使用上の注意事項（体育室）

各内容を確認しましたら、☑チェックをお願いします。

* 使用責任者は開始前と終了後に受付にお越し下さい。
* 体育室のご利用は予約時間内での入室・退室をお願いします。

※時間外借用時の館内ロビーへの入館は、借用時間の10分前より可能です。例）借用8：00～（館内ロビー7：50～）

* 照明、及び附属設備【冷暖房・大型映像装置】は使用した時間分、実績での料金が発生します。　　開始と終了は職員にお申し付け下さい。
* 借用時間内に準備、片付けをお願いします。また、会場設営・後片付け・清掃は大会関係者で行ってください。　使用した設備・器具等は現状に戻し、窓の戸締りもお願いします。
* 体育室フロア内での飲食はご遠慮ください。

【水分補給等の飲水は可。但し、フロアが濡れないように気を付けて下さい。】

* ゴミは全て持ち帰りとなっています。　各自必ずお持ち帰りください。
* 音響や声援等について近隣から苦情等があった場合、窓を閉めていただく場合がありますので、　　御了承ください。
* ロビー・通路・出入口周辺など体育室以外での練習やアップはご遠慮下さい。
* 館内は禁煙です。所定の喫煙所をご利用下さい。
* 貴重品などの盗難・紛失については自己責任となります。各自で保管して下さい。
* 大会終了後、片付けを始める際は体育館職員にお声かけ下さい。
* ご利用後は【大会後施設及び備品点検チェックシート】にて点検、確認をお願いします。　　　　　　　　点検後、使用責任者立ち合いのもと、体育館職員が再点検を行います。
* 施設及び備品を破損・紛失した場合は弁償していただくことがあります。
* 団体での走路ご利用の際は、事務所受付前の受付簿にご記入下さい。
* その他、管理運営上、好ましくない行動については利用をお断りする場合もありますので、　　　　　　御了承ください。

熊本県立総合体育館を快適にご利用いただくために皆様のご協力をおねがいします。

　県立総合体育館　　体育室ver.

使用上の注意事項（会議室・和室）

各内容を確認しましたら、☑チェックをお願いします。

* 会議室・和室のご利用は予約時間内での入室・退室をお願いします。
* 借用時間内に準備、片付けをお願いします。また、会場設営・後片付け・清掃は関係者で行ってください。　使用した設備・器具等は現状に戻し、窓の戸締りもお願いします。
* 許可なく敷地、館内で物品の販売・展示・貼り紙はできません。
* 飲食する際、ゴミは全て持ち帰りとなっています。　各自必ずお持ち帰りください。　　　　　　　　　　　　また、アルコール類の持ち込みは一切出来ません。
* 館内は禁煙です。所定の喫煙所をご利用下さい。
* 貴重品などの盗難・紛失については自己責任となりますので、各自で保管して下さい。
* ご利用後は【大会後施設及び備品点検チェックシート】にて点検、確認をお願いします。　　　　　　　　点検後、使用責任者立ち合いのもと、体育館職員が再点検を行います。
* 施設及び備品を破損・紛失した場合は弁償していただくことがあります。
* その他、管理運営上、好ましくない行動については利用をお断りする場合もありますので、　　　　　　御了承ください。

熊本県立総合体育館を快適にご利用いただくために皆様のご協力をおねがいします。

　　県立総合体育館　会議室ver.