

合宿・宿泊受付について

呉市スポーツ会館

【呉市内の団体 受付開始日】

- ①スポーツ会館に宿泊する団体 →合宿をする月の6ヶ月前の10日から
 ②スポーツ会館以外の呉市内の宿泊施設に宿泊する団体 →合宿をする月の6ヶ月前の10日から

【呉市外の団体 受付開始日】

- ③スポーツ会館に宿泊する団体 →合宿をする月の6ヶ月前の10日から
 ④スポーツ会館以外の呉市内の宿泊施設に宿泊する団体 →合宿をする月の4ヶ月前の10日から

	スポーツ会館に宿泊	スポーツ会館以外の呉市内の宿泊施設に宿泊
呉市内の団体	6ヶ月前の10日	6ヶ月前の10日
呉市外の団体	6ヶ月前の10日	4ヶ月前の10日

※月をまたがる場合は、始めの月を合宿する月とします。

※①・②・③の場合の4～8月分、④の場合の4～6月分の受付については、スポーツ施設年間行事計画の調整会議の関係もあり、上記の限りではありません。

- ・合宿は団体受付です。ここでの合宿とは、指導者を伴う5人以上のグループ（団体）で、呉市内の宿泊施設に宿泊し、スポーツ活動の実施計画を持ってスポーツ活動を行うことを指します。
- ・受付は、午前9：00から行います。電話での受付も行いますが、来館者を優先させていただきます。
- ・大会や試合目的での宿泊は、希望日の1ヶ月前から受付します。（ただし、スポーツ会館に宿泊し、会場が広島県内の開催行事に限ります。またその行事の要項を提出してもらうことが必要。）

合宿受付開始日一覧

合宿月	①・②・③	④
4月分	2月10日 ※	2月10日 ※
5月分	2月10日 ※	2月10日 ※
6月分	2月10日 ※	2月10日 ※
7月分	2月10日 ※	3月10日
8月分	2月10日 ※	4月10日
9月分	3月10日	5月10日
10月分	4月10日	6月10日
11月分	5月10日	7月10日
12月分	6月10日	8月10日
1月分	7月10日	9月10日
2月分	8月10日	10月10日
3月分	9月10日	11月10日

お問い合わせは、呉市スポーツ会館（TEL：0823-22-1264）までお願い致します。

合宿の申込をされる皆様へ

(スポーツ会館に宿泊)

呉市スポーツ会館

スポーツ会館での宿泊（合宿）の申込について

- 1 宿泊（合宿）は、団体受付です。ここでの団体とは、スポーツ活動の実施計画を持ち、指導者を伴う5人以上のグループをいいます。
- 2 大会・試合目的での宿泊は、希望日の1ヶ月前から受け付けます。ただし、広島県内での開催行事に限ります。（参加される大会の要項を提出してください。）
- 3 申請書は、入館日の前々月の末日までに提出してください。期限までに申請書の提出がない場合には、宿泊を中止されたものと判断させていただくこともありますのでご注意ください。また、申請書提出後、食事の注文（予約）を「すてらダイニング」にお願いします。
- 4 『合宿の心得』及び寝具要領等は必ず目を通していただき、参加される方全員に、事前の指導及び連絡をお願いいたします。
- 5 研修計画は、必ず『合宿の心得』の生活日程に沿った計画をお願いします。特に、入館・退館時間、起床時間、入浴時間、門限等の **時間厳守** をお願いします。違反された場合、次からの宿泊をお断りさせていただくこともあります。
- 6 合宿で施設を優先的にとれる時間は、入館日の13時から退館日の13時までとなります。また、基本的に入館・退館は昼です。
- 7 合同練習や練習試合をするときには、団体名、使用日時等必ず事務所にお知らせください。
- 8 人数変更は、入館日の10日前までにお願いいたします。
それ以降の変更については、実費徴収となる場合がありますのでご注意ください。

お問い合わせは、呉市スポーツ会館【TEL (0823)22-1264】までお願いいたします。

合宿の心得

呉市スポーツ会館

呉市スポーツ会館は、スポーツに関する団体宿泊訓練のための場所です。

また、館内は全てセルフサービスとなっております。

したがって、決められたルール等を守り、宿泊室、廊下、便所、浴室等使用された場所・物品等は、各自が責任をもって、掃除、整理整頓をしてください。

※ 注 意 事 項

1. 館内の生活日程

	時	間
起床・掃除	6 : 3 0	~ 7 : 3 0
朝食	7 : 3 0	~ 8 : 3 0
昼食	1 2 : 0 0	~ 1 3 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0	~ 2 0 : 0 0
入浴	1 7 : 0 0	~ 2 1 : 0 0
消灯・就寝	2 3 : 0 0	

