

# 宿泊施設利用案内

## ～合宿や大会で宿泊室をご利用になる方へ～

皆様の安全を考慮して、以下の利用方法をお願いしております。

ご理解とご協力をいただきますとともに、利用される全ての皆様への周知をよろしく  
お願いいたします。

### 1. 感染防止対策について

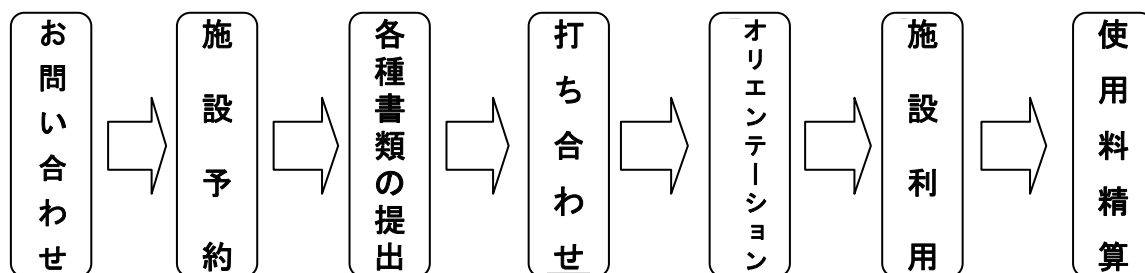
- (1) 敷地内では、マスクの着用をお願いいたします。スポーツ活動中については、各競技のガイドラインに沿って、主催者または指導者の指示に従ってください。
- (2) こまめな手洗いとアルコール消毒を励行してください。また、使用後の各施設及び器具のアルコール消毒について、ご協力ください。
- (3) 密集・密接を避けて、他の利用者との距離を2mを目安に最低1mは確保してください。
- (4) 食事の際は、対面での食事や取り分けて食べるなどは避けてください。
- (5) 共用部分では、お互いが密接にならないよう十分に注意、指導をお願いします。
- (6) 当面の間、懇親会、交流会の開催および飲酒はご遠慮ください。
- (7) 宿泊室利用時間については、施設消毒作業のため、利用日初日の14:00から最終日の9:30までとさせていただきます。

### 2. 利用者チェック表の作成について

- (1) 検温を済ませてから入所してください。
- (2) 「感染防止対策チェックリスト」及び「利用者チェック表」は、1日につき1回提出してください。選手・指導者・保護者全員分の作成及び提出をお願いします。  
宿泊されない方でも、施設に滞在される方全員が対象となります。  
ただし、「利用者チェック表」は各申請団体で1ヶ月間の保管ができる場合、提出されなくても結構です。  
保健所から問い合わせがあった場合には、提出をお願いすることになりますので、責任を持って保管してください。
- (3) 各団体または個人で体温計を持参し、毎朝、検温および健康状態の確認を行ってください。  
(チェックアウト後に施設を利用されない場合は、チェックアウト日分の提出は不要です。)
- (4) 「感染防止対策チェックリスト」の項目に該当箇所がある方は、利用を見合わせてください。

山口県スポーツ交流村でスポーツ活動をされる5人以上の団体で申請してください。  
スポーツ交流村施設以外の近隣施設でスポーツ活動をされる場合、周南市以東の県内  
スポーツ施設で活動される場合のみご利用いただけます。  
変更がないよう、しっかりとした計画を立てた上で手続きを行ってください。

## 利用の流れ



### ① お問い合わせ

電話で空き状況をお問い合わせください。

スポーツ交流村ホームページの **施設予約サービス** で一部施設（体育館・プール・研修室）の翌月分までの予約状況が確認できます。

TEL 0833-71-1144 FAX 0833-71-4444

E-mail [kouryu@kouryumura.net](mailto:kouryu@kouryumura.net) WEB <https://www.kouryumura.net>

