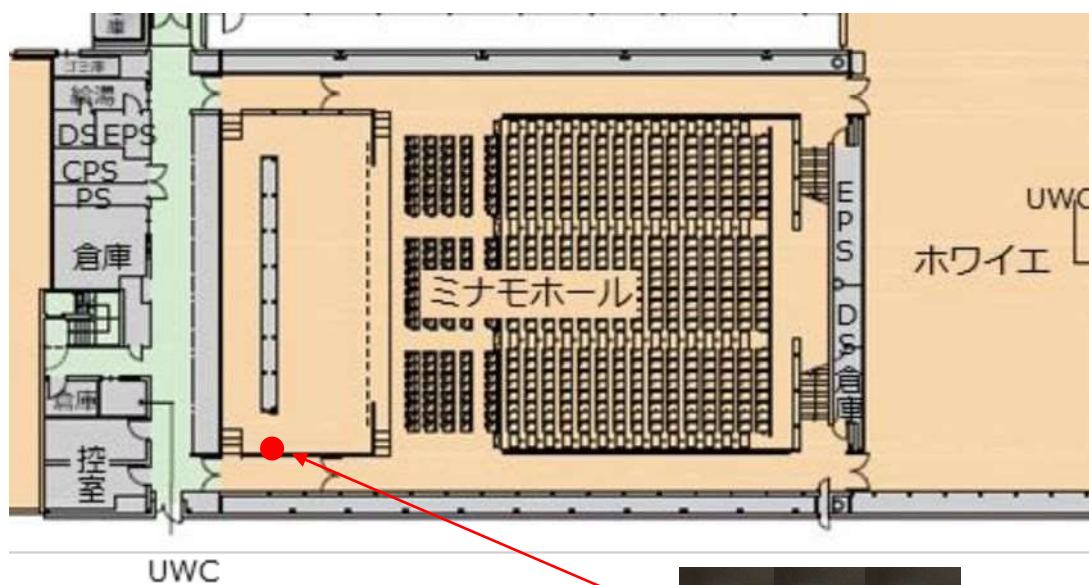


調光操作卓

3. 空調設備の使用方法

ミナモホール空調設備を使用する場合は、事前に「設備等利用申請書」にその旨を記載し、管財課に提出してください。

予定より早く会議等が終了した場合は、中央管理室（内線 9520）に連絡し、停止を依頼してください。



※スイッチはありますが、
操作できません

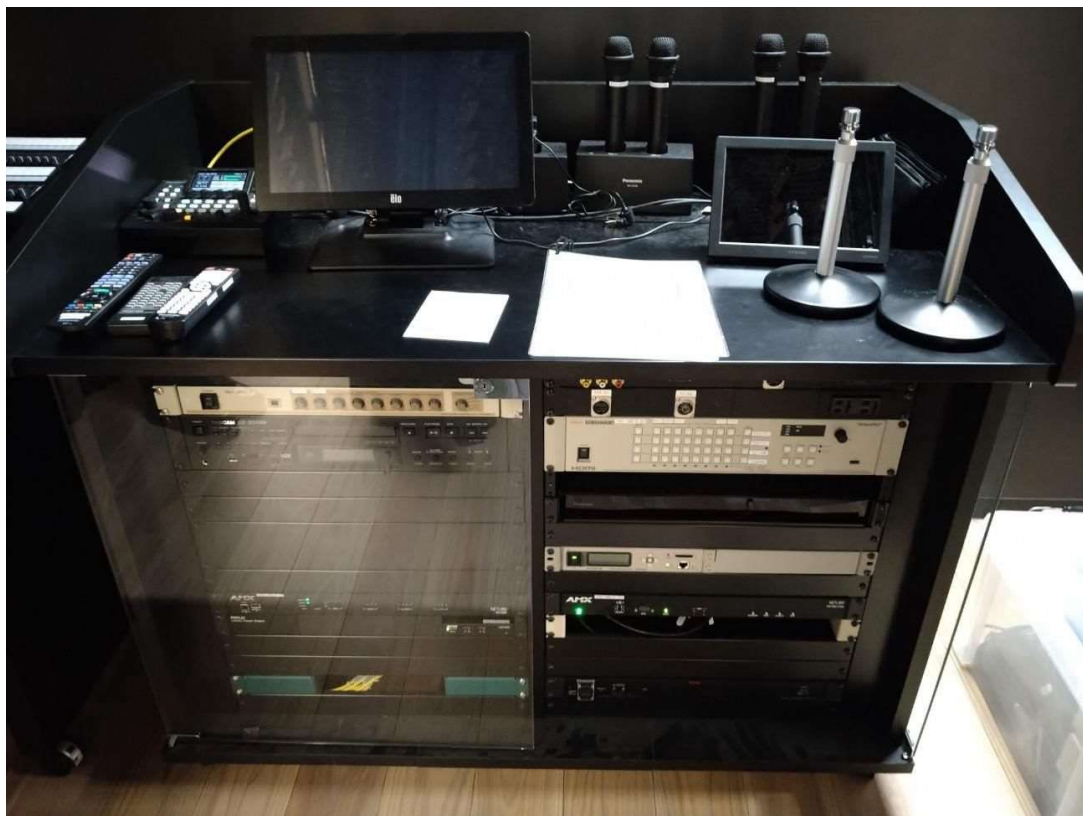
空調スイッチ配置図

4. 映像音響設備の使用方法

ミナモホール映像音響設備の使用の詳細は、操作卓備え付けの「映像音響設備 システム取扱説明資料」をご確認ください。

