

令和7年7月

利用団体責任者 様

県立スポーツセンター
総合受付

県立スポーツセンターご利用予約に伴う大会等打ち合わせについて
(お願い)

このたびは、県立スポーツセンターをご予約いただき、ありがとうございます。
令和7年7月1日より当スポーツセンターアリーナ1の利用再開に伴い、貸出
物品一覧を更新いたしました。

つきましては、開催される大会等のスムーズな運営のために、更新した貸出物品
一覧に記載していただき、ご希望の打ち合わせ日程と共に、総合受付へメールにて
送付していただきますようお願いいたします。

また、記載内容の確認のため、こちらから連絡をさせていただくこともあります
ので、ご担当者様のお名前と連絡先は、必ずご記載くださいますようお願いいたし
ます。

ご不明な点がありましたら、総合受付までご連絡をお願いいたします。

<ご提出いただく書類>

- ・大会打ち合わせシート、貸出物品一覧
- ・大会要項等参考資料（前回大会等大会の概要がわかるもの）
- ・宿泊予約詳細シート、内訳シート、合宿計画書（宿泊を伴う場合のみ）
- ・減免申請書（使用料金の減免申請を行う団体のみ）
- ・撮影許可申請書(写真・ビデオ撮影を行う団体のみ)

<問い合わせ・資料送付先>

県立スポーツセンター グリーンハウス内
総合受付 大会打ち合わせ担当 渡邊、関根
電話 0466-81-2570 FAX 0466-32-9699
E-mail watanabe@miz-ss.com
sekine@miz-ss.com

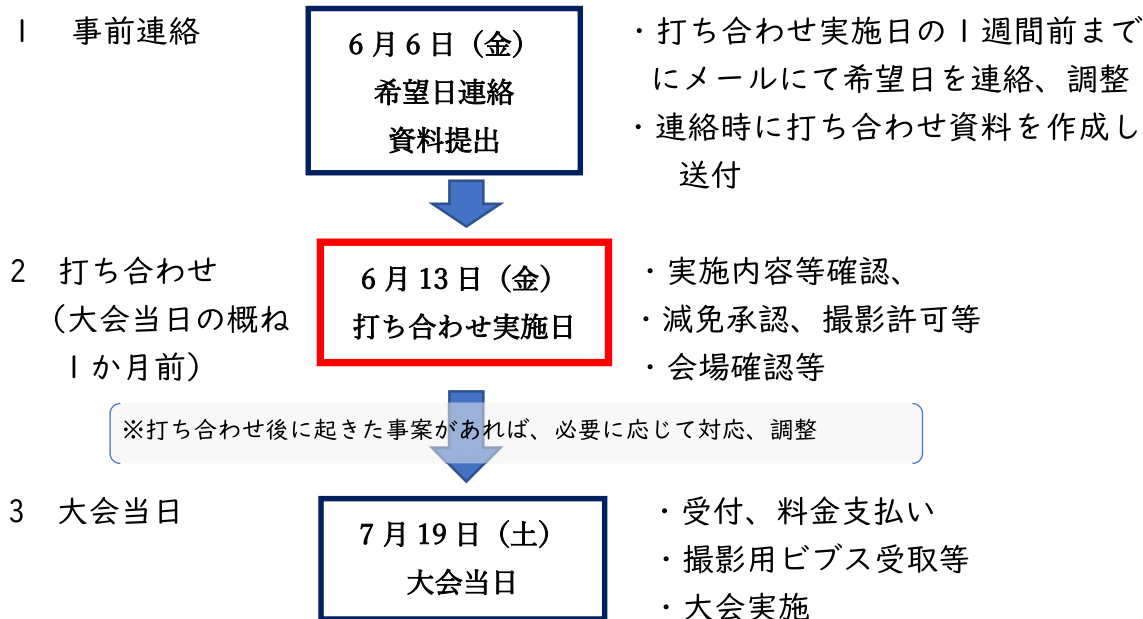
※すでに事前打ち合わせを終えている団体におかれましては、再度、実施内容をご確認いただき、変更がある際は、ご連絡をお願いいたします。

■大会等打ち合わせについて

大会等の事前打ち合わせを、**概ね大会日の1か月前までに**、県立スポーツセンターのグリーンハウスにて行います。

つきましては、ご希望の日時を、**打ち合わせの1週間前までに**、メールに提出資料を添えて、総合受付にご連絡くださいますようお願いいたします。

(例) 7月19日に大会を開催する場合



<ご提出いただく書類>

- ・ 大会打ち合わせシート
- ・ 貸出物品使用一覧
- ・ 大会要項等参考資料（前回大会等概要がわかるもの）
- ・ 宿泊予約詳細シート、内訳シート、合宿計画書（宿泊を伴う場合のみ）
- ・ 減免申請書（使用料の減免申請を行う団体のみ）
- ・ 撮影許可申請書（写真・ビデオ撮影を行う団体のみ）

※ご提出いただく様式は、県立スポーツセンターの公式ホームページからダウンロードしてご利用ください。

◇施設のご利用に関すること

➡ 予約に関すること ➡ 「施設利用申込書」や減免、キャンセル・変更等の提出様式一覧

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/ui6/1/about/templates.html>

打ち合わせで確認していく内容

○使用する日時、使用施設、利用時間、その他、照明、放送、冷暖房の使用の有無を確認します。

- ・施設が確保されているか。(アップ場所、控室、食事の場所など)
- ・付帯設備等で使用料が必要かどうか。
- ・控え室、待機場所、食事の場所、禁止事項。
- ・利用時間に合わせ、適正な時間に来場が計画されているか。

