

# 県営体育館の使用予約方法等について

## ★ 目 次 ★

- |   |                  |       |
|---|------------------|-------|
| 1 | 予約受付時間について       | 2ページ  |
| 2 | アリーナ使用区分について     | 2ページ  |
| 3 | 使用・予約方法等について     | 2ページ  |
| 4 | バスケットゴールの使用について  | 11ページ |
| 5 | 使用時の受付及びお支払いについて | 12ページ |
| 6 | 使用時及び使用後について     | 12ページ |
| 7 | ゴミ捨てについて         | 13ページ |
| 8 | 駐車場について          | 13ページ |
| 9 | 予約キャンセルについて      | 13ページ |

## 1 予約受付時間について

休館日を除く、**9:00~19:00**

※ただし、月初めの予約開始日を除く。

## 2 アリーナの使用区分について

大会予約以外では、フットサル・ハンドボールを除き、どの競技種目もアリーナ半面（1区分）からご使用いただけます。

## 3 使用・予約方法等について

使用・予約方法は、次の6種類になります。

### (1) 大会予約

- ①『年間利用調整会議に係る大会・イベントによる使用』 → 3ページ
- ②『年間利用調整会議に係らない大会・イベントによる使用』 → 4ページ

### (2) 定期予約

- ①『年間を通しての定期的な使用』 → 5ページ
- ②『冬季期間のみの定期的な使用』 → 6ページ

### (3) 部活動枠予約

『学校部活動・スポ少による使用』 → 7ページ

### (4) 一般予約

『一般・その他で予約をして使用』 → 8~10ページ

- ①毎月の月初め1日の予約（1日が休館日の場合は翌日2日） → 9ページ
- ②通常日の予約（毎月の月初め1日以外の予約） → 10ページ

### (5) 個人使用

『予約をしないで使用』 → 10ページ

### (6) 会議室予約

『会議室使用』 → 11ページ

## (1) 大会予約

## ① 『年間利用調整会議に係る大会・イベントによる使用』 について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・大会使用（大規模）</li> <li>・体育祭、運動会使用</li> <li>・イベント使用 など</li> </ul>	年間利用調整会議の案内に記載されている日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全館貸切による使用</li> <li>・開催要項等の提出必須</li> </ul> <p>※終日使用や連日使用による大会等</p>

- 『年間利用調整会議に係る大会・イベントによる使用』 とは、来年度開催予定の県・市、協会・連盟等が主催する大規模な大会や、学校・団体、会社等の予め決まっている大きな行事や興行などです。
- 使用する年度の前年度に年間利用調整会議で調整し、開催日時を確定します。
- 使用が見込まれる団体には、予め年間利用調整会議の案内を送付します。
- 全館貸切使用での予約、使用料金となります。
- 年間利用調整会議で確定した使用予約の時間延長は、原則、使用予定日の前々月20日までとなっております。
- 使用予定日が確定した後、使用予定日の2週間前までに、打合せを行いますので必ず来館願います。その際、使用許可申請書及び開催要項・タイムスケジュール等の使用内容が分かる資料の提出をお願い致します。
- 使用予定日の2週間前までに来館出来ない場合は、ご相談願います。

## (1) 大会予約

## ② 『年間利用調整会議に係らない大会・イベントによる使用』 について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・大会使用</li> <li>・体育祭、運動会使用</li> <li>・イベント使用 など</li> </ul>	使用予定年度の前年度3月 1日から、使用予定月の 前々月20日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全館貸切による使用</li> <li>・開催要項等の提出必須</li> </ul> 例) 令和2年7月17日に使用予定の場合 →令和2年3月1日から、令和2年5月 20日まで予約可能

- 『年間利用調整会議に係らない大会・イベントによる使用』とは、年間利用調整会議で確定した大会等以外の大会やイベントのことで、使用予定月の前々月20日まで予約ができます。
- こちらの 방법으로予約した場合は『大会予約』となり、必ず【全館貸切使用】での予約、使用料金とさせていただきます。
- 予約の際は、使用日時・使用目的（使用競技種目等）・大会名（イベント名）・団体名・連絡担当者名・連絡先を申告していただきます。
- 予約した日付・時間の変更は、使用予定日の前々月20日までとなっております。
- 使用予定日の2週間前までに、打合せを行いますので、必ず来館願います。その際、使用許可申請書及び開催要項・タイムスケジュール等の使用内容が分かる資料の提出をお願い致します。
- 使用予定日の2週間前までに来館出来ない場合は、ご相談願います。

