

大阪大学会館講堂

使用マニュアル



令和8年4月

☆ 目

次

はじめに	.....	1
使用前手続・留意事項	.....	2
講堂見取図	.....	3
音響・映像機器	.....	5
照明装置	.....	9
カーテン・ロールスクリーン	.....	16
空調機器	.....	18
ピアノ	.....	19
後片付け	.....	21
(参考) 使用後チェックリスト	.....	22

☆ は じ め に

1. このマニュアルについて

このマニュアルは、講堂使用者自らが音響・映像装置、照明装置を操作して使用することができるよう各装置等の使用方法を説明しております。

このマニュアルに記載されていない音響、映像、照明効果等を得たい場合には専門の業者に業務を委託する必要がありますので、必ず事前に大学会館事務室へご連絡ください。

2. 使用者のみでできること

- ・既定の音響、映像及び映像設定により各装置を使用してスピーチ、ディスカッションを行うこと。
- ・パーソナルコンピュータ（以下「PC」という。）を音響・映像装置に接続し、プレゼンテーションソフトを使用して映像を投影すること。
- ・操作卓上の USB 端子と PC を接続することにより会場の音響・映像を ZOOM 等の Web 会議システムへ配信すること。
- ・映像・音響機器（CDプレーヤー、DVDプレーヤー等）を音響・映像装置に接続して音楽を再生し、映像をプロジェクターで投影すること。
- ・音響・映像装置と照明装置を同時使用する場合は、2名程度の人員が必要となります。

3. 使用者ではできないこと

- ・照明装置について、照明をあてる位置を変更して照明効果を得たいとき。
- ・映像・音響機器について、マイク 1 本 1 本毎に音量を変える等複雑な音響設定をしたとき。
- ・バトンに看板等の吊物を使用したいとき。

4. マニュアルに記載されていない音響、映像、照明効果等を得たい場合

- ・必ず事前に大学会館事務室（06-6850-5977）へご連絡ください。
- ・業者に業務を委託する場合は学内利用、学外利用を問わず使用者負担となります。

5. アクシデントが起こった場合

使用者が音響・映像装置を操作していてアクシデントが起こった場合は、即時の対応はいたしかねます。

取扱業者に連絡して原因を究明し、対処することとなりますので、復旧するまでには時間を要することをご理解ご了承のうえ、ご使用ください。

また、このマニュアルに記載の方法を守らず、又はマニュアル記載以外のことを行い、そのことが原因で機器が故障し、又は不調の要因となった場合は、当該損害の額に相当する金額を弁償していただくことがありますので、ご注意ください。

☆ 使 用 前 手 続

- ① 予約システムから使用許可書をプリントアウトし、使用当日、大学会館 1 階の会館事務室へ提出します。
- ② 会館事務室で使用受付兼物品借用書の記入を行います。
- ③ 鍵及び必要物品の貸出を受けます。

貸出物品

・マイク

(ワイヤレスマイク 4台 ピンマイク 2台 有線マイク 3台)

※全てのマイクが同時に使用出来る訳ではありませんのでご注意ください。

※ワイヤレスマイク、ピンマイク、ワイヤレス卓上マイクは単三電池を使用しております。電池切れの場合は、会館事務室（内線：5977）へご連絡ください。電池を交換いたします。

