

体育室利用調整会

(R7.9.28版)

<進行について>

1. 調整会開始時刻までに会場入口の受付簿に団体名等の必要事項を記入し、日程表をお取りのうえご着席ください。
2. 調整会開始直後に、受付順に団体名を読み上げますので、予約を取る意思のある各団体の代表の方が前に出てくじを引いてください。くじで出た番号が予約する順番となります。
3. くじの番号順に団体名を読み上げますので、ご希望の「日付」・「時間帯(午前・午後・夜間から1つ)」・「全面か半面」について伝えてください。
※予約が一巡したら、最後に予約をした人から順に2回目の希望を出して、最初の順番の団体に戻ります。例えば参加団体数が5団体の場合は以下のくじ番号順となります。
1巡目：①→②→③→④→⑤
2巡目：⑤→④→③→②→①
3巡目：①→②→③→④→⑤ 以降同様の流れ。
※なお、団体名を読み上げた際に不在等により返答が無く、予約の意思確認ができない場合、その巡目の予約はできません。次巡以降の予約となります。
※予約箇所の変更は、次の順番の団体が希望日を提示した後は不可となります。(取り消しのみは可。)
※全ての予約枠が埋まるか、枠が空いていても希望する団体が無くなり次第終了です。
4. 予約が確定した(ご希望の枠が無くなった)段階で、その旨をお伝えください。その場で申請書を印刷してお渡ししますので、印字された予約内容をご確認いただき、申込担当者、使用人員、使用する付属設備(※)欄をご記入ください。
※利用時に館内車イスやカローリング等、使用される物品がある場合、使用許可申請書の「使用する付属設備」の欄に記入をしていただくようお願いします。
5. 本日中にセンター窓口へ申請書を提出し、当日の使用許可証をお受け取りください。

<注意事項>

- 調整会の受付は必ず調整会開始前までに済ませてください。調整会開始時刻後の受付は認められません。
- 調整会中の携帯電話・スマートフォンの使用はご遠慮ください。電源OFFまたはマナーモードへの設定をお願いいたします。
- 申請書は鉛筆による記入は不可ですので、必ず黒か青のボールペンでご記入をお願いします。当日中に記入しセンター受付に提出をお願いします。
- 申請後のキャンセルは極力避けてください。やむを得ない事情により予定の日に利用できない場合は、すみやかにセンターまでご連絡願います。(キャンセルにより空きが出た場合は、その都度エレベーター横掲示板にて周知いたします。)
- お子様を連れての参加は、進行の妨げとなるのでご遠慮ください。
- 予約を取る意思のない団体の参加はご遠慮ください。