* 食事は、各団体ごとに揃って食べてください。

* 夕食は 20 : 00 には食べ終わってください。

2. 入館時

- ・ 館内では、必ず上履き（スリッパ）に履きかえてください。
- ・ 靴は、紛失防止のため各自部屋へ持って上がってください。

3. 外出時

- ・ 宿泊室より出るときには、冷暖房、電灯等を切り、鍵を必ずかけてください。
- また、スポーツ会館から出られるときには、事務所に鍵を預けて外出してください。

4. 入浴

- ・ 石けん等は、各自で準備してください。
- ・ 入浴順序等は、玄関のホワイトボードに記入しますので、毎日確認してください。
- ・ 入浴時間は、原則17 : 00~21 : 00です。延長を希望される場合はご相談ください。希望の入浴時間を申請の際にお知らせください。他団体と調整させていただきます。

5. 寝具

- ・ 寝具は、「寝具使用要領」によって、毎日整頓してください。
- ・ 敷シート、掛シート、枕カバーは、2階リネン室の前に出します。各自が持っていき、必ず使用してください。退館日には2階リネン室前の回収袋に入れてください。

6. 掃除

- ・ 使用するスポーツ施設の清掃はその都度行ってください。
- ・ 浴室清掃は、毎朝行ってください。
- ・ 退館日には、宿泊室、廊下、トイレ、浴室等の掃除を行ってください。
- ・ その他必要に応じて行ってください。

7. ゴミ

- ・ 廊下に回収容器を設置していますので、ごみの種類別に各回収容器の中に捨ててください。たくさんある時には、事務所に連絡をし、指示に従ってください。

8. 禁止事項

- ・ 館内は禁酒となっておりますので、酒類を持ち込まないでください。
- ・ 館内は全館禁煙です。喫煙される方は、事務所にご連絡ください。
- ・ 門限は21 : 00です。21 : 00以降は施錠管理となります。

9. 退館時

- ・ 朝の掃除の時間に整理整頓し、荷物を一部屋にまとめておいてください。
- ・ 退館時には、部屋の点検が受けられる状態になれば事務所に連絡し、点検を受けてください。

10. その他

- ・ 基本的に入退館は昼です。入館は遅くても17 : 00まで、退館は早くても8 : 30以降です。それ以外の時間を希望される場合は事前にご相談ください。
- ・ 施設を優先的に押さえることができるのは、入館日の13 : 00から退館日の13 : 00までです。
- ・ 駐車場の開場時間は8 : 15~21 : 15です。

施設利用中のお食事に関するご案内

R7.9~

【すてらダイニング】

- ・施設利用中の食事は全て、1階食堂（すてらダイニング）を利用させていただきます。
- ・スポーツ会館に申請書提出後、食事の注文（予約）をすてらダイニングにお願いします。
- ・入館日の10日前が最終受付となります。（個数変更・キャンセルは入館日の4日前まで）

【料金】 ※税込価格

種類	朝食	昼食	夕食	合計
A	726	957	1,342	3,025
B	869	1,210	1,606	3,685



※Bのみ、おかわり可！

- ・アレルギー対応、メニュー内容、交渉可能です。
直接すてらダイニングにお問い合わせください。
- ・施設利用中の最後の食事の際に、食堂にて原則現金払いとなります。
- ・キャンセル料は、原則下記のとおり頂戴いたします。
入館日3日前キャンセル→食事代の30%
入館日2日前及び前日キャンセル→食事代の50%
入館日当日キャンセル→食事代の100%
入館以降のキャンセル→食事代の100%



