

秋田県立体育館 の使用について

県立体育館事務所

令和8年4月1日使用分より適用

県立体育館 申し込みから使用日まで

【一次申請】

受付時期

利用希望日前年度の10月中旬から11月上旬

対象行事

- 国際・全国・東北等、全県規模より広範囲から参加者があるスポーツ大会およびその他催し物
- 秋田県・秋田県教育委員会が主催する事業
- 秋田県スポーツ協会・秋田県障害者スポーツ協会が主催する大規模事業
- 秋田県中学校体育連盟が主催する総合体育大会
- 秋田県高等学校体育連盟が主催する総合体育大会
- 秋田県高等学校野球連盟が主催する全県大会(春季・甲子園予選・秋季)
- 秋田市・秋田市教育委員会が主催する事業並びに秋田市中学校体育連盟が主催する総合体育大会

申し込み方法

所定の様式にて、郵送、メール、FAX、窓口へ持参のいずれかの方法でお申込みください。

【二次申請】

受付時期

利用希望日前年度の12月上旬から1月上旬

調整会議

2月上旬、スケジュール調整会議を行います。希望が重複した行事については、申し込み団体同士で話し合いのうえ調整をお願いします。調整がつかない場合は抽選となります。

対象行事

県立体育館で開催が可能であり、全県大会以下の大会や行事等で、案内、申請、周知等のため、事前に申込みが必要な事業（講習会、研修会、練習会等は対象外）

申し込み方法

所定の様式にて、郵送、メール、FAX、窓口へ持参のいずれかの方法でお申込みください。

【初日申請】

受付時期

使用希望日の3か月前の第1月曜日に受付を開始します。（4～6月使用分は3月第1月曜日受付開始）
受付開始日において使用希望が重複した場合は、当事務所で抽選を行い結果を後日お知らせします。
※第1月曜日の翌日（火曜日）は受付停止日

対象行事

県立体育館で開催が可能な行事

申し込み方法

所定の様式にて窓口へ持参（必ず職員に手渡し）、メール、FAXのいずれかの方法でお申込みください。電話、予約システム（ネット）での申し込みはできません。

【通常受付】

受付時期

一次申請、二次申請、初日申請を経て空いている日時について、第1月曜日の翌々日（水曜日）より使用日の1週間前まで、申し込み順に受け付けします。ただし使用日前月の20日を過ぎてから申し込む場合は使用可能な日時が制限される場合があります。詳しくはお問い合わせください。

対象行事

県立体育館で開催が可能な行事

申し込み方法

予約システム（ネット申込）または所定の様式にてメール、FAX、窓口へ持参（必ず職員に手渡し）のいずれかの方法でお申込みください。当事務所で確認後、予約の可否を返信いたしますのでご確認ください。

