
能生体育館利用方法

《目 次》

1	利用手順	1
(1)	予約	
(2)	使用料の支払い	
(3)	許可書の交付	
2	利用日	2
(1)	平日（8時30分から17時15分まで）における利用	
(2)	平日（17時15分以降）、土日、祝日における利用	
3	空調設備（アリーナ用）操作手順	3
	冷暖房設備操作方法	
4	利用予約後のキャンセル	4
(1)	利用日前日までに申出があった場合	
(2)	利用日当日に申出があった場合	
(3)	利用者の責めに帰すことができない事由で施設の利用ができなくなった場合	



1 利用手順

(1) 予約

受付窓口である能生事務所（能生生涯学習係）で利用予約をする。（電話予約可）。

※予約は、利用日の1か月前から可能です。

※アリーナ冷暖房、ランニングロード閉鎖の必要がある場合は事前に申し出てください。

※必要に応じて、ミーティング室も予約してください。

【受付窓口（能生事務所）情報】

住所：[糸魚川市大字能生 1941 番地 2](#)

電話：025-566-3111（代表）

時間：平日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

(2) 利用料金の支払い

利用日前日または前々日までに能生事務所（能生生涯学習係）で支払いをする。

※支払いができる日時も平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までです。

(3) 許可書の交付

利用料金支払後に交付され、予約手続きが完了となります。許可書は、利用日に鍵を借用する際に提示が必要となりますので、大切に保管をしてください。

注意 1

- ・利用時間には、準備、片付け、清掃時間が含まれていますので、利用時間の厳守をお願いします。

注意 2

- ・体育室の利用後は、モップがけをしてください。また、競技箇所のみ清掃するのではなく、【片面使用の場合は片面全体】を清掃してください。

2 利用日

(1) 平日（8時30分から17時15分まで）における利用

- ① 許可書を提示し、能生事務所（能生生涯学習係）で鍵を借用する。
- ② 鍵を開錠し、利用範囲の照明を点灯する。
- ③ 利用後は、事務室カウンターにある利用日誌を記入する。
- ④ 照明の消灯と施錠をする。

※ランニングロードに利用者がいる場合は、アリーナ内の出入口付近にある「アリーナ北」「アリーナ南」のスイッチでのみ消灯してください。

- ⑤ 能生事務所（能生生涯学習係）へ鍵を返却する。

(2) 平日（17時15分以降）、土日、祝日における利用

- ① 許可証を提示し、能生生涯学習センター（能生事務所隣）で鍵を借用する。
- ② (1)と同様。
- ③ (1)と同様。
- ④ (1)と同様。
- ⑤ 能生生涯学習センターへ鍵を返却する。

【能生生涯学習センター情報】

住所：[糸魚川市大字能生 1941 番地 2](#)

電話：025-566-3111

注意 1

・鍵は、4種類あるので、利用予約した範囲に該当する鍵を借用してください。

（①玄関②アリーナ入口③ミーティング室④冷暖房設備（倉庫）操作室）

※予約した範囲以外の鍵は貸出ししません。

注意 2

・玄関ホールにある「全消灯」スイッチでは、更衣室の照明は消灯しないので、利用後は男女更衣室の照明の消灯有無を確認してください。

3 空調設備（アリーナ用）操作手順

冷暖房設備操作方法

※冷暖房設備操作盤は体育館2階ステージ向かって左側「倉庫2」内にあります。

※「倉庫2」は、常時施錠されているので利用後は施錠の確認を確実にお願いします。



冷房時

- 手順1 ①を冷房にする（確認）
- 手順2 ②を運転にし、約5秒待つ
- 手順3 ③の運転ボタンを押す
- 手順4 ⑤のランプが点灯したことを確認する

暖房時

- 手順1 ①を暖房にする（確認）
- 手順2 ②を運転にし、約5秒待つ
- 手順3 ③の運転ボタンを押す
- 手順4 ⑤のランプが点灯したことを確認する



停止時

- 手順1 ④の停止ボタンを押す
- 手順2 ⑤の運転ボタンが点滅※し、ランプが消灯する（ランプが消灯するまで約30分かかると）
- 手順3 ランプが消灯したら②を停止にする

※点滅時も送風は継続されます。

お願い

- ・冷暖房の停止作業は、手順1から手順3まで約30分かかります。
- ・停止時の作業開始（手順1の作業）は、利用終了時刻の30分前に実施するようにご協力をお願いします。

4 利用予約後のキャンセル

- (1) 利用日前日までに申出があった場合

⇒支払済みの利用料金を還付します。

交付済みの許可書と領収書を受付窓口を持っていき還付手続きをしてください。

- (2) 利用日当日に申出があった場合

⇒支払済みの利用料金は還付しません。

- (3) 利用者の責めに帰すことができない事由で施設の利用ができなくなった場合

⇒支払済みの利用料金を還付します。

交付済みの許可書と領収書を受付窓口を持っていき還付手続きをしてください。