受付時間

8:00～21:00（休館日を除く）

利用時間

9:00～21:00（前後1時間の延長利用ができます）

休館日

第1、第3、第5水曜日及び12月28日～1月3日

申込受付期間

合宿や大会での利用については、4月8日から翌年4月7日までの予約ができます。  
（年末年始を除く）

### ② 施設予約

「施設予約申請書」をメール、FAXまたは窓口で提出してください。

「施設予約申請書」は、ホームページからダウンロードしてください。

「施設予約申請書」を受付後、受領の連絡をいたします。予約は、申請書を受理した後となりますので注意してください。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、各施設に使用条件や利用制限がございますので、それぞれの施設について、使用方法を確認したうえで、申し込みをお願いいたします。

なお、使用条件や利用制限については、変更になることもございますので、最新の内容を確認してください。

### ③ 各種書類の提出

次の各書類を提出してください。各書類は、**ホームページからダウンロード**して作成してください。  
それぞれの記入例を参考に作成してください。

**使用日の前月1日から使用日の1ヶ月前までに提出いただくもの**

「施設使用許可申請書」(大会の場合は、実施要項を添付)

**使用日の10日前までに提出いただくもの**

「宿泊施設使用予定計画」

「宿泊者名簿」

「レストラン食事申込表」(食事を申し込まれる場合のみ)

**使用当日に提出いただくもの**

「感染防止対策チェックリスト」

「利用者チェック表」(施設滞在者全員分)

利用中、1日につき1回提出していただきます。

※「利用者チェック表」については代表者が1ヶ月間保管でも可。

例：< 1泊2日 体育館利用の場合 >

1日目 利用受付(1回目提出)→宿泊

2日目 朝検温→チェックアウト→体育館で練習→終了(2回目提出)

#### 【予約の変更・取り消し】

以下の手続きが必要です。

##### 手続き方法

施設や時間を追加する場合は、提出されている「施設予約申請書」または「施設使用許可申請書」に施設や時間を追加して記入の上、再度提出してください。使用しない施設や時間が生じた場合、速やかに「施設予約取消申請書」を期限内に提出してください。

##### 取り消しの期限

使用される日の1週間前までに手続きをしてください。

##### 取り消しにかかる使用料

期限内に手続きが完了した場合は、使用料はかかりません。ただし、手続きがない場合は、施設を使用されなくても、使用料を徴収いたします。(器具、照明料等を除く)

### ④ 打ち合わせ

書類提出後、事前の打ち合わせが必要です。電話、メール等でご利用になる内容について確認させていただきます。

### ⑤ オリエンテーション

施設への来所前に、合宿の責任者または宿泊責任者の方へ、施設の利用説明(オリエンテーション)を行います。その後、責任者の方から利用者全員にオリエンテーションを実施し、利用方法を周知してから来所してください。施設内での密接・密集を防ぐために、来所前に必ず行ってください。

オリエンテーションの内容については、「**オリエンテーションの手引き**」を参照してください。

### ⑥ 施設利用

#### 事前検温のお願い

自宅で体温を検温してから来所してください。当日提出いただく「利用者チェック表」への記入もお願いします。

#### 受付時間

8:00~19:00

## 利用内容の確認

責任者の方は、時間内に窓口で受付を行い、使用についての確認を行ってください。すでに提出いただいている使用予定計画や宿泊者名簿に変更がある場合はお申し出ください。

施設内での密を避けるために、なるべく分散して入所してください。

## 鍵等のお渡し

宿泊室の鍵や利用案内、清掃用具等をまとめてお渡しします。

各部屋に配布をお願いします。

## 宿泊室への入退室時間

入室受付時間 14:00～19:00 最終入室時間 21:00 退室時間 6:30～9:30

## 各施設の利用上の注意

### 体育館・プール・研修室・ヨットハーバー・トレーニングルーム

それぞれの利用案内を確認してください。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のための利用案内の確認もお願いします。

### 宿泊室

○各室共通でベッド2台と和室(7.5畳)に3名の定員となっています。定員を超えての使用はできません。(人数に合わせて予約してください)