各操作は操作卓上のモニターで行えます。使用後はモニター上で終了処理を行ってください。画面表示は自動で消えますので、モニターの電源は切らないでください。

操作卓内にある各機器の個別電源は切らないでください。



映像音響設備

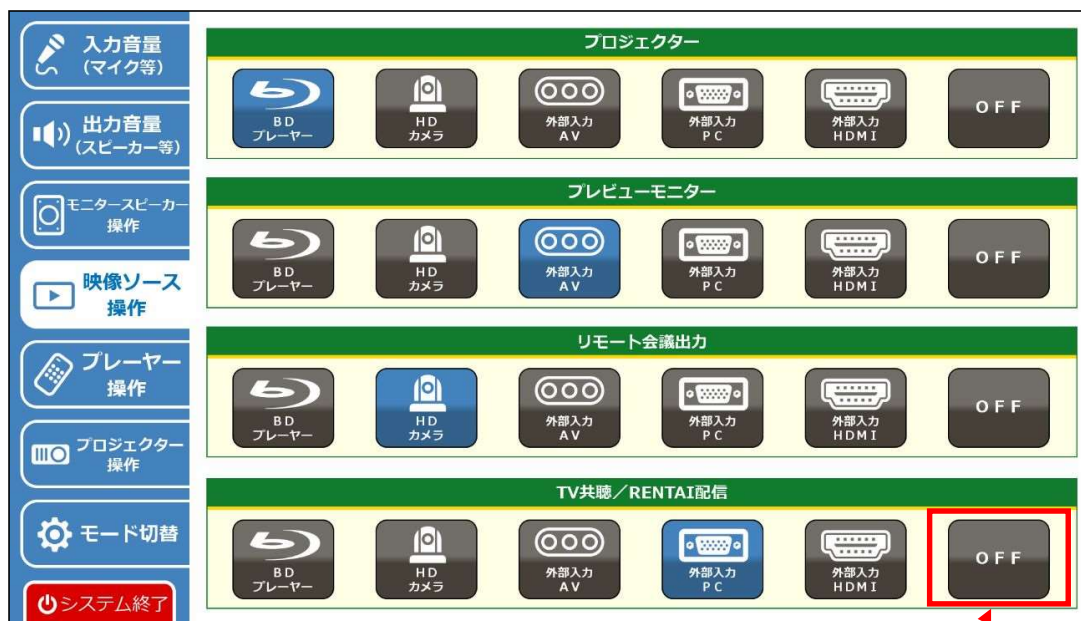
4-1 映像設備の使用法

PC を接続し、パワーポイント等をスクリーンに投影する場合は、収納ボックスに格納されている HDMI ケーブルを使用してください。

プロジェクタ本体の位置・角度の調整はしないでください。投影に支障がある場合は、プロジェクタのリモコンで投影範囲を調整してください。(リモコン操作はプロジェクタの付近で行ってください。)

