

神栖中央公園防災アリーナ(仮称)整備運営事業

提出書類

【「利用規則」】

「利用規則」

平成30年8月31日作成

平成31年4月1日改正

令和3年6月1日改正

神栖防災アリーナPFI株式会社

統括管理責任者	運営総括責任者

神栖中央公園防災アリーナ(仮称)整備運営事業

提出書類

【「利用規則」】

1. 開館時間について

- ・開館時間は、9時～21時。

2. 利用形態・利用区分について

(1)利用形態

施設		利用形態
	メインアリーナ	個人利用及び団体利用
	メインアリーナ控室	団体利用
	メインアリーナ応接室	団体利用
	サブアリーナ	個人利用及び団体利用
	大会議室	団体利用
	中会議室	団体利用
	小会議室	団体利用
	和室	団体利用
	多目的ルーム	団体利用
	プール	個人利用
	トレーニング室	個人利用
	スタジオ	個人利用
温浴	個人利用	
ホール関連	ホール	団体利用
	ホール控室(大)	
	ホール控室(中)	
	ホール控室(特別)	
	ホール控室(和室)	
	研修室	

(2)利用区分

施設		時間区分			
アリーナ関連	メインアリーナ、メインアリーナ控室、メインアリーナ応接室、サブアリーナ、大会議室、中会議室、小会議室、和室、多目的ルーム	9時 ～ 12時	12時 ～ 15時	15時 ～ 18時	18時 ～ 21時
	プール、トレーニング室、スタジオ、温浴	時間区分なし			
ホール関連	ホール、ホール控室(大)、ホール控室(中)、ホール控室(特別)、ホール控室(和室)、研修室	9時 ～ 12時	13時 ～ 16時30分	17時30分 ～ 21時	

※利用時間には、準備及び原状回復の時間を含みます。

※プール、トレーニング室、スタジオ、温浴は開館時間内で、利用種別時間での利用になります。

提出書類

【「利用規則」】

3. 休館日・施設点検日について

- ・毎週火曜日（祝日・夏季期間中は開館）
- ・施設点検日として4日程度（休館日含まない）の休館を予定。
- ・年末年始（12月29日～1月3日）
- ・工事、災害等のやむ得ない事情や運営上の都合により休館となる場合があります。

4. 窓口受付時間について

- ・窓口受付時間は、9時～20時、最終入館は20時30分です。（休館日を除く）

5. アリーナ関連施設予約について

- ・アリーナ関連施設を予約するには、事前に団体登録が必要です。個人利用は、施設予約できません。

(1)アリーナ関連施設の団体登録

- ・事前に、**団体利用者登録（新規・変更）申請書**に**団体登録会員名簿**を添えて、受付で団体登録の申請を行ってください。
- ・団体は、10名以上で構成されている団体で、かつ代表者が20歳以上である団体です。市内団体として登録する場合は、構成員の半数以上が市内該当者(市内に在住・在学又は在勤する者)としての資格を証明できるもの（免許証・健康保険証・学生証等・在勤証明書等で住所及び氏名が記載されているもの）を提示してください。
- ・申請後、その内容を審査し、適当と認めるときは、団体登録を行うとともに、**公共予約システム利用者内容確認書（団体）**を交付します。
- ・団体登録に当たっての注意事項は、次のとおりです。
 - ① 代表者が複数団体の代表を兼任することは、原則できません。
 - ② 同一団体による複数登録や団体を分割して複数の団体としての登録はできません。
 - ③ 団体登録の内容に変更が生じたときは、受付に届出をしてください。
 - ④ 団体登録の有効期間は、前項に規定する旨の決定をした年度の翌年度から3年間です。
 - ⑤ 登録種目以外の利用をするには、団体利用申請時にお申出ください。

(2)アリーナ関連施設の団体利用申請

- ・団体利用によりアリーナ関連施設を利用しようとするときは、**アリーナ関連施設団体利用申請書**により受付に申請してください。予約方法は、（6）を参照してください。
- ・アリーナ関連施設の利用申請の期間は、引き続き5日を超えることはできません。
- ・アリーナ関連施設は、原則利用日当日の団体予約はできません。
- ・利用日当日は、申請した種目からの変更はできません。

(3)アリーナ関連施設の団体利用許可

- ・団体からの申請があったときは、速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、利用料金を徴収した上で、**施設利用許可書**を交付します。
- ・団体利用の施設利用料金は、利用の当日市内該当者が、半数以下のときは、5割増の額となります。
- ・団体利用の許可は、原則として申込の順序によります。