## ★予約方法★

来館、または電話で予約できます。

※ただし、使用予定月の前々月20日以降に大会予約を取りたい場合は、8～10ページの『一般・その他で予約をして使用』と同じ予約方法になります。

## (2) 定期予約

## ① 『年間を通しての定期的な使用』 について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
・年間を通じて毎週一回、定期的に使用する場合	使用したい年度の前年度1月から2月15日まで <u>※「定期使用申請書」で申込みをお願いします。</u>	・年間分を <u>まとめて</u> 申込み ・使用許可は <u>1か月ごと</u> ※使用予定日に大会等が予定されている場合は、大会等の使用が優先されます。

- 年度の初めから終わり（4月～翌年3月）まで、1年を通じて、同じ曜日・時間で毎週1回の定期的な使用が見込める場合に限り、年間での使用予約ができます。
- 使用希望曜日や時間などが他の使用希望団体と重なる等の場合は、話し合いまたは抽選となる可能性がありますので、ご了承願います。
- 使用許可は1か月ごとです。
- 使用予定日に大会等が予定されている場合は、大会等の使用が優先されます。
- 定期予約の使用料は、その月の使用初めに1か月分の使用料をまとめて前納して頂きます。
- 使用予定日の確定は、使用予定月の前々月25日になります。
- 確定状況の確認は、HPや館内の予定表をご覧ください。電話でご確認願います。

## ★申込み方法★

事務室にて配付している「定期使用申請書」に必要事項をご記入の上、来館にて期限までに提出願います。

## ◆申請、予約確定の流れは次のとおりです。

- 1 「定期使用申請書」提出・・・・・・・・・・使用予定年度の前年度1月から2月15日までの間に申込み
- 2 使用予定曜日調整・・・・・・・・・・使用予定年度の前年度2月20日頃
- 3 使用予定曜日確定・・・・・・・・・・使用予定年度の前年度2月25日頃
- 4 使用予定日調整・・・・・・・・・・使用予定月の前々月20日まで
- 5 使用予定日確定・・・・・・・・・・使用予定月の前々月25日

## (2) 定期予約

## ②『冬季期間のみの定期的な使用』について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
・冬季期間のみに毎週一回、定期的に使用する場合	使用したい年度の8月から9月上旬頃に提示する案内に記載されている期限まで ※「 <u>冬季定期使用希望記入票</u> 」で <u>申込みをお願いします。</u>	・冬季期間分を <u>まとめて申込み</u> ・使用許可は <u>1か月ごと</u> ※使用予定日に大会等が予定されている場合は、大会等の使用が優先されます。

- 年度の冬季期間（11月～翌年3月）に、同じ曜日・時間で毎週1回の定期的な使用が見込める場合に限り、冬季の定期使用予約ができます。
- 使用が見込まれる団体には、予め冬季定期使用案内を送付します。
- 使用希望曜日や時間などが他の使用希望団体と重なる等の場合は、話し合いとなります。ご了承願います。
- 使用許可は1か月ごとです。
- 使用予定日に大会等が予定されている場合は、大会等の使用が優先されます。
- 定期予約の使用料は、その月の使用初めに1か月分の使用料をまとめて前納して頂きます。
- 使用予定日の確定は、使用予定月の前々月25日になります。
- 確定状況の確認は、HPや館内の予定表をご覧ください。電話でご確認願います。

## ★申込み方法★

「冬季定期使用希望記入票」に必要事項をご記入の上、FAXや来館、または郵送にて期限までに提出願います。

## ◆申請、予約確定の流れは次のとおりです。

- 1 「冬季定期使用希望記入票」提出・・・使用予定年度の8月から9月上旬頃に提示する案内に記載されている期限までに申込み
- 2 使用予定曜日調整・・・・・・・・・・使用予定年度の9月中旬頃
- 3 使用予定曜日確定・・・・・・・・・・使用予定年度の9月20日頃
- 4 使用予定日調整・・・・・・・・・・使用予定月の前々月20日まで
- 5 使用予定日確定・・・・・・・・・・使用予定月の前々月25日

## (3) 部活動枠予約

## 『学校部活動・スポ少による使用』について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校部活動による使用</li> <li>・スポ少による使用</li> </ul>	使用予定月の2か月前の 1日～15日までの期間 <u>※「部活動枠使用申込書」            で申込みをお願いします。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日 16時～19時のみ</li> <li>・使用日は調整によって決定                (全く使用できない場合もあります。)</li> <li>・使用許可は1か月ごと</li> <li>・月毎まとめての申込み</li> </ul> 例) 5月の使用予定の場合 →3月1日～3月15日までに申込み

