

静岡県総合教育センター(あすなろ)開放施設利用の手引き

R4.8.1

●開放する施設

施設名	定員	収容人員	利用形態	利用日	利用時間	使用料 (1 時間)	利用申込み
生涯学習情報 コ ー ナ ー	—	施 設 内 の 指 示 に 従 っ て く だ さ い	生涯学習資料の閲覧及び学習相談	月～土曜日 及び 第2・4・5 日曜日	9:00～17:00	無料	不要
図 書 室	42 人		教育関係図書の閲覧				当日カウンター で申込み
	6人		教育資料ビデオの視聴 (視聴ブース2人用×3台)				
	2人		学習ソフトの閲覧(パソコン2台)				
講 堂	550 人 車いす用 スペース 4箇所 所有	※お問 い 合 わ せ く だ さい	研修会、会議、文化講演等 (ステージ・音響設備・視聴覚設備等)	月～土曜日 及び 第2・4・5 日曜日	月～土曜日 9:00～21:00 日曜日 9:00～17:00 ※準備・片付け 時間を含みます	4,500 円	事前申込受付 期間内(※参 照)に下記 申込方法)によ り申込み
大 研 修 室	150 人		研修会、会議等 (講演台、音響・視聴覚設備等)			2,200 円	
研 修 室 1	50 人					800 円	
研 修 室 2	50 人					800 円	
情 報 学 習 室	30 人		パソコン研修会 (講師用パソコン一式) (研修生用パソコン30台)			1,900 円	
体 育 館	30m × 25m	—	バレーボール・バスケットボール・バドミントン 卓球・インディアカ、ソフトテニスその他 (男・女更衣室、シャワー設備あり)			1,200 円	
テニスコート	2面		テニス(全天候型、照明設備なし)			9:00～17:00	

※収容人員については、別途、人員を定めています(変更する場合があります)ので、お問い合わせください。

事前申込受付期間

利用日時	9:00～17:00	17:00～18:00	18:00～21:00
月～金	2か月前～2日前	2か月前～10日前	6か月前～10日前
土	6か月前～2日前	6か月前～10日前	
日		開放なし	

休所日

第1・3日曜日、国民の祝日及び年末年始(12/28～1/4)

有料施設の利用について

- ・ 有料施設を使用するには、静岡県条例で定められた使用料の前納が必要です。
- ・ 電話での申込みや仮予約は受け付けていません。
- ・ 利用時間は、準備・片付けを含みます。
- ・ 使用許可後の日時の変更等は原則できません。

申込方法

事前に窓口や電話、とれるNetで空き状況を問い合わせの上、次のいずれかの方法で申請ください。

申請書は窓口提供の他、総合教育センターホームページからダウンロードできます。

(1) 窓口での申請: 直接窓口へ現金を持参して申請ください。使用可能なら「許可書」を発行します。

現金を持参の場合は、釣り銭のないよう御協力をお願いします。

(2) 電子メールやFAX、郵送による申請: 申請書を総務管理班へ郵送又は電子メール、FAXで送信ください。

使用可能なら「許可書」とともに「納入通知書」が送付されるので、納期限までに指定金融機関で使用料を納入してください。

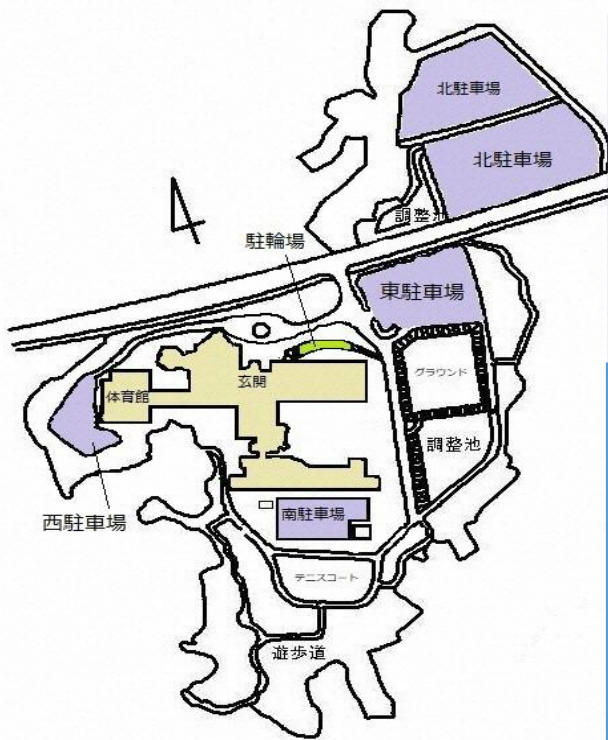
納入確認のため、領収書のコピーを総務管理班へ電子メールやFAX等で送付してください。