支障がある場合は管財課にご連絡ください。

ミナモホールでの会議の様子をTV共聴／RENTAI配信することが可能です。非公開としたい場合は「映像ソース操作」-「TV共聴／RENTAI配信」を「OFF」にしてください。(システム起動時は「OFF」になっています。)



「TV共聴／RENTAI配信」
をしない場合は「OFF」

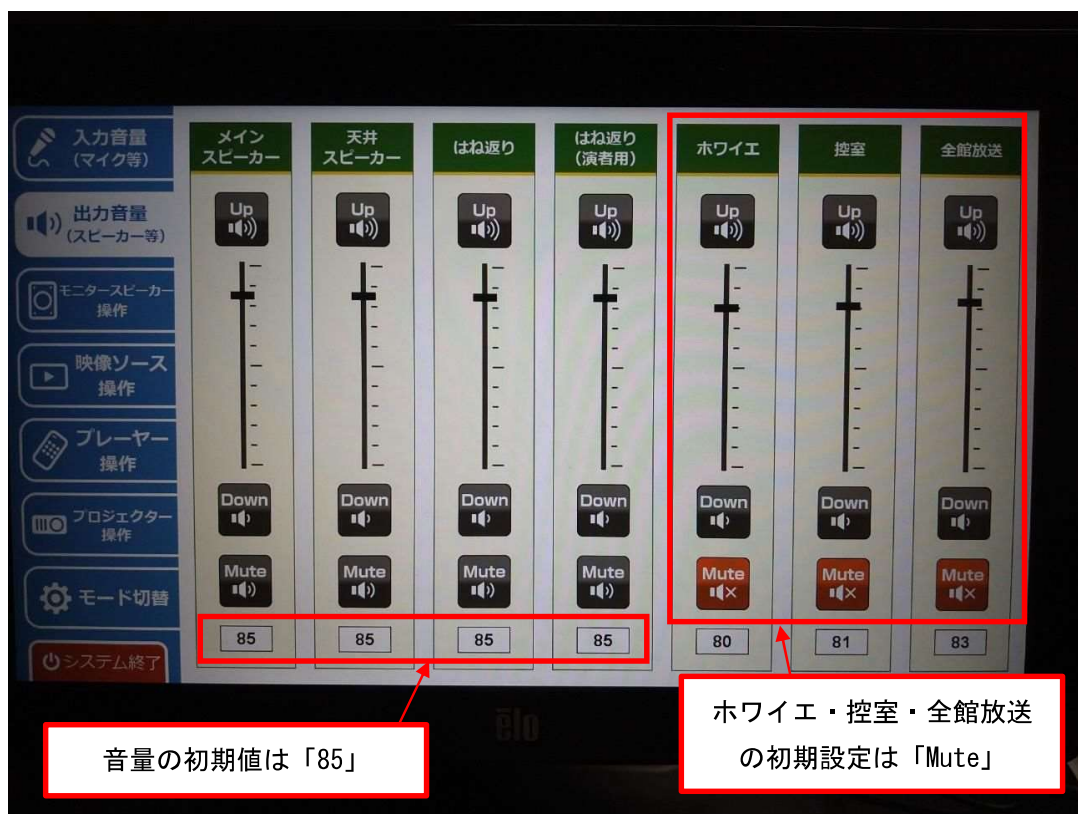
4-2 音響設備の使用手法

音響設備の使用の際は、ホワイエ等の放送設備の設定にご注意ください。（設定状況により、ホール内の音声がホワイエ等にも流れます。）

ホワイエ、控室、全館放送の初期設定は「Mute」とします。

ワイヤレスマイクはタイピンタイプも使用できますが、番号が同じマイクを同時に使用することはできません。（ワイヤレスマイク①を使用している場合、タイピンタイプ①を使用することはできません。）