- 当体育館は青少年の健全育成のため、「平日の 16時～19時」の時間帯を部活動等の優先枠としています。
- 予約が可能な使用内容は、下の2種類です。
  - 1 小・中・高校の部活動による使用
  - 2 スポーツ少年団による使用
- 予約は「部活動枠使用申込書」で1か月分をまとめて申請していただきます。  
※事務室において配付します。また、HPでもダウンロードが可能です。
- 使用許可は1か月ごとです。
- 調整により、全く使用できない場合もありますので、ご了承願います。
- 使用予定日の決定は、使用予定月の前々月 25日前後になります。
- 確定状況の確認は、HPの予定表をご覧ください。電話でご確認願います。

## ★申込み方法★

「部活動枠使用申込書」に必要事項をご記入の上、FAX または来館にて、期限までに提出願います。

## ◆申請、予約確定の流れは次のとおりです。

- 1 「部活動枠利用申込書」提出・・・使用予定月の前々月の1日～15日の間
- 2 使用予定日調整・・・・・・・・・・使用予定月の前々月 20日まで
- 3 使用予定日確定・・・・・・・・・・使用予定月の前々月 25日前後

## (4) 一般予約

## 『一般・その他で予約をして使用』について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ全般</li> <li>・イベント使用 など</li> </ul>	使用予定日の前月の1日から 当日の使用したい時間まで ※1日が休館日の場合は、 翌日2日からとなります。	例) 4月に使用予定の場合 →3月1日～4月30日までの間の予約 が可能

- どなたでもご使用いただけます。
- 空いている時間帯、区分の予約となります。
- 予約は、使用したい日の前月1日からできます。
- ただし、予約開始日である月初め1日は予約方法が通常と異なり、来館のみの予約となります。月初めの予約方法は、9ページの①をご覧ください。  
 ※1日が休館日の場合、翌日の2日が月初めの来館のみの予約となります。
- 予約の際は、使用日時・使用目的（使用競技種目）・アリーナの使用区分・連絡担当者名・連絡先を申告していただきます。
- 空きや予約の状況確認は、HPや館内の予定表をご覧ください。電話でご確認願います。

## ★予約方法★

次ページ①～②の2種類となります。



## (4) 一般予約

## ① 毎月の月初め1日の予約（1日が休館日の場合は翌日2日）

使用時間帯	予約受付開始時間	予約可能期間
「日中の部」 8:00～19:00までの使用	8:00～事務室窓口で受付開始	・翌月末までの期間 <b>※ただし、月2枠まで</b> （3枠以上予約したい場合は、 3枠目からを翌日以降に電話 等で予約願います。）
「夜間の部」 19:00～21:00までの使用	12:30～事務室窓口で受付開始	

- 月初めの1日は、翌月の予約開始日となります。
- 当日は、混乱・混雑を避けるため「**予約整理票**」の記入をお願いしています。
- 「予約整理票」の記入は、**1団体・1人・1回**となります。
- 上表のとおり、使用時間帯によって日中の部と夜間の部に分かれており、予約整理票も受付開始時間もそれぞれ異なります。
- 受付開始時間までに事務室前にお集まりいただいていない方がいた場合は、いない方の次の予約整理票番号の方の受付を行いますのでご了承ください。
- 月初めの1日は、翌月の予約は、日中の部と夜間の部それぞれ2枠までしかできません。3枠以上予約をしたい場合は、3枠目からを翌日以降に来館または電話で予約をお願い致します。

## ★予約方法★

来館のみの予約となります。

## ◆予約の流れは次のとおりです。

ア 7:30に事務室前に設置する「予約整理票」に必要事項を記入します。

※設置時間までは、1列に並んでお待ちください。また、設置した「予約整理票」は、並んでいた順番でご記入願います。

イ 予約受付開始時間までに事務室前に集合します。

【8:00～19:00】の使用 → 8:00から受付開始

【19:00～21:00】の使用 → 12:30から受付開始

※「予約整理票」に記入しただけでは予約は完了していません。必ず受付を行ってください。

ウ 事務室前で、予約整理票番号順に1枠（1回分）ずつ予約希望を申告して予約します。**※1団体につき2枠まで予約できます。（3枠目からは翌日以降電話等で予約。）**

## (4) 一般予約

**② 通常日の予約（毎月の月初め1日以外の予約）**

使用時間帯	予約受付時間	予約可能期間
8:00 ~ 21:00	9:00 ~ 19:00	・翌月末までの期間

- 通常日の予約とは、9ページにある①の予約開始日である月初め1日（1日が休館日の場合2日）以外の日の予約方法となります。
- 空いていれば何枠でも予約が可能です。ただし、仮予約は行っておりません。確実に使用する日や時間をご予約願います。