【食事時間】

朝食 7:30~

昼食 12:00~13:00（お弁当は場所によっては宅配も可 要相談）

夕食 17:00~19:00（夕食は19:30までには食べ終わってください。）

- ・食堂での喫食となります。

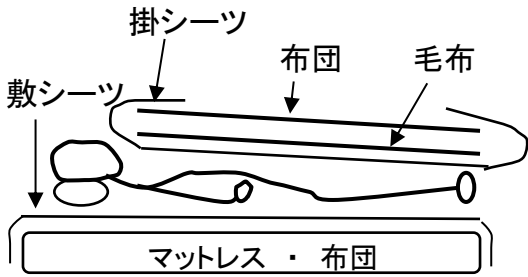
すてらダイニング

電話（FAX共通） 0823-23-2786 ※月～土曜日（10:00～17:00）

携帯電話（担当：岡野） 090-7776-0437 ※日曜日

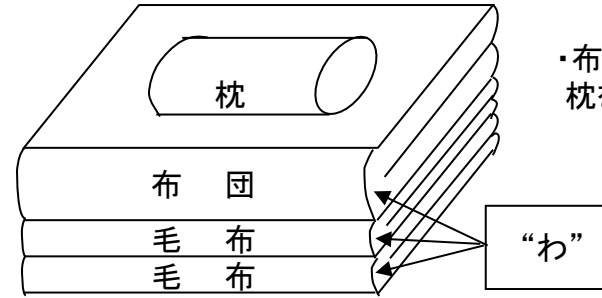
寝具使用要領

1. 寝具の敷き方



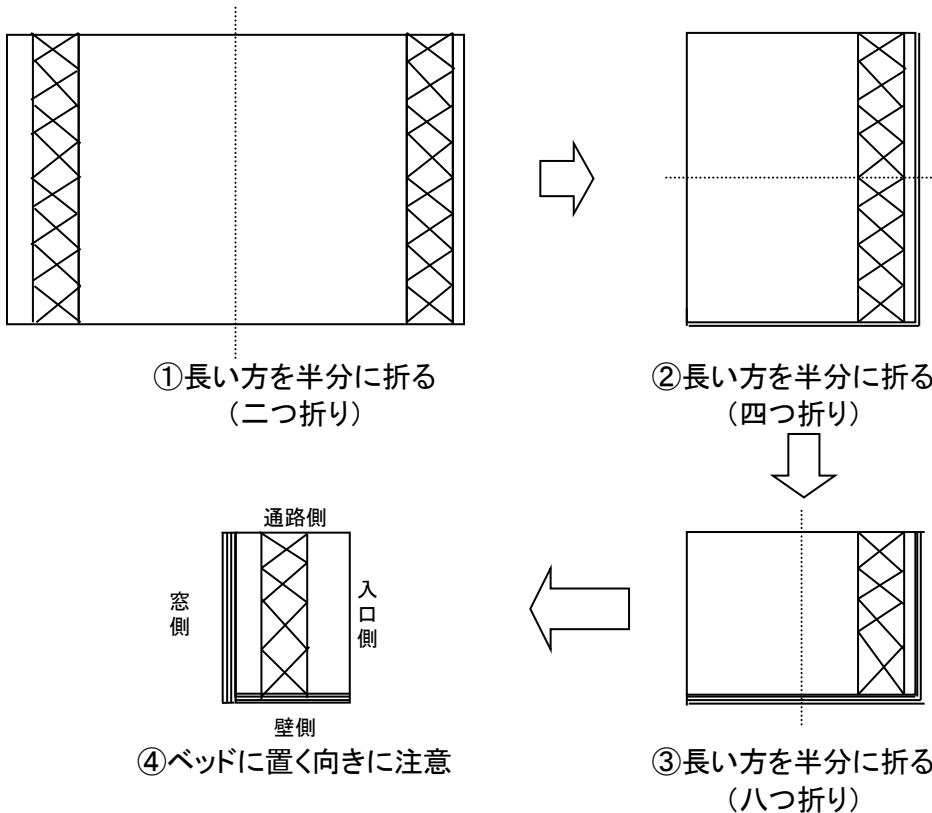
- ・敷シート, 掛シート, 枕カバーをリネン室前から取る。
- ・敷シートをマットレス(布団)の上に敷く。
- ・掛シートの中に, 毛布・布団を入れる。
- ・枕カバーを枕につける。

3. 布団の重ね方

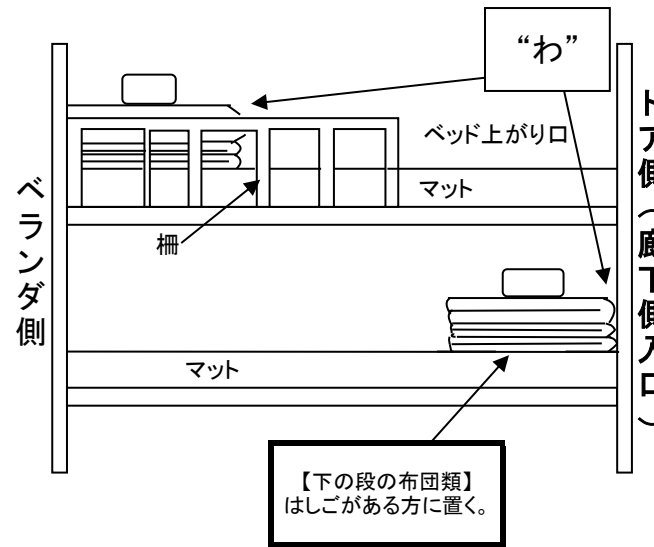


- ・布団・毛布は八つ折りにたたみ枕をその上に置き, 整頓する。

2. 毛布・布団のたたみ方



4. 布団の置き方



- ・左図のように、毛布の“わ”折り目を入力(廊下)と通路側(見える方)に向け, 柵のある方に整頓する。ベッドの上がり口には置かない。
- ※ それぞれのベッドで違うので要注意!

【下の段の布団類】はしごがある方に置く。

退館日の朝は, 布団・毛布・枕を「4, 布団の置き方」の図のように整頓し, 敷シート, 掛シート, 枕カバーを, 2階のリネン室前の赤い回収袋に入れてください。 ※ マットレスのカバー(紺色)は取らないでください。