

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

R8.4.1

●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		教育関係図書閲覧				
	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 <small>車いす用スペース4箇所所有</small>	※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・祝日 9:00～17:00 <small>※準備・片付け 時間を含みません</small>	4,700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	140人		研修会、会議等 (講演台、音響・視聴覚設備等)			2,800円	
研修室1	50人					1,600円	
研修室2	50人					1,600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・女更衣室あり)	1,500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	1面 700円			

※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

施設	利用日時		月～金		土		日祝
	9:00～17:00	17:00～21:00	9:00～17:00	17:00～21:00	9:00～17:00	17:00～21:00	9:00～17:00
講堂・大研修室 研修室1・2 情報学習室	2か月前～当日	2か月前～2日前	6か月前～2日前				
体育館	2か月前～当日	2か月前～2日前					
テニスコート	2か月前～当日	開放なし	2か月前～2日前	開放なし	2か月前～2日前		

休所日

第1・3日曜日、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: 申請書を総務班へ送付ください。

使用可能なら「許可書」「納入通知書」を送付します。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。

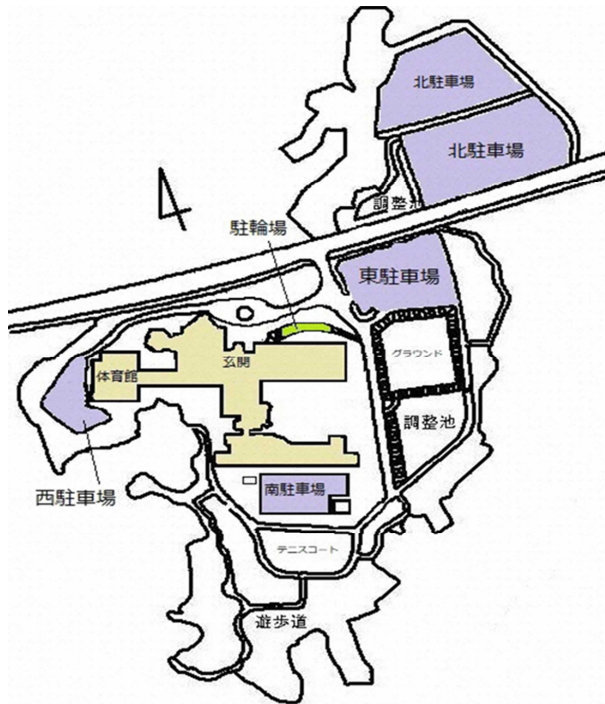
納入確認のため、領収書のコピーを総務班へ電子メールやFAX等で送付してください。

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。)

