

みんな



# 国立民族学博物館 みんなくインテリジェントホール(講堂)

National Museum of Ethnology Auditorium

利用案内



国立民族学博物館  
National Museum of Ethnology



## みんなくインテリジェントホール(講堂)

### ご利用について

国立民族学博物館(みんなく)は、文化人類学・民族学とその関連分野の大学共同利用機関として1974年に創設され、1977年に大阪・千里の70年万博跡地(万博記念公園)に開館しました。みんなくでは、みんなくインテリジェントホール(講堂)(以下、インテリジェントホール)を、本館の主催事業や設備点検等で必要な日を除いて、一般の方の利用に提供しています。学術研究会やシンポジウム等の研究集会、学術講演(公演含む)等の他、文化の振興にかかわるさまざまな催しものにご利用ください。

# 目次

## 1 利用案内

利用方法	3
利用までの流れ	4
利用料金	7

## 2 施設案内

舞台	8
舞台機構	14
客席	15
楽屋	16
ホワイエ	16

## 3 注意事項

申し込み時の注意事項	17
利用上の注意事項	17

### お問い合わせ先

国立民族学博物館 企画課 博物館事業係

TEL: 06-6878-8210

※受付時間 10:00~17:00(土日祝、年末年始12月28日~1月4日を除く)

FAX: 06-6878-8242

MAIL: [hjigyo@minpaku.ac.jp](mailto:hjigyo@minpaku.ac.jp)

## 利用方法

### ● 利用可能日

本館の主催事業や設備点検の日を除く日程

※ただし、休館日(水曜日)、年末年始12月28日～1月4日を除く

### ● 利用時間

利用時間は以下の3つに区分されています。

全日 [9:00～17:00]

午前 [9:00～13:00]

午後 [13:00～17:00]

なお、利用時間は、施設の開錠から施錠(楽屋入り、準備(設営・仕込み)、リハーサル、撤収(原状回復)、退出)までの時間となります。

※利用時間を超過した場合は、延長料金が加算されます。

※開場時間は本館の開館時間(10:00)以降となります。

※終演時間は本館の閉館時間の30分前(16:30)までとなります。時間を厳守してください。

### ● 業務範囲

#### 1

##### 舞台関係

迫り機構と吊り機構の操作、備品の使用説明は、本館職員がおこないます。舞台(演台、移動席、移動ステージ等)の設営および撤収は主催者がおこなってください。舞台責任者(舞台監督)は、主催者をご手配ください。

#### 2

##### 照明

##### 音響

##### 同時通訳

##### 映像

##### インターネット通信

(Web会議システム)

(ライブ配信)

##### インターネット

##### ライブ配信関係

主催者から本館指定の業者に発注してください。ただし、開催内容によっては、業者への発注が不要となる場合 **\*1** がありますので、詳細についてはご相談ください。

##### \*1

以下の条件でのご利用の場合、本館職員が音響・映像・インターネットライブ配信設備の操作説明をしたうえで主催者が操作することができます。

- ・演台が下手に1台(スポット照明あり)もしくは演台が2～3台(スポット照明なし)で照明転換・色照明なし
- ・有線マイク4本(うち1本は影アナ用)、無線マイク2本
- ・音響設備は簡易スピーカーのみ使用
- ・貸出用スイッチャーによるインターネットライブ配信
- ・同時通訳設備使用なし

※Web会議システムは、主催者のシステム環境(サーバー、アカウントライセンス等)をご利用ください。

※インターネットライブ配信を行う場合は、配信媒体(チャンネル)のアカウントと配信ページの作成については、主催者をご準備ください。

※発表用PC、Web会議システム用PC、ライブ配信用PCは主催者をご準備ください。

※同時通訳設備をご利用の場合、受信機の充電は本館職員がおこないます。

#### 3

##### 受付案内

##### 入場整理

(会場内(客席)アナウンス含む)

主催者がおこなってください。ご希望に応じて業者を紹介することも可能です。なお、館内アナウンス(開場アナウンス)は、本館インフォメーションスタッフがおこないますので、事前にアナウンス原稿をご提出ください。また、インテリジェントホールまでのご案内(本館1Fエントランスホールから会場への行き方の説明)は本館インフォメーションスタッフがおこないます。