○お支払い方法を確認します。

- ・センターの施設使用料及び宿泊利用金は全て前納となっておりますので、お振込み又は当日現金(キャッシュレス決済可能)でのお支払となります。
- ※お振込みの場合は、1週間前に納金していただきます。
- ※一度入金した料金は、自己都合による場合はご返金できません。

○大会等実施内容、利用人数(大会規模)を確認します。

- ・開催要項等により、集合～受付～準備～試合進行～片付けまでの流れ
- ・当日の責任者と連絡先、スタッフの人数、集合時間、場所などを確認し、当日の役員配置や役割分担など、円滑な運営ができるかお聞きします。

○借用物品について確認します。

- ・打ち合わせシートに借用物品を記載していただき、貸出物品リストを提出していただきます。
- ・数量の確認、準備や片づけ方法等を確認します。
- ・持ち込み機材を確認します。(その際、内容がわかる資料をご提出願う場合があります。)

○飲食について確認します。

- ・屋内施設各フロア、屋外施設の芝や、グラウンド内での飲食は禁止です。

※昼食をとることができる場所

【屋内】アリーナ2の1階エントランス、控室1・2、2階観覧席、グリーンハウスのラウンジ、ミーティングルーム1、2

【屋外】スタンド、球技場1、2グラウンドの外周、テニスコート外周ベンチ

※(球技場1の改修工事期間スタンドは利用不可)

陸上競技場スタンド、諸室内(1階フィールドは不可)

宿泊棟1階レストラン(営業時間11:30～13:30)もご利用いただけます。

○救急体制について確認します。

- ・大会等実施の際は、主催者様で救護体制を整えてください。ドクター、看護師、トレーナーといった救護担当を設け、ケガや体調不良など（発熱、嘔吐、かぜ、熱中症他）、もしもの事態に対応できるよう主催者にて事前確認をお願いします。
- ・救急箱など、簡易的な救急セットのご用意をお願いします。

※救急車の要請が必要な場合は、主催者の判断で救急要請し、速やかに総合受付にご連絡をお願いします。（救急車の誘導は職員がいたします）



※救急車の要請について

- ・救急車の要請が必要な場合は、主催者側で、直接、119 番に電話してください。
（施設名称）神奈川県立スポーツセンター
（住所）藤沢市善行 7-1-2
- ・119 番に通報後、速やかに、スポーツセンターの総合受付（0466-81-2570）に、救急車を呼んだ旨、連絡してください。
- ・救急車の誘導は、スポーツセンター職員が行います。

○ご来場手段を確認します。

※原則として、駐車場の確保をすることはできません。

公共交通機関でのご来場をお願いいたします。

複数の利団体の参加者が駐車できるようご協力をお願いします。

※特に、土日、祝祭日は、大会等の実施が重なり、早い時間から満車状態となり、施設内に入ることもできないケースがあります。

※近隣の商業施設への迷惑駐車をしないよう、主催者から周知徹底をお願いいたします。

※マイクロバス、大型バスでの来場の際は、必ず事前にご連絡をお願いします。施設内駐車の可否を含め事前調整させていただきます。

※駐車したお車は、全てアイドリングストップにご協力ください。

○喫煙について

- ・当センターの敷地内及びその周辺において、タバコは吸わないよう、お願いいたします。（駐車した車の中、電子タバコも不可となります。）

○宿泊の有無を確認します。

- ・宿泊予約詳細シート及び宿泊内訳シート(1室利用人数の内訳など記載)を基に、予約内容を確認します。
 - ・利用上の注意事項などを確認していただき、部屋割り等の調整をします。
- ※お食事については、別途、レストランと相談していただきます。

※宿泊及び、お食事のご予約は、2週間前までとなります。

○減免申請について確認します。

- ・施設使用料の減免申請を行う団体は、所定の様式にて申請書を提出してください。(利用施設、利用時間の記載漏れが無いようご確認ください。)

※申請は、実施日の3日前必着となります。

※様式はスポーツセンターホームページからダウンロードできます。

※参加料を徴収する大会等は、収支のわかる予算書の添付が必須となります。

※イベント、大会時のスタッフ駐車料金は、減免申請が必要となり、承認されると1/2減免(最大20台まで)となります。

※バイク、自転車の減免承認はありませんので、全て有料となります。

○写真、動画撮影について確認します。

- ・当施設での写真撮影・動画撮影は原則禁止となっております。当日撮影を予定されている場合は、所定の様式にて申請書をご提出ください。

※申請書は、実施日の3日前必着となります。

○マナー向上にご協力願います。

※センター内の通路が生活道路になっていることや、施設によっては、住宅に近接しているところもありますので、近隣住民の方々に対してご迷惑にならないよう、ご利用に際し、ご配慮をお願いします。

- ・センターご利用時のご来場、お帰りの際は、通路やコンビニ前など、一般の方がご利用する場所では、大声でおしゃべりをしたり、たむろすることは避け、速やかに移動願います。

- ・駐車場の入庫待ちで公道に一時停車することや、近隣商業施設への迷惑駐車、センター駐車場内でのアイドリング駐車は、洗車、役員、応援の方々につきましても、行わないよう周知願います。

◆球技場1(天然芝)は、排水工事及び芝生張替のため
令和7年1月1日~令和8年6月30日まで(予定)
ご利用いただけません。

※これに伴い、一部駐車場のご利用も不可となります。

ご迷惑おかけしますが、ご了承ください。