・マイクスタンド（卓上型 7台 スタンド型 3台）

※ ただしアセンブリー・ホールと共用です。

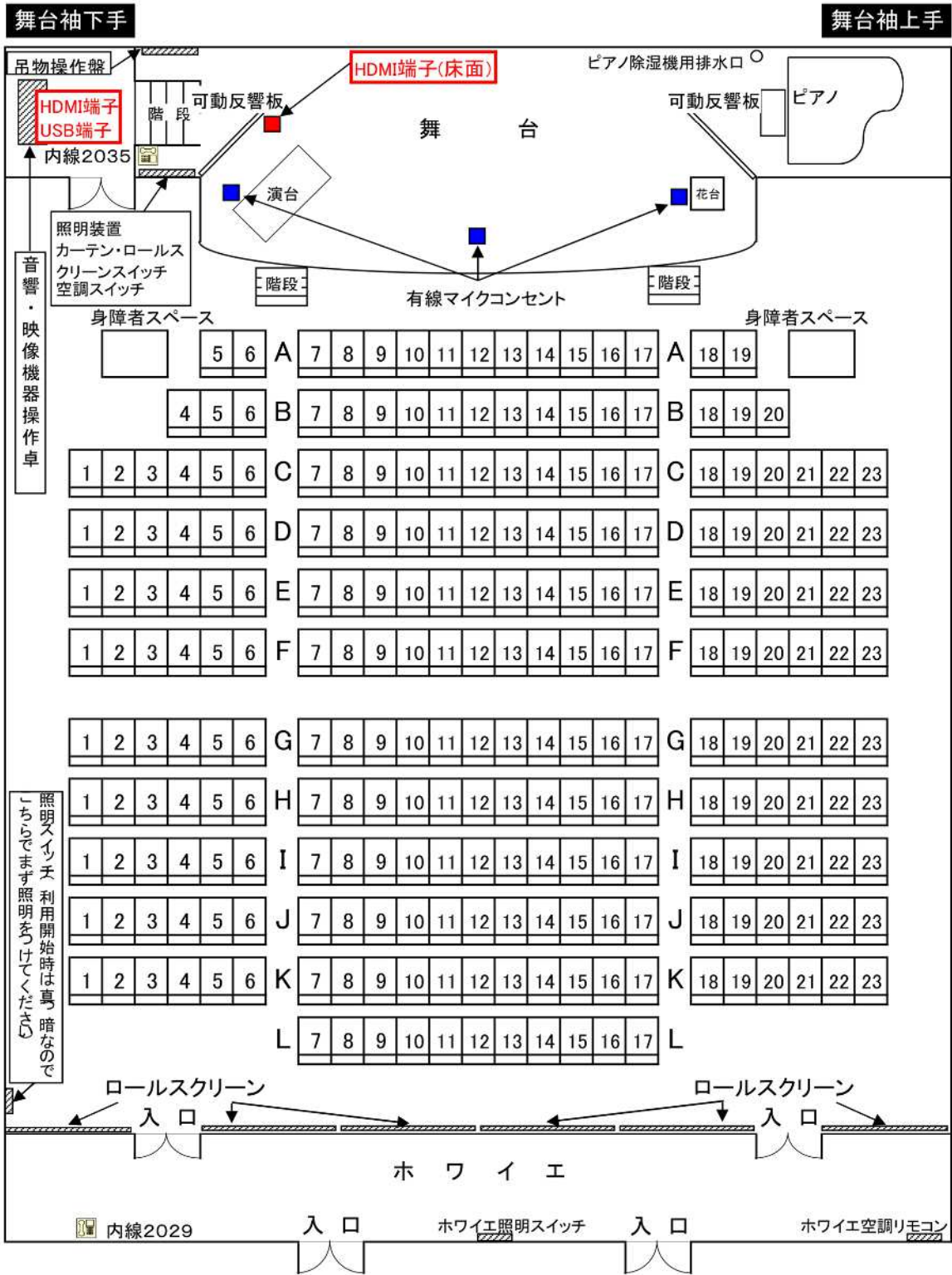
- ・映像ケーブルセット（HDMI ケーブル(3m・2m)、USB3.0 ケーブル）
- ・レーザーポインタ（緑色）
- ・ドアストッパー
- ・立て看板（保管場所アセンブリー・ホール 107 ブース 1）
- ・受付用机等

☆ 留 意 事 項

- ・諸機器、備品、貸出物品等を破損、汚損又は減失した場合は、必ず大学会館事務室にその旨届け出てください。
- ・講堂内は原則として**飲食禁止**です。
- ・会館内は**禁煙**です。必ず指定された場所で喫煙するようにしてください。
- ・会館内（講堂内含む）壁面、ガラス面に貼紙をする、画鋲等を打ちつける等の行為は一切禁止です。必ず**立て看板**を使用してください。
- ・使用細則、使用心得、マニュアル、マナー等を守っていただけない場合は**次回の使用をお断り**することもありますので、予めご承知置き願います。

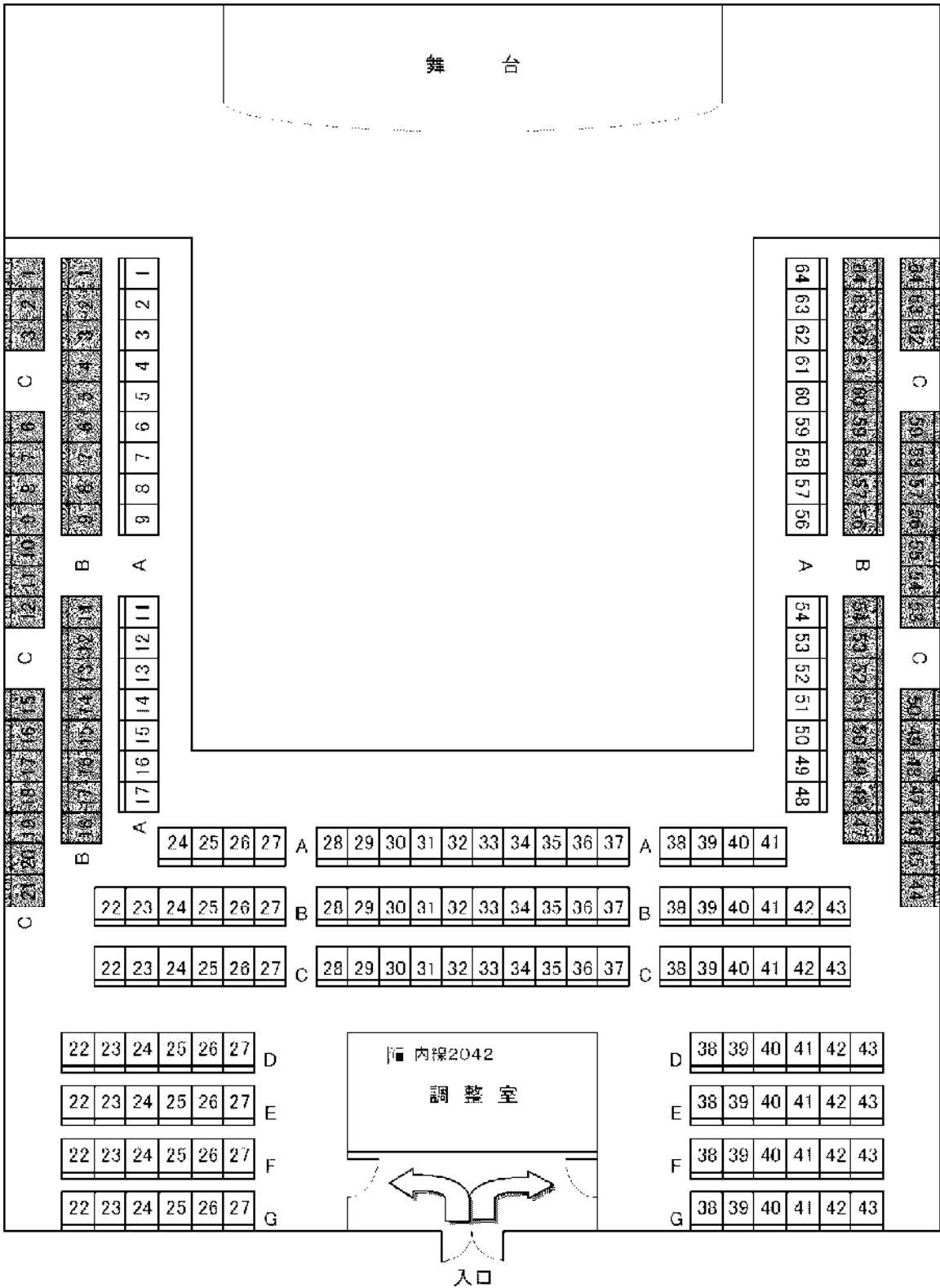
使用ルール・マナーを守り、きれいに気持ちよく使いましょう!!

