

施設の利用方法（共通事項）

1 施設利用の方法

(1) 利用者登録

施設の予約には「e-kanagawa施設利用システム」で団体・個人登録が必要です。システムで仮登録を済ませ、総合受付窓口（グリーンハウス）へメンバー表を提出してください。確認後本登録をし、利用者カードを発行します。（利用注意事項の説明に時間がかかります。）

(2) 利用申込み

ア 利用申込みは、施設又は貸室毎の利用方法（別紙）をご確認ください。

イ 利用時間に遅れる場合は、必ず予約時間前までに連絡をしてください。

(3) 支払い

ア 支払いは当日現金あるいは銀行振り込み（利用日の7日前まで）になります。

イ 納付された使用料は原則として還付できません。

(4) 器具の使用

ア 器具を使用する場合には、予め受付にお申し出ください。（貸出しに費用が必要な場合があります。）

イ 器具の設置・撤去は、係員の指示に従い安全に行ってください。

ウ 使用した器具は、必ず所定の場所に戻してください。

エ 施設・備品の破損・汚損発生の場合には、その修復費用をご負担いただく場合があります。

オ ロッカーは毎日施設終了時に点検します。手荷物は必ずお持ち帰りください（預けたままにはできません。）。

2 開館・閉館時間

(1) 駐車場の開場時間は8時00分から22時00分です。原則22時00分から翌開場までの時間に車輛の出場はできません。

(2) 各建物の開館時間は8時30分から21時30分です。

※ 陸上競技場、球技場1・2、更衣室B棟を除きます。

(3) 利用予約時間には準備、片付け・清掃が含まれます。

(4) 利用時間区分は利用方法（別紙）をご確認ください。

3 休館日

(1) スポーツ施設：月曜日（祝日・振替休日にあたる場合は翌日）及び祝日の翌日。

(2) 年末年始（12月29日から1月3日）。

(3) 大会、点検等により変更となる可能性があります。変更時には予めウェブサイト

公表します。

4 照明・空調・放送

空調設備等を使用する際は予め受付にお申し出ください。詳細は利用方法（別紙）をご確認ください。

5 エレベーター

- (1) 保守点検のため、開館中運転を一時休止することがあります。
- (2) 大型荷物（パソコン・事務機器）等の搬出入をされる場合は、重量及び容量の制限がありますので、事前に受付にご相談ください。

6 清掃等

- (1) 貸室内の清掃は、利用予約時間内にて実施してください。
- (2) 破損・汚損が著しい場合や別途清掃が必要となる場合等には、施設管理者にて既定の基準にて修復し、その費用は利用者の負担とします。
- (3) ゴミはお持ち帰りください。廃棄物の処理を希望する場合は、事前に受付へご相談ください。その処理費用は利用者の負担とします。

7 係員の立ち入り

本施設の運営・維持管理のため係員等が貸室内に立ち入る場合があります。

8 造作・諸設備の新增設及び維持管理

- (1) 貸室内の造作・諸設備の設置等を希望する場合は、事前に承諾を得てから実施してください。
また、造作・設置した諸設備の維持管理は設置者にて実施し、関係諸法令を必ず遵守してください。
- (2) 施設又は貸室内の諸設備や備品に破損又は故障がある場合は、受付にお知らせください。特に電気・水道等の故障については処理が遅れると大変危険です。直ちにご連絡ください。

9 電気機器

電気設備は、法令によりすべて電気主任技術者の保安監督下に入ります。電気機器の使用については取扱いに注意してください。電気機器を持ち込み等される場合には、事前にご相談の上、施設管理者の承諾を得てから実施してください。

10 荷物の搬出入

- (1) 重量物、長尺物等の荷物搬出入については、諸々の制限がありますので、事前にご相談ください。また、搬出入にエレベーターを使用する場合は重量・容量・使用時間帯・使用エレベーター等の制限がありますので、事前にご相談の上、施設管理者の承諾を得てから使用してください。なお、搬出入に際して必要な養生をしてください。
- (2) 大型な物や大量な物を搬出入する場合は事前に受付にご相談ください。
- (3) 養生範囲については施設管理者の指示に従って下さい。

11 盗難・拾得・遺失物

- (1) 盗難予防のため、平素から貸室内に貴重品を放置しないようお願いします。更衣室・ロッカーの中に貴重品を置かないようお願いします。なお、盗難については、一切責任を負いません。
- (2) 敷地内の盗難、金銭等の遺失につきましては、警察への届出・手続き等は直接行ってください。
- (3) 拾得物がありましたら、各受付へお届けください。

12 その他注意事項

- (1) 車椅子での利用や盲導犬を連れている場合、施設毎の利用方法や待機場所をご案内します。予め施設へご連絡ください。
- (2) 車椅子で屋内施設の上足エリアに入る場合はタイヤを拭いてからお入りください。
- (3) 貸室利用の詳細は利用方法（別紙）をご確認してください。
- (4) 怪我をした場合、応急処置はしますが責任は負いかねます。

13 禁止事項

- (1) 次の事項は他の利用者の安全の確保、迷惑となる他、施設管理上支障となるため、固くお断りします。
 - ア 騒音・臭気等により他の運営・執務を妨害すること。
 - イ 発火性・引火性・揮発性その他の危険物を敷地内に持ち込むこと。
 - ウ 許可無く集会等を実施すること。
 - エ 許可無く物品販売をすること。
 - オ 共用部分に物品を放置したり、備品等を設置したりすること。
 - カ 許可無く貼紙・チラシの配布・垂れ幕・旗の掲揚等の行為をすること。
 - キ 貸室の窓台に物品を置くこと。
 - ク 自転車等を敷地内の所定駐輪場所以外に放置(駐車)すること。
 - ケ 許可された場所以外で飲酒等をすること。
 - コ 動物を持ち込んだり、餌付け・飼育すること。

- サ ペットの放し飼いで利用すること。
- シ 立入禁止区域や許可された場所以外に立ち入ること。
- ス 植物の伐採、又は採取行為。また、その他の土地の形質を変更すること。
- セ ラジコン飛行機（ドローンを含む）、ラジコンカー等の機器を使用すること。
- ソ エアーガン、モデルガン、滑走用具（スケートボード等）を使用すること。
- タ 敷地内で喫煙すること。また、利用者が敷地周辺道路で喫煙すること。
- チ 石油ストーブ、電気ストーブ、コンロ、直火等の出火の原因となり得るものを使用すること。
- ツ 避難扉を非常時以外に開放すること。
- テ 定める以外の目的で貸室を使用すること。
- ト 共用部分に出前の食器等を置くこと。
- ナ トイレ等で給排水設備の故障原因となる行為をすること。
- ニ 施設の利用目的以外の水、電気（携帯電話等の充電含む）、ガス等エネルギーを無許可に使用すること。
- ヌ 専用室内に無断で給水配管、通信回線の引き込みを要す設備を設置すること。
- ネ 敷地内で許可なくカメラ・ビデオ・携帯電話等での撮影行為をすること。
- ノ 更衣室以外での更衣や上半身裸となり敷地内を利用すること。
- ハ 上記に加え、施設管理者が禁止事項として定めたものについて禁止する。
- ヒ その他、本敷地内の維持管理上、安全・美観・品位の保持等のため好ましくない
と判断される行為及び、他の利用者が迷惑になると判断される行為を禁止する。