

宝 が 池 公 園 球 技 場 の 使 用 に つ い て 【通達】

平素は当連盟の事業にご協力賜り、厚く御礼申し上げます。

チーム更衣室使用について、管理事務所より以下のことを指摘され**厳重注意**を受けております。

- | |
|--|
| ① ゴミが散乱し、そのまま放置されている → ゴミは各自（各チーム）持ち帰ること
② 床の汚れ（泥土をスパイクから持ち上げ） → 泥土は外で落として施設内に入ること
③ 床が氷浸し → 室内の水道は使用禁止！外にある水道を使用して下さい
④ タバコの吸殻が落ちてあった → 施設内は禁煙です |
|--|

こういった事が今後続くようであれば、グラウンドの使用ができなくなります。

社会人のリーグとして各チームとも自覚を持ち、グラウンド使用のマナーを厳守していただきますようお願いいたします。

各チームグラウンド到着後AEDの設置場所を確認してください。（事務室前のカウンター）

宝が池公園球技場運営手順

宝が池公園球技場
075 - 701 - 6366

- ① 第1試合審判担当はまず管理事務所へ行き、協会倉庫の鍵を受取り付属設備申請書の当日確認欄に署名をしてください。
 スタンドの開放が必要であれば管理事務所に依頼してください。
 ※管理事務所より、協会倉庫の鍵を借りた人が最終試合まで管理するよう指導があるかもしれませんが、協会倉庫の鍵と注意事項を次試合審判担当に引き継いで渡してください。
- ② 更衣室は4室あります。第1試合審判担当は、会議室にあるホワイトボードに同送の更衣室割当表を貼り、入口入ったところに掲示してください。
- ③ 第1試合審判担当および対戦チームは協力して試合準備をしてください。
 グラウンドは人工芝でラインは引いてあります（シューズの制限はありません）
 ゴールの設置（ゴールは軒下にあります）
 コーナーフラッグの設置（コーナーフラッグは西側協会倉庫の中にあります）
- ④ 本部およびベンチの設置（本部の机・イスは、会議室のものは使用できませんので、東倉庫のものを使用してください。東倉庫は建物内更衣室4の奥にあります。ベンチも東倉庫にあります。）
- ⑤ 各試合審判担当は協会倉庫の鍵と書類（運営引継ぎ確認書・試合結果報告書）を次の審判担当に引き継いでください。
- ⑥ 最終審判担当と対戦チームは協力して後片付けをしてください。
 ゴールを元に戻す（軒下）
 コーナーフラッグを西側協会倉庫に返す
 ベンチおよび本部の机・イスを東倉庫へ返す
 更衣室の清掃を清掃し、忘れ物が無いか確認する。
 ゴミの持ち帰り漏れが無いか確認する。
 最終審判担当は協会倉庫の鍵を管理事務所へ返却し終了の報告をしてください。
- ⑦ 施設内は禁煙となっております。ご協力をお願いします。
- ⑧ **駐車場は有料で、駐車台数が限られています。※公共交通機関をご利用ください！！**
 （コインパーキングのご利用となり、テニスコート利用者と共有です。）