

神奈川県立スポーツセンター  
施設利用案内

令和2年8月30日

## 目次

### 1 総則

- (1) 目的 -----
- (2) 適用範囲 -----
- (3) 損害賠償 -----
- (4) 疑義の解決 -----
- (5) 規則の変更等 -----

### 2 保安整備

- (1) 機械警備 -----
- (2) 貸室鍵 -----

### 3 防災予防等

- (1) 防火管理 -----
- (2) 防災設備 -----
- (3) 地震発生時の対応 -----

## 別紙

別紙1 施設の利用方法(共通事項)

別紙2 駐車場等の利用方法

別紙3 スポーツアリーナ1 メインフロア利用方法

別紙4 スポーツアリーナ1 サブフロア利用方法

別紙5 スポーツアリーナ1 会議室1・2利用方法

別紙6 スポーツアリーナ1 研修室1・2・3利用方法

別紙7 スポーツアリーナ2 メインフロア利用方法

別紙8 スポーツアリーナ2 多目的フロア1利用方法

別紙9 スポーツアリーナ2 多目的フロア2利用方法

別紙10 スポーツアリーナ2 ボクシングフロア利用方法

別紙11 スポーツアリーナ2 フェンシングフロア利用方法

別紙12 スポーツアリーナ2 ウェイトリフティングフロア利用方法

別紙13 スポーツアリーナ2 控室1・2利用方法

別紙14 スポーツアリーナ2 プール(専用)利用方法

別紙15 陸上競技場専用利用方法

別紙16 補助競技場専用利用方法

別紙17 球技場1(天然芝)利用方法

別紙18 球技場2(人工芝)利用方法

別紙19 テニスコート利用方法

別紙20 宿泊室利用方法

別紙21 グリーンハウス ミーティングルーム1・2利用方法

別紙 22 グリーンハウス ラウンジ利用方法

別紙 23 フットサルコート利用方法

別紙 24 スポーツアリーナ 2 プール(個人)利用方法

別紙 25 スポーツアリーナ 2 トレーニングルーム利用方法

別紙 26 陸上競技場 (個人) 利用方法

改訂履歴

## 1 総則

### (1) 目的

この利用案内は、施設の運営維持管理と事故防止及び快適な環境維持のため、利用者・その代理人・使用人・来訪者・請負人・その他利用者の関係者を含む（以下「利用者」という。）に遵守していただく事項を神奈川県立スポーツセンター及び西湘スポーツセンター条例施行規則に基づき定めたものです。

### (2) 適用範囲

本敷地内の施設管理は、神奈川県立体育センター等特定事業要求水準及び関係法令によるほかは、この施設利用案内の定めにより行います。

利用者は、この規程を承認の上、利用するものとし、本敷地へ入場している間、利用者として適用されるものとします。

### (3) 損害賠償

この施設利用案内にて規定いたしました事項等の違反によって生じた損害については、利用者に損害賠償の請求をいたしますので、施設利用案内等の遵守徹底してくださいませようお願いします。

### (4) 疑義の解決

この施設利用案内に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に基づき、神奈川県(以下「県」という。)と、神奈川スポーツコミュニケーションズ株式会社(以下「施設管理者」という。)及び利用者で協議の上、解決することとします。

### (5) 規則の変更等

この施設利用案内の改廃は、利用者や施設管理者の意見を聴き、施設の所長が行います。

## 2 保安警備

### (1) 機械警備

本施設の建物は、職員・従事者の退館後に機械警備による警戒状態となります。建物毎に最終退館者（県または施設管理者）が機械警備のセットを実施します。

### (2) 貸室鍵

#### ア 鍵取扱責任者

建物毎に鍵取扱責任者が運用管理を行っています。テニスコート以外の施設についての鍵の開閉は施設管理者が行います。

なお、大会時等で鍵の貸出しが必要な場合には予め施設管理者にご相談ください。

対象施設	保管場所
スポーツアリーナ1・2	グリーンハウス
陸上競技場	グリーンハウス
テニスコート	グリーンハウス
補助競技場	グリーンハウス
球技場1・2	グリーンハウス
更衣室A・B棟	グリーンハウス
宿泊棟	宿泊棟

#### イ 退室時のご注意

最後に退室される方は、消灯し残留者等のないことを確かめた上で退室してください。  
 なお、鍵の貸出しによる施錠し忘れ等の盗難・紛失等の事故につきましては、責任を負えませんので、十分ご注意ください。

#### ウ 貸室鍵の紛失

貸室鍵を紛失された場合は、直ちに受付にご連絡ください。紛失等による貸室内への侵入・盗難等については、責任を負えませんので、十分ご注意ください。

※ 鍵の紛失によりシリンダーの交換が必要となる場合には、交換費用をご請求する可能性があります。鍵の管理には十分ご注意ください。

### 3 防災予防等

#### (1) 防火管理

県が定める防火管理者を中心に自衛消防体組織をつくり火災や地震による被害の拡大の防止を図ります。有事の際には県又は施設管理者の指示に従ってください。

#### (2) 防災設備

ア 敷地内には、防災設備が設置されています。破損等発見された場合には、すみやかに受付にお知らせください。

イ 大会等で内装造作等貸室の原状変更をする場合には、事前に施設管理者にご相談ください。

なお、原状を変更して設備を増加することによって発生する維持管理費の増加分は、設置者にて負担していただきます。

#### (3) 地震発生時の対応

「グラッときたら」

- ア 気を落ちつかせて状況を確認する。
- イ 火の始末、火の点検をする。
- ウ いきなり建物の外へ飛び出さない。
- エ 窓際及びショーケースのそばから離れる。
- オ エレベーターは使用しない。