注意事項

当センターは、教職員の研修を中心とした教育施設のため、利用目的や利用方法などにより許可できない場合があります。(次頁の「制限事項・事前承認事項」、「不許可・禁止事項」を参照ください。)

申込み際、利用者・利用方法・使用目的等が分かる資料(開催要項等)を提出してください。

●施設案内

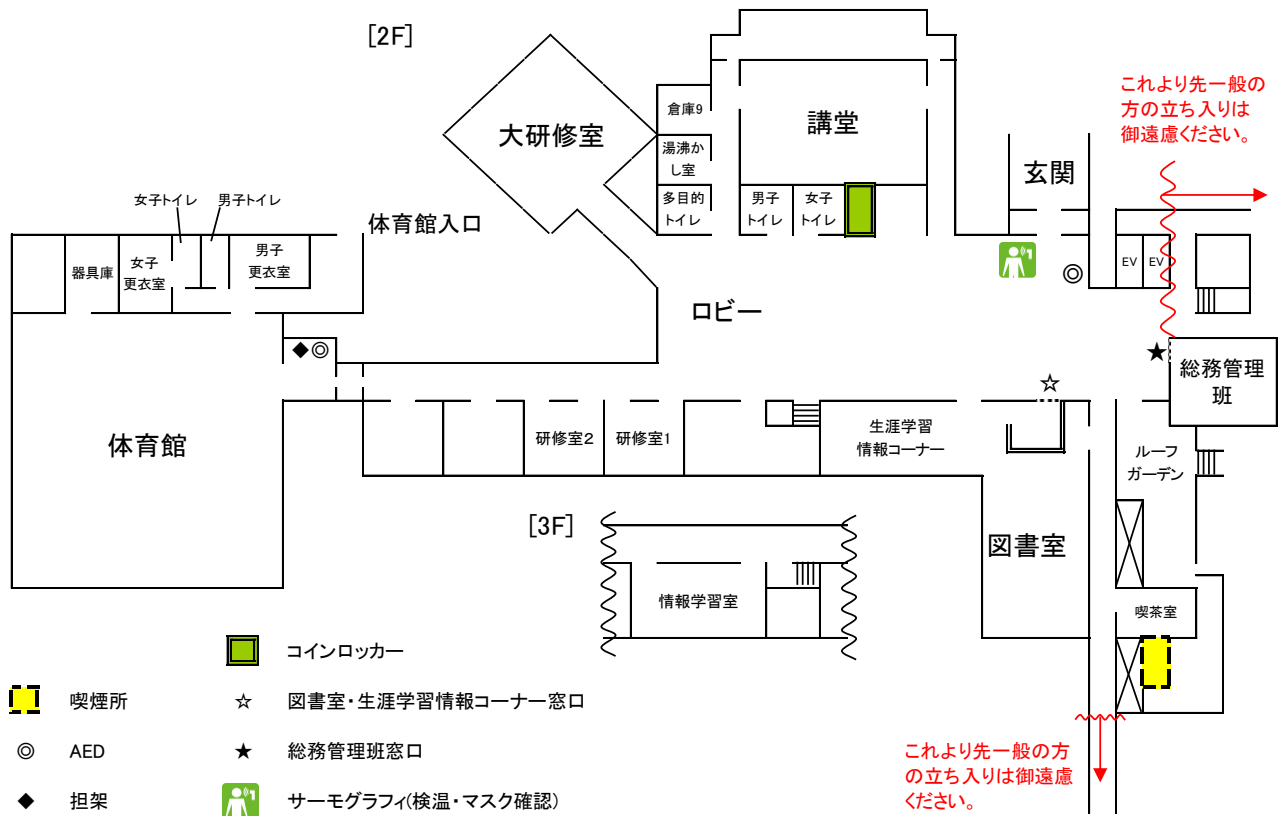


～駐車可能台数～

東駐車場(124台) : 研修室等の利用(少人数)(土日)
西駐車場(25台) : 体育館・研修室等の利用(大型バス可)
南駐車場(85台) : テニスコート利用(土日)
北駐車場(401台) : 講堂・大研修室利用(大型バス可)
研修室等利用の場合(多数)

