

小山市立体育館利用案内

〒323-0818 小山市塚崎1408番地1

TEL 0285-28-1250

FAX 0285-28-1253

(令和3年7月1日現在)

小山市立体育館は市民の生涯スポーツの振興及び健康増進を図るため建設されました。利用者の皆様が快適に、また、それぞれの目的を達成するためにご利用ください。

1 利用範囲

- メインアリーナ … スポーツ全般
- サブアリーナ … スポーツ全般
- トレーニング室 … 運動器具を使用するトレーニング
- 多目的スタジオ … ダンス・フィットネス等
- 研修室 … スポーツに関する各種研修会・講演会及びスポーツ大会等の控室等
- プレイルーム … 就学前児童対象で保護者同伴

2 主要施設

- メインアリーナ … 49.5m×38m 観覧席702席（椅子697席、車椅子使用者用5台分）
バスケットボール2面、バレーボール3面、バドミントン10面、フットサル1面、ハンドボール1面、ソフトテニス3面
- サブアリーナ … 35.7m×19m
バスケットボール1面、バレーボール1面、バドミントン4面
- トレーニング室 … 173.38㎡
- 多目的スタジオ … 91.24㎡
- 研修室 … 109.08㎡ 2分割可能
- プレイルーム … 36.52㎡
- その他の施設 … 大会本部室、放送室、控え室、医務室、更衣室（コインロッカー・シャワー）
- 駐車場 … 一般車両202台、身障者用5台、大型車両5台

3 休館日

- 年末年始：年末12月29日から年始1月3日
- 施設点検日：毎月第2月曜日（祝日及び休日の場合は変更あり）
- ※選挙や災害等による緊急の対応により使用できない場合があります。
施設の管理運営上、臨時に休館する場合があります。

4 開館時間及び利用時間

開館時間 … 8時30分～21時30分

午前の部	午後の部	夜間の部
9時～13時	13時～17時	17時～21時

利用終了時刻には片付け清掃を済ませて退場してください

5 利用申込

(1) 団体専用利用（施設貸切）…団体専用利用とは小山市体育協会及び同協会に加盟する団体が、施設を全面専用する形態です。

年度予約可。※裏面、利用上の留意事項、専用利用の留意点を参照してください。

ア. 利用日の1ヶ月前までに、団体専用利用打合せを行い、利用許可申請書を提出して必ず本体育館の窓口で利用料金を納入してください。

イ. 利用時間内に大会等が終了できるよう企画運営をしてください。

ウ. 大会、イベント、興行等の利用に限り、早朝及び延長時間の申請を受付けます。

※研修室及び多目的スタジオは、専用利用（施設貸切）の対象です。

(2) 一般専用利用…小山市公共施設予約システムから施設予約の申し込みができます。

ア. 本体育館の窓口で事前に利用者団体登録を行ってください。

イ. 予約申込み期間

抽選申込み受付	利用日の前々月の1日午前0時から15日まで
自動抽選	同月16日
抽選結果確認・当選利用申込	同月17日から27日
システムにて先着順予約受付	利用日前月の1日午前0時から利用日前日の16:30まで

※当日、施設に空きがある場合は本体育館の窓口及び電話で先着順受付

ウ. 夜間の部は、1個人又は1団体の利用を月5回に制限します。

エ. 利用日の1ヶ月前までに、利用許可申請書を提出して本体育館の窓口で利用料金を納入してください。※裏面、利用上の留意事項、専用利用の留意点を参照してください。

利用日の1ヶ月前～2週間前に予約した場合には2週間前までに利用料金を納入してください。

利用日の13日前以降に予約した場合には速やかに利用料金を納入してください。

(3) 個人利用…利用日前日の16:30以降の時点で施設に空きがある場合、個人で施設利用できます

ア. 本体育館の窓口で先着順にて利用を受付けます。

イ. 広い面積を占有する種目は、次の人数が必要になります。

・バスケットボール及びソフトテニス1コート…10名以上。・バレーボール1コート…10名以上。

(4) トレーニング室

ア. 初回利用者講習を受講してからご利用ください。

※先着、定員5名の事前予約制…本体育館の窓口へ直接又は電話で申し込みください。

イ. 初回利用者講習は経験・知識の有無に関係なく、必ず受講してください。

ウ. 中学生から利用可。

※ただし、中学生は保護者又は18歳以上の方(高校生不可)の同伴が必要です。

(保護者又は18歳以上の方1名につき、中学生3名まで利用可)