#### 4

##### 持込機材等の搬入出

主催者は、管理責任者を配置し、作業中は必ず立ち会ってください。

※重量物の搬入出経路・設置箇所には養生が必要となりますので、事前にお打ち合わせください。

# 利用までの流れ



(例)ご利用日が4月の場合

## 1. 利用申し込み

利用日の12ヶ月前の月初(1日)から仮予約の申し込みが可能です。「国立民族学博物館みんぱくインテリジェントホール(講堂)仮予約申込書」に必要事項を記入のうえ、メール添付にてご提出ください。お申し込みにあたっては、事前にインテリジェントホールの空き状況をお問い合わせください。なお、空き状況のお問い合わせは、利用日を確定するものではありません。また、お申し込みの前にインテリジェントホールの下見をご希望の方は、下見の希望日時(年末年始(12月28日～1月4日)および水曜日を除く平日10:00～16:00)を事前にご連絡ください。

### 申込書の提出、お問い合わせ先

国立民族学博物館 企画課 博物館事業係

TEL: 06-6878-8210

※受付時間 10:00～17:00(土日祝、年末年始12月28日～1月4日を除く)

FAX: 06-6878-8242

MAIL: [hjigyo@minpaku.ac.jp](mailto:hjigyo@minpaku.ac.jp)

## 2. 利用日確定

利用日の6ヶ月前の月初(1日)に利用の可否を確定します。

利用日について、本館の主催事業や設備点検等の都合により調整させていただく場合があります。

### 3.「会議室等使用許可申請書」提出

利用の確定後、利用日の1ヶ月(30日)前までに「会議室等使用許可申請書(一時使用)」をメール添付にてご提出ください。申請書を受理した後、使用許可書と利用料の請求書を発行します。利用料は、利用日前日までに全額を銀行振込してください。振込手数料は、主催者の負担となります。なお、主催者の都合により、ご利用されなかった場合でも、お支払いいただいた利用料は返金できませんのでご注意ください。

### 4. 事前打ち合わせ

利用日の2ヶ月前までに博物館事業係と打ち合わせをおこなってください。

#### 打ち合わせ内容

- 持込機材等搬入、リハーサル、開場、開演～終演までの流れ、持込機材等搬出について
- 催しの進行  
(舞台、照明・音響・同時通訳・映像・インターネット通信(Web会議システム)・インターネットライブ配信等)  
※主催者が音響・映像・インターネット通信(Web会議システム)・インターネットライブ配信設備の操作をおこなう場合は、別途、開催当日の操作スタッフとの事前テスト(年末年始(12月28日～1月4日)および水曜日を除く平日10:00～16:00)をおこなう必要があります。
- 登壇者の総数、到着時間、楽屋・控え室の利用について
- 当日の受付、案内、場内・場外整理の方法および人員について
- 取材等の有無について
- 物品販売の有無について
- 飲食ケータリングについて
- 来場者への配布物について
- その他利用上の注意および確認

#### ご用意いただく資料

- 実施要領、全体のタイムスケジュール
- 舞台配置図、客席(移動席)の配置図
- 照明・音響・同時通訳・映像・インターネット通信(Web会議システム)・インターネットライブ配信設備・ピアノ等付帯設備の使用計画
- 進行表、台本
- 持込機材等の搬入出計画、タイムスケジュール
- チラシ
- 看板・装飾について確認できる資料
- スタッフの手配・配置について確認できる資料
- その他打合せ時に参考になる資料

## 5. 開催当日

開催当日は、本館職員(1人)が立ち会いますので、お困りの際は本館職員へお声がけください。

### 楽屋

- 楽屋入りの時間は、申し込み時の利用時間となります。  
それ以前にお越しになられても楽屋へは入れませんので、その旨を関係者の皆様にご周知願います。
- 楽屋の鍵をお渡ししますので、主催者が責任を持って貴重品等を管理してください。  
(楽屋にはロッカーがあります。また、本館1Fエントランスホールにはコインロッカーがあります。)
- 舞台上は、登壇者以外は土足厳禁です。

