

## 青梅市総合体育館 大会等の使用について

### 1 使用する前に

#### 事前打合せ

使用される方は、使用日の1か月前までに大会進行、使用する付帯設備、その他必要な事項について体育館担当者と打ち合わせをしてください。打ち合わせ時には、「青梅市総合体育館大会等使用予定表」を記入の上、持参してください。

また、後援名義を使用する場合は、「後援名義使用承認書」も持参してください。

#### 使用備品

予め申請してください。大会当日や準備時に申請されても用意できない場合があります。

はさみ、セロテープ等の事務用品の貸し出しはお断りしています。

#### 駐車場について

第2駐車場、第3駐車場を使用される場合は、駐車場整理員の配置をしてください。また、第1駐車場入口に誘導員の配置もお願いします。

臨時駐車場等はありません。

### 2 使用にあたって

#### 使用承認書の提示

使用当日は、事務室に「青梅市総合体育館使用承認書兼領収書」を提示してください。

#### 使用時間の厳守

使用時間には、会場の準備・備品の片づけ等に要する時間も含まれますので、時間内にすべて終了するようにしてください。

#### その他

- ・館内は禁煙です。
- ・各ホール内での飲食は禁止です。
- ・ごみは各自お持ち帰りください。

### 3 使用終了後

#### 現状回復

使用備品は元の場所に戻し、整理整頓してください。

#### 備品等の破損、損失

万一、施設・設備・備品などの破損、損失をした場合は、直ちに事務室に届け出てください。弁償していただきます。

#### 利用報告書の提出

「利用報告書」を事務室に提出してお帰りください。