**★予約方法★**

電話または来館にて、予約できます。

## (5) 個人使用

**『予約をしないで使用』について**

- 『予約をしないで使用』とは、予約をせずに当日使用申込みをされた場合に適用となり、アリーナの使用料は使用人数に個人利用料金を乗じて得た金額となります。
- ただし、予約の方が優先となります。ご確認ください。空いていたとしても、その後に予約された方がいた場合、当日来ていただいたとしても使用することはできません。
- 予約をしないで使用する際は、基本的に半面（1区分）使用とさせていただきます。なお、使用競技種目や使用人数等により、全面（2区分）使用を認める場合もあります。

## (6) 会議室予約

## 『会議室使用』について

- 大会・会社の会議や、クラブ・町内会の集まり等、会議室のみのご使用も可能となっております、どなたでもご使用いただけます。
- 予約の際は、**使用日時・使用目的・団体名・連絡担当者名・連絡先**を申告していただきます。
- 予約は、大会での使用を除き、使用予定月の前月1日から当日まで可能となっております。
- 大会予約が入っている日・時間は予約できません。
- 使用時間は、準備や片付け等を全て含んだ時間となっております。
- ご使用後は、テーブル・イス等を元の位置に戻してからお帰り願います。

## ★予約方法★

来館、または電話にて予約できます。

**4 バスケットゴールの使用について**

当体育館のバスケットゴールは移動式となっておりますが、成人男性3人～5人程度でやっと動くほどとても重く、移動時にアリーナの床が破損することが判明したため、平成31年4月から、移動経路にベニヤ板を敷くことをお願いしております。

バスケットゴール設置、撤去及びベニヤ板敷きは、他の競技使用者と同様に、原則、**使用者の皆さんにお願いしております。**

設置時間は、人数にもよりますが、バスケットゴール1セット設置に概ね15分～30分程度かかり、また、撤去にも同等の時間がかかります。

バスケットゴール設置及び撤去の際は、安全確保のため、職員が立会いますので、**職員に必ずお声かけ願います。**

ご予約の際は、設置及び撤去の時間も考慮のうえ、ご予約願います。

分からないことがありましたら、職員までお気軽にお尋ね願います。

## 5 使用時の受付及びお支払いについて

受付は、ご使用前にお願い致します。

また、お支払いに関しても、大会等で電気や暖房等の使用時間の変更が予測される場合を除き、ご使用前のお支払いをお願い致します。

お支払いは現金のみとなっております。

受付やお支払い手続きは、事務室で行っておりますので、事務室までお越し願います。

## 6 使用時及び使用後について

当体育館の使用時間は、準備や後片付け等を全て含んだ時間となっております。

アリーナ半面（1区分）使用の場合、使用競技が異なる方がもう半面（1区分）を使用する可能性がありますので、お互いに安全には十分注意してご使用願います。

アリーナ半面（1区分）使用でボールを使う競技を行う際は、ボールを使用する方に、使用時間内で卓球フェンスを使用してアリーナの境を設置及び撤去をお願いしております。

用具の出し入れは、使用者の皆さんにお願いしております。

ご使用後は、使用用具等をすべて元の位置に戻した後に、アリーナのモップがけをお願い致します。

お帰りの際は、用具の片付け忘れや、忘れ物がないか等の確認をお願い致します。

用具の場所等、分からないことがありましたら職員までお気軽にお尋ね願います。

## 7 ゴミ捨てについて

ゴミは原則、お持ち帰りをお願いしています。特に、お弁当などの生ものは、確実にお持ち帰り願います。

大会等で業者にお弁当の回収をお願いしており、回収が開催日翌日等の場合は、職員までご連絡をお願い致します。

なお、持ち帰りが困難な場合は、当体育館の清掃業者に依頼しますので、職員にお知らせ願います。(別途料金がかかります。)

## 8 駐車場について

駐車場は160台程度しかありません。そのため、駐車台数を超える来館者が見込まれる場合は、公共交通機関の利用、乗用車の相乗り、運動公園駐車場の借用等の対応をお願い致します。

## 9 予約キャンセルについて

原則として、予約のキャンセルはできません。

ただし、やむを得ない事情でキャンセルする場合は、2週間前までに体育館までご連絡願います。

キャンセルが度々発生する場合は、次回の予約をお断りする場合があります。

**☆ 予約確認は必ずお願い致します ☆**

皆様に快適に体育館をご使用していただくために、  
ご協力のほどよろしくお願い致します。