### 開場前

- 館内アナウンス(開場アナウンス)原稿をご提出ください。
- 本館インフォメーションスタッフ用にプログラムを20部ご提出ください。
- 開場前に舞台・客席の荷物等を撤去してください。
- インテリジェントホール入口、ホワイエに受付案内および入場整理スタッフを配置して、開場時間前の入場者の整理をおこなってください。

### 開場(受付・入場整理)

- 当日券・前売り券・整理券等の受け渡しやプログラムの配布等がある場合は、インテリジェントホール入口もしくはホワイエでおこなってください。
- 同時通訳設備をご利用の場合は、ホワイエで受信機の受け渡しをおこなってください。
- 客席の定員は厳守してください。
- スタッフは、観客と見分けられるように目印をつけてください。

### 終演後

- インテリジェントホール内(ホワイエ、客席、舞台)に落とし物や忘れ物がないか確認してください。  
落とし物や忘れ物がある場合は、本館職員にご連絡ください。
- インテリジェントホール内(ホワイエ、客席、舞台)の床、座席、ソファー等にゴミが落ちていないか確認してください。落ちている場合は、ゴミ箱にお入れください。
- 持ち込んだ機材や大型ゴミ等はお持ち帰りください。  
普通ゴミは本館のゴミステーションまで運んでください。
- ご利用になられたすべての施設・設備を元の状態に戻してください。  
固定席の座面を上げ、移動席の配置を変えた場合は、元の配置に戻してください。
- 同時通訳設備をご利用の場合は、返却された受信機を所定のケースに収納してください。
- 退出の際には、楽屋の鍵を本館職員までご返却ください。

# 利用料金

	利用時間	料金
全日	9:00～17:00	268,000円
午前	9:00～13:00	134,000円
午後	13:00～17:00	134,000円
延長	1時間ごと	33,500円

※消費税及び地方消費税、光熱水料を含みます。

## お支払いについて

- 利用料金は、利用日前日までに全額を銀行振込してください。
- 振込手数料は、主催者の負担となります。
- 主催者の都合により、ご利用されなかった場合でも、お支払いいただいた利用料金は返金できませんのでご注意ください。

## その他費用について

- 開催内容により業者への発注が必要な場合は、別途、主催者の負担で直接発注してください。
- 上記の利用料金には、付帯設備や機材の利用料金を含んでいますが、本館が常備していない機材等で必要なものは、主催者の負担で準備してください。

## 利用時間について

- 利用時間は、施設の開錠から施錠（楽屋入り、準備（設営・仕込み）、リハーサル、撤収（現状回復）、退出）までの時間となります。
- 利用時間を超過した場合は、延長料金が加算されます。
- 開場時間は本館の開館時間（10:00）以降となります。
- 終演時間は本館の閉館時間の30分前（16:30）までとなります。



