

体育館（メインアリーナ・サブアリーナ）の使用についての注意事項

山城総合運動公園管理事務所

☎ : 0774-24-1313

1. 当日の受付
 - 使用前に体育館事務所窓口で受付を行ってください。
2. 2足制について
 - 1階フロア内は体育館シューズに履き替えてご利用ください。
(※下履きは直接フロアに置かずシューズ袋持参で各自保管してください。)
3. ラインテープについて
 - ラインテープは必ず屋内用（競技メーカー等のフロアテープ）をご使用ください。（事務所窓口でも販売しています。）(※養生テープ・ビニールテープ不可。)
4. フロア内壁の貼紙について
 - フロア内壁は貼紙禁止、無料貸出ボードの使用をお願いします。
5. フロア内の飲食について
 - フロア内での飲食は禁止です。飲食される場合は廊下（通路）・2Fギャラリーにてお願いします。熱中症予防の水分補給はフロア内でシートを敷いた上で可能です。スポーツドリンクをこぼされた場合はふき取りをお願いします。
6. 電源コンセント使用について
 - 電源の使用は事前申請により許可を受けた内容以外禁止です。
7. 締切場所について
 - 締切場所の無断開錠は（出入り）は厳禁です。特に必要な場合は職員まで。
8. ごみ処理について
 - 原則としてごみは個人・団体に責任をもって持ち帰りください。
9. ケガ・事故について
 - ケガや事故で救急車を要請される場合は現地で傷病者の状態を確認できる方が行ってください。
 - 上記で救急車を要請された場合は速やかに事務所までご連絡ください。
 - アイシング用の氷は個人・団体でご用意ください。
10. 競技等の開始・終了について
 - 競技用具の準備・片付け（使用範囲すべてのモップ掛けを含む）はお客様をお願いします。
 - 競技終了後は事務所までご連絡をお願いします。倉庫の鍵を開けます。
11. 貴重品の管理について
 - 貴重品は個人・団体に責任をもって管理してください。
(※衣服の盗難も発生しています。ご注意ください。)
12. 損害賠償について
 - 館内設備や附属設備を破損した場合は、使用者側で原状に復していただきます。
(※床の水こぼしによる床板破損・ガラス破損・観覧席イス破損等実績あり)

体育館・多目的ジムご利用のお客様へ

山城総合運動公園管理事務所

当日の行事責任者が、準備・片付けの指示をお願いします。
責任者が交代する場合は、この注意書を引き継ぎしてください。

<使用時間について>

- ◇準備・片付けを含みます・・・
- 終了時間はアリーナから退出する時間です
- ◇更衣室・廊下等の使用は使用時間終了後15分です 例：午前の部 12時15分まで

附属設備の設置及び片付けや
ラインテープ貼り等は使用者で
おこなっていただきます

荷物について

- ・必ずフロアシートを敷く
- ・外靴や傘の持ち込み禁止
- ・ベビーカー入れません



<ラインテープ>

事務所指定の物を使用
はがす時はゆっくりと!