申込む際、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

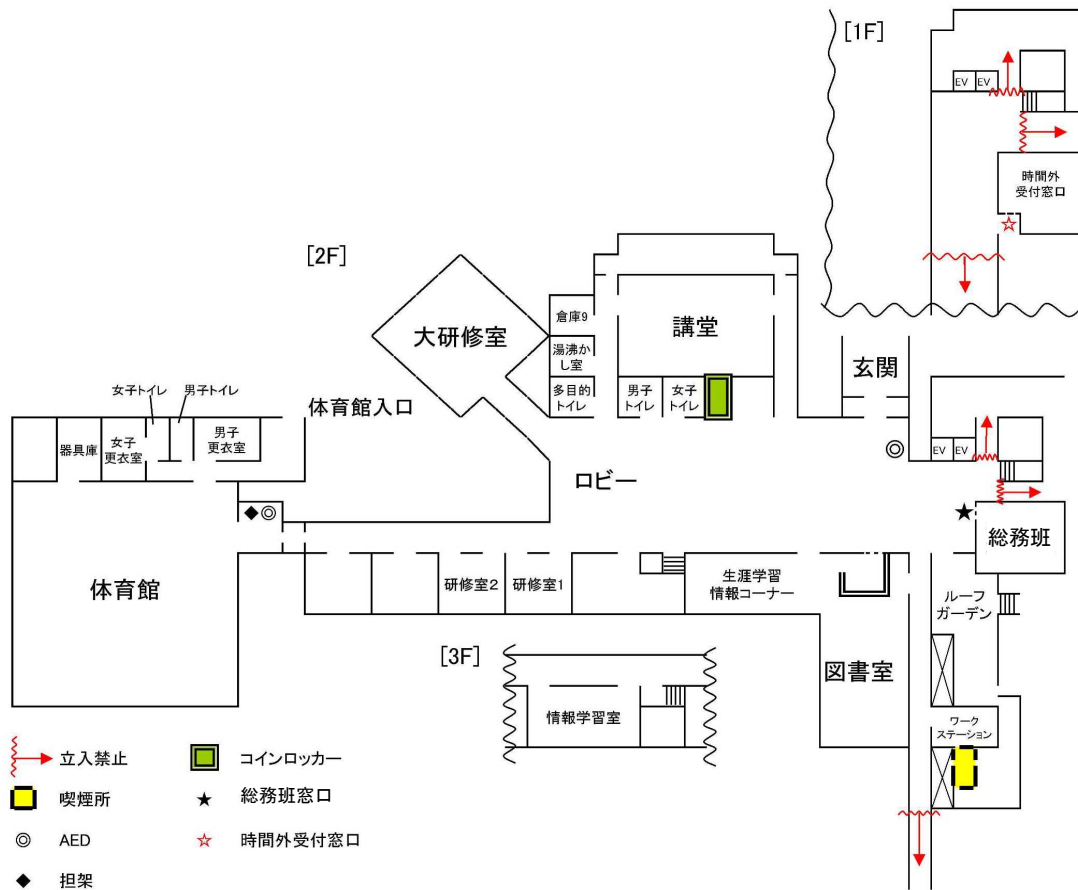


～駐車可能台数～

東駐車場(124台) : 研修室等の利用(少人数)(土日祝)
 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(土日祝)
 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 総務班
 月～金曜日 9:00～17:00 (祝日は除く)
 TEL:0537-24-9703 FAX:0537-24-9707
 エル
 電子メールアドレス:sogokyouiku-soumuict@pref.shizuoka.lg.jp
 ※上記受付時間外の当日キャンセル等の連絡先 0537-24-9790



こちらからホームページ
 にアクセスできます

開放施設利用上の注意 (R8.4.1)

☆ 共通事項 ☆

● 事前確認

- ・ 施設の**利用方法や不明な点は事前に必ず確認**してください。(下見をご希望される場合はご連絡ください。)
※利用いただく当日のお問い合わせには対応できない場合があります。(特に土日祝日に利用される場合はご注意ください)

● 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。

● 感染症等の予防について

- ・ 利用の際は手指消毒や手洗いを行ってください。
- ・ こまめな換気をお願いします。
- ・ 具合の悪い方は御利用を御遠慮ください。

● 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 総務企画課 総務班 窓口
土日祝・平日 17:15 以降 時間外受付窓口(中央制御室)
- ・ 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、施錠の上、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。※**
- ・ **施設点検等により使用できなかった場合、使用料を還付します。※**
※還付申請手続きが必要です。申請者の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

- ・ 部屋に備え付けの映像・音響機器・看板・その他の用具は無料でご利用いただけます。(点検表を記入してください)
- ・ 機器・用具は丁寧に取り扱いください。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

- ・ **施設内での食事は御遠慮ください。**ただし、事前に申請いただき、調整可能であった場合は、次の場所で食事が可能です。【有料】研修室1・2、大研修室、【無料】大研修室前ロビーの指定された場所、テニスコートの階段
- ・ 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

- ・ 利用方法等は必要に応じて事前に打合せをしてください。
- ・ 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御遠慮ください。

◆ 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、ブロワを貸し出します。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、散策路等は、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。