マイク・スピーカーの音量を調整した場合は、元の数値（85）に戻してください。





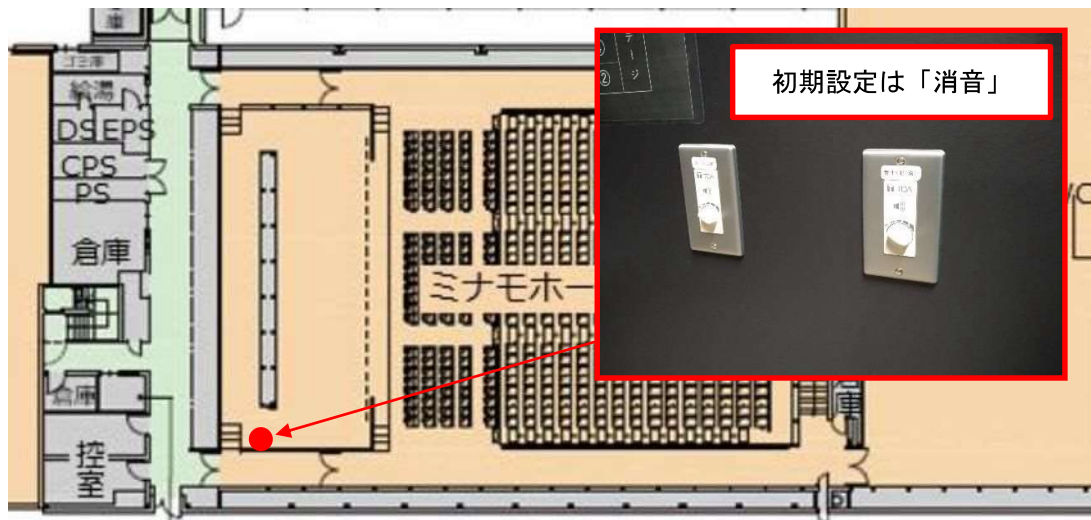
ワイヤレスマイク使用後は、充電状態にしてください。

スタンドマイク使用後はアタッチメント（金具）を取り外して元の位置に戻してください。（収納ボックスに格納してください。）

ミナモホールにも館内放送が流れます。館内放送の音量は、ステージ上手の壁に設置されているアッテネーター（つまみ）で調整してください。アッテネーターの配置は、P22「アッテネーター配置図」をご確認ください。