提出書類

【「利用規則」】

(4)アリーナ関連施設の付属設備利用申請

- ・団体利用で付属設備を利用する場合は、予め**アリーナ関連施設団体利用施設付属設備申請書**により申し込むとともに、利用料金をお支払いください。

(5)アリーナ関連施設の事前協議書申請

- ・団体利用で大会又は100名を超える利用、若しくは興行・営利的行為を目的とした利用の場合は、利用日1ヶ月前まで大会要項等の詳細が分かるものを持参の上、**事前協議書**を提出して許可を得てください。
- ・利用者が特別の設備を使用するまたは変更を加えようとするときは、事前協議の上、許可をとってください。

(6)アリーナ関連施設の予約方法

- ・予約方法は、次のとおりです。

【窓口及び電話で予約する場合】

対象施設	メインアリーナ、メインアリーナ控室、メインアリーナ応接室、サブアリーナ、大会議室、中会議室、小会議室、和室、多目的ルーム
窓口	【市内団体】利用日の4か月前の1日の午前9時から利用日前日まで 【市外団体】利用日の3か月前の1日の午前9時から利用日前日まで
電話	【市内団体】利用日の4か月前の1日の電話予約時間から利用日前日まで 【市外団体】利用日の3か月前の1日の電話予約時間から利用日前日まで

- ※ 1日が休館日に当たるときは、当該日の翌日の休館日でない日となります。
- ※ 電話予約時間は、13時から20時までとなります。休館日は、受付不可です。

【いばらき公共施設予約システムで予約する場合】

対象施設	メインアリーナ、サブアリーナ、大会議室、中会議室、小会議室、和室
いばらき公共施設予約システム	【市内団体】利用日の4か月前の3日から利用日前日まで 【市外団体】利用日の3か月前の1日から利用日前日まで

- ※ 1日（休館日の場合は当該日の翌日の休館日でない日）は、窓口及び電話予約を優先するため、公共施設予約システムの受付は行いません。
- ※ 年末年始、施設点検日が重なった場合は、別日となります。

6. ホール関連施設予約について

- ・ホール関連施設予約するには、事前に団体登録が必要になります。

(1)ホール関連施設の団体登録

- ・事前に、**団体利用者登録（新規・変更）申請書**に**団体登録会員名簿**を添えて、予め受付で団体登録の申請が必要になります。
- ・団体は、2名以上で構成されている団体でかつ代表者が20歳以上である団体になります。
- ・申請後、その内容を審査し、適当と認めるときは、団体登録を行うとともに、**公共予約システム利用者内容確認書（団体）**を交付します。
- ・団体登録に当たっての注意事項は次の各号に掲げるとおりです。
 - ① 代表者が複数団体の代表を兼任することは、原則できません。
 - ② 同一団体による複数登録や団体を分割して複数の団体としての登録はできません。

提出書類

【「利用規則」】

- ③ 団体登録の内容に変更が生じたときは、受付に届出をしてください。
- ④ 団体登録の有効期間は、前項に規定する旨の決定をした年度の翌年度から3年間です。
- ⑤ 登録種目以外の利用をするには、団体利用申請時にお申出ください。

(2)ホール関連施設の団体利用申請

- ・団体登録を行った団体は、団体利用によりホール関連施設を利用しようとするときは、**ホール関連施設団体利用申請書**により受付に申請してください。予約方法は、(6)を参照してください。
- ・ホール関連施設の利用申請の期間は、引き続き5日を超えることはできません。
- ・ホール関連施設は、利用日7日前の団体予約はできません。

(3)ホール関連施設の団体利用許可

- ・団体からの申請があったときは、速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、利用料金を徴した上で、**施設利用許可書**を交付します。
- ・団体利用の許可は、原則として申込みの順序によります。

(4)ホール関連施設の付属設備利用申請

- ・団体利用で付属設備を利用する場合は、予め**ホール関連施設団体利用施設付属設備申請書**により申し込むとともに、利用料金をお支払いください。

(5)ホール関連施設の事前協議書申請

- ・団体利用で100名を超える利用、若しくは興行・営利的行為を目的とした利用の場合は、利用日1ヶ月前まで利用内容等の詳細が分かるものを持参の上、**事前協議書**を提出して許可を得てください。
- ・利用者が特別の設備を使用するまたは変更を加えようとするときは、事前協議の上、許可をとってください。

