

## 大会等の利用について

### 1. 事前打ち合わせ

多目的体育館や屋外運動施設等を利用し、大会や合同練習、イベント等(以下「大会等」という。)、大勢の利用者または観客等が来館する場合は、施設スタッフと事前打合せを行っていただきます。大会等で施設の仮予約ないしは本予約された場合は、多目的体育館にご連絡いただき、事前打合せの日程調整をお願い致します。

事前打合せでは、当日の大会等がスムーズに運営できるよう、準備時間や貸出備品、放送設備の確認等を行います。また、駐車場の使用方法や入場方法等をお打合せさせていただきます。(「事前打合せチェックシート」を参照ください。)

事前打合せをすることで、本施設をご利用の他の利用者への影響を軽減する目的もあります。ご協力いただきますようお願い致します。

■大会等での利用において、机等の備品を設置する場合は、該当の平面図を印刷し、計画内容を記載いただき、ご持参いただくと打合せがスムーズに進みます。

ご協力、よろしくお願い致します。

## 2. 遵守事項等

次の事項について、遵守いただきますようお願いいたします。

### (1) 管理責任

- ・施設利用中に発生した事故については、全て主催者の責任となります。
- ・事故防止には万全の注意を払い、安全確保に必要な措置を講じてください。
- ・管理(現場)責任者を決め、責任をもって運営の管理を行ってください。

### (2) 受付

- ・入館後、必ず主催者または管理責任者が総合案内窓口で受付を行ってください

### (3) 搬入・搬出

- ・持込み機材等の搬入・搬出について、施設スタッフとの事前の打合せをお願いします。

### (4) 駐車場利用

- ・大会等の規模によっては、駐車場の出入口等に誘導員を配置してください。また、路上駐車は絶対にしないでください。
- ・バスを駐車する場合は、事前の打合せ時にスタッフにお申し出ください。
- ・駐車場内の諸施設又は他の車両に生じた損害に対しては、自己の責任と費用負担で行っていただきます。

### (5) 原状復帰と清掃

- ・各室の机や椅子等は、大会等の終了時には元のレイアウトに戻してください。
- ・利用中に施設や備品等を毀損・汚損・滅失・紛失等した場合は、直ちに総合案内窓口までご連絡ください。また、退館の際は原状復旧の確認を行いますので、施設利用終了時に総合案内窓口にお申し出ください。
- ・施設利用後、床等の汚れが酷く、一般清掃では取り除くことが困難な場合、主催者や利用者の負担により特別清掃を実施いただく場合があります。

・設営・撤去時の残材・廃材・紙屑等は会場内外に放置せず、主催者や利用者の責任で処理してください。

#### (6) 出展物の実演

- ・万全の防災措置を講じたうえで実施してください。
- ・施設の汚損または破損するおそれがある実演は禁止します。
- ・騒音・設備・臭気・煙等を伴う実演は、中止していただく場合があります。

#### (7) その他

- ・主催者はゴミ処理や、持ち帰りを参加者に呼びかけをしてください。