予約システムを利用する場合、事前に利用登録が必要です。

予約システム利用登録について → https://www.akisouko.com/ken_tai/docs/2025021300012/

〈電話について〉

空き状況を確認することはできますが、電話での申し込みはできません。

●申し込み後の手続きについて

一次申請、二次申請において決定した行事

原則、開催日前月の15日までに手続きをお願いします。

使用料の納入等については、金額算出後、お知らせします。

初日申請、通常受付においてお申込みの行事

使用する前に、申請手続き並びに使用料の納入を済ませてください。

申し込み後のキャンセルについて

P3、4の「予約のキャンセル」並びに「キャンセルのペナルティ」をご覧ください。

●利用団体届について

県立体育館をご利用いただく際には年度ごとに「利用団体届」と名簿をご提出いただきます。

利用団体届と予約システムの利用登録の申込書は共通です。

団体登録はするが予約システム（ネット予約）は使用しない場合は、登録用紙の「予約システムの使用を希望しない」に○をつけてください。

※秋田県スポーツ協会加盟競技団体等、団体登録が不要な場合があります。

詳しくはお問い合わせください。

初日申請申込書、通常受付申込書、予約キャンセル申込書の送付先

【FAX】018-862-5801

【予約専用メールアドレス】a-kentai-yoyaku@akisouko.com

各種様式ダウンロードはこちら → https://www.akisouko.com/ken_tai/info.html

予約のキャンセル

キャンセル可能な期間

申込後、使用日当日まで

キャンセル方法

所定の様式にてメール、FAX、窓口へ持参（必ず職員に手渡し）のいずれかの方法でキャンセル手続きを行ってください。

事務所で確認後、キャンセル受付完了の返信をいたしますのでご確認ください。

電話でのキャンセルはできません。

キャンセルのペナルティ

予約確定後（当事務所から予約申込書の返信が行われた後）、予約のキャンセルを行った場合は以下のようなペナルティが与えられます。

使用日の6週間前を過ぎてからのキャンセル	1点
使用日の4週間前を過ぎてからのキャンセル	2点
使用日の2週間前を過ぎてからのキャンセル	3点
当日キャンセル（予約時刻までにキャンセル手続きあり）	4点
無断キャンセル （予約時刻までにキャンセル手続きされず使用しなかった）	8点

◆〇週間前の考え方◆ 使用日と同じ曜日を遡ります。

11月							12月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		

例) 使用日：12月21日（月）

キャンセル手続日：11月10日（火）～11月23日（月） →1点 ←…→
 11月24日（火）～12月7日（月） →2点 ←---→
 12月8日（火）～12月20日（日） →3点 ←====→
 12月21日（月） 手続きあり →4点
 12月21日（月） 手続きなし →8点

○ペナルティが8点に達した場合、その時点から3か月間予約できません。
ただし予約停止となった時点で予約済の分はお使いいただけます。
予約停止期間終了後は再び予約が可能です。

○8点累積が2回目の予約停止期間は4か月、3回目は5か月、以降1ヵ月ずつ長くなります。

○8点に達した時点で8点を超過している点数は持ち越しとなります。

例) 累積点数7点の状態、3点のペナルティを受けた場合、超過した2点は消滅しません。

○ペナルティが与えられるも、予約停止措置を受けないまま（累積点数8点に達しないまま）1年を経過した場合、1年前の点数は消滅します。

例) 1/10	1点	}	累積3点	
3/20	2点		累積4点	
6/15	1点	}	累積5点	
12/15	1点		累積4点	
1/11	-1点	}	累積5点	1/11に一年前（1/10）の1点が消滅
1/20	1点		累積3点	
3/21	-2点			3/21に一年前（3/20）の2点が消滅

○その他

・ペナルティは、体育場、居室ごとに発生します。

例) 同じ日に大体育場、小体育場、会議室の3箇所を予約し、小体育場と会議室をキャンセル
→キャンセル件数は2件、小体育場と会議室それぞれにペナルティが与えられます。

・施設の都合で使用できなかった場合はペナルティの対象になりません。

・点数逃れのため同じ団体が異なる団体名を使って予約した、予約停止を受けた団体が予約停止期間中に異なる団体名を使って予約した、他の団体への又貸しを行ったことが発覚した場合、8点を加算する他、その時点で入っている予約は全て取り消します。又貸しについては、貸した側、借りた側、両方がペナルティの対象となります。

利用上の注意

- 申請時間は準備から使用後の清掃、原状復帰、練習後のミーティング等全てを含めた時間です。利用終了時刻までに退館してください。
- 申請時間外に駐車場等で長時間にわたる立ち止まりや集団での歓談はご遠慮ください。
- 申請時刻の10分前から自動ドアより先へ進むことができます。ただし10分前の時点で使用申請手続きが済んでいない場合は手続き完了後の入場となります。
直前の使用団体がいる場合は、申請時刻まで廊下でお待ちいただき、体育場等へ入らないでください。
- 照明は申請時刻の10分前に点灯します。ただし10分前の時点で使用申請手続きが済んでいない場合は手続き完了後に点灯します。
- 施設（用具含む）使用の際は、事故や怪我のないよう配慮してください。
- 施設や器具、物品は大切に取り扱いってください。万一紛失、破損が発生した場合は速やかに受付窓口へお話しください。
- 体育館からの貸し出し物品は、はじめにあった場所に戻してください。
- 利用