

別紙-1 専用利用のご案内

1 専用利用料金

■プール施設料金

利用区分			使用時間内（使用期間外含む）		使用時間外（使用期間外含む）	
			1コース/1時間	全コース/1時間	1コース/1時間	全コース/1時間
大分類	小分類	使用場所	あたりの金額	あたりの金額	あたりの金額	あたりの金額
入場料を徴収しない場合		50mプール	2,160円	17,280円	3,240円	25,920円
		25mプール	1,080円	8,640円	1,620円	12,960円
		多目的プール		7,560円		11,340円
		25mサブプール	1,080円	5,400円	1,620円	8,100円
		飛込みプール		6,480円		9,720円
入場料を徴収する場合	アマチュアスポーツ	50mプール	10,800円	86,400円	16,200円	129,600円
		25mプール	5,400円	43,200円	8,100円	64,800円
		多目的プール		37,800円		56,700円
		25mサブプール	5,400円	27,000円	8,100円	40,500円
		飛込みプール		32,400円		48,600円
	上記以外	50mプール	21,600円	172,800円	32,400円	259,200円
		25mプール	10,800円	86,400円	16,200円	129,600円
		多目的プール		75,600円		113,400円
		25mサブプール	10,800円	54,000円	16,200円	81,000円
		飛込みプール		64,800円		97,200円

■附属設備の利用料金

設備		1時間あたりの金額	
大型電光映像装置		1,830円	
放送設備		640円	
移動式放送設備		970円	
照明設備	50mプール	2500ルクス	1,200円
	25mプール及び	1500ルクス	840円
		500ルクス	290円
	多目的プール	500ルクス	290円
	25mサブプール	500ルクス	100円
	飛込みプール	2500ルクス	690円
		1500ルクス	440円
500ルクス		150円	

■諸室の利用料金

諸室	1時間あたりの金額
飛込みトレーニング室	1,720円
応接室	1,080円
第1役員室	540円
第2役員室	540円

2 専用利用の申込及び利用方法

- ・ 受付時間は営業日の午前 9 時から午後 9 時です。
- ・ 各様式は施設備え付けもしくは、当施設のホームページから入手できます。

ホームページアドレス <http://www.kanazawa-pool.jp>

- ・ 申請書等送付先（FAX またはメール）

FAX : 076-251-3536

E-mail : info@kanazawa-pool.jp

■専用利用（一部コースを専用利用する場合）

- ・ 一般の方のコース専用利用は、原則として大会専用利用がなく、一般利用等に支障がない場合、利用者の要望に応じてコースの専用利用ができます。
※大会等の予約状況を事前に施設へお問い合わせください。
- ・ 申込みは、利用月の 1 ヶ月前の日に属する月の初日から使用する日の前日までです。別紙-3①の「金沢プール使用申請書」に必要事項を記入し、お申し込みください。
- ・ 利用料金は、許可を受ける際にお支払いください。後納となる場合は事前にご相談ください。納付した利用料金は、原則として返金できません。
- ・ 専用利用の場合は 2 名以上（指導者含む）の団体とします。
- ・ 専用利用については、事故・トラブル等が発生した場合は、専用利用団体の責任において解決し、当施設は一切の責任を負わないものとします。
- ・ その他、利用に際しては、施設利用に関する注意事項を、ご覧ください。
- ・ 大会開催における注意事項は P11 別紙-2「大会開催時における注意事項」をご覧ください。

別紙ー2 大会開催時における注意事項

1 物品の販売・宣伝・広告・看板等について

- 大会開催にあたり、プログラム販売や出店等を行う場合には、事前に施設管理者へ申し出てください。
- 各様式は施設備え付けもしくは、当施設のホームページから入手できます。
- 主催者は、事前に出店責任者と出店場所確認等、打ち合わせを行ってください。
- 所定の関係法令を遵守するとともに、安全・衛生に十分配慮してください。
- 出店における商品等の搬入時間は、施設管理者の定めた時間内に行ってください。
- 商品等の保管管理に関しては、主催者の責任において行ってください。施設管理者は盗難・破損等の責任は一切負いません。

2 施設設備・貸出備品について

- 使用申請時に使用する備品を記入し、確認の打ち合わせを施設管理者と行ってください。
- 申請は必ず主催責任者が行ってください。
- 貸出機器等の設置は、施設管理者の立ち会い及び指示のもと、主催者が準備を行ってください。
- 主催者は自己の責めに帰すべき理由により施設・器具等を損傷・紛失した場合は、その損害を賠償していただきます。

3 大会で使用する臨時電話回線や LAN 回線について

- 臨時電話の設置・諸室及び LAN 回線の使用について、施設管理者と打ち合わせを十分に行ってください。
- 臨時電話開設手続き及び電話機の設置、LAN 回線の接続等は主催者が行ってください。

4 清掃・片付けについて

- 主催者の責任において、清掃・片付けを行ってください。
- 受付等でゴミ袋を配布するなど、場内や観客席のゴミ類は、すべて持ち帰るようにしてください。
- 清掃・片付けの終了後は速やかに施設管理者に連絡をし、確認を受けてください。

5 駐車場について

- 主催者は事前に駐車場整理券の発行や最寄りの交通機関等の利用の呼びかけを行い、事故・トラブルの発生防止に努めてください。
- 駐車場管理責任者を決め、大会当日の駐車場管理を行ってください。
- 駐車場係を配置できない場合は、必ず専門の警備会社等へ主催者の責任で依頼してください。
- 施設管理者は、駐車場内での事故・トラブル等、一切の責任を負いません。

6 事故防止についての主催者の責任について

- 利用の際は、適切な責任者を配置し、事故防止等、安全管理に十分な配慮をしてください。
- 大会開催時に使用する医薬品等は、主催者が準備してください。
- 事前の保険加入、大会当日の医師・看護師の配置等、事故発生時に速やかに対処できるようにしてください。
- 施設管理者は事故発生に関する一切の責任を負いません。

7 盗難防止等について

- 主催者は、事故や盗難防止のため必要相当数の係員を配置し、参加者や観客に適切な指導をしてください。
- 現金や貴重品は各団体に責任を持って管理してください。
- 主催者は、受付等に遺失物・拾得物の係員を配置してください。
- 主催者は、大会終了時には必ず会場等の点検確認を行ってください。
- 拾得物等は主催者が責任を持って保管管理してください。
- 施設管理者は、事故・盗難に関しての一切の責任を負いません。

8 防火・地震・防災について

- 主催者は、事前に災害等対策責任者をはじめ、必要な係員を決定の上、配置してください。

9 大会の変更・中止について

- 主催者は、大会を変更・中止するときは、速やかに管理者に申し出てください。