

飯高 B&G 海洋センター 夜間の利用方法の変更

西部教育事務所 2019. 3. 7

平成 31 年 4 月 2 日 (火) からの管理体制の見直しに伴い、管理人は昼間 (8 時 30 分～17 時) のみの配置とし、夜間 (18 時～22 時) は不在になります。

このため、夜間に施設を利用する場合は、事前に予約し、カギの開け閉めや照明の点消灯は利用者が行って下さい。

夜間の利用手順

<1. 事前予約>

施設の予約手続きは、次の①か②のどちらかの方法で行う。

(予約方法)

- ①松阪市体育施設予約システム (松阪市ホームページのスポーツのページから入る。予め利用者登録が必要。) に登録されている場合は、仮予約を入れたうえで海洋センターへ電話する。
- ②松阪市体育施設予約システムに利用者登録していない場合は、まず海洋センターへ電話する。(※2 階の武道場の利用はシステム対応外)

<2. 使用料の支払い>

予約から 10 日以内 (利用日まで 10 日以内の場合は当日の 17 時まで) に、海洋センター窓口で本予約の手続きと使用料の支払いを済ませる。遠方など来所が難しい場合は、申請書・納付書を西部教育事務所より郵送し申請書を返送する。納付書により指定の金融機関で支払いを済ませる。

<3. 許可書の受領>

本予約及び使用料支払いが完了したら、許可書を受け取る。納付書で使用料支払いの場合は、カギの受け渡し時や利用前に領収書を持参、許可書は送付する。

<4. カギの受け渡し>

原則は当日、西部教育事務所 (17 時 15 分以降は飯南地域振興局宿直) または海洋センター (8 時 30 分～17 時) で許可書を提示したうえでカギを受け取る。ただし海洋センターでは、利用日の 1 週間前からカギの貸出しを可能とする。

<5. 施設の開閉と照明の点消灯> (※裏面参照)

- ①利用者自身で玄関のカギを開けて入館する。照明は玄関に入って左壁のスイッチ盤 を開け、必要な箇所を点灯する。
- ②使い終わったら清掃・ごみ・戸締り等を確認、貸出簿へ記入して消灯、玄関のカギを閉める。

<6. カギの返却>

カギを受け取った場所へカギを返す。海洋センターで借りた場合は、海洋センター玄関の郵便受けにカギを入れる。西部教育事務所ですり借りた場合は、飯南地域振興局宿直に返す。

<留意事項>

故障など急な連絡については、飯南地域振興局宿直 (TEL 0598-32-2511) へ連絡する。

<問合せ先>

西部教育事務所 (TEL 0598-32-2300、FAX 0598-32-2557、e-mail kyo.seibu@city.matsusaka.mie.jp)
飯高 B&G 海洋センター (TEL・FAX 0598-45-0471、e-mail bg.c@city.matsusaka.mie.jp)

施設の開閉及び照明の点消灯の手順



玄関のカギを開ける

①玄関のカギを扉中央部分の鍵穴（□部分）に差し込んで、玄関のドアを開ける。

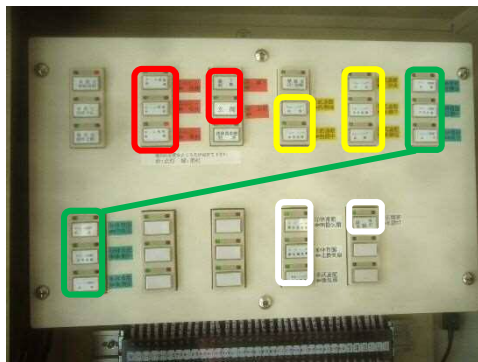
カギ（イメージ）→



電灯をつける

②玄関内側の自動ドアを入ってすぐ、左側にあるスイッチ盤を開ける。

（□の上の部分を押すと下の部分が飛び出すので、下の部分を右に回して盤の扉を開ける。閉めるときは盤の扉を閉め、下の部分を元の位置に戻して押すと閉まる。）



③スイッチを押して、必要な個所の電気を点ける。

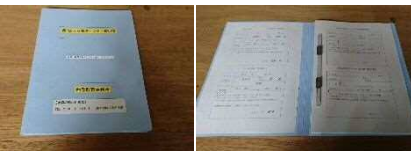
（スイッチ上のランプが緑色の場合は消灯、赤色の場合は点灯を表す。）

□	= 玄関・ロビーの照明 (①～⑤)
□	= 武道館の照明 (⑥～⑩)
□	= 体育館の照明 (⑪～⑬)
□	= 換気扇、玄関前の水銀灯 (⑭～⑲)



④体育館（入って1階右側）または武道館（入って右側の階段を上った2階）の入口の鍵穴（□部分）に差し込んで開ける。

使い終わったら



⑤使い終わったら貸出簿へ記入する。

⑥体育館又は武道館入口のカギを閉める。

⑦スイッチ盤で電気を全て消して、玄関のカギを閉める。

↑貸出簿（イメージ）

カギを返却する



⑧海洋センターで借りたカギは玄関の返却ポストに入れる。（□の部分へ3月中に設置予定）

⑨飯南地域振興局（西部教育事務所）で借りたカギは、飯南地域振興局の宿直室へ返す。