## 2 施設案内

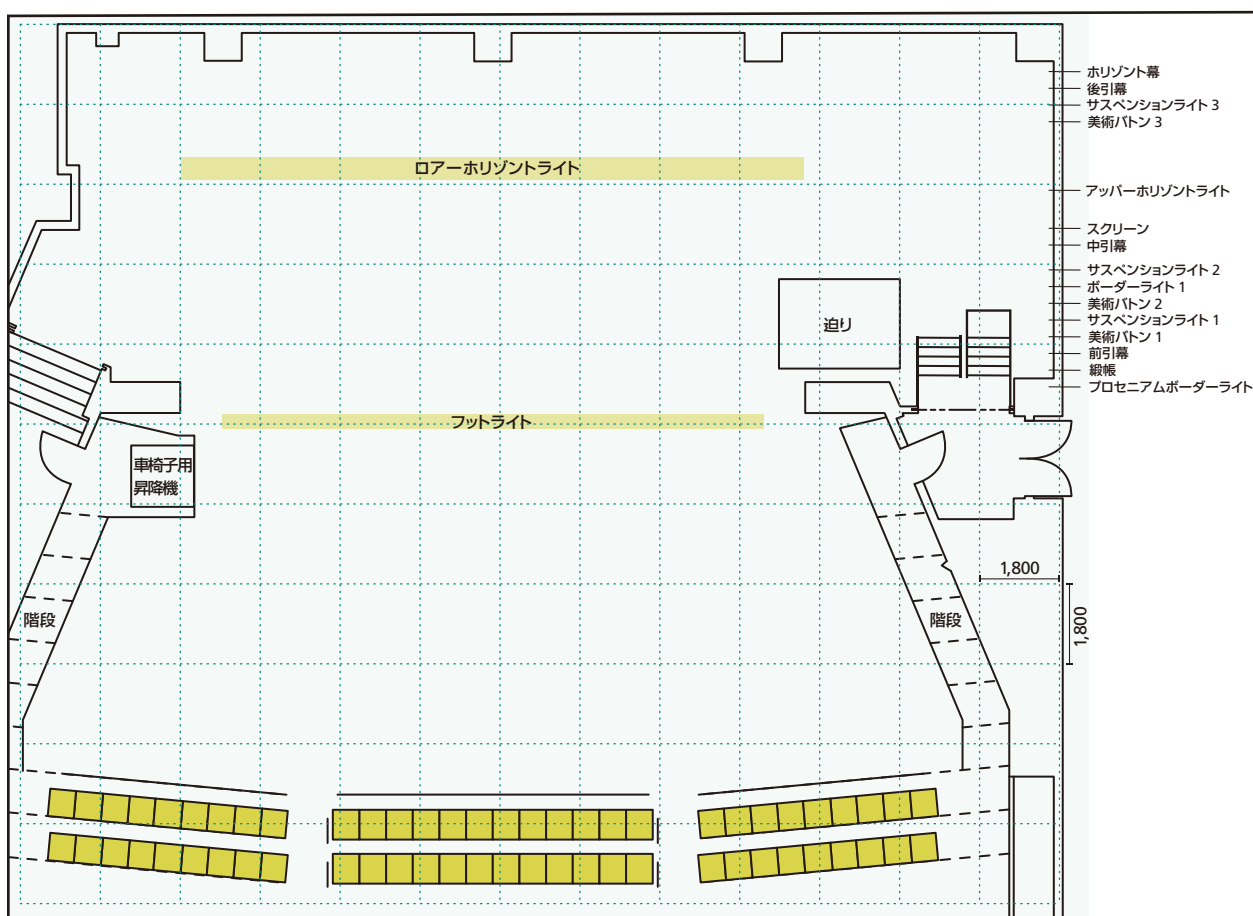
### 舞台

#### 多様な催しものに対応

インテリジェントホールは、催しものの内容に合わせて、移動席を舞台上に設置することで、さまざまな催しものにご利用いただけます。



# 舞台図



## ▶ 主な舞台展開例

講義型  
→10ページ

円形型  
→11ページ

馬蹄型  
→12ページ

前方後円型  
→13ページ

この他にも、用途に合わせた舞台展開ができます。

## 舞台展開

### 講義型



### ▶ 講義や聴講などに

講義型は、すべての座席が正面を向く基本的な型式です。講義やセミナー等、講師が中心となる聴講型のイベントに適しています。また、音楽や舞踊等の公演、映画の上映にもご利用いただけます。

## 円形型



## ▶ シンポジウムや会議などに

円形型は、来場者全員が参加するオープンな議論の場として、シンポジウムや会議等に適しています。

## 馬蹄型



## ▶ シンポジウムや会議、ワークショップなどに

馬蹄型は、円形型と同様に、オープンな議論の場として、シンポジウムや会議等に適しています。また、客席全体が舞台を囲むことで、登壇者と来場者の一体感が求められるイベントにも適しています。

## 前方後円型



## ▶ 公演やワークショップなどに

前方後円型は、円形型と馬蹄型を組み合わせ、客席全体が舞台を囲む型式です。

# 舞台機構

## 舞台

プロセニウム開口	14.0m
プロセニウム高さ	6.0m
舞台奥行き	15.5m 奥[フットライトまで]7.5m 手前[フットライトから]8.0m

## 照明設備

記憶シーン	2,000シーン
調光操作卓	パナソニック製

## 音響設備

スピーカー	プロセニウムスピーカー d&b製 [L・C・R 3系統] メインスピーカー d&b製 [L・R 2系統] カラムスピーカー JBL製 [L・R 2系統] カラムサブウーハー JBL製 [L・R 2系統] ステージモニター RAMSA製 [L・R 2系統]
音響調整卓	YAMAHA PM5D