講堂見取図 1階席



1階・・・252席(身障者スペース2席を含む)
 2階・・・210席(舞台上が見えない又は見えにくい席68席を含む)

講堂見取図 2階席



※ で示した席は舞台上が見えない又は見えにくい席となっております。
 予めご承知置き下さい。
 2階席・・・全210席 うち 席・・・68席

☆ 音響・映像機器

液晶プロジェクターの利用

① プロジェクタースクリーン操作

舞台下手（舞台に向かって左）側の壁面に設置している吊物装置操作制御盤のスクリーン「▽」ボタンを押下するとスクリーンが降下します。一番下まで下がるとスクリーンは自動停止します。

使用が終われば「△」ボタンを押しスクリーンを元の状態に戻します。

【注 意】

スクリーンの下に人がいないか、障害物はないかを必ず確認して操作してください。



スクリーンが降りた状態



パソコン映像のプロジェクター 投影方法

- パソコンとの接続は有線接続（HDMI端子）、もしくは無線接続の2タイプが可能です。
- 有線接続の場合は操作卓上にあるHDMI端子、もしくは演台の床にあるHDMI端子にHDMIケーブルを接続してご使用下さい。



- 無線投影の場合は「無線投影方法」をご確認下さい。
- 接続後の操作は卓上にあるタッチパネルですべて操作します。
- もしタッチパネルを押しても全く反応しない場合は、操作卓上にあるボタンを使用して下さい。



タッチパネルの操作方法



- ① プロジェクターを立ち上げるために「電源」ボタンをタッチします。もし途中でプロジェクターからの光を一時的に止めたい時は、「シャッター」ボタンをタッチすることで投影光が止まり、再度タッチすることで再度投影光が出ます。そしてプロジェクターを終了するときには再度「電源」をタッチします。
- ② 次にプロジェクターに投影する映像を3つから選択します。
- ③ 操作卓上モニターにて映像を確認したときは、ここから映像を選択します。
- ④ 映像やマイクの音量を調整したいとき、「▲」「▼」ボタンをタッチして調整して下さい。
- ⑤ もし映像、マイク音声などを個別に操作したい時はこちらをタッチすることで、個別音量調整画面が出ます。
- ⑥ 講堂内に設置のカメラを操作したい場合に使用します。
- ⑦ 最後に「主電源OFF」をタッチすることで、システムが終了します。