2段ベッドになっていますが、上階の利用はできません。

○寝間着、洗面用具等は備え付けていません。

○ドライヤーは備え付けていません。

ドライヤーを使用される場合は、宿泊室のみのご利用をお願いします。ただし、電気容量が不足するため、1部屋につき1台でお願いします。

○スリッパは備え付けていません。館内の移動などで必要な場合は持参してください。

○毛布を利用しておやすみいただきます。ベッドメイキングはセルフサービスです。

○退室される前に、利用された各宿泊室の清掃が必要です。職員の点検後に退室してください。

### 談話室

○密集・密接にならないよう定員を守って利用してください。

○食事は禁止となっております。ただし、飲み物は持ち込み可能です。

### 浴室(管理棟3階)

○利用時間 16:00～23:00 (23:00には施錠いたします)

○浴室を男女別に設置しています。リンスインシャンプー、ボディソープは備え付けています。感染防止対策のため、一度に使用できる人数を制限しています。時間及び人数調整にご協力をお願いいたします。

○脱衣所でのドライヤー使用はできません。

### ランドリー(宿泊棟2階、3階)

○各階に洗濯機・乾燥機各3台ずつ完備しており、無料で使用できます。

○洗剤は持参いただくか、窓口で21:00までに購入してください。(1回分30円)

○23:00以降の利用はご遠慮ください。

○お互いが密接にならないよう、十分注意してください。

### インターネット接続環境

○Wi-Fiの利用ができます。(管理棟エントランスホールのみ) 利用される場合は、窓口にお問い合わせください。

○パソコンの貸し出し及びUSBメモリー接続サービスは行っていません。

### 喫煙および飲酒

○敷地内はすべて禁煙です。

○当面の間、施設内での飲酒はご遠慮ください。

### ゴミの処分

○食事などで発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。また、各宿泊室内にゴミ箱は設置してありません。

### 宿泊時の外出

23:00～翌朝6:00までは、全館施錠いたしますので、非常時以外の出入りはご遠慮ください。

## レストラン（管理棟 2 階）

**\* 食事を注文される場合は、10 日前までに「レストラン食事申込表」を他の書類と合わせて提出してください。**

メニューや時間外の提供についての相談は、直接レストランと行ってください。

### ○食事提供時間

朝食 6:30～8:00 昼食 11:30～13:00 夕食 17:00～20:30

上記時間内で食事時間を設定し、その時間に入店をお願いします。

なお、**72名**を超える人数で食事を予定される場合は、2グループに分けて申し込んでください。その場合の設定時間は、最初のグループから1時間以上空けてください。

また、他団体と時間が重なった場合は、設定時間を変更していただくことがありますので、ご了承ください。

### ○食事メニュー

ホームページのメニューから選択して記入してください。

### ○数量の変更・キャンセル

数量の変更は、前日からキャンセル料が発生します。

変更の際は、下記問い合わせ先へ連絡してください。

（詳細は、「レストラン食事申込表」を参照してください）

### ○食事料金のお支払い

利用期間中に、レストランで直接精算してください。

※お食事代金が 50,000 円を超える場合のお支払いは、口座振込でお願いします。

### ○お問い合わせ

レストラン シーガル（運営 株式会社ホーユー）

連絡先 【Mail】 [yamaguchieigyousho@hoyu-food.com](mailto:yamaguchieigyousho@hoyu-food.com) 【Fax】 083-902-5228

【Tel】 080-6343-6971（大下） 080-6342-7231（平岡）

## ⑥ 使用料の精算

### 施設使用料の金額

使用料金表（ホームページに掲載しています）で確認してください。

### 支払い方法

期限内に、交流村窓口または銀行振込でお支払いください。

窓口での現金取扱いは、8:00～21:00 までとなります。

### 支払い期限

使用最終日から20日以内にお支払いください。

### 振込先

山口銀行 光支店（064） 普通 6385176

公益財団法人 山口県ひとづくり財団 山口県スポーツ交流村

※振込手数料はご負担ください。

### 領収書の発行

申請団体名以外での発行または金額を分けて発行する等の希望がある場合は、受付で事前に申し出てください。