アッテネーターの初期設定は「消音」とします。

各音量等は会議の使用状況に応じて調整し、会議終了後は初期設定に戻してください。



アッテネーター配置図

5. 吊物機構の使用法

ミナモホールの吊物機構の使用の詳細は、操作卓備え付けの「舞台吊物機構設備 取扱説明書」をご確認ください。

吊物機構を操作する際は、可動範囲に人や物がいないことを確認してください。（複数人で状況を確認しながら操作してください。）

水平幕を下ろす際は、床に置いてある照明に当たらないよう途中で停止してください。（幕は途中で停止しないと照明に当たり、故障の原因となります。）

緞帳は下がった状態が初期状態です。上げて使用した場合は初期状態に戻してください。



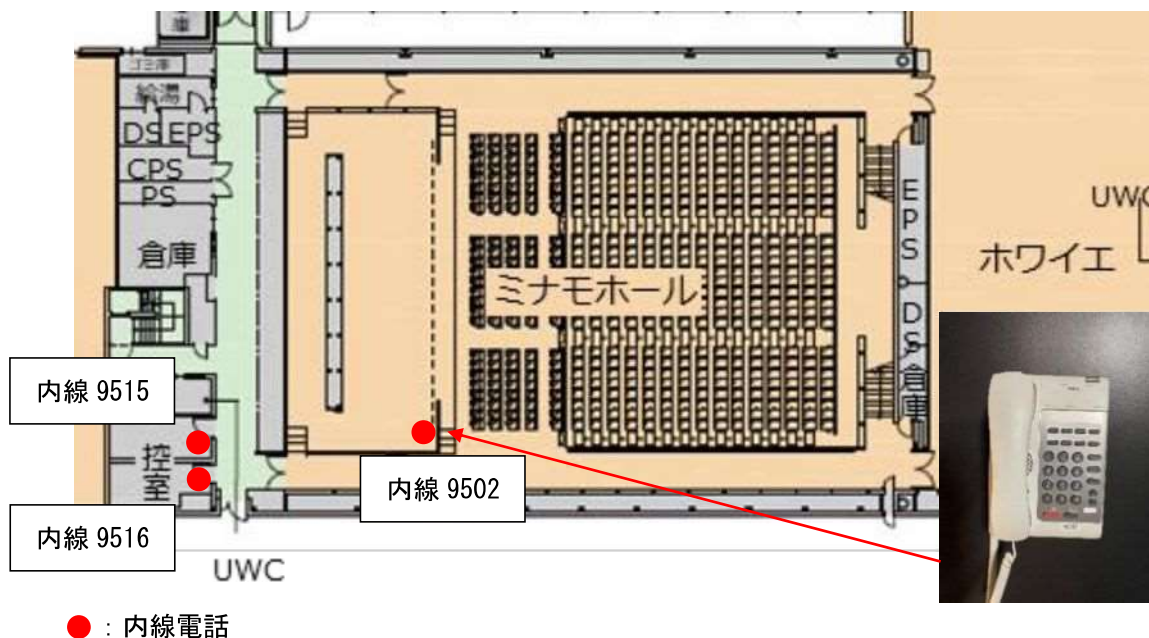
舞台吊物機構設備

6. 不具合等の問い合わせ先

ミナモホール等の備品等に不具合がありましたら管財課にご連絡ください。

- ・ミナモホールの使用に関する問い合わせ・・・県庁舎運用第一係 内線 2417
- ・ミナモホールの設備に関する問い合わせ・・・・・・・・・・設備係 内線 2425
- ・ミナモホールの空調運転、使用後の確認
に関する問い合わせ・・・・・・・・・・中央管理室 内線 9520

内線電話は以下「内線電話配置図」のとおり設置されています。



内線電話配置図

ミナモホール利用後確認チェック表

利用日時	令和 年 月 日 : ~ :		
利用者	所属		
	担当者	内線	

		チェック欄	
		所属	庁舎管理
確認した事項について、 <input type="checkbox"/> をチェックしてください			
空調設備の利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
空調の停止	中央管理室に空調の停止を依頼した(内線9520)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ステージの利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
演台・司会台・花台	演台・司会台・花台を移動した場合、元の場所に戻した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
緞帳	緞帳は下げた状態となっている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
スクリーン・バトン	スクリーン、バトンは上げた状態となっている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
音響・映像設備等の利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
マイク	充電スタンドに戻し、充電ランプが点灯したことを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
プロジェクター	プロジェクターの設定が初期状態であることを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
照明設備	スポットライト等の向きが初期状態であることを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
操作卓	音響及び照明装置（操作卓）が初期状態であることを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
貸出（備付）備品の利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有無の確認	プラケース内に全ての貸出備品があることを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
可動客席の利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
忘れ物等の確認	客席に忘れ物(異物)がないことを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
異常の有無	客席に損傷や汚損等が無いことを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ホール・ステージ全般	全ての照明の消灯を確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	持ち込んだものは全て撤去した(機材、什器、展示物等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ゴミ・汚れ、損傷などが無いことを確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
控室の利用	あり <input type="checkbox"/> 控室1 <input type="checkbox"/> 控室2 (なしの場合は以下のチェック不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内部の確認	忘れ物やゴミ等の確認を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電源	空調を停止し、照明を切った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
控室の施錠	各部屋の施錠を確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ステージ裏出入口の利用	あり（なしの場合は以下のチェック不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1階ミナモホール廊下北扉の施錠	利用完了後、施錠を確認した(ICカード)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1階南通用口扉の施錠	利用完了後、中央管理室に施錠を依頼した(内線9520)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鍵	ホール入口2箇所の施錠を確認した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	守衛室に鍵を返却した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連絡事項 (設備の不具合等)			