無線投影方法

< Windows10 PCの場合 >

Windows 10

① Windowsのミラーリング機能 (Miracast) により接続し表示する。

STEP 1 接続リストを開く

STEP 2 接続先を選択 → 表示開始

STEP 3 表示終了



< iPadの場合 >

iPad

① iOSのミラーリング機能 (AirPlay) により接続し表示する。

STEP 1 Wi-Fi設定

STEP 2 AirPlay設定

STEP 3 画面ミラーリング



< Macの場合 >

Mac

基本は上記の < iPadの場合 > と同じです。

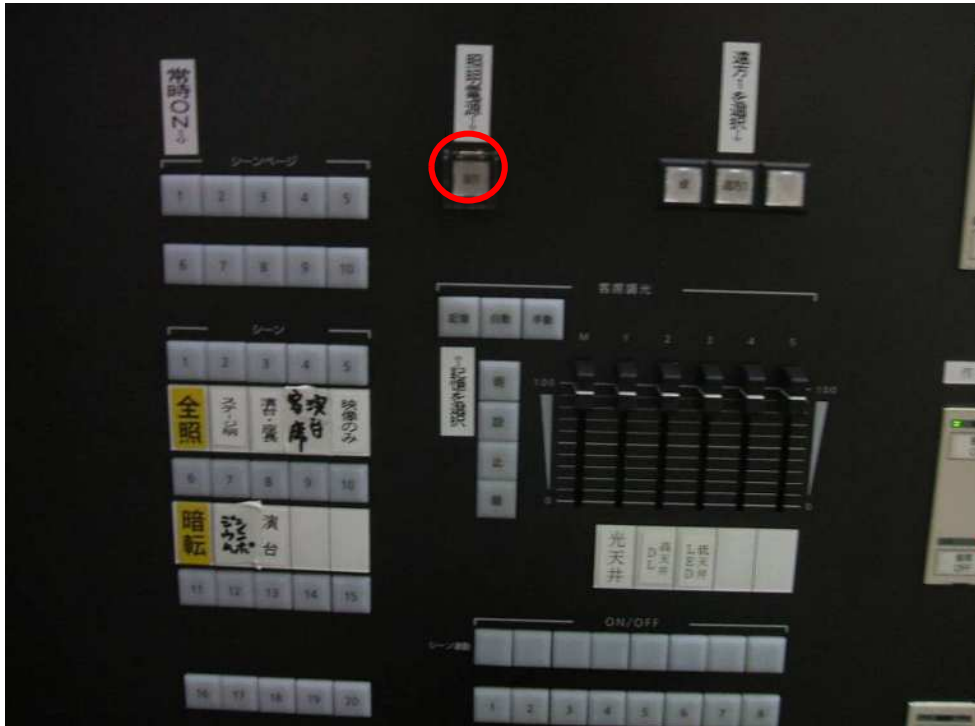
画面上のWi-Fi名に接続して頂き、Macの画面ミラーリングで選択して頂ければMacの画面が投影されます

