

加納テニスコート利用に関する注意事項

加納テニスコートを利用する際には、下記事項を遵守いただきご利用ください。

■テニスコートの予約申請・キャンセルについて

【窓口・メール・FAXでの予約方法】

- ①利用希望日の3営業日前までに利用許可申請書を教育委員会に提出する。
(遠方の方はメール・FAX可)
- ②受付処理後、申請者に許可書を発行する。
3営業日前までにご提出いただけない場合は、予約を受け付けることは出来ません。
- ③キャンセル方法について

利用開始時間前までに利用取消に関する申出書を提出する。ただし、利用開始時間前までに電話連絡があり、利用希望日から5日以内に利用取消に関する申出書の提出があった場合は、利用開始時間前に提出があったものとみなします。なお、期日までに提出が無かった場合は利用料を請求いたします。

【LINEでの予約方法】

- ①南伊豆町公式LINEアカウントを友達追加する。
- ②社会体育施設を使用するための団体登録申請を行う。
※団体ではなく、個人で使用する場合も全員団体登録申請をしていただきます。
※団体登録は毎年度必要となります。ただし、同一年度内は、一度の登録でその後は施設予約の手続きのみとなります。
- ③教育委員会が団体登録申請内容の確認後、承認処理を行う。なお、承認手続きには受付から2営業日程度かかりますのでご了承ください。
- ④団体承認手続き後から施設予約が可能となります。また、利用可能時間の直前まで予約可能となります。
- ⑤キャンセル方法について
利用開始時間前までにLINEでの操作によるキャンセル手続きをしてください。利用開始時間後のキャンセルについては、利用料を請求いたします。

■利用時間について

- ①施設の利用時間は午前8時30分～12時30分、午後13時～17時です。なお、7月～9月は、利用時間4時間以内であれば、終了時間を19時までとすることができます。
- ②ご利用時間には準備、片付け、清掃等の時間も含まれます。利用時間は必ず守ってください。
- ③鍵の貸し出しは、原則、利用時間の30分前からとなります。なお、大会等で準備が必要な場合は、事前に教育委員会へ申し出て調整してください。
- ④利用後は速やかに鍵等の返却をお願いします。

■コートの保全について

- ①コートは人工芝のため雨天でも使用できますが、落雷の恐れがある場合等は、利用を制限する場

合があります。

- ②コート内での飲食はご遠慮ください。（ベンチでのみ水分補給は可）
- ③プレーする方以外のコート内への立ち入りはご遠慮ください。
- ④コート内ではテニスシューズを履いてご利用ください。
- ⑤許可を受けたコート以外は利用しないでください。
- ⑥ネットを張ってから利用してください。また、利用後はネットを緩めてください。
- ⑦利用後は備え付けのブラシでコート进行全面均一にならしてください。

■施設・設備使用について

- ①利用した設備、器具等は利用前の状態に戻してください。
- ②テニスに不要なものの等のコート内への持ち込みはご遠慮ください。
- ③最後にテニスコートを出る方は、施錠確認（コート扉3カ所、駐車場入口チェーン、トイレ3棟）を忘れずに行ってください。
- ④施設、設備等を破損することのないよう十分に注意してください。万一破損した場合は、速やかに教育委員会まで連絡をしてください。また、原状復旧に係る経費は全額利用者負担となります。なお、これらの指示に従わない場合は、以後の利用を許可しない場合があります。
- ⑤本施設を利用した大会等を行う場合は、事前に教育委員会との打合せを十分に行い、スムーズな運営に努めてください。

■利用料の支払いについて

- ①利用料の請求は、毎月月末締めで納付書を申請者へ送付します。
- ②利用料は利用許可書記載日及びLINE予約での受付日から算定しますので、施設を使用しない場合は、理由を問わず指定の期限までに取り消しの申出書の提出、又はLINEキャンセルの手続きをしてください。

■駐車場の使用について

- ①乗用車等は、駐車場又は指定する場所へ駐車し、敷地外への駐車はしないでください。コーン等により車両の進入を禁止している場所は、乗り入れしないようにしてください。
- ②身障者用駐車エリアへの一般車両の駐車は禁止します。
- ③大会等で多数の利用者が予想される場合は、駐車場責任者を含む駐車場計画を作成し、誘導員を配置してください。

■その他禁止事項について

- ①事故防止に努め、万一事故発生の場合は、責任を持って速やかに対処してください。
- ②敷地内での喫煙と火気の使用はご遠慮ください。
- ③コート内にペットを連れての入場はご遠慮ください。
- ④ゴミは必ず持ち帰ってください。（大会等で発生したゴミは、主催者側で処分すること。）
- ⑤利用にあたっての注意事項、マナー等については、利用者全員に徹底してください。
- ⑥使用簿を必ず記入してください。
- ⑦利用中、第三者に損害等をおよぼしたときは、自己の責任において解決してください。