- ※ 使用後は、庁舎管理委託業者が設備の確認を行いますので、中央管理室(内線：9520)に終了した旨を報告し、立ち合いをお願いします。(その際に記入したチェック表を提出してください。)
- ※ チェック表は利用日毎に記入し、管財課(庁舎管理業者)の確認を受けてください。
- ※ 網掛け部分は、管財課(庁舎管理業者)の確認を受けてから、最終的な確認をしてください。
- ※ 会議室利用が複数日に及び、確認ができない(初期状態に戻せない)場合等は、その旨を連絡事項欄に記載してください。

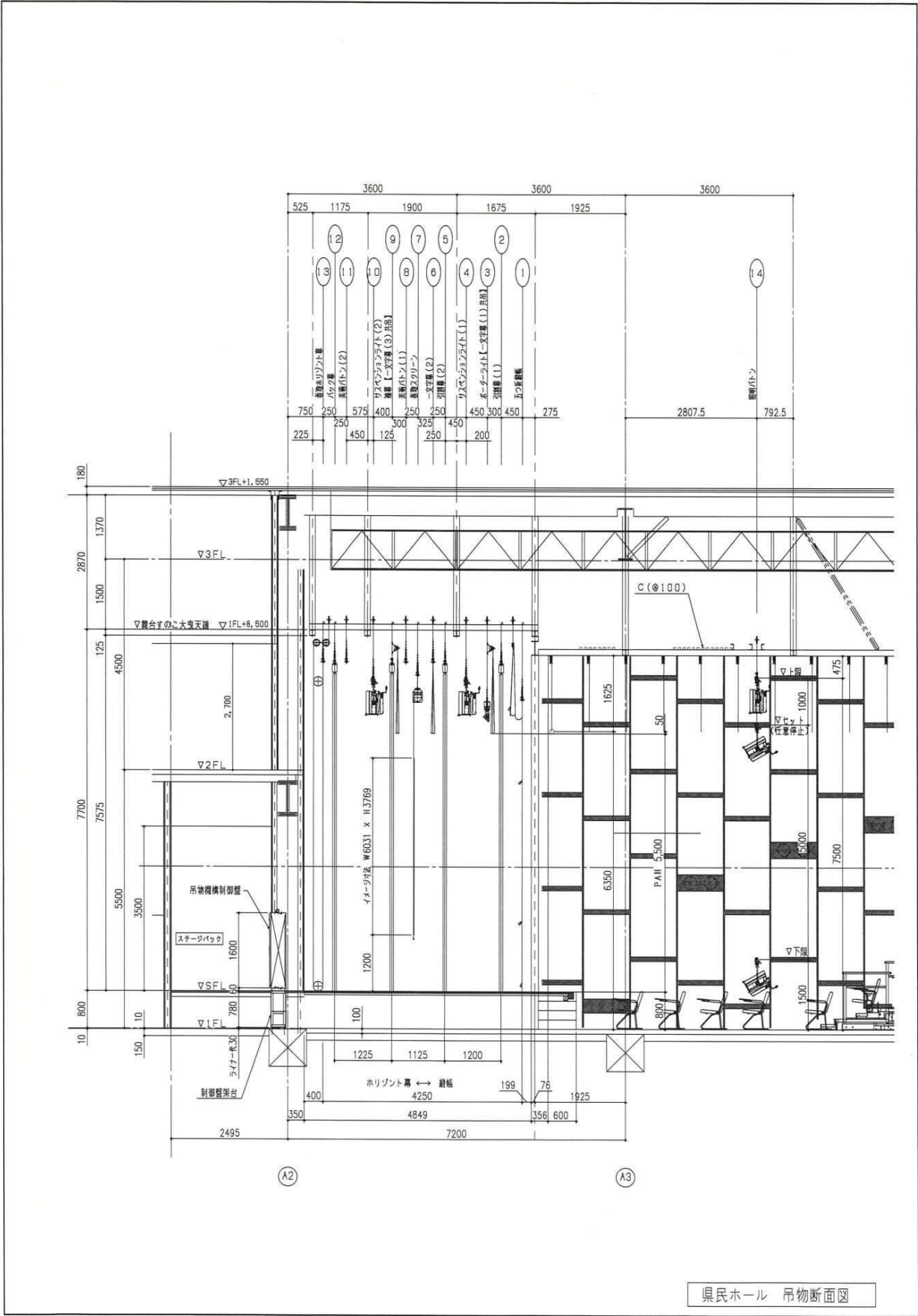
吊物機仕様書

No.	名称	動作	駆動形式	寸 寸		送	ストローク (mm)	速度 (m/min)	電機機 動力(kw)	制御方式	ワイヤ径 (φmm)	吊数	固定重量(kg) (ハトウ等)	計量機重量 (kg)	吊钩重量 (kg)	積載容量 (kg)	備 考	
				長さ(mm)	径(φmm)													
1	五ヶ吊機	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	6000	3-25	2.2	INV	4	6	180	240	-	-	440	2	積載上重量 3kg/m ² 以内
2	引揚機	固定	固定式	15000	レール	-	-	-	-	4	8	240	-	-	-	240	-	-
3	ホーテライト	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	5000	10	1.5	巻込式	4	6	145	195	-	-	340	2	一文字車(1)吊掛
4	ラベランスライント	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	5500	10	1.5	巻込式	5	6	75	25	495	-	595	2	-
5	引揚機	固定	固定式	15000	レール	-	-	-	-	4	8	240	-	-	-	240	-	-