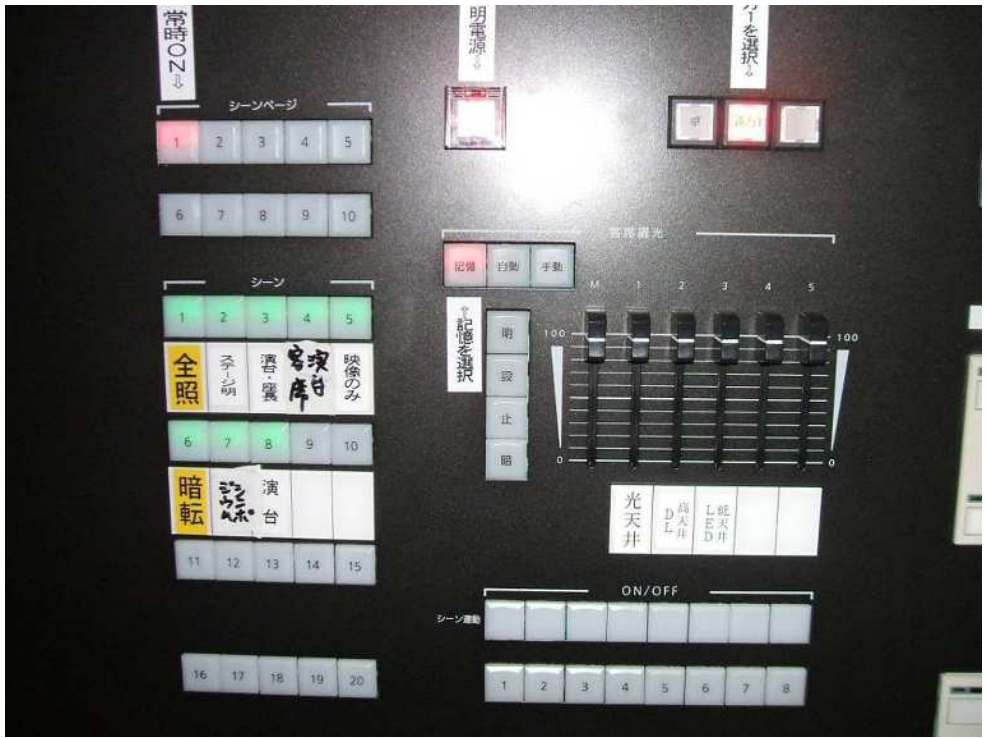
☆ 照 明 装 置

照明は、舞台袖下手（舞台向かって左側）の客席側壁面にある照明スイッチで操作します。

①照明装置の起動

「操作」ボタンを押下します。

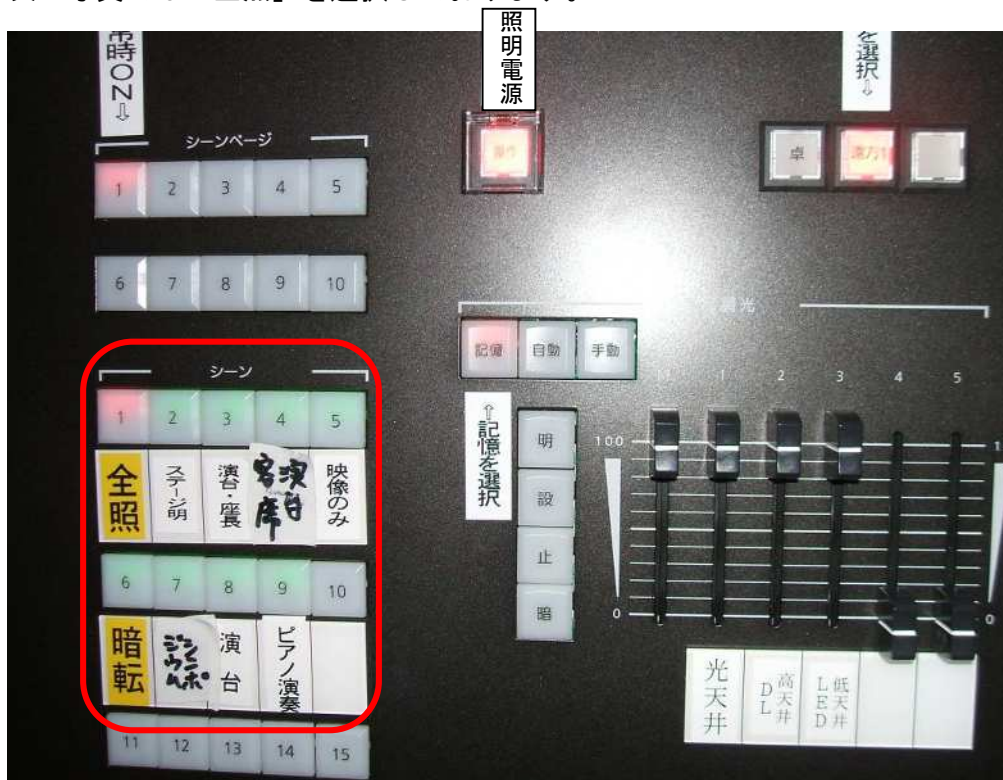




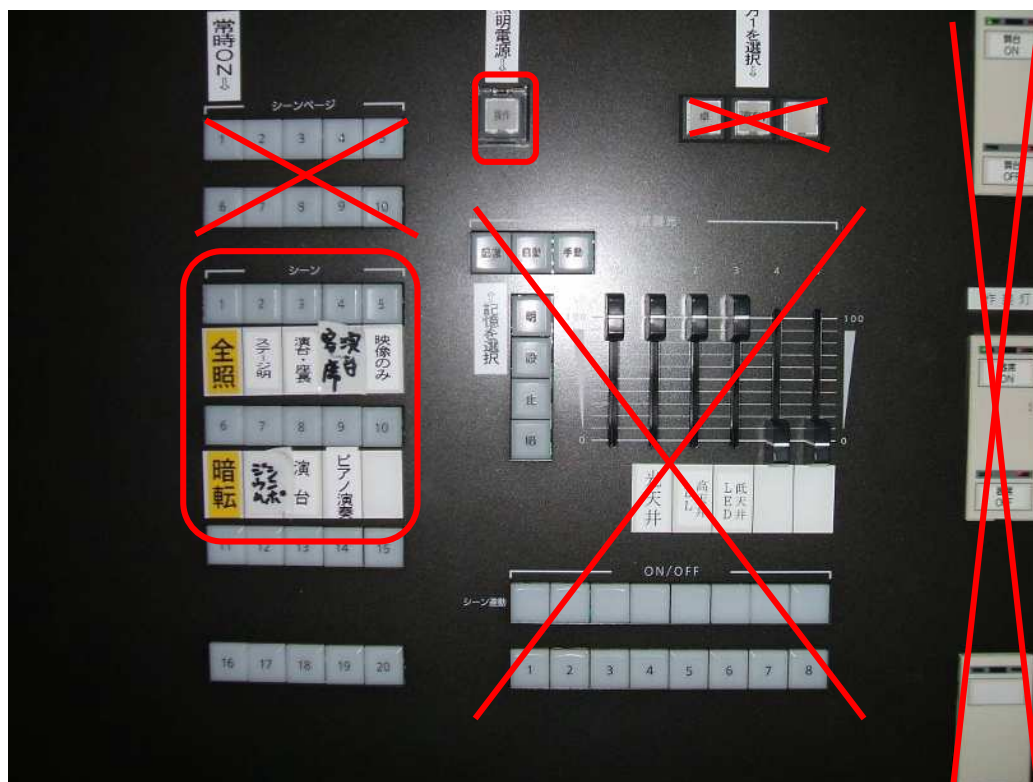
上の写真のように操作盤のスイッチが点灯します。

②シーンの選択

「シーン」ボタンに設定された9つのシーンから使用する照明のパターンを選択します。
次の写真では「全照」を選択しております。



→ 次ページでそれぞれのシーンの設定について説明します。



【注意】「操作」ボタン及び「シーン」ボタン以外は絶対に触らないでください。

①全 照

舞台上及び客席の照明が全て点灯します。

想定使用シーン（プロジェクターを使用しない講演、説明会、開演前、閉演後、休憩中等）



②ステージ明

全照の状態から、客席天井の光天井部が消えます。舞台上は明るいですが、プロジェクターの映像を投影することもできます。

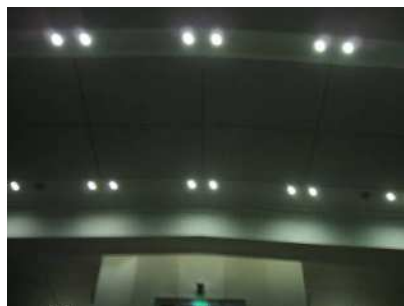
想定使用シーン（通常の講演、ディスカッション等）



③演台・座長

舞台上の演台及び花台の位置にスポットライトが当たります。客席は前方は消灯、後方部分はダウンライトのみ点灯します。

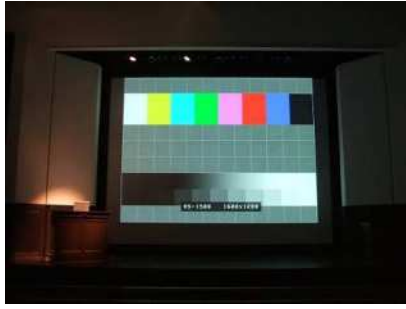
想定使用シーン（プロジェクターを使用した講演等）



④演台・客席

