

健康センター(会議室)のご利用について

開館日及び利用可能時間 年中無休9:00～22:00

※午前9時より前に利用希望する場合は時間外対応となります。手続きが遅れますと希望する時間から利用できない場合もございますのでご注意ください。

※催物の宣伝、案内等は、内容、時間等を施設側と確認し、手続きを終えて行ってください。

※利用の承認後であっても災害時や施設の改修、公的利用等により場合によっては、利用日時の変更、または中止をしていただくことがありますのでご了承ください。

申込先・問い合わせ先

管理事務所:出雲スポーツ振興 21(健康センター内) 受付時間8:30～20:00(年中無休)
TEL(0853)25-1006 FAX(0853)25-0106

利用の手続き方法

- ①大会や及びイベント等で利用する場合は、1年前の日の属する月の初日から受付いたします。原則1日(概ね8時間以上)
- ②一般使用で予約する場合は利用日の3ヶ月前の日の属する月の初日から受付いたします。
- ③申込み方法は電話等で施設の空き状況を確認いただき、所定の「申請書」に必要事項を記入し提出してください。電話等により予約された場合は、すみやかに提出してください。所定の「申請書」は管理事務所窓口にあります。遠方の場合は、郵送による受付も行います。
- ④利用料金の支払いは利用日当日(前納)までにお支払ください。
※国、地方公共団体又は公共的団体の場合は、料金後納が可能です。

利用の変更・取消し(キャンセル)について

使用開始前までに利用の変更・取消(キャンセル)する場合は指定する書類に必要事項を記入し提出してください。また、取消し(キャンセル)により還付金(返金)が発生する場合は「使用料還付請求書」をご提出ください。還付金(返金)は利用者の責めによらない事由により利用ができなくなった場合及び利用開始までに申し出た場合、全額となります。

利用上の注意事項

- (1)利用時間を厳守し、申請の時間内に準備、片付け・清掃をお願いします。
- (2)長机・いす等の移動は、利用者が行い、終了時は元の位置に戻してください。
- (3)長机・いす等の移動の際は、床面を傷つけないよう留意し、展示会等で床面を傷つけるおそれがある場合は、シート、カーペット等で養生してください。
- (4)ダンボール箱、弁当等一切のゴミは、主催者で持ち帰り、処理してください。
- (5)電熱調理器、電子レンジ、電気ストーブ等の大きな電力を消費する商品を展示または利用される場合は、電気室のイベント用電源より仮設電源(子メーター付)を引き込んでください。
- (6)AED(自動体外除細動器)を事務所に設置しております。なお事故等が起きた場合は、直ちに職員に連絡をしてください。
- (7)施設設備、備品などを破損、滅失したときは、速やかに職員に申し出てください。利用者の故意又は過失による場合の修繕費用等は利用者負担していただく場合があります。
- (8)その他の事項については、職員の指示に従ってください。

駐車場について

出雲健康公園の駐車場として共用しております。特にイベント利用がある場合は駐車場が混雑することが予想されます。できるだけ乗合わせて来場していただくよう周知をお願いします。

(注)緊急時や傷病者が発生した場合は、すみやかに管理事務所へご連絡ください。