6	一文字車	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	6000	10	0.75	巻込式	4	6	75	-	195	-	270	2	(重20kg) 専断として吊掛ホーンとして使用可能
7	巻戻スクリュー	昇降	電動ドラム巻取り式	280インチ	W48.6	5000	5	1.40W	巻込式	-	-	85	190	-	-	235	2	-
8	巻掛ホーン	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	6000	10	0.75	巻込式	4	6	75	-	195	-	270	2	-
9	積車	固定	固定式	15000	48.6	-	-	-	-	4	8	95	-	-	-	205	-	一文字車(3)吊掛
10	ラベランスライント	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	レール	4000X2	-	-	-	4	8	55X2	-	-	-	270	2	-
11	巻掛ホーン	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	5000	10	1.5	巻込式	5	6	75	25	365	-	465	2	-
12	バウク車	固定	固定式	13000	48.6	6000	10	0.75	巻込式	4	6	75	-	195	-	270	2	-
13	ホリゾント車	昇降	電動ドラム巻取り式	15000	レール	-	-	-	-	4	8	240	-	-	-	240	-	-
14	巻掛ホーン	昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	ALP	6500	5	0.4	巻込式	4.4ヶ吊	2	170	-	-	-	170	2	巻掛機出力要件
		昇降	電動ワイヤ巻取り式	13000	48.6	6000	10	1.5	巻込式	5	6	75	30	460	-	595	2	-

