

2026年1月現在

デジタルものづくりイノベーション拠点
共用施設利用案内

広島大学デジタルものづくり教育研究センター

目 次

● 利用の流れ	2
● 利用料金表	5
● 備付機器・貸付備品	6
● 施設及び対象室の外観等	7
● 広島大学施設等一時使用申請書（有料利用の場合提出）	9

本内容は、予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください

● 利用の流れ

1. 施設概要

本施設は、広島大学の教育研究施設であり、研究者・技術者・起業家などの交流による新たなネットワークづくりが形成されることを目的として本学構成員だけでなく学外の方にもご利用いただくものです。

【対象施設】

広島県東広島市鏡山三丁目 10-31

広島大学デジタルものづくりイノベーション拠点（鉄骨造2階建て）

【利用対象室】

- ・オープンイノベーションホール（パーソナルブース1, 2, 3を含む）
- ・共用会議室

【利用対象者】

- ・本学教職員及び学生
- ・本センターの各プロジェクトが設けたコンソーシアムに参加している企業・団体所属の方（以下「コンソーシアム企業・団体」という）
- ・広島中央サイエンスパークで活動する企業・団体所属の方（以下「サイエンスパーク企業・団体」という）
- ・上記以外の方（公共的な講演会・学会等、公的機関等による利用、民間企業等による発表会・会議等、本学の産学連携活動につながる場合など。直接的な営業活動はできません）

【利用料金】

- ・別紙利用料金表(P.5)をご覧ください。無料の場合と有料の場合があります。

【利用方法】

- ・事前に予約をしたうえで、利用時間の前に事務室でカギ・利用機器等の受け取り続きをしてください。
- ・なお、オープンイノベーションホールについては、本学教職員・学生、コンソーシアム企業・団体、サイエンスパーク企業・団体が、個人利用（機器使用なし）される場合に限り、予約不要・無料で利用できます。

2. 予約の方法と利用の手続き

【予約の方法】

- ・ 事務室へご連絡いただき、空き状況を確認のうえ、予約をお願いします。
- ・ 無料の場合は利用時間の直前まで予約可能です。
- ・ 有料の利用の場合は、一週間前（ご利用日の前の週の同じ曜日。休日が挟まる場合には5営業日前）までに予約をお願いします。
- ・ なお本センター所属の方が利用する場合は全学情報共有基盤システムいろはの機能により空き状況を確認することができます。（一部については予約もできます）
- ・ 予約の際は準備時間から撤収時間も含めて予約いただき、必ず時間内での入退室をお願いします。
- ・ オープンイノベーションホールを予約した場合、貸切利用となります。
- ・ 本学教職員・学生、コンソーシアム企業・団体の方については、パーソナルブースのみの予約もできます。

【利用申請の手続き】

- ・ 無料の場合は、予約が完了した時点で手続きは終了です。
- ・ 有料の場合は、予約をした後、一週間前（ご利用日の前の週の同じ曜日。休日が挟まる場合には5営業日前）までに所定の様式（広島大学施設等一時使用申請書）の申請書を事務室へご提出ください（PDFのメール提出可）。その後許可書を交付いたしますので、利用料金の振り込みをお願いいたします。振り込みが完了した時点で手続きは終了です。

3. その他

【備付機器・貸出備品】

- ・ 別紙一覧表(P.6)をご覧ください。予約でのご利用の場合のみ使用できます。

【利用できる時間帯】

- ・ 共用施設の利用時間帯は、年末年始及び祝日を除く月曜日から金曜日の9時から17時までとします。
- ・ 大学の一斉休暇（例年8月中旬）にあわせて閉館する場合があります。

【飲食について】

- ・ 飲み物とお菓子などの軽い喫食程度であれば差し支えありません。汚損等には十分ご注意ください。なお、こぼれた場合は、すぐに対処いただくとともに、事務室へご連絡ください。
- ・ 匂いの強い飲食物（ラーメンなど）の持ち込みはお断りします。
- ・ 飲食を伴う貸切会合（パーティ・懇親会など）の開催は、予め承認を得た場合に限りです。
- ・ 出たゴミは放置せず、必ずお持ち帰りください。

【什器類の配置について】

- ・オープンインベーションホールの什器類は全て移動式です。予約でのご利用の場合は移動して使用することができます。利用終了の際は現状復帰をお願いいたします。
- ・共用会議室は、現状復帰不要です。利用形態に合わせて移動させてください。
- ・什器類の無断持ち出しはご遠慮ください

【ネットワークについて】

- ・オープンインベーションホール・共用会議室とも学内ネットワークのアクセスポイント（HU-CUP）が設置してあります。
- ・オープンインベーションホールでは NTT の商用無線ネットワークを設置しています。なお、一般的な回線ですので、秘密情報の送受信はお控えください。

【禁止行為】

次に掲げる行為は禁止します。

- ・営利を目的として許可なく商品の展示・販売・宣伝等を行うこと
- ・政治的な活動を行うこと
- ・宗教的な活動を行うこと
- ・公序良俗に反する行為
- ・建物・設備・器具類を毀損するおそれのある行為
- ・その他迷惑行為並びに暴力排除の趣旨に反する行為

【注意事項】

- ・建物・設備・器具類に破損が生じた場合には職員に申し出ること
- ・利用した際に発生したゴミ類は必ず持ち帰ること
- ・使用終了後は清掃等を行い、次の利用者に支障のないよう配慮すること