<カーテンについて>基本は開き



開閉は手動です

上部カーテン用開閉ロープ

※多目的ジムのカーテン：基本は閉じ

片付けは・・・

★附属設備を職員の指示に従い、倉庫に収納してください。

★フロアシートは表面のゴミ・汚れ・水滴等を清掃のうえ、折りたたみます。

同じ方向に
重ねます→



★モップ：使用範囲全て床の板目に沿ってアリーナ周囲の溝にゴミを入れないようモップをかけ、モップについたごみを直接掃除機で吸ってください。



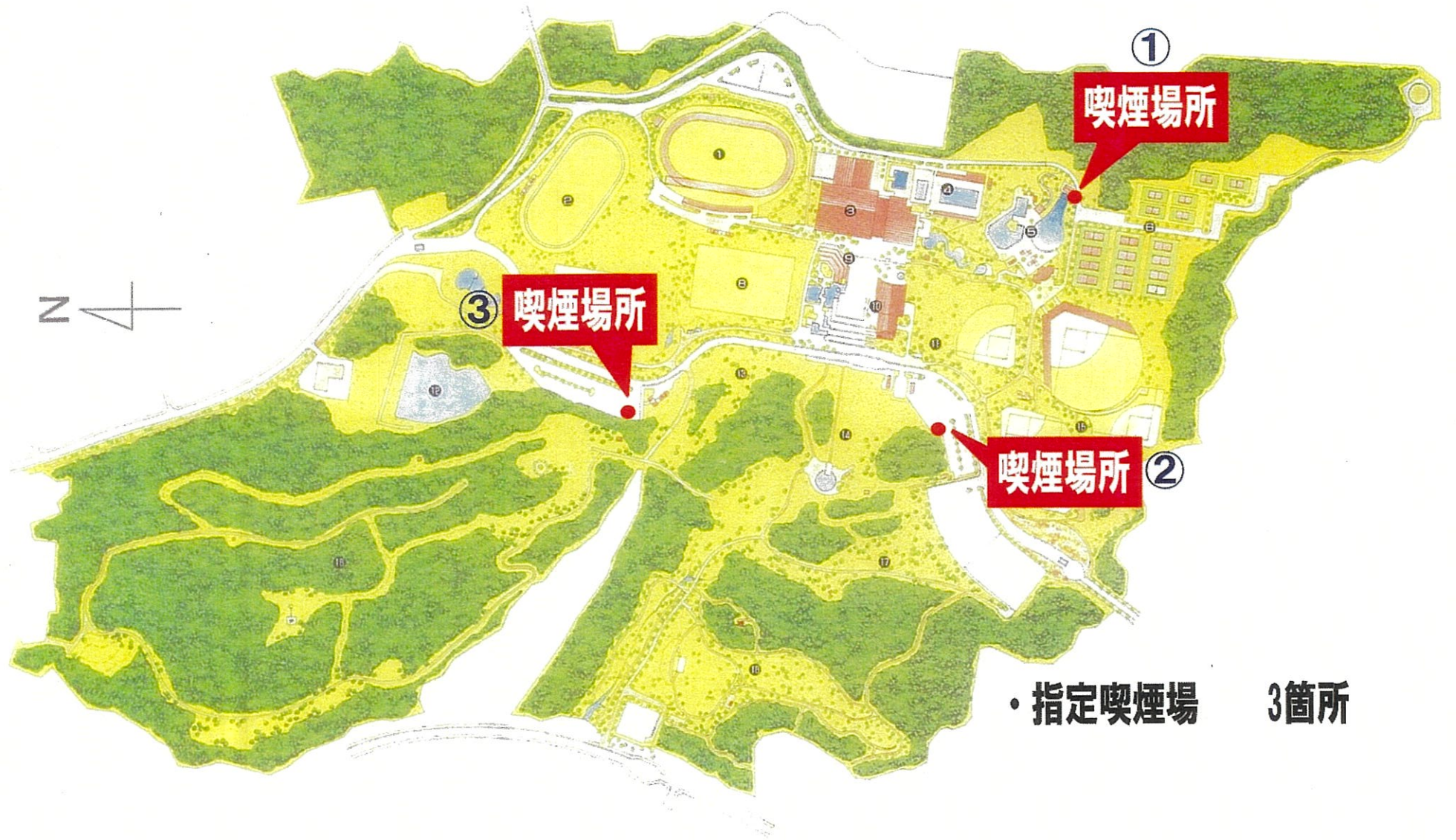
※詰まりの原因になりますので、
紙・テープ・シャトルの破片は
拾い集めて別に処理してください

★忘れ物の確認をお願いします。持ち込みのゴミは責任を持って持ち帰ってください。

損害賠償

★館内設備や附属設備を破損した場合は、使用者側で原状に復していただきます。
(床の水こぼしによる床板損傷・ガラス破損・観覧席イス破損等実績あり)

公園内の喫煙所の設置場所



・指定喫煙場 3箇所