～アクセス～

鉄道：「JR 掛川駅」乗り換え「天竜浜名湖鉄道掛川駅」
から約 10 分「いこいの広場駅」下車、徒歩 8 分
タクシー：「JR 掛川駅」から約 15 分
高速道路：（東 名）掛川インターから約 8km、20 分
（新東名）森掛川インターから約 5km、15 分
国道 1 号線：大池インターを降りて森町・天竜二俣方面へ
約 3km、10 分



<受付・問い合わせ>

〒436-0294 掛川市富部 456 番地

静岡県総合教育センター 総務管理班

月～金曜日 9:00～17:00 (休所日は除く)

TEL:0537-24-9703 FAX:0537-24-9707

電子メールアドレス:sogokyouiku-soumuict@pref.shizuoka.lg.jp

※土・日曜日の当日キャンセル等の連絡先 0537-24-3757



こちらからホームページ
にアクセスできます

エル

開放施設利用上の注意 (R4.8.1)

☆ 共通事項 ☆

● 制限事項、事前承認事項

- ・ 総合教育センターにおける秩序の維持、適正な管理、災害の防止に支障があるとき。
- ・ 重量物の持ち込み、備品等の移動、特別な設備の設置、特別な装飾をするとき。
- ・ ビラ、ポスターその他の文書図面を掲示又は配付するとき。

● 不許可・禁止事項

- ・ 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ・ 総合教育センターの業務又は管理上支障があると認めるとき。
- ・ 政治的又は宗教的活動、営利の追求、寄付金の募集、物品の販売、契約の勧誘、署名の収集、独占的継続的な使用、立入禁止場所や許可を受けていない施設への立ち入り。

● 新型コロナウイルス感染症対策について

- ・ マスク着用を徹底するとともに、咳エチケットを守り、各自感染予防に努めてください。
- ・ 利用の際は手指消毒や手洗いを行ってください。
- ・ 「密閉」空間にしないよう、こまめな換気をお願いします。
- ・ 発熱者や具合の悪い方は御利用をお控えください。

● 当日の利用手順

- ・ 鍵の受渡しは利用開始時間の 10 分前からです。責任者は窓口で許可書を提示し、係員の指示に従ってください。
窓口 平日9:00～17:15 総務管理班窓口
土日・平日 17:15 以降 図書室・生涯学習情報コーナー窓口
- ・ 案内板（ホワイトボード）等を、正面玄関と利用する入口などに表示し、参加者を会場へ誘導しましょう。
- ・ 鍵は決められた終了時間に速やかに返却してください。途中で外出する際は、係員に預けてください。

● 利用後の原状回復

- ・ 機器や照明の電源を切る、ブラインドを下ろす、窓を閉める等、元の状態に戻してください。
- ・ ゴミ拾い等簡単な清掃を行ってください。必ずゴミは持ち帰ってください。
- ・ 責任者は『点検表』により最終チェックを行った後、施設の上、鍵・点検表を返却してください。

● 利用の中止・取り消し

- ・ 騒音の発生や他の利用者の迷惑になる行為を行ったときは、その場で使用許可を取り消す場合があります。
- ・ 使用日の 15 日前までに申し出があったときは使用料を還付します。※
- ・ テニスコートは当日雨天時により使用できなかった場合、使用料を還付します。※
※還付手続きが必要です。申請者の印鑑と通帳の写しを持って窓口へお越しください。

● 駐車場

- ・ 混雑が予想される場合、駐車場所の指定や誘導員の配置をお願いすることがあります。
- ・ 通路上や玄関前など、駐車場以外の場所での駐車はご遠慮ください。
- ・ ゆずりあい駐車場は講堂裏側と体育館玄関前にあります。一般の方の駐車は御遠慮ください。