<裏面へ続く>

6 遵守事項

利用にあたり、下記事項をお守りください。

- (1) 利用案内及び館内掲示物の注意事項を守り、スタッフの指示に従うこと。
- (2) 利用時は、必ず受付を済ませてから各施設を利用すること。
- (3) 利用終了時には、利用した施設の清掃及び片付けを必ず行うこと。
- (4) 利用中は、施設及び備品等の破損事故等を起こさないよう注意すること。施設等を汚損、損傷または滅失した場合、利用者はその旨を管理者に報告し、その損害を賠償しなければならない。
- (5) 施設内は禁煙です。(喫煙所はありません)
- (6) 指定場所以外での飲食は禁止。 ※飲食指定場所… 1階ロビー及び休憩スペース。
アリーナ、多目的スタジオ、トレーニング室内は飲物のみ許可とする。(フタつきのものに限る)
- (7) 盗難等の事故には特に注意すること。(貴重品類等はなるべく持参しないよう、ご協力ください。)
- (8) 自動車・自転車等は、所定の場所に駐車すること。
- (9) 利用する施設以外の入室は禁止です。
- (10) 緊急時(火災・地震等)は職員の指示に従い、冷静に行動すること。
- (11) 保護者又は18歳以上の方(高校生不可)の同伴がない小中学生の18時以降の利用はできません
- (12) ペット(補助犬を除く)を連れての入館は固くお断りします。

7 禁止事項

- (1) 利用の権利を譲渡し、または利用の許可を受けた施設及び備品を転貸してはならない。
- (2) 館内で許可なく、飲食物その他を販売・陳列してはならない。
- (3) 館内で許可なく、工作物等を設けたり、施設・設備に対し工作・仮設 変更をしてはならない。
- (4) 館内で許可なく、募金その他これに類する行為をしてはならない。
- (5) 館内で許可なく、広告類の掲示や印刷物等を配布してはならない。
- (6) 館内で許可なく、写真及び動画(映画等)を撮影してはならない。
- (7) 酒気を帯びている者は、入館してはならない。
- (8) 体育館の管理上支障があると認められる者は、入館を拒否または退館を命ずる場合があります。

8 利用上の留意事項(専用利用及び個人利用)

- (1) 利用者の安全確保及び施設管理上、監視カメラにて館内を監視しています。
- (2) 館内はすべて土足厳禁です、利用する場合は室内専用の運動靴を用意すること。
また、競技場内は危険防止・危険回避の為、スリッパでの競技を禁止します。
- (3) 更衣室(ロッカー)の利用は自由ですが、貴重品類の保管は各自が責任を持って行うこと。
万一、盗難等があっても当館は一切責任を負いません。
- (4) 利用上、出たごみは持ち帰ること。
- (5) 個人の荷物、用具等はすべて持ち帰ること。
- (6) 管理上支障があると認められる次の事項については、利用を許可しません。
また、利用中に確認した時は退館を命ずる場合があります。
ア. 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあるとき。
イ. 政治的または宗教的活動に使用するおそれがあるとき。
ウ. 市立体育館の施設又は付属設備若しくは備品を汚損若しくは損傷し、または滅失するおそれがあるとき。

- エ. 営利のための物品販売を主たる目的とする催事を行うとき。
- オ. 管理運営上支障があると認めるとき。
- カ. 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が適当でないと認めるとき。
- キ. その他、ルールを守らず、または、スタッフの指示に従わないとき。

9 専用利用(大会・行事及び定期利用)の留意点

- (1) 予約をした時点で利用料金が発生し、必ず納入の対象となります。
※キャンセルをしたにもかかわらず料金を支払わなかった場合には取り消した利用日から最終予約日の30日後までの期間予約停止処分となります。また、利用料をお支払いいただきます。
- (2) 利用日の1ヶ月前までに、専用利用打合せ(開催要項等を持参し、大会・行事等の企画全般について詳細な打合せ)と利用許可申請(利用料金の納入)をすること。
※利用料金の納入期限に遅れる場合には本体育館の窓口まで必ず連絡すること。
- (3) 利用許可後に、利用の取消が生じた場合は、利用日の7日前までに利用取消届出書及び利用料金返還請求書を提出することで既に納入した利用料金の5割の額の還付が可能。
※利用日の6日前以降の利用取り消しは利用料金の返還ができませんのでご注意ください。
- (4) 利用に際し、工作物または用具等の設営は事前に位置図等(平面図)を提出し、設営・撤去する場合はスタッフの指示を受けること。また、利用者の利便性を考慮して臨時売店等を出店する場合は、事前に許可が必要です。
※市有財産使用許可書(有料)又は大会等運営用施設占有届を提出すること。
- (5) 主催者は係員の配置について計画し、大きな行事等(興行)の場合には必要に応じて、警察・消防及び警備会社等に連絡をとり、万全を期して運営すること。
※突発の事故に備え、医師・看護師の配置も考慮すること。
- (6) 必要な消耗品(文具・事務用品等)は主催者で準備すること。
- (7) 利用に伴う電話での諸連絡(報道関係含む)及び入場券等の販売、問合せ等は体育館では一切行いません。主催者で対応すること。
- (8) 参加者等(観覧者)の上履き・スリッパは主催者で用意すること、又は各自持参の周知を必ず行うこと。

10 団体専用利用調整会議(2月開催予定)

- (1) 専用利用申請期間… 10月中旬から11月末までの期間に利用申請を受付ける。
- (2) 利用申請をした各団体の代表者は団体専用利用調整会議に必ず出席すること。
○専用利用(大会・イベント等)開催の大会優先順位
①市専用利用 ②市民大会 ③その他の大会

11 利用料金

利用料金は別紙、小山市立体育館利用料金一覧表を参照。