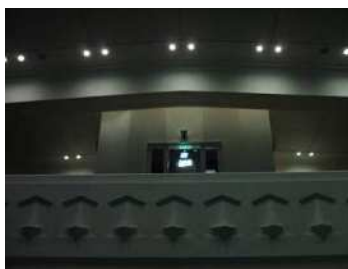
演台の位置にスポットが当たります。客席は前方は消灯、後方部分はダウンライトのみ点灯します。

想定使用シーン（プロジェクターを使用した講演等）



⑤映像のみ

舞台上の照明が消灯します。後方部分はダウンライトのみ点灯します。
想定使用シーン（映像上映（スピーチ等はなし）等）



⑥暗転

非常用の通路照明以外は全て消えます。



⑦シンポジウム

ステージは②より舞台上は暗いのでプロジェクターの映像がより見やすくなります。
想定使用シーン（プロジェクターを使ったシンポジウム等）



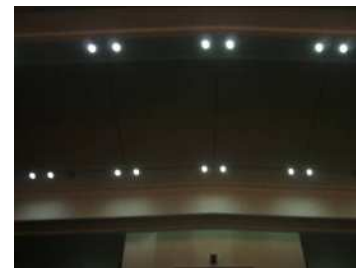
⑧演 台

演台の位置にのみスポットが当たります。客席は通路照明以外全て消灯します。



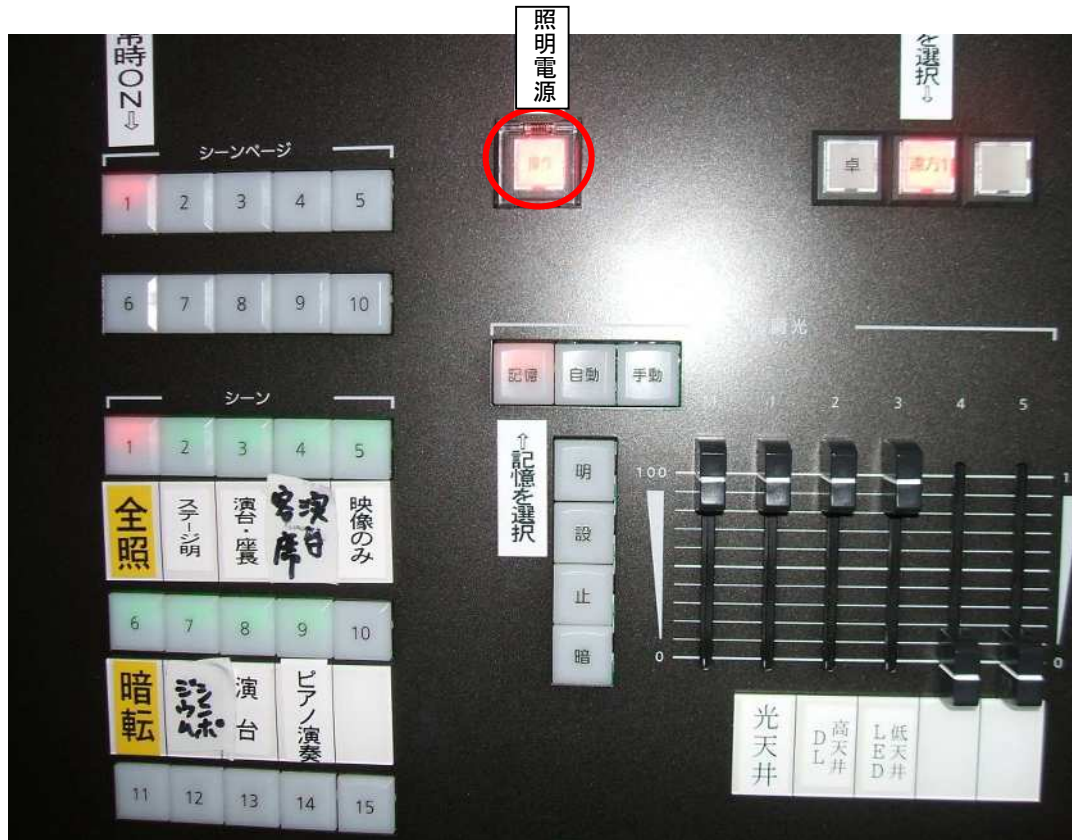
⑨ピアノ演奏

舞台上にスポットが当たります。客席はダウンライトのみ点灯します。



以上9つのシーン以外の照明効果が必要な場合は業者に委託する必要があります。

- ③照明システムの終了
「操作」ボタンを押します。



参考

舞台袖天井の蛍光灯照明は舞台、客席が暗い場合明かりが漏れるので消灯されることをお勧めします。

舞台袖下手の客席側壁面



空調スイッチ

舞台袖照明スイッチ

☆ カーテン・ロールスクリーン

- ① 舞台袖下手の客席側壁面にあるスイッチで操作します。
- ② ホワイエの窓を除きカーテン・スクリーンの開閉は電動となっています。故障の原因となりますので手動で動かさないでください。
- ③ カーテンおよびロールスクリーンは全てクローズ状態が基本です。