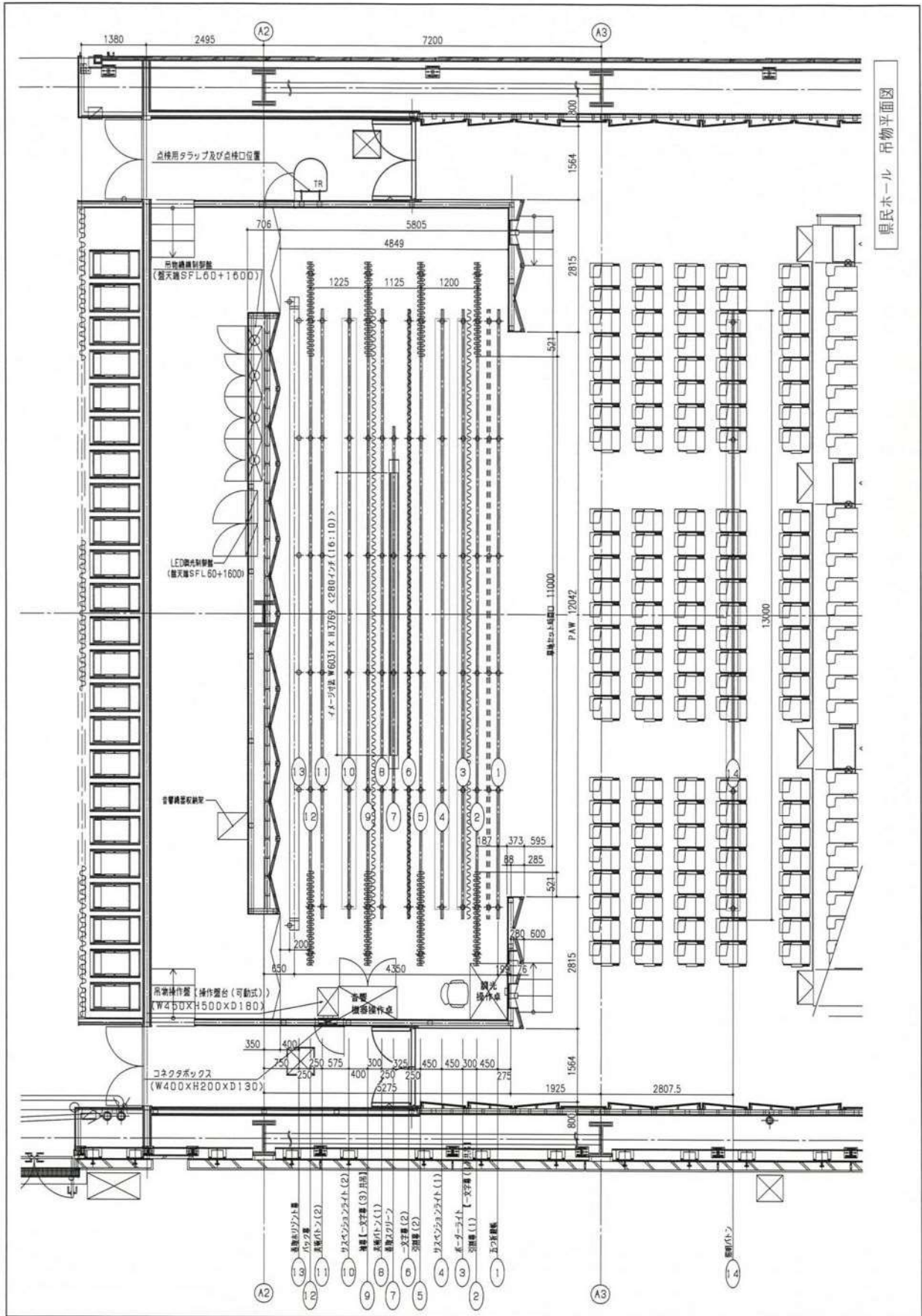
吊物仕様書

No.	名称	規格寸法 (W×H)	材質	ヒケ数	枚数	備 考
1	五ヶ吊機	13000 X 6200	7ヶ吊機	ヒケナシ	1	積載上重量 3kg/m ² 以内、中間442.7X2、下掛442.7X2吊掛機付
2	引揚機	8000 X 6800	昇降機	2ヒケ	2	-
3	一文字車	13000 X 1800	昇降機	2ヒケ	1	-
4	引揚機	8000 X 6800	昇降機	2ヒケ	2	-
5	一文字車	13000 X 1500	昇降機	2ヒケ	1	-
6	巻戻スクリュー	280インチ(16:10)	ホリゾント	ヒケナシ	1	イーター付 6031W X 3769H
7	積車	4000 X 6800	昇降機	2ヒケ	2	-
8	一文字車	13000 X 1800	昇降機	2ヒケ	1	-
9	バウク車	8000 X 6800	昇降機	2ヒケ	2	-
10	ホリゾント車	13000 X 8200	ホリゾント	ヒケナシ	1	-

県民ホール 吊物仕様書



県民ホール 吊物断面図



県民ホール 吊物平面図