● 機器・用具等の取扱い

- ・ 映像・音響機器、看板その他の用具を使用する場合は、「点検表」を記入してください(無料)。
- ・ 取扱方法や不明な点は、事前に見学や下見を申し出るなど係員から説明を受けてください。
- ・ 機器・用具は丁寧に取り扱いってください。万が一、**故障・破損等が発生した場合や気づいた点があれば、責任者は直ちに利用を中断して係員に連絡ください。**その際「故障(破損)届」を提出していただく場合があります。
- ・ 利用者の故意又は過失による故障・破損等は修繕費用を負担ください。
- ・ 外部の機器を当センターの無線ネットワークに接続することは禁止しています。

● 飲食等

- ・ **施設内での食事は汚損防止のため禁止**しています。ただし、事前に申請いただき、調整可能であった場合は、研修室 1・2、大研修室やテニスコートの階段での昼食は可能です。
- ・ 湯沸かし室は講堂西側通路脇にあります。道具を使用するには、事前申込みが必要です。
茶葉等は御持参ください。

●喫煙

- ・ **館内は全て禁煙**です。喫煙場所は、管理研修棟2階ルーフガーデン奥にあります。

●貴重品の管理、忘れ物・落とし物

- ・ 貴重品は各自の責任で管理してください。コインロッカーも御利用ください（利用は当日限りです）。
- ・ 忘れ物や落とし物は、一定期間保管の後、警察署へ届け出ます。
- ・ コインロッカーの収納物・傘・自転車等で長期間放置された物は、放置物として扱い、一定期間保管の後処分します。

●地震情報・気象警報等が発表された場合

- ・ 南海トラフにおける地震情報発表時や気象警報発表時は、利用者の安全確保のため施設利用を中止することがあります。利用中は係員の指示に従ってください。中止の判断基準はホームページを御覧ください。

☆施設別☆

◆講堂

- ・ 消防法等安全確保のため、定員(550人)以上の入場は御遠慮ください。
- ・ 安全確保のため、各ドアに保安要員の配置をお願いします。
- ・ 通路は、避難・誘導など安全確保のため、通行の妨げとなるものを置かないでください。
- ・ ピアノを利用する場合は、事前に専門家による調律をしましょう(調律費用は利用者負担)。
- ・ 投光室は精密機械等が設置されているため、一般開放は行っておりません。
- ・ 12～15の座席は、車椅子などを利用される方のための場所として、固定ねじを取り外し、移動が可能です。

◆情報学習室

- ・ 利用方法等についてセンター総務管理班と事前に十分な打合せをした上で利用してください。
- ・ 印刷用紙、その他消耗品は御持参ください。
- ・ 外部から持ち込んだ機器を当センターのネットワークに接続することは禁止しています。

◆体育館

- ・ 体育館アリーナでの飲食は床面保護のため禁止です(更衣室、アリーナ外での飲食は可能)。
- ・ 土足厳禁です。室内専用の靴を御利用してください。
- ・ 競技別コート(ライン又はコーナーに『』マーク)
バスケットボール用：〈黄線〉1面、26m×15m
バレーボール用：〈白線〉1面、18m×9m 又は 〈白『』マーク〉2面、18m×9m
軟式テニス用：〈青『』マーク〉1面、23.77m×10.97m
バドミントン用(インディアカ兼用)：〈緑線〉3面、13.4m×6.1m
- ・ ラインテープは必要に応じて利用者が準備(持参)し貼ってください(事前に申し出てください)。
なお、競技終了後はテープの撤去及び残留接着剤の汚れの清掃をお願いします。
- ・ 音響放送設備・競技用器具は器具庫に保管してあります。競技用消耗品(インディアカ等)は御持参ください。
- ・ 利用後はアリーナのモップ掛けをしてください。

◆テニスコート

- ・ コート面を傷める場合があるため、スパイクの付いた靴等は御遠慮ください。
- ・ ラケット・ボール等の用具は御持参ください。
- ・ ネットのハンドルを貸し出しますので、利用後はネットの張りをゆるめてください。
- ・ 落ち葉等の除去用に、ブロウを貸し出します。必要な場合は窓口に申し出てください。
- ・ 利用後は備え付けのブラシでコート整備をしてください。
- ・ 浄化槽フェンス内は立入禁止です。ボール等が入った場合には係員に申し出てください。

◆その他の施設

- ・ 生涯学習情報コーナー、図書室、グラウンド、芝生広場、散策路等が無料で御利用いただけます。
- ・ グループや団体で使用する場合は、事前に御連絡ください。