

小山市立体育館利用案内

〒323-0818 小山市塚崎1408番地1

TEL 0285-28-1250

FAX 0285-25-1253

(令和8年4月1日現在)

小山市立体育館は市民の生涯スポーツの振興及び健康増進を図るために建設されました。利用者の皆様が快適に、また、それぞれの目的を達成するためにご利用ください。

1 利用範囲

- メインアリーナ … スポーツ全般
- サブアリーナ … スポーツ全般
- トレーニング室 … 運動器具を使用するのトレーニング
- 多目的スタジオ … ダンス・フィットネス等
- 研修室 … スポーツに関する各種研修会・講演会及びスポーツ大会等の控室等
- プレイルーム … 就学前児童対象で保護者同伴

2 主要施設

- メインアリーナ … 49.5m×38m 観覧席702席（椅子697席、車椅子使用者用5台分）
バスケットボール2面、バレーボール3面、バドミントン10面、フットサル1面、ハンドボール1面、ソフトテニス3面
- サブアリーナ … 35.7m×19m
バスケットボール1面、バレーボール1面、バドミントン4面
- トレーニング室 … 173.38㎡
- 多目的スタジオ … 15.7m×5.8m
- 研修室 … 21m×5.2m 2分割利用可能
- プレイルーム … 36.52㎡
- その他の施設 … 大会本部室、放送室、控え室、医務室、更衣室（ロッカー・シャワー）
- 駐車場 … 一般車両202台、身障者用5台、大型車両5台

3 休館日

- 年末年始：12月29日から1月3日
- 施設点検日：毎月第2月曜日（祝日及び休日の場合は翌平日）
※ 選挙や災害等による緊急の対応により使用できない場合があります
※ 施設の管理運営上、臨時に休館する場合があります

4 開館時間及び利用時間

開館時間 … 8時30分～21時30分

午前の部	午後の部	夜間の部
9時～13時	13時～17時	17時～21時

利用終了時刻には片付け、清掃を済ませて退出してください

5 利用申込

(1) 優先利用（施設貸切）

優先利用とは小山市体育協会及び同協会に加盟する団体が、施設を全面専用する形態で、年度予約が可能となっております。※裏面、利用上の留意事項、大会・行事利用の留意点を参照してください。

ア. 利用日の1ヶ月前までに、優先利用打合せを行い、利用許可申請書を提出して必ず本体育館の窓口で利用料金を納入してください。

イ. 利用時間内に大会等（片付け、退出含む）が終了できるよう企画運営をしてください。

ウ. 大会、イベント、興行等の利用に限り、早朝及び延長時間の申請を受付けます。

エ. 研修室及び多目的スタジオは、優先利用（施設貸切）の対象です。

(2) 専用利用…小山市公共施設予約システムから施設予約の申し込みができます。

ア. 本体育館の窓口で事前に団体登録を行ってください。

イ. 予約申込み期間は下記表をご参照ください。

抽選申込み受付	利用日の前々月の1日から15日まで
自動抽選	同月16日
抽選結果発表・当選利用分支払い	同月17日から27日
空き枠申込み受付	利用日前月の1日から利用日前日の16:30まで(先着順)

※当日、施設に空きがある場合は本体育館の窓口及び電話にて先着順にて受付いたします

ウ. 利用日の1ヶ月前～2週間前に予約した場合には2週間前までに利用料金を納入してください。

利用日の13日前以降に予約した場合は前日までに利用料金を納入してください。

※2週間前までは予約システムからクレジットカード、PayPayでのお支払いも可能です

(3) 個人利用…利用日前日の16:30の時点で施設に空きがある場合、個人で施設利用できます。

ア. 利用日前日の16:30より本体育館の電話にて先着順で予約を受付けます。

イ. 以下3種目で正規サイズのコートをご希望の際は、10名以上のご利用が必要となります。

バスケットボール、ソフトテニス、バレーボール

(4) トレーニング室

ア. 初回講習を受講してからご利用ください。

各回定員3名(先着順)の事前予約制となっております。

本体育館の窓口、又は電話にてお申込みください。

イ. 初回講習は経験・知識の有無に関係なく、必ず受講してください。

ウ. 中学生から利用可能となります。

ただし、中学生は保護者又は18歳以上の方（高校生不可）の同伴が必要です。

(保護者又は18歳以上の方1名につき、中学生3名まで利用可)

<裏面へ続く>

6 遵守事項

利用にあたり、下記事項をお守りください。

- (1) 利用案内及び館内掲示物の注意事項を守り、スタッフの指示に従ってください。
- (2) 利用時は、必ず受付を済ませてから各施設を利用してください。
- (3) 利用終了時には、利用した施設の清掃及び片付けを必ず行ってください。
- (4) 利用中は、施設及び備品等の破損事故等を起こさないよう注意してください。施設等を汚損、損傷または滅失した場合、利用者はその旨を管理者に報告し、その損害を賠償しなければなりません。
- (5) 敷地内は全面禁煙となります。
- (6) 指定場所以外での飲食は禁止となります。 ※飲食指定場所…1階ロビー及び休憩スペース
アリーナ、多目的スタジオ、トレーニング室内は蓋付き飲み物のみ許可します。
- (7) 盗難等の事故には特に注意してください。(貴重品類等はなるべく持参しないよう、ご協力ください。)
- (8) 自動車・自転車等は、所定の場所に駐車してください。
- (9) 利用する施設以外の入室は禁止となります。
- (10) 緊急時(火災・地震等)は職員の指示に従い、冷静に行動してください。
- (11) 保護者又は18歳以上の方(高校生不可)の同伴がない小中学生は18時以降の利用を禁止とします。
- (12) ペット(補助犬を除く)を連れての入館は禁止とします。

