

---

---

## 部屋利用(スタジアム・アリーナ)

---

---

● 大会運営室 ● 研修室 ● 会議室 等

「部屋利用」は、原則、利用予定日の3ヶ月前から前日までの受付になります。

公園事務所に希望日・時間・利用内容をお知らせください。

### 1. 部屋利用の使用基準

- (1)ご利用時間は必ずお守りください。(準備・片付けの時間が含まれています。)
- (2)施設内での販売行為・契約行為等は一切出来ません。
- (3)ご利用される部屋内にあるホワイトボード・テレビ等の付帯設備は、ご自由にお使いください。  
机・イス・備品等を並び替えた場合は、利用前の状態に戻してください。
- (4)歌・楽器の演奏・舞踊等の行為を行う場合は、事前に公園事務所の許可が必要となります。
- (5)施設内の壁等へのテープ貼りや、画鋲の使用はご遠慮ください。
- (6)ゴミは全てお持ち帰りください。
- (7)室内の備付け備品・設備以外に、ご使用になりたい備品・設備がある場合は、他の場所に移動して使用する場合は、必ず事前に申し出てください。
- (8)公園職員が施設の管理・運営上必要と判断した場合には、ご利用中であっても室内に立ち入る場合がありますので、ご承知ください。
- (9)その他、使用上の注意事項を守り、適正な施設利用にご協力をお願いします。
- (10)駐車場は、公園内の駐車場をご利用ください。

### 2. 施設利用における注意事項

- (1)ご利用当日は、受付けを公園事務所をお願いします。鍵の貸し出し、料金のお支払い等がありますので、必ずご利用前にお越しください。
- (2)室内・トイレ等での喫煙はご遠慮ください。喫煙は、灰皿のある喫煙場所(室外)をお願いします。
- (3)緊急時の対応のため、利用者人数は、正確に報告してください。

※利用の日時、利用の内容についての変更は、お早めにご連絡ください。

※不明な点などがございましたら、公園事務所までご連絡ください。



会議室



多目的室