## 舞台設備

緞帳	1本
美術バトン	3本
幕バトン類	前引幕、中割幕、後引幕、 スクリーン幕、 スクリーンカットマスク、 水平幕、サイド幕

## 照明バトン

サスペンションライト3列  
(第1、第2、バック)  
ボーダーライト2列  
(プロセニウム、第1)  
シーリングスポットライト1列  
水平ライト2列  
(アッパー、ローア)  
フットライト1列  
フロントサイドスポットライト12箇所

## 照明用 フロアコンセント

舞台上に13箇所18回路  
(舞台埋込式)

## 同時通訳設備

多言語(4言語)対応	デジタル赤外線同時通訳システム SHURE製 同時通訳室 3室(各室2ユニット) 受信機 450台
------------	--



# 客席

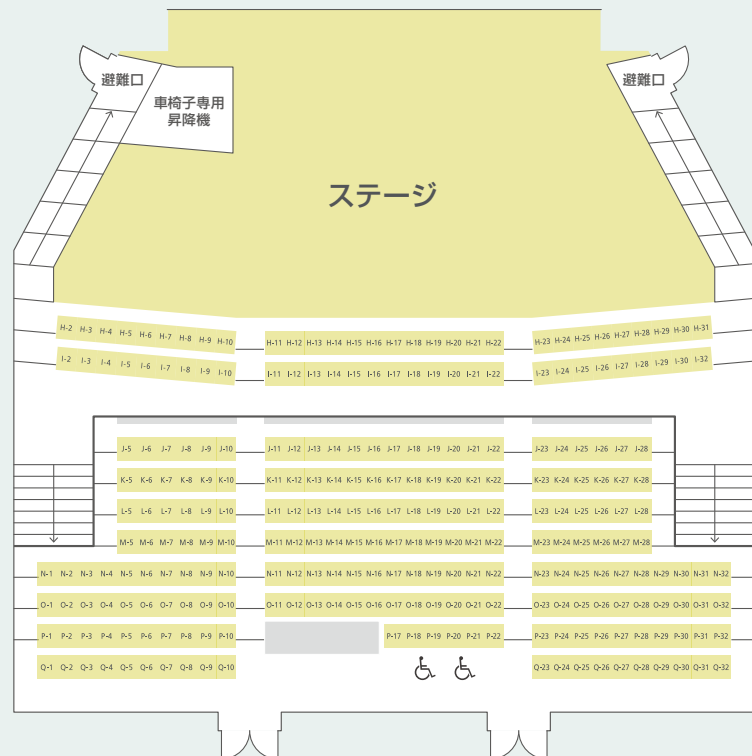
## 利用シーンに応じて席数の増減が可能

傾斜のある固定座席と、舞台上に配置する移動座席で構成されています。舞台上の移動座席は、利用シーンに応じて座席数の増減や配置の変更が可能です。

ご利用申請時には、座席配置図案をご提出ください。

### ▶ 客席図

客席数 最大450席  
 うち、固定座席 267席  
 移動座席 183席  
 (舞台上に設置)  
 舞台の展開型式により、  
 移動座席の数は変更可能







楽屋

インテリジェントホールに出演される方の楽屋を用意しています。出演の待ち時間や着替えなど、控え室としてご利用ください。飲食も可能です。

室内は、洗面台や化粧台を設けた洋室、和装等の着替えにご利用いただける畳敷きの和室を備えており、襖での間仕切りも可能です。また、冷蔵庫や水回りも備えております。

部屋数

洋室：1室(洗面台、化粧台)  
和室：1室

付帯設備

水回り、冷蔵庫、その他給湯設備、姿見、ロッカー



ホワイエ

インテリジェントホール入口のホワイエには、トイレや休憩スペースを設けているほか、受付スペースや広報スペースが設置できます。利用用途についてはご相談ください。

トイレ

1階 男子、女子、オスメイト対応  
2階 男子、女子

## 3 注意事項

### 申込時の注意事項

#### ● インテリジェントホールの利用目的、制限について

インテリジェントホールは、本館の行事に支障のない範囲で利用いただけます。日程についてはお申し込み時にご相談ください。なお、利用目的が以下の項目に該当する場合は、お申しいただけません。