7 禁止事項

- (1) 利用権利の譲渡や、利用の許可を受けた施設及び備品等の転貸をしてはなりません。
- (2) 館内で許可なく、飲食物その他を販売・陳列してはなりません。
- (3) 館内で許可なく、工作物等を設けたり、施設・設備に対し工作、仮設、変更等をしてはなりません。
- (4) 館内で許可なく、募金その他これに類する行為をしてはなりません。
- (5) 館内で許可なく、広告類の掲示や印刷物等の配布をしてはなりません。
- (6) 館内で許可なく、写真及び動画(映画等)を撮影してはなりません。
- (7) 酒気を帯びている者は、入館してはなりません。
- (8) 体育館の管理上支障があると認められる者は、入館の拒否、または退館を命ずる場合があります。

8 利用上の留意事項(専用利用及び個人利用)

- (1) 利用者の安全確保及び施設管理上、監視カメラにて館内を監視しています。
- (2) 館内はすべて土足厳禁です、利用する場合は室内専用の運動靴を用意してください。
また、競技場内は危険防止・危険回避の為、スリッパでの競技を禁止します。
- (3) 更衣室(ロッカー)の利用時、貴重品類の保管は各自が責任を持って行ってください。
万一、盗難等があっても当館は一切責任を負いかねます。
- (4) 利用上、出たゴミはお持ち帰りください。
- (5) 個人の荷物、用具等はすべてお持ち帰りください。
- (6) 管理上支障があると認められる次の事項については、利用を許可しません。
また、利用中に確認した時は退館を命ずる場合があります。
ア. 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあるとき。
イ. 政治的または宗教的活動に使用するおそれがあるとき。
ウ. 市立体育館の施設又は付属設備若しくは備品を汚損、損傷、または滅失するおそれがあるとき。

- エ. 営利のための物品販売を主たる目的とする催事を行うとき。
- オ. 管理運営上支障があると認めるとき。
- カ. 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が適当でないとき。
- キ. その他、ルールを守らず、または、スタッフの指示に従わないとき。

9 大会・行事利用の留意点(優先利用・随時申込)

- (1) 予約をした時点で利用料金が発生し、必ず納入の対象となります。
※優先予約のキャンセルは次年度の申し込みをお断りする場合がございます
※キャンセル後、一週間キャンセル料の滞納をした場合には取り消した利用日から最終予約日の30日後までの期間予約停止処分とし、全額分の利用料をお支払いいただきます
- (2) 利用日の1ヶ月前までに、専用利用打合せ(開催要項等を持参し、大会・行事等の企画全般について詳細な打合せ)と利用許可申請(利用料金の納入)をしてください。
※利用料金の納入期限に遅れる場合には本体育館の窓口まで必ず連絡してください
- (3) 利用許可後に、利用の取消が生じた場合は、利用日の7日前までに利用取消届出書及び利用料金返還請求書を提出することで既に納入した利用料金の5割の額の還付が可能です。
※利用日の6日前以降の利用取り消しは利用料金の返還ができませんのでご注意ください
- (4) 利用に際し、工作物または用具等の設営は事前に位置図等(平面図)を提出し、設営・撤去する場合はスタッフの指示を受けてください。
また、利用者の利便性を考慮して臨時売店等を出店する場合は、事前に許可が必要です。
※市有財産使用許可書(有料)又は大会等運営用施設占有届を提出してください
- (5) 主催者は係員の配置について計画し、大きな行事等(興行)の場合には必要に応じて、警察・消防及び警備会社等に連絡をとり、万全を期して運営してください。
※突発の事故に備え、医師・看護師の配置も考慮してください
- (6) 必要な消耗品(文具・事務用品等)は主催者で準備してください。
- (7) 利用に伴う電話での諸連絡(報道関係含む)及び入場券等の販売、問合せ等は体育館では一切行わないので主催者側で対応してください。
- (8) 参加者等(観覧者)の上履き・スリッパは主催者で用意すること、又は各自持参の周知を必ず行ってください。

10 優先利用調整会議(12月開催予定)

- (1) 優先利用申請期間である、11月中の決められた期間内に利用申請を提出すること。
- (2) 希望日が重複した場合、利用申請をした各団体の代表者は優先利用調整会議に必ず出席すること。
- (3) 優先順位は次のように定める。
①市専用利用 ②市民大会 ③その他の大会

11 利用料金

利用料金は別紙、小山市立体育館利用料金一覧表を参照してください。