

スポーツセンター貸切利用のご案内

- ◆ 貸切でご利用いただける施設は、大体育室・小体育室・卓球室・柔道場・剣道場・会議室・和室があります。
- ◆ 施設および備付器具を貸切利用される場合は、利用申請書を提出し利用承認書の交付を受ける必要があります。
- ◆ 区内団体として貸切利用をするにはスポーツセンターに登録が必要です。団体登録申請書をご提出いただき、審査後、区内団体登録カードを発行します。

【団体登録条件】

体育施設	・10人以上で構成される団体であること。 ・江戸川区内の在住者、在勤者または在学者が3分の2以上いること。
会議室・和室	・5人以上で構成される団体であること。 ・江戸川区内の在住者、在勤者または在学者が3分の2以上いること。

- ◆ 区内団体は、利用日の3ヶ月前から利用申請ができます。大体育室半面および体育目的以外利用については、利用日の2ヶ月前から利用申請ができます。
- ◆ 区外団体、および未登録団体は、利用日の2ヶ月前から利用申請ができます。大体育室半面および体育目的以外利用については、利用日の1ヶ月前から利用申請ができます。

区内登録団体	例)10月10日に利用希望 ⇒7月10日から利用申請できます。
区外団体および未登録団体	例)10月10日に利用希望 ⇒8月10日から利用申請できます。

- ◆ 利用申請には「ご来場による受付」と「お電話による受付」があります。
 - 区などの主催行事等が予定されている場合があります。事前に確認の上、申請してください。
 - その他、撮影目的の利用はスポーツセンターの許可が必要です。別途ご相談ください。
 - 利用申請時にご来場での申請とお電話での申請が同時に発生した場合は、ご来場の方を受付け後、お電話での受付けを行います。
- ◆ 利用申請の際は、区内登録団体は登録カード、その他の団体の方は住所確認のできる物を必ずご用意ください。

【ご来場による受付】

- 必ず前日までに、お電話等で空き状況をご確認の上ご来館ください。
- 午前8時45分に開館します。開館前に順番待ちをされる場合は、スポーツセンター2階正面玄関前に先着順で一列に並んでお待ちください。
 - ※ 椅子や荷物だけを置いての順番待ちは認められません。
 - ※ どなたも順番待ちをされていない場合でも、前日より並ばれている可能性があります。
- 開館後、並んでいた順に利用申請の受付けをします。
- 利用承認書の交付を受けた方は、直ちに利用料を納付してください。
- すでに納付した使用料は、特別な理由なく還付できませんのでご注意ください。

【お電話による受付】

- 利便性向上のため、お電話による利用申請も受付けています。
- 午前 9 時 00 分の時報を確認後、お電話による受付けを開始いたします。
- この時報以前のお電話は、再度かけ直していただく場合があります。
- お電話による受け付けが確定した時点で料金が発生します。特別な理由なく変更や取り消しはできませんのでご注意ください。
- お電話での受付日から 1 週間以内に、2 階総合受付にて料金をお支払ください。

【料金設定について】

- 江戸川区民以外の方の貸切は基本料金の倍額となります。その他、目的によって料金が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。
 - 次のいずれかに該当する場合は、スポーツセンター条例 第六条に基づき、利用をお断りします。
 - ① 公益を害するおそれがあると認めるとき。
 - ② 秩序を乱すおそれがあると認めるとき。
 - ③ その他スポーツセンターの管理上支障があると認めるとき。
 - 利用の目的に反する行為等があったときは、スポーツセンター条例 第九条に基づき、利用の承認を取り消し、または利用を制限し、もしくは停止する場合があります。
- ◆ 並んでいただいている際に発生した事故・ケガ・トラブルにつきまして、スポーツセンターは一切の責任を負いかねます。予めご承知おきください。
- ◆ その他、ご質問等ございましたらお気軽にお問い合わせください。

江戸川区スポーツセンター TEL 03-3675-3811

利用団体登録申請書

<input type="checkbox"/>	各施設条例施行規則を了承し、次のとおり利用登録を申請します。
<input type="checkbox"/>	江戸川区暴力団排除条例(平成24年7月江戸川区条例第37号)第9条の規定に基づき、区が設置する公の施設の利用が、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認められるときは、利用を承認せず、又は承認を取り消されても異議のないことを誓約します。 また、施設の利用者等が暴力団関係者でないことを確認するため、区が必要に応じて本申請書及び施設利用状況等について関係機関に提供することに同意します。

上記内容にご同意頂ける場合、にチェックを入れ、下記の太枠内をご記入ください。
ご同意頂けない場合には登録申請ができませんので、ご了承ください。

団体登録番号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										

利用希望施設	<input type="checkbox"/> 総合体育館	<input type="checkbox"/> スポーツセンター
	総合体育館	<input type="checkbox"/> 主競技場、卓球室、弓道場、柔道場、剣道場、アーチェリー場 <input type="checkbox"/> 会議室、エアライフル場、その他
	スポーツセンター	<input type="checkbox"/> 大・小体育室、卓球室、柔道場、剣道場 <input type="checkbox"/> 会議室、和室、その他

フリガナ	
団体名	
活動種目	

代表者	フリガナ				
	氏名				
	電話番号	-	-	生年月日 (和暦)	年 月 日 歳
	住所	〒	-		
	メールアドレス			緊急連絡先 (携帯電話等)	- -

連絡者	フリガナ				
	氏名				
	電話番号	-	-	生年月日 (和暦)	年 月 日 歳
	住所	〒	-		
	メールアドレス			緊急連絡先 (携帯電話等)	- -

※ 施設記入欄（以下は職員が記入します）

※ 代表者又は連絡者の変更があったときに変更前の本人確認書類をチェック

【変更前】 代表者	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他()	
【変更前】 連絡者	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他()	
〔備考〕		〔施設管理者決裁欄〕	
		責任者	担当者

利用団体登録 会員名簿

※ 代表者・連絡者も含めた全ての構成員について記入してください。

※ 本人確認書類は、代表者・連絡者を含めた全員分を必ずご持参ください。

(区外にお住まいで区内に在勤・在学の方は、上記書類の他に区内在勤・在学確認の証明書が必要です。)

※ 太枠内をご記入ください。

団 体 名		代 表 者 名	
-------	--	---------	--

No.	氏 名	住 所	生 年 月 日 (和 暦)	確 認 欄	
				本 人	在 学 在 勤
1			年 月 日 (歳)		
2			年 月 日 (歳)		
3			年 月 日 (歳)		
4			年 月 日 (歳)		
5			年 月 日 (歳)		
6			年 月 日 (歳)		
7			年 月 日 (歳)		
8			年 月 日 (歳)		
9			年 月 日 (歳)		
10			年 月 日 (歳)		
11			年 月 日 (歳)		
12			年 月 日 (歳)		
13			年 月 日 (歳)		
14			年 月 日 (歳)		
15			年 月 日 (歳)		

※ 施設記入欄 (以下は職員が記入します)

本人確認書類	①運転免許証 ②健康保険証 ③マイナンバーカード	在勤・在学確認	④社員証 ⑤学生証 ⑥在勤・在学証明書
--------	--------------------------	---------	---------------------

※ 上記の番号を確認欄に記入、その他の証明書の場合はその証明書の名称を記入してください。