予約連絡先

デジタルものづくり教育研究センター事務室

TEL 082-430-8513

メール hudmerc@hiroshima-u.ac.jp

広島大学内の方は、事務室宛の業務用メールでも結構です。

● 利用料金表

【オープンインベーションホール】

利用区分によっては予約が必要（下記区分は同伴者を含む）

区分	個人利用（機器使用なし）	個人利用（機器使用あり） 団体利用（10名以上）
広島大学 教職員・学生	無料 予約不要	無料（※1） 要予約
コンソーシアム 企業・団体	無料 予約不要	無料 要予約
サイエンスパーク 企業・団体	無料 予約不要	2200円/時（※2） 要予約
上記以外の方	2200円/時 要予約	2200円/時 要予約

※1 学会で使用する場合は1000円/時

※2 サイエンスパーク研究交流推進協議会主催イベント（施設公開イベントなど）・広島大学と共同開催のイベントの場合は無料

【共用会議室】

利用する際には予約が必要（下記区分には同伴者を含む）

区分	料金等	備考
広島大学 教職員・学生	無料 要予約	学会で使用する場合は200円/時間
上記以外の方	300円/時 要予約	

● 備付機器・貸付備品

【オープンイノベーションホール】

機器名称	規格	数量	備考
移動式ディスプレイ (65 インチ)	ソニーFW-65BZ40L	1	HDMI 端子あり
移動式ディスプレイ (85 インチ)	ハイセンス 85E6N	1	HDMI 端子あり 電動昇降式
天吊りプロジェクタ (壁面へ投影)	パナソニック PT-MZ880JW	1	壁面 HDMI 端子あり
パーソナルブース	ウェブ会議 1人用	2	
パーソナルブース	ウェブ会議 2人用	1	27 インチ ディスプレイ
移動式パーテーションホワイトボード	プラス WBC-S0918DSK	12	A0 ポスター貼付可 磁石つき

【共用会議室】

機器名称	規格	数量	備考
移動式ディスプレイ (50 インチ)	ソニーFW-50BZ30L	1	HDMI 端子あり
ホワイトボード	コクヨ BB-R936WW	1	

【貸出備品】

機器名称	規格	数量	備考
VGAケーブル	5m	1	
HDMIケーブル	5m	2	
HDMIケーブル	10m	1	
可搬型マイクスピーカシステム	ヤマハ YVC-1000	1	マイク対応
ウェブ会議用集音マイク	ヤマハ YVC-MIC1000EX	5	接続ケーブル (5m) つき
ハンドマイク (※)	オーディオテクニカ Pro41	1	接続ケーブル (5m) つき
ハンドマイク (※)	オーディオテクニカ Pro41	1	接続ケーブル (10m) つき
ワイヤレスマイクシステム (※)	オーディオテクニカ ATW-1422	1	ワイヤレスマイク 2本 接続ケーブル (3m) つき

(※) ウェブ会議で会場内も拡声する場合は集音マイクと会場内マイクを併用してください。

上記以外にも延長コンセント、延長マイクケーブルがあります。ご利用の際はお申し出ください。

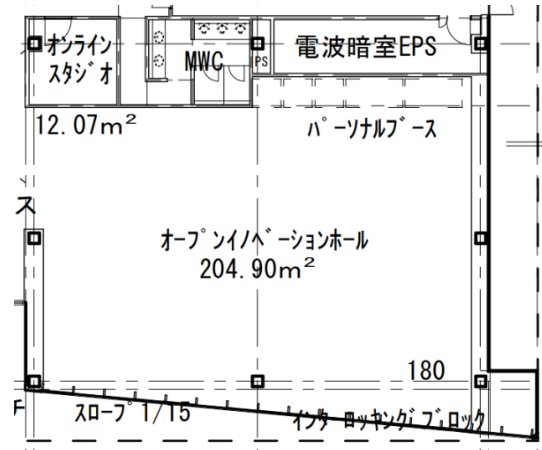
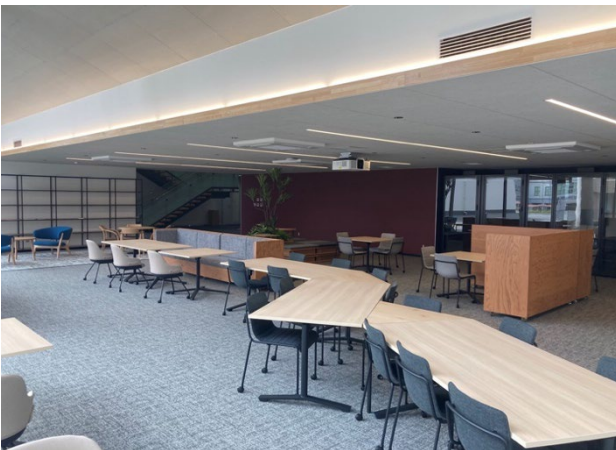
●上記のほか、各卓用のテーブルクロスがありますので、必要な場合は事務室へご相談ください。

● 施設及び対象室の外観等

・ 施設外観



・ オープンイノベーションホール 面積 204.90 m² (約 18m × 約 11m) 席数 46



・共用会議室 席数 10



コの字型配置



スクール形式

・パーソナルブース (左からパーソナルブース 1,2,3)



※パーソナルブースはオープンイノベーションホール備付機器ですが、本学教職員・学生及びコンソーシアム企業・団体の方に限り、パーソナルブースのみの予約もできます。

広島大学施設等一時使用申請書

国立大学法人広島大学 殿

〒

住所

団体名・職名・代表者氏名

印

連絡先（電話番号）

担当者名・連絡先

使用条件を承認のうえ、下記施設等の一時使用を申請します。

1. 使用施設（部局等，使用施設名称等）
2. 使用日時等（使用時間には，事前準備時間及び清掃・後片づけの時間を含みます。）
年 月 日 時 分 ～ 年 月 日 時 分
3. 使用目的（詳細に記入）
（使用内容によっては，許可後においても許可を取り消す場合もあります。）
4. 使用予定人員
5. その他参考となる事項