(6)ホール関連施設の予約方法

- ・予約方法は、次のとおりです。

対象施設	ホール、ホール控室(大)、ホール控室(中)、ホール控室(特別)、ホール控室(和室)、研修室
窓口予約方法	【市内・市外団体】 ・利用日の6ヶ月前の1日から、利用日7日前まで
電話予約方法	【市内・市外団体】 利用日の6か月前の1日の電話予約時間から利用日7日前まで

- ※ 1日が休館日に当たるときは、当該日の翌日(休館日でない日)となります。
- ※ 電話予約時間は、13時から20時までとなります。休館日は、受付不可です。

【いばらき公共施設予約システムで予約する場合】

対象施設	ホール
公共施設予約システム	【市内・市外団体】6か月前の3日から利用日の7日前まで

- ※ 年末年始、施設点検日が重なった場合は、別日となります。

提出書類

【「利用規則」】

7. 団体利用料金の支払及び予約の取消しについて

- ・利用料金は、利用日当日までに現金で支払をしてください。
- ・施設が特別な理由があると認めた場合に限り、振込で利用料金を支払うことができます。振込支払の場合は、施設が指定した期日までに指定口座にご入金ください。なお、振込手数料はご負担ください。
- ・予約の取消しは、**アリーナ関連施設・ホール関連施設団体予約取消申請書**を受付に提出してください。速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、許可書を交付します。
- ・予約の取消しが利用日の1ヶ月以内の場合は利用料金が発生します。速やかに受付でお支払いください。
- ・利用料金を支払後の利用日1ヶ月前までの予約の取消しは、前項の申請後、**施設利用許可書**を持参の上、**かみす防災アリーナ施設利用料金還付申請書**を提出してください。速やかにこれを審査し、適当と認めるときは、還付金を施設が指定した日に返金します。

8. 団体利用料金未納のペナルティについて

- ・団体利用の利用日まで予約の取消しの申請がなく、利用料金の支払の無い団体は、利用の制限を設ける場合があります。

9. 利用料金の減免及び免除について

- ・施設利用料金の減免又は免除は、別で定める規則により行うことができます。
- ・施設利用料金及び付属設備利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、あらかじめ**かみす防災アリーナ施設団体利用料金減免申請書**を提出が必要になります。但し、個人利用により施設利用料金の免除を受けようとする場合は、規則に該当する方の証明するものを提示することで利用いただけます。
- ・申請があったときは、速やかに利用料金の減額又は免除の可否を決定し、**かみす防災アリーナ施設利用料金減免許可（不許可）決定通知書**により申請者に通知します。

10. 団体利用方法について

- ・事前に施設予約を行った団体は、面を専用して利用がいただけます。
- ・利用開始10分前に事前に手続きいただいた**施設利用許可書**を受付に提示して館内に入場してください（利用開始が9時からの場合は8時55分からの入場となります）。なお、利用許可時間になってから利用施設に入室してください。
- ・利用時間内に用意、片付け、清掃を行い、利用終了後は、**団体利用施設点検表**に必要事項を記入して受付に提出してください。

<団体利用の注意事項>

- ・予約の取消しは、利用日1ヶ月前までに所定の申請書で受付に提出が必要となります。それ以降の予約の取消しは、利用料金は発生します。
- ・利用料は利用日当日までに入金してください。利用の取り消しの申請がなく無断で予約の取消しされた場合は、次回より利用できなくなる場合があります。
- ・団体利用許可時間は、準備、片づけを含んだ時間となります。利用許可時間前後の入場はご遠慮ください。
- ・施設等を利用する権利を第三者に譲渡や転貸することはできません。
- ・貸出備品、用具および持込用具等は、貸し切っているスペースのみで利用してください。

提出書類

【「利用規則」】

- ・アリーナ団体利用者へのラケット・ボール・シャトル等の貸出はありません。必要な場合はお持ちいただくようお願いします。
- ・音響機器を利用する場合は、全面予約をしてください。
- ・利用終了後に壁面損傷等の立会い点検をさせていただく場合があります。
- ・許可された施設によっては、使用できない用具等があります。詳しくは、施設予約時に確認してください。
- ・大会や公演又は100名を超える利用、若しくは興行・営利的行為を目的とした利用等については、**事前協議書**を提出いただき、許可を取ってください。
- ・団体の代表は20歳以上の方となります。子供たちだけの利用にならないよう注意してください。
- ・団体登録時に、**かみす防災アリーナ団体利用上の注意事項**を確認し、署名をしてから利用してください。

