

# 体育館使用予約方法等について

## ★予約方法★

予約方法は次の2種類です。

- ① 来館予約 → 事務室で、使用日時、使用目的、申込者名、連絡先を申告して予約。  
または使用許可申請書を記入して予約。

- ② 電話予約 → 電話で、使用日時、使用目的、申込者名、連絡先を申告して予約。

※：月初め1日（1日が休館日の場合は2日）の予約は、来館予約のみです。（電話予約は翌日から可。）

※：予約状況は、HPや館内の予定表をご覧ください、電話で確認できます。

その他、不明な点は職員までおたずねください。

## ★予約受付時間★

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。

## ★使用目的について★

使用方法は、下の6つになります。

1. 『年間利用調整会議にかかる大会・イベントによる使用』 → 2ページ 参照
2. 『年間利用調整会議にかからない大会・イベントによる使用』 → 2ページ 参照
3. 『年間を通しての定期的な使用』 → 3ページ 参照
4. 『学校部活動・スポ少による使用』 → 4ページ 参照
5. 『一般・その他での使用』 → 5～7ページ 参照
6. 『予約なしでの使用』 → 7ページ 参照

## 1. 『年間利用調整会議にかかるとなる大会・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付まで	<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かかるとなる大会・イベントによる使用』とは、来年度開催予定の県や市、協会や連盟などが主催する大規模な大会や、学校や団体、会社などのあらかじめ決まっている大きな行事、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、あらかじめ年間利用調整会議の案内をお送りします。
- 使用予定日が確定した後、使用予定日の前日までに必ず来館して使用許可申請書を提出願います。
- 開催前までに、開催要項等の使用内容が分かるものの提出をお願い致します。

## 2. 『年間利用調整会議にかかるとならない大会・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>	使用年度の前年度 3 月から、利用予定月の前々月 20 日まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催要項等の提出必須</li> <li>・全館貸切による使用</li> </ul> <p>例) 平成 30 年 12 月 18 日に使用予定の場合 →平成 30 年 3 月 1 日から 平成 30 年 10 月 20 日まで予約可能</p>

- 『年間利用調整に係らるとならない大会・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・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。
- 大会予約の場合は必ず【全館貸切使用】での予約、利用料金とさせていただきます。  
※使用時間にあつた全館貸切使用の区分にて料金算出をさせていただきます。
- 使用予定日の前日までに必ず来館して使用許可申請書を提出願います。
- 開催前までに、開催要項等の使用内容が分かるものの提出をお願い致します。
- 使用予定月の前々月 20 日以降に大会予約が取りたい場合は、5～6 ページの『一般・その他での使用』と同じ予約方法になります。

### 3. 『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	使用年度の年間利用調整会議終了後の 2月から使用年度の4月20日まで <u>※「定期使用申請書」で申込みを お願いします。</u>	・年間分をまとめて申込み ・使用許可は1か月ごと ※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、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。

●「定期使用申請書」で申込みください。 ※事務室にて配布。

●申込み方法は、来館のみとなっております。

●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。

●定期利用の使用料は、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。電話にてご確認ください。

●申請の流れは下のとおりです。

1. 「定期使用申請書」提出・・・・・・・・・・ 2月から4月20日までの間に申込み
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

## 4. 『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>※「部活動枠使用申請書」</u> <u>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) 6月の使用予定の場合 →4月1日～4月15日までに申込み

- 当体育館は青少年の健全育成の為「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、下記のとおりです。
  1. 学校部活動による使用
  2. スポーツ少年団による使用
- 予約は「部活動枠使用申請書」で1か月分をまとめて申請していただきます。  
※事務室にて配布。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。
- FAX または来館にてお申込みください。
- 調整により、全く使用ができない場合もあります。ご了承ください。
- 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や館内の予定表をご覧ください。電話にてご確認ください。
- 申請の流れは下のとおりです。
  1. 「部活動枠使用申請書」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

## 5. 『一般・その他での使用』について

使用目的	予約申込受付期間	備 考
・スポーツ全般 ・イベント使用 など	使用予定日の前月の 1 日から <b>※1 日が休館日の場合は、翌日            2日から</b>	例) 4月に使用予定の場合 →3月1日から予約可能 →4月30日までの間の予約が可能

- どなたでもご利用いただけます。
- 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、来館者のみの予約となります。月初めの予約方法は、6 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 日が月初めの来館者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・申込者名・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。電話にてご確認ください。
- 予約方法は、①～②の 2 つとなります。

## ①. 月初め 1 日の予約（1 日が休館日だった場合は翌日 2 日）

使用予定時間帯	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 ※ただし、月 2 枠まで。 (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で、来館者のみの予約となります。
- 月初めの 1 日は、翌月の予約は 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、または電話にて予約をお願い致します。
- 受付時間は上の表のとおりで、使用予定時間帯によって日中の部と夜間の部に分かれています。
- 当日は、混乱・混雑を避けるため「予約整理表」の記入をお願いしています。
- 「予約整理表」の記入は、1 団体・1 人・1 回となります。
- 予約の流れは下のとおりです。

① 7：30に事務室前に設置する「予約整理表」に必要事項を記入します。

② 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

※使用時間帯により、受付時間が異なります。ご注意ください。

③ 事務室前で、予約順に 1 枠（1 回分）ずつ予約希望を申告して予約します。

※1 日は、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。）

## ②. 通常日の予約（毎月 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、6 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。
- 電話、または来館にて予約できます。
- 空いていれば、何卒でも予約が可能です。ただし、仮予約は行っておりません。確実に使用する日を予約願います。

## 6. 『予約なしでの使用』について

- 『予約なしでの使用』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。ご確認いただいた際に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。
- 予約なしでの使用は、基本的に半面（1 区分）使用とさせていただきます。ただし、使用競技種目や使用人数等から全面（2 区分）使用を認める場合もあります。

## ★アリーナの使用区分について★

大会予約以外では、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。

※ただし、フットサル、ハンドボール等の競技種目のみ、全面使用とさせていただいております。

## ★使用時の受付・お支払について★

使用時の受付は、ご使用前にお願い致します。

また、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、ご使用前の支払いをお願い致します。

受付、支払いの手続きは事務室となります。事務室までお越しく下さい。

## ★使用時、使用後について★

当体育館の使用時間は、準備や後片付け等すべて含んだ時間となっております。また、用具の出し入れは使用者の方をお願いしております。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ご質問ください。

ご使用後は、すべてを元の位置に戻し、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、忘れ物がないか等の確認もお願い致します。



## ★予約キャンセル等について★

原則として、予約のキャンセルはできません。

ただし、やむお得不い事情でキャンセルを希望する場合は、2週間前までに体育館までご連絡下さい。

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。