

# 県営スケート場全館貸切(イベント・大会)の留意事項

下記の内容を承諾の上、承認申請をするようにして下さい。

## 1 使用の原則

スケート場の施設・設備の使用に当たっては、原則として原状に回復し、返還すること。

施設・設備等の使用にあたっては、係員から引継ぎを受け、使用後は原状に回復して係員に返還してください。若し、き損又は亡失した場合は、弁償していただきます。

## 2 使用料

### (1) イベント貸切使用(1時間につき)

令和元年10月1日

区 分	営利を目的としない	営利を目的とする	会議室	
			体育・スポーツ	
月～金曜日(祝日を除く)	27,400円	58,500円	460円	
土・日曜日、祝日	35,500円	75,900円	その他	1,460円

※移動観覧席を使用する場合は、1日1回につき14,550円を加算する。

### (2) 料金の振込み

使用料は納入期限までに指定の銀行に振り込んでください。

### (3) キャンセル料について

1ヶ月前までにキャンセルの手続きをした場合は**無料**。

1ヶ月を切った場合は**半額**を納入すること。2週間を切った場合は**全額**を納入すること。

## 3 申請書等

### (1) 提出期限

原則として1カ月前までに所定の使用承認申請書(別紙)を提出してください。

### (2) 行事計画書(別紙)

使用当日の2週間前までにできるだけ詳細(会場図も併せて)に記入し提出してください。

## 4 経費の負担(会場使用料以外)

次の場合は、使用料とは別に経費を負担することになります。

- ① インラインホッケーフェンスとその周りのネットの撤去・組立
- ② 養生シートの敷設・撤去
- ③ アグレッシブコーナーの撤去・組立
- ④ 開催期間中の会場内の清掃及びごみ処理
- ⑤ その他作業

## 5 施設・設備等の使用

当スケート場の施設担当職員と、あらかじめ協議してください。

## 6 駐車場の整理および確保

(1) 現在、当スケート場の駐車場は、最大約350台まで収容可能です。それ以上の駐車が見込まれる場合、あらかじめ協議してください。(冬季の場合は、積雪等により250台程度しか収容できません。)

なお、使用当日は駐車場の整理について、警備員等を配置してください。

(2) スケート場前に、市営バスの停留所があります。バス停前に、車が止まらないようにして下さい。

また、バスが発車するときは、通路の確保・安全のため、バスの誘導をお願いします。

## 7 その他

- ・ フロアーは、床下にパイプがありますので重いものは設置できません。
- ・ 場内は禁酒禁煙です。喫煙等は、定められた場所で行ってください。
- ・ 場内の入場可能人員は、約10,000名です。
- ・ 場内の入場人員が一度に1,200名を超える場合は、仮設トイレの設置が必要になります。
- ・ フロアー(スポーツコート)保護のため既存マットの上にシート等を敷いてください。なお、養生用シート(全面)、ベニヤ板(約3,000枚)を用意しております。き損又は亡失した場合は、弁償していただきます。
- ・ 資料搬入のため、フロアーへの大型車両の乗り入れはできません。また、フロアーへのフォークリフト等の乗り入れには、スポーツコートを傷つけないように十分気をつけてください。(室内用白いタイヤのフォークリフトの使用、または通り道にベニヤを敷いてください。)
- ・ 入場者の多い場合は、駐車場だけでなく、場内にも警備員等を配置してください。
- ・ 電気設備(照明、放送、コンセント)の使用は、容量等に制限がありますので十分、施設担当職員と打合せしてください。

単相三線式	100・200V	200A
三相三線式	200V	75A
- ・ 施設の使用後は、必ずスケート場職員の点検を受けてください。
- ・ 全館使用の場合、専用電話を設置してください(電話番号は当スケート場事務室へ連絡)
- ・ 備品 パイプ椅子(2,000脚)、長机(35台)、マイク(2本)
- ・ 場内での火気使用は禁止されております。火気を使用する場合は、消防の予防課に問い合わせ、「**禁止行為の解除承認申請書**」を消防に提出してください。ただし、ホットプレート程度の安全な火気の場合は、届出はいりませんがご確認下さい。
- ・ フロア内に、スケート場の付帯設備外の観客席を設ける場合は、消防の予防課に問い合わせ、「**催物開催届出書**」を消防に提出してください。
- ・ 飲食物の販売等は使用者が保健所で許可を得てください。
- ・ 上記以外で届出等が必要なものが発生した場合は各関係機関で届出を行ってください。
- ・ 後日でよろしいですが、細かいタイムスケジュールを提出してください。
- ・ 行事等の準備ならびに使用後の原状回復は、承認申請された時間内に完了してください。
- ・ 場内外に看板、ポスター類を掲示する場合は、あらかじめ許可を受けてください。
- ・ 使用者は、主催行事等に係る利用者等に対し、場内の状況、利用上の注意事項などを十分に周知するようにしてください。
- ・ 火災予防とともに、利用者の安全確保に必要な措置を講じてください。
- ・ 使用者が搬入した物品等の盗難及びその他の事故については責任を負いかねますので、使用者において必要な措置を講じてください。
- ・ あらかじめ認められた者以外は、物品の販売宣伝行為はできません。
- ・ 使用の権利を転貸又は譲渡できません。
- ・ その他、青森県営スケート場条例及び規則を遵守してください。(ホームページを参照)  
青森県営スケート場条例([http://www.pref.aomori.jp/reiki/reiki\\_honbun/ac00121451.html](http://www.pref.aomori.jp/reiki/reiki_honbun/ac00121451.html))  
青森県営スケート場規則([http://www.pref.aomori.jp/reiki/reiki\\_honbun/ac00121461.html](http://www.pref.aomori.jp/reiki/reiki_honbun/ac00121461.html))