11. 個人利用について

- ・個人利用が設定されている施設について、利用する当日に利用料金を支払い個人利用することができます。
- ・市内該当者は市内料金で利用できますが、市内該当者であることを証明できるものが必要になります。
- ・本人確認をするための個人利用カードを作成することができます。作成する場合は**個人利用カード申込書**を提出の上、本人確認書類を提示してください。市内登録は市内該当者であることを証明できるものが必要になります。
- ・個人利用カードをお持ちの方は、利用にあたって個人利用カードの提示により本人確認は不要になります。
- ・個人利用カードは、3年間有効です。3年後は更新手続きをしてください。
- ・個人利用カードは初回無料で作成しますが、個人利用カードを紛失された方は、再発行料金がかかります。

<法人で利用する場合>

- ・法人利用は月額定期券5口より契約ができます。また、5口以上は1口ずつ契約を増やすことができます。
- ・申込をされる場合、過去3ヶ月以内の登記簿謄本（原本）をご提示の上、**法人定期個人利用申込書**を記入してください。
- ・利用料金は、請求書に従い指定期日までに振込をしてください。振込手数料はご負担ください。
- ・契約口数を変更する場合は、変更する月の前月末までに**法人定期個人利用契約内容変更届出書**を記入してください。
- ・解約する場合、解約する月の前月末までに**法人定期個人利用退会届出書**を記入してください。届出がない限り、契約が継続されます。
- ・法人利用の初回利用時には、**法人利用許可証を発行**いたしますので、**法人定期個人利用申込書（都度利用）**を記入してください。
- ・利用する際は、社員証又は保険証及び、法人利用許可証を提示ください。
- ・一度に契約口数を超えた人数が利用することはできません。

提出書類

【「利用規則」】

＜メインアリーナ・サブアリーナ＞

- ・施設利用の際は、当日、券売機にて利用券（当日1回のみ有効）を購入し提出してください。利用券は当日1回のみ有効です。区分入れ替え制になります。区分ごとの利用料金がかかります。
- ・受付で利用券に確認印を押し渡します。ご利用中、利用券を確認する場合がありますので利用券を紛失しないよう携帯してください。
- ・利用後は、利用券を受付に提出し退出してください。

＜プール・トレーニング室＞

- ・利用時に**1回個人利用申込書**を記入していただきます。任意になりますが、個人利用カードを作成した場合、2回目以降の**1回個人利用申込書**の記入は免除となります。
- ・施設利用の際は、当日、券売機にて利用券（当日1回のみ有効）を購入し、**1回個人利用申込書**または個人利用カードを提出してください。その際、受付で利用区分別のキーバンドを渡します。個人利用カードが無い方はキーカードを渡します。
- ・定期利用で利用の方は、事前に個人利用カードの作成が必要になります。**定期個人利用申込書**に記入し、券売機で月額定期券を購入してください。月の途中からでも定期個人利用を利用できますが、月会費分の料金がかかります。個人利用カードの提示で、対象月内（休館日を除く1日から月末まで）なら何回でも利用できます。
- ・1回個人利用は、本人確認書類を持参してください。事前に個人利用カードを作成した方は、本人確認書類の提示は必要ありません。
- ・個人利用カードを忘れた場合は、本人確認書類をご提示の上、**1回個人利用申込書**を記入していただきます。
- ・利用後受付にキーバンドを返却してください。延長料金が発生した場合は、券売機にて延長料金チケットを購入し受付スタッフにお渡しください。
- ・キーバンド、キーカードを紛失された方は、実費相当額を請求します。

＜個人利用での注意事項＞

- ・メインアリーナ、サブアリーナ利用の方は、アリーナ専用更衣室を利用してください。ロッカーは100円リターン式です。
- ・プール、トレーニング室の利用の方は、プール、トレーニング室専用更衣室を利用してください。
- ・メインアリーナ、サブアリーナの利用後は、備品の片付け、床をモップがけしてください。
- ・各自ゴミの持ち帰りをしてください。
- ・キーバンドは、スタッフから見える位置に付けて利用ください。
- ・17時以降の小学生及び中学生の利用は、保護者又は成人の方の付き添いが必要です。
- ・施設等を利用する権利を第三者に譲渡や転貸することはできません。
- ・営利目的とした物品販売、及び勧誘・指導行為や、トレーニング室内でのパーソナルトレーニングなど他の方のご迷惑になる行為はご遠慮ください。

12. 教室利用について

- ・期ごとに募集を行います。定員を超えた場合は抽選となります。当選された方は、指定期間内にご来館の上、**教室参加申込書**に記入していただき、券売機で全日程分の参加料金チケットを購入し、手続きをしてください。