- 宗教的活動を目的とするもの
- 政治的活動を目的とするもの
- 公序良俗に反する行為を行うもの
- 施設または設備を損傷または汚損するおそれのあるもの
- 違法または不当な行為を目的とするもの
- その他、本館が不適当と認めるもの

・本館展示場に影響を及ぼすような大きな音や振動が出る企画には、利用に制限がかかる場合があります。

### 利用上の注意事項

#### ● 利用条件

ご利用にあたっては、以下の条件を遵守してください。利用者の責に帰すべき事由により建物等を損傷したときは、直ちに復旧するか、またはその費用を弁償していただきます。

- 利用目的以外に使用しないこと。他の者に転貸しないこと。
- 許可を受けた施設以外には立ち入らないこと。
- 施設、設備、物品等を損傷および汚染しないこと。
- 指定場所以外での喫煙および飲食は行わないこと。
- 使用場所は、常に清潔に保ち、ゴミは持ち帰ること。
- 使用後は施設の火気の点検、戸締まりおよび清掃を行い原状回復すること。
- 火災等の事故の起こらないよう注意すること。
- 火災・地震・停電・盗難・その他により利用に支障が生じた場合、利用者・出演者・観客等に事故が発生した場合、本館に重大な過失がない限り、本館は一切その責任を負わない。
- 許可書は常に携帯し、本館職員の請求に応じ提示すること。
- 利用条件に反し、使用中止を求められたときは、無条件でこれに応ずること。
- その他本館の指示によること。

## ● 広報物について

ポスター、チラシ、プログラム等の印刷物については、以下の事項を留意のうえ作成してください。ご不明な点は、案を作成する段階で博物館事業係にご相談ください。

- 国立民族学博物館のロゴマークは使用はできません。
- 「問い合わせ先」は必ず主催者とし、主催者の連絡先を明記してください。
- ダイレクトメール等の郵送物を発送の際は、送付元を主催者としてください。
- 広報物の公開については、施設利用申請の許可日以降におこなってください。

・印刷物を本館の敷地内に掲示する場合は、本館指定のサインスタンドをご利用いただけますので事前にご相談ください。なお、所定以外の場所での掲示や柱、窓、壁、扉等への貼り付けはできませんのでご注意ください。

## ● 定員の遵守

- ・収容定員(最大450席)を超える入場はお断りいたします。
- ・定員を超えるお客様がご入場になりますと、万一の際にお客様の安全な避難の妨げとなりますので、入場者数が定員を超えた場合、主催者の責任において入場制限をお願いします。

## ● 会場の運用について

- ・開催当日は、本館職員1名が立ち会いますが、会場設営(後片付け含む)、各種機器等のセッティングおよび機器操作は、主催者の責任において実施してください。
- ・特殊な機器などを持ち込む場合、本館の照明システム・音響システム等の設定変更や高度な機器操作が必要な場合は、当館指定の専門業者に依頼することが使用の条件となる場合があります。必ず事前にご相談ください。

## ● 万博記念公園の通行について

- ・本館は、万博記念公園内にあります。
- ・参加者が万博記念公園を通行される際には、公園の各ゲート有人窓口でみんぱくへ行くことをお申し出いただき、通行証をお受け取りください。なお、万博記念公園をご利用される場合は、別途入園料が必要です。