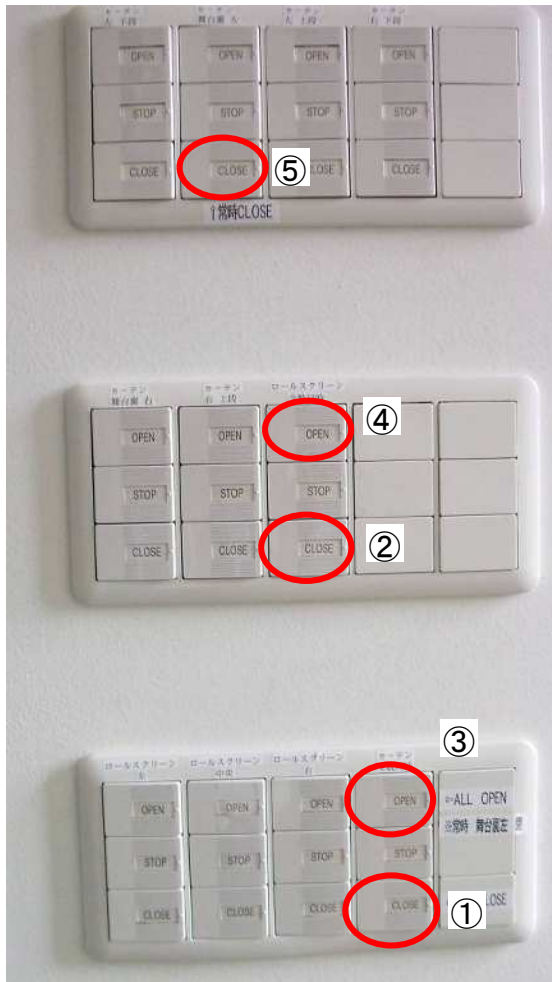
カーテン



ロールスクリーン（後方）



講堂舞台上手側カーテン



液晶プロジェクターを使う場合など全てクローズします。

カーテン全数同時クローズボタン①及びロールスクリーン全数同時クローズボタン②を押下してください。
これで、全て閉まります。

カーテン
（閉まった状態）



ロールスクリーン
（閉まった状態）



使用終了後はカーテンおよびロールスクリーンがクローズされているか確認してください。オープンになっている場合は、全数同時クローズボタン①を押下してください。これにより、全てのカーテンおよびロールスクリーンがクローズされます。また、カーテンを開けて使用する場合でも、ピアノのある舞台上手側（舞台に向かって右側）のカーテンは必ずクローズのままにしてください。ピアノを日光による熱から守るためです（⑤は常時クローズ）。

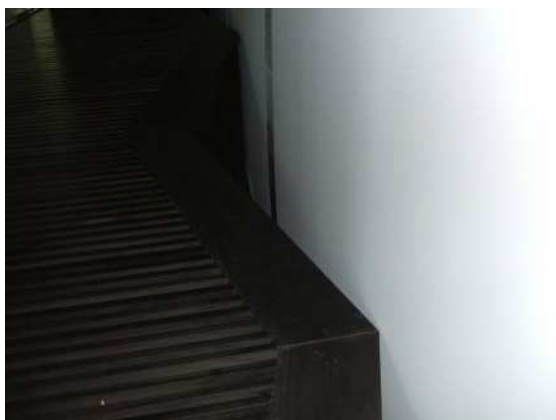
【注意】 空調使用中に後方のロールスクリーンを降ろすと、風の影響で上手く降りないことがあります。もし途中で引っかかった場合は後方空調スペースの鍵を開けて中へ入り引っかかった部分を直してください。



上図のようにスクリーンが引っかかったら



空調スペースの鍵（講堂の鍵と同じです）を開けて中に入り、



引っかかっている部分を直します。

☆ 空 調 機 器

講堂部分

舞台下手の客席側壁面にある空調スイッチ(タッチパネル)で操作します。

①液晶画面に触れると次のように表示されます。



②空調機器の運転は発停操作の「運転」をタッチすると空調機が稼動します。

温度調整は、次のとおりです。

「換気温度」：冷気又は暖気の温度を調整します。

「給気温度」：風量を増減させ、温度を調整します。

③「換気温度設定」にタッチするとテンキー画面が表示されるので、設定する温度を数字で入力し、「ENT」表示をタッチします。



④給気温度設定をタッチすると次の画面が表示されるので、「冷房」又は「暖房」の温度表示部分をタッチし、テンキー画面で、設定する温度を入力し、「ENT」表示をタッチします。



ホワイエ部分

ホワイエについては、汎用のエアコンを設置しております。リモコンで冷房、暖房等の切り替え、温度設定等を行ってください。なお、リモコンの位置はP.3を参照してください。