提出書類

【「利用規則」】

- ・館内に入場するときは、受付で個人利用カードを提示してください。キーバンドを渡します。
- ・1回毎に教室参加を希望される方は、**1回教室参加申込書**に記入していただき、券売機で1回分の参加料金チケットを購入してください。なお、定員に達しているクラスへは1回毎の教室参加はできません。
- ・教室参加の方は教室開始時間の20分前から入場し、5分前から入室できます（利用開始が9時からの場合は8時55分からの入場となります）。教室終了後30分までに、受付でキーバンドを返却して退出してください。
- ・教室前後、プール、トレーニング室を利用される場合は別途利用料金が必要となります。券売機でチケットを購入してください。
- ・子ども教室に参加の方は、子ども更衣室をご利用ください。荷物を入れる100円リターン式のロッカーもご利用いただけます。

13. アリーナ関連施設の利用上の注意事項について

(1) 共通事項について

- ・利用時間は、準備、後片付け等に要する時間を含んでいます。
- ・メインアリーナ、サブアリーナ、中会議室は土足厳禁です。また、裸足での競技以外は危険防止のため許可無く、裸足、靴下での入室はできません。
- ・室内の壁、ドア、廊下等に直接貼紙はしないでください。
- ・刺青、タトゥー（シールタイプも含む）は、その部分が見えないようにしてください。長袖トレーニングウェア、ラッシュガード、テーピングで見えないようにしてください。
- ・各施設の利用上の注意事項に従ってください。（下記項目を参照）

<温浴施設>

- ・水着の着用は、ご遠慮ください。
- ・小学3年生以下の方は、保護者または成人の付き添いが必要です。
- ・7歳以上の異性入浴はできません。
- ・事情により入浴着を着用される場合は、衛生的に管理された物をご使用ください。
- ・水着等の洗濯は、ご遠慮ください。
- ・塩、ローション等の使用やあかすり及び染髪は、ご遠慮ください。
- ・浴室内では、T字カミソリ以外は使用できません。
- ・浴槽内での髭剃り・歯磨きはご遠慮ください。
- ・脱衣棚は、温浴施設利用時にご使用ください。
- ・新聞、雑誌等の持ち込みは、ご遠慮ください。
- ・浴槽には身体を洗ってからお入りください。
- ・洗い場を利用の前にはシャワー、カランの温度調節を確認してください。
- ・飲食物の持ち込みはご遠慮ください。
- ・浴槽にタオルは入れないでください。
- ・日常生活でオムツをしている方の利用はできません。

提出書類

【「利用規則」】

<プール>

- ・利用の際は、スイミングキャップを必ずご着用してください。
- ・保護者は、子どもから目を離さないようにご注意ください。
- ・小学3年生以下の方は、保護者または成人との入場が必要です。また常時、保護者も水着とスイミングキャップを着用し一緒に入水してください。（保護者又は成人の方1名につき2名まで）
- ・利用前にシャワーを浴びて化粧、整髪料、汗などを洗い流して利用ください。
- ・事故防止のためフード付きタイプ等の生地が露出している水着は、露出している生地を内側に入れてください。
- ・プール場内への飲食物の持ち込みはできません。飲料を持ち込む場合は、ペットボトル及び割れない専用水筒による水・お茶・スポーツドリンクとします。ビンや缶の持込みはご遠慮ください。
- ・プール場内へは、事故防止のため、指輪・ピアス等のアクセサリー類の持込みや、携帯電話・音楽プレーヤー・本類等の持込みはご遠慮ください。
- ・腕時計、眼鏡を着用しての入水はできません。またプール場内での腕時計の操作はご遠慮ください。
- ・利用状況及び時期、教室プログラムなどによってコースが変動することがあります。
- ・衝突防止のため前の方と十分に距離をおきコースのルールに従い、ご遊泳してください。
- ・個人の利用で使用できる用具は、ビート板、ブルブイ、アームヘルパー、パドル（布製）に限ります。
- ・気分が悪くなったとき等は、プール監視員に声かけください。
- ・飛び込み、無理な追い越し、潜水等の危険行為は禁止とします。
- ・日常生活でオムツをしている方の利用はできません。
- ・他の方が不快と感じる露出度の高い水着（Tバック等）での利用はできません。