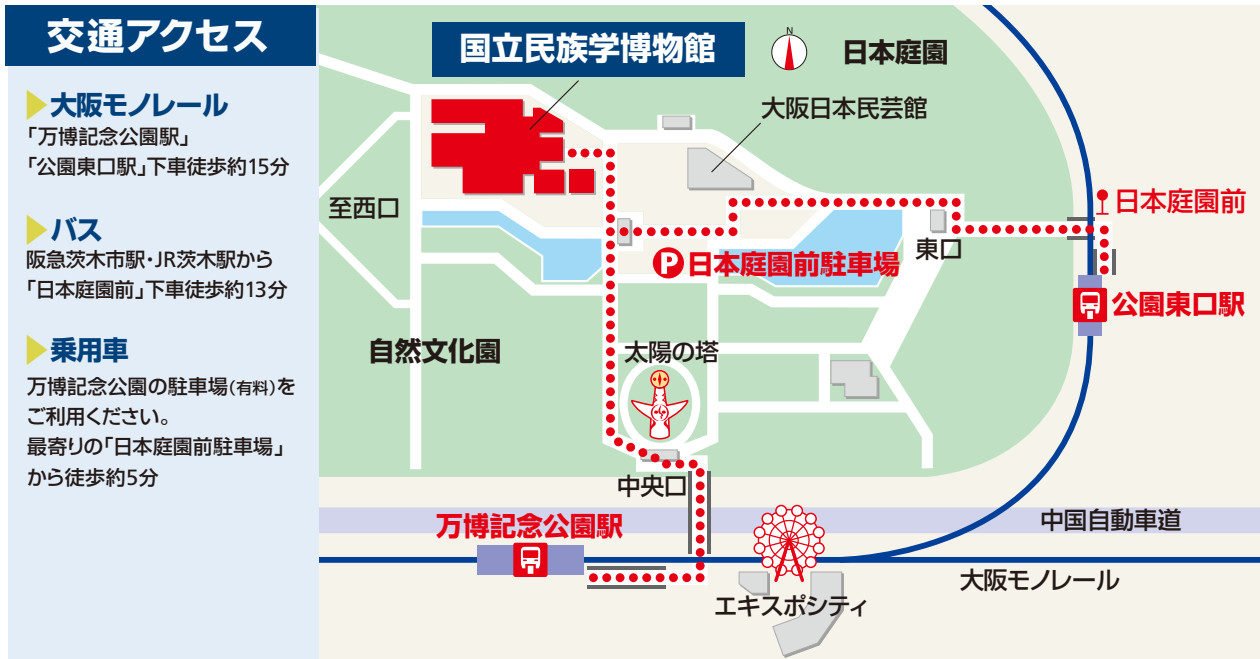
## ● 駐車場利用について

- ・本館には、一般来館者用の駐車場はありませんので、車で来館される場合は、万博記念公園日本庭園前駐車場(有料)のご利用が便利です。
- ・タクシーで来館される場合は、日本庭園前駐車場で乗降してください。
- ・主催事業の業務のために車両で来館される場合は、万博記念公園迎賓館口からの入構が可能です。入構手続きが必要ですので、事前に博物館事業係にご相談ください。

## ● その他

- ・楽屋、控え室および館内の飲食可能なスペースを除き、飲食はできません。
- ・生花を持ち込む場合は、事前に博物館事業係にご相談ください。

# 国立民族学博物館ご案内



## 本館のご利用

- **開館時間** 10:00～17:00 (入館は16:30まで)
- **休館日** 水曜日 (水曜日が祝日の場合は、翌日が休館)、年末年始 (12月28日～1月4日)
- **観覧料**

一般	大学生	高校生以下
580円(490円)	250円(200円)	無料

( )は20名以上の団体料金。観覧料割引について詳しくはホームページでご確認ください。

- ※大学生・一般の方は万博記念公園各ゲートで、当館の観覧券をお買い求めください。同園内を無料で通行できます。
- ※高校生以下の方は万博記念公園各ゲート有人窓口で、みんぱくへ行くことをお申し出いただき、通行証をお受け取りください。
- ※「国立民族学博物館友の会」会員の方は、万博記念公園各ゲート有人窓口で、みんぱくへ行くことをお申し出いただき、通行証をお受け取りください。
- ※万博記念公園をご利用になる場合は、同園入園料が必要です。
- ※本館1階エントランスホール、ミュージアム・ショップ、レストランおよび本館2階インフォメーション・ゾーンは、展示観覧券をご購入いただかなくてもご利用いただけます。
- ※研究公演、みんぱく映画会にご参加いただく際、本館の展示観覧券のご提示が必要です。

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構



国立民族学博物館  
National Museum of Ethnology

〒565-8511 大阪府吹田市千里万博公園10番1号  
国立民族学博物館 企画課 博物館事業係  
Tel:06-6878-8210 Fax:06-6878-8242  
Mail:hjigyo@minpaku.ac.jp  
<https://www.minpaku.ac.jp/>