☆ ピ ア ノ

ピアノを無断で使用することは厳禁です。使用する場合は予約システムで講堂使用の予約の際【ピアノを使用する】にチェックを入れてください。なお、ピアノの使用には使用料が必要です。また、事前に「ピアノ使用に係る念書」をご提出ください。詳細については当館 WEB サイトをご覧ください。

- ① ピアノの移動は、ピアノ運搬台車を使用します。運搬には3人以上必要です。ピアノ運搬台車の使用経験、知識がある方の監督の下で行ってください。
- ② ピアノを移動させる際は可動反響板の開く位置を最大にしてください。最大にしても左右の余裕は十数センチしかありません。移動時は壁面にピアノを接触させないよう慎重に取り扱ってください。
- ③ ピアノ使用時は可動反響板を元の位置（斜め 45 度）に戻して、演奏してください。
- ④ ピアノ受け部のセット位置

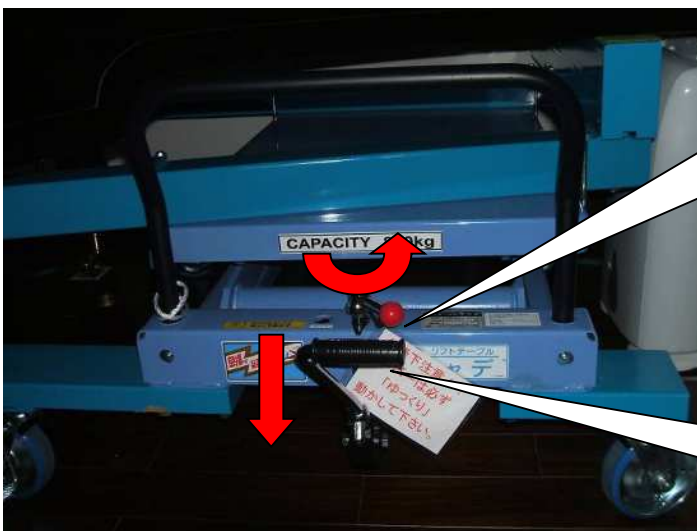


【鍵盤側】



【反対側】

- ⑤ ピアノ受け部のリフト及び降下方法



赤いレバーを反時計回りに回すとピアノ受け部が降下します。（ゆっくりレバーを動かしてください。）

黒いレバーを地面側に動かすとピアノ受け部が上昇します。

⑥ ピアノ運搬台車のブレーキ

ピアノ移動後はブレーキを2箇所確実にかけてください。



⑦ 除湿器設置位置

使用後はピアノを所定の位置に戻して除湿器をセットし、湿度設定が60%になっているか、ホースにねじれがないかを確認のうえ、ホースの先を排水口に確実に入れます。



☆ 後 片 付 け

1. スクリーン、カーテンを元に戻し、音響・映像機器、空調、照明機器の電源を OFF にしたことを確認してください。
 - 音響・映像機器、空調、照明は全て OFF。
 - カーテンおよびロールスクリーンは全てクローズ。
 - プロジェクタースクリーンは巻き上げる。

2. 演台、花台、ピアノ等を動かした場合は元の位置へ戻してください。
 - 机、イス等他の場所から持ってきた備品がある場合は元の場所に戻してください。
 - ピアノはカバーをかけて、除湿機を ON（湿度設定は 60%）にしてカバーの中に入れてください。
 - 除湿機からの排水ホースは床の排水口に確実に入れてください。

3. 忘れ物がないか客席を点検してください。
 - 忘れ物があれば大学会館事務室へ届けてください。

4. 窓の施錠
 - 1 階、2 階とも施錠されているか確認してください。

5. ゴミが出た場合はゴミを集め、お持ち帰りください。

6. 備品、貸与物品等を破損、汚損及び減失した場合は、大学会館事務室にその旨届け出てください。

7. 最後に講堂に鍵をかけ、貸出を受けた備品とともに会館事務室へ返却してください。
 - 特にマイク、マイクスタンド、ドアストッパー等は返却する個数を確認して返却してください。

使用者チェックリスト

	事 項	チェック
1	音響・映像機器、空調、照明は全て OFF にしましたか。	
2	カーテンおよびロールスクリーンは全てクローズになっていますか。	
3	スクリーンは巻き上げられていますか。	
4	演台、花台、ピアノ等を動かした場合は、元の位置へ戻しましたか。	
5	机、イス等講堂以外から持ってきた備品がある場合は元の場所に戻しましたか。	
6	ピアノを使用した場合はカバーをかけて、除湿機を ON（湿度設定は 60%）にしてカバーの中に入れましたか。また、除湿機からの排水ホースは床の排水口に入れましたか。	
7	忘れ物がないか客席をまわって確認しましたか。 もしあれば大学会館事務室へ届けてください。	
8	窓の施錠（1 階、2 階とも）を確認しましたか。	
9	ゴミが出た場合は、ゴミを集めて持ち帰りましょう。	
10	備品、貸与物品等を破損、汚損及び滅失しませんでしたか。 もし該当する場合は大学会館事務室にその旨届け出てください。	
11	鍵の閉め忘れはありませんか。特に 2 階席の閉め忘れに注意してください。	
12	貸出を受けた備品は全て返却しましたか。マイク、マイクスタンド等複数本貸出を受けた場合は本数を確認してください。	

ルールを守って気持ちよく！

次に使用する人のことを考えましょう！