

利 用 者 各 位

東根市民体育館長

東根市民体育館使用に関する注意事項について

- (1) 使用料金は使用前に納入して下さい。
- (2) 当日は、使用許可書を事務室へご提示下さい。
- (3) 予約をキャンセルする場合は、速やかに体育館まで連絡をして下さい。
- (4) 申請の時間は、準備と後片づけ、清掃も含めた時間で申請して下さい。
- (5) 体育館内のコンセント使用については、事前に職員と打合せをして、使用申請に使用機器を記載して下さい。(記載がないものは使用禁止とします。)※許容電気容量超過による館内の安全電気ブレーカー落ち防止のため。
- (6) 給湯室・ガス等(火気)を使用する場合は職員・管理人に必ず申し出て下さい。
 - 湯沸しは管理人室のコンロを使用して下さい。また、使用中はコンロの側を離れない様にし、使用後は必ず元栓を締めて下さい。
 - ストーブの使用にあたっては、使用中は側を離れない様にし、使用後は必ず停止し火が消えたことを確認してから離れる様にして下さい。
- (7) 体育館内の全施設、ガムテープの使用は禁止します。
 - ※ 使用して、壁及び床の塗装・ワックスなどが剥がれ、損傷をきたした場合は、弁償を求める場合があります。
- (8) 体育館内の全施設は、原則飲食は禁止となっております。
 - ※ 1階ミーティングエリア・2階ロビーを除く
- (9) 喫煙は喫煙場所でお願ひします。場所は職員入口の横になります。
- (10) 責任者は必ず最後に見回りをし、異常がないか確認して下さい。異常があった場合は、速やかに事務局に申し出てください。
- (11) ロビーやアリーナで、長テーブルやパイプ椅子を使用する場合は、フロア保護のためにフロアマットを下に敷いてご使用ください。