<トレーニング室>

- ・トレーニング室利用時は、トレーニングウェア、室内用シューズ（屋外で履いていない裏の汚れていない運動に適したもの）を着用してください。
- ・個人利用のみのご利用となります。グループでの利用はご遠慮ください。
- ・初めて利用になる方はスタッフまでお声かけください。館内の利用方法、マシン説明等を行います。
- ・怪我防止のため、十分にウォーミングアップストレッチを行ってください。
- ・マシンに定められた利用方法でご利用ください。また、周囲の安全への配慮や取り扱い音など、他の方へのご配慮をお願いします。
- ・マシン等に持ち込んだアタッチメント類の取り付けは行わないでください。
- ・携帯電話、スマートフォンなどはマナーモードに設定し、通話・カメラ撮影はご遠慮ください。通話は室外をお願いします。
- ・音楽プレーヤーはイヤホンを使用し、音量については周りの方にご配慮ください。
- ・マシン上での休憩、携帯電話・スマートフォンの操作はご遠慮ください。
- ・長時間のマシン・器具の独占使用、複数器具の同時確保はご遠慮ください。

提出書類

【「利用規則」】

- ・マシン利用時、セット間は一度空けるなど譲り合ってご使用ください。
- ・利用者同士のレッスン又はレッスンと判断できる行為は、ご遠慮ください。
- ・トレーニング室内にはキャップつき容器以外のドリンクの持ち込みはご遠慮ください。
- ・マシンには、汗拭き用タオルを設置しますので、マシンについた汗を拭いてください。
- ・機器・用具の利用後は消毒をしてください。
- ・ランニングマシン・全身振動マシン（ソニックス）は、時間制限を設けています。スタッフの指示に従ってください。
- ・大きな荷物は、ロッカーにしまってトレーニング室内には持ち込まないでください。
- ・トレーニング室への器具等の持ち込みは、施設や設備の破損、事故や怪我予防のため、一部制限している物もあります。

<スタジオ>

- ・安全のため教室プログラムの途中での入退は、スタッフにお声掛けください。
- ・スタジオ利用時は、原則、トレーニングウエア、室内用シューズ（屋外で履いていない裏の汚れていない運動に適したもの）を着用してください。
- ・スタジオ内にはキャップつき容器以外のドリンクの持ち込みはご遠慮ください。
- ・器具類を使用するスタジオプログラムでは、参加者各自で器具類の準備、片づけを行ってください。
- ・各スタジオのプログラムは参加対象や運動レベルを定めていますので、タイムスケジュールを確認の上、参加してください。
- ・スタジオプログラムは、定員制となります。定員に達した時点で締切となります。スタジオプログラムの受付は、トレーニング室内で教室プログラム開始15分前から行います。
- ・場所の専用はできません。

<メイン・サブアリーナ>

- ・トレーニングウエア、運動に適した室内用シューズ（屋外で履いていない裏の汚れていない運動に適したもの）を着用ください。
- ・団体利用時は、他のコート内に入らないでください。
- ・利用後は、清掃、モップがけを行ってください。
- ・個人利用は、面の専用はできません。譲り合って利用ください。
- ・個人利用では、ラケットやボール類など、競技種目に必要な道具以外、カラーコーン、ラダーなど種目に関係ない用具、また、専用に繋がる用具類の持ち込みはご遠慮ください。
- ・個人利用では、施設が設定した種目以外での利用はできません。
- ・設備の変更を行わないでください。
- ・キャップ付き容器以外のドリンクの持ち込みはご遠慮ください。
- ・利用券の確認をさせていただく場合があります。
- ・体育備品の用意、片付けは各自で行ってください。用意の仕方がわからない方はスタッフへお聞きください。バスケットゴールは、スタッフが用意します。
- ・音響機器を使用する場合及び、撮影を行う場合は、全面利用をしてください。

<会議室等>

- ・貸出できる机・椅子・用具等には数に限りがあります。机の位置など移動した場合は、利

提出書類

【「利用規則」】

用後は必ず元の位置に戻してください。

- ・ 飲食の持込は不可とします。ただし申請をして許可を取った団体は利用できます。その際、出たゴミは各自持ち帰りください。
- ・ 器物、壁面の損傷が発生した場合の修理費用等は利用者の負担となります。
- ・ 音響機器を使用する場合は、全面貸切の上、他の部屋の迷惑とならない音量で利用をしてください。
- ・ 中会議室は、床がスポーツフロアになっているため、ダンス利用等の貸出もできます。その場合は机を元の位置に戻してください。
- ・ 中会議室は、外履きを脱いでご利用ください。

<キッズルーム>

- ・ 保護者を除く小学生以上の方は入室できません。
- ・ 必ず靴を脱いで利用してください。
- ・ キャップ付き容器以外のドリンクの持ち込みはご遠慮ください。
- ・ 貸切ことはできません。
- ・ 保護者の責任において子供の安全を確保してください。
- ・ 乱暴な遊び、危険な遊びはしないでください。
- ・ 移動させた遊具、マット類は必ず元の位置に戻してください。
- ・ ゴミ（紙おむつ等）は必ず持ち帰りください。

<多目的ラウンジ>

- ・ ACコンセント、フリーWi-Fiがご利用いただけます。詳しくはスタッフにお尋ねください。
- ・ 大人数での会議、打ち合わせ目的での利用はご遠慮ください。
- ・ 場所の専用はご遠慮ください。

(2) 服装・シューズについて

- ・ スポーツウェア等運動に適した服装で利用してください。（ジーンズ、スカート等は不可、その他スタッフが禁止と判断した物は不可）
- ・ 施設利用は、運動用室内用シューズ（床面に跡が残らないもの）を着用してください。

(3) 更衣室の利用について

- ・ 着替えは必ず更衣室を利用してください。アリーナ、廊下等での着替えは行わないでください。
- ・ 7歳以上の異性入室はできません。
- ・ ロッカーの中に靴を持ち込むときはビニール袋を準備して中に入れてください。
- ・ ロッカーキーの紛失や、破損した場合は、実費にて弁償していただきます。
- ・ 一人で2箇所以上の同時利用はご遠慮ください。
- ・ プール、トレーニング室の利用の方は、プール、トレーニング室専用更衣室を利用してください。キーバンドを受付で渡します。
- ・ アリーナを利用される方はアリーナ専用の更衣室を利用してください。ロッカーは、100円リターン式のロッカーです。
- ・ シャワー等を利用後は身体を良く拭いてから更衣室にお入りください。

提出書類

【「利用規則」】

- ・更衣室に入るときは、水滴が落ちないようによく体を拭いてください。
- ・緊急時は、内線電話等で受付スタッフまでお知らせください。
- ・更衣室などで散髪、毛染め行為はしないでください。
- ・更衣室内での携帯電話（スマートフォン含む）、タブレットの操作はご遠慮ください。通話もお控えください。
- ・更衣室内での食事はご遠慮ください。
- ・利用のロッカーは、必ず施錠をしてください。荷物は当日中に持ち帰りください。ロッカーキー、キーバンドを紛失された場合、実費をご負担していただきます。
- ・受付に貴重品ロッカーを用意しています。利用の際は、暗証番号等の管理に注意してください。
- ・施設外に出る場合は、受付にてキーバンドを返却になります。
- ・子ども更衣室は、子ども教室参加者以外は利用できません。

14. ホール関連施設での利用上の注意事項について

- ・利用時間は、準備、後片付けに要する時間を含んでいます。
- ・各部屋の定員を越えての使用はできません。
- ・貸出できる用具等には数に限りがあります。机の位置など移動した場合は、利用後は必ず元の位置に戻してください。
- ・歌、楽器演奏は、指定された部屋以外ではできません。
- ・室内の壁、ドア、廊下等に直接貼紙はしないでください。
- ・チェロ、コントラバス等はエンドピンストップパーを使用し、床に直接エンドピンを刺さないでください。
- ・ダンス等で床が傷つく可能性がある場合は、バレエシートを使用してください。
- ・床に場ミリをする場合は、粘着が残らない物にを使用してください。（ガムテープ不可）
- ・舞台にくぎ打ちをしないでください。
- ・音楽ホール前、ホワイエの貸出は、音楽ホール及び研修室を共に予約した団体のみ使用することができます。

15. 駐輪場・駐車場の利用上の注意事項について

- ・施設利用時間内でご利用ください。
- ・駐車場内は、表示に従ってスピードを落として走行ください。
- ・駐車位置以外の場所には、停めないでください。
- ・大会や公演など混雑する際は、駐車、駐輪ができない場合もあります。同一団体の車の利用はできるだけ少ない台数にしてください。
- ・駐車場、駐輪場での事件、事故等に関して一切の責任を負いかねます。
- ・駐車場内でスケートボード・ボール遊びなど、目的外の使用はご遠慮ください。

16. 飲食の利用上の注意事項について

- ・ゴミは必ず持ち帰りください。
- ・更衣室、ホール、運動施設等での食事は、ご遠慮ください。

提出書類

【「利用規則」】

- ・大会、公演で飲食する場合は、事前に申請してください。
- ・アルコール飲料の持ち込みは、原則お断りします。
- ・車で来場の方へのアルコール類の販売は、いたしません。

17. 喫煙について

- ・施設内及び敷地内は、全て禁煙です。

18. その他について

- ・介助犬および盲導犬以外の動物を連れての入館は、お断りする場合があります。
- ・敷地内における無断での写真撮影、動画撮影、録音（カメラ・ビデオ・携帯電話・レコーダー等の使用）はお断りします。撮影及び録音を希望の場合は内容を確認しますので、必ず事前に許可を得て、指示事項に従ってください。
- ・利用案内、スタッフの指示に従って利用してください。指示に従っていただけない場合、または他の利用者の迷惑となる行為をされた場合には、利用を中止いただくことがあります。
- ・運動施設を利用する際は、自身の体調に十分注意して利用してください。
- ・利用中に、器物の破損、事故などが発生した場合は、必ず施設スタッフへご報告ください。利用中の事故について、応急処置はしますが、その後の責任は負いかねます。
- ・刺青、ファッションタトゥー（シール含む）は、その部分が見えないようしてください。場合によっては声がけさせて頂く場合があります。
- ・利用者の故意又は不注意により施設・備品を傷つけた場合は、弁償していただく場合があります。
- ・利用者は自己の責任と危険負担において、他の利用者と協調して施設を利用してください。施設内で生じた怪我その他事故について、利用者同士の施設内外でのトラブルについて、施設に過失が無い限り、責任は負いません。
- ・施設の利用中に生じた盗難、怪我、その他の事故等において、施設に過失が無い限り、責任は負いません。
- ・利用者は、施設において、技量を超えた行為及び危険行為を行わないでください。
- ・災害や選挙など特別な理由がある場合、急遽、施設が利用できなくなることがあります。
- ・施設が避難所として指定された場合、急遽、施設が利用できなくなることがあります。
- ・施設が必要と判断した場合、本人確認をさせていただく場合があります。
- ・施設では荷物のお預かりはいたしません。
- ・忘れ物、落し物は、一定期間保管後処分します。詳しくは受付スタッフにお尋ねください。
- ・許可なく営利的行為（販売、営業、宣伝、契約、派遣の登録会、各種教室の開催等）のための利用及び、許可を受けず物品の販売、飲食物の提供、寄付募集、募金などをすることはできません。
- ・利用規定等について施設が必要であると認めるときは、利用規定の内容を変更し、新たな条項を追加します。内容の変更を行う場合は、ホームページ上で公開します。
- ・施設利用に関して危険性があると判断した場合は、入館をお断りさせていただきます。（下記項目参照）

提出書類

【「利用規則」】

<施設への入館をお断りする方>

- ・暴力団等の反社会的団体に関与している方
- ・薬物依存等による障害を有している方
- ・他人に感染する恐れのある疾病を有する方
- ・危険性のある物の持ち込みする方
- ・過去に施設及び他施設で除名、または、利用料金を滞納されている方
- ・下記行為を行うなど、他の方やスタッフに迷惑を及ぼす恐れのある方
 - (1) 他の方や施設、または、スタッフを誹謗中傷する行為
 - (2) 他の方や施設スタッフを殴打したり、からだを押ししたり、拘束する等の暴力行為
 - (3) 大声、奇声、大音響、他の方や施設スタッフの行く手をふさぐ等の威嚇・迷惑行為
 - (4) 故意に施設の器具や備品等を破損させたり、持ち出したりする行為
 - (5) 許可無く販売行為、営業行為、勧誘行為、政治活動、署名活動などをする方
 - (6) 痴漢、のぞき、露出行為
 - (7) 他人やスタッフに対する待ち伏せ、尾行、凝視、みだりに話しかける、その他ストーカ―行為
 - (8) 施設の秩序を乱す行為
 - (9) その他管理者が施設利用者としてふさわしくないと認める行為

<運動施設の利用をお断りする方>

- ・飲酒が認められた方
- ・ケガをされている、もしくは体調がすぐれない方でスタッフが運動を控えたほうが良いと判断した方
- ・持病をお持ちの方で、医師の運動許可がなく運動を禁じられている方
- ・その他管理者が運動施設の利用が適切でないと判断した場合

19. 利用料金について

- ・施設の利用料金は、別紙1「個人利用料金」、別紙2「団体利用料金」を参照してください。
- ・施設の付属設備利用料金は、別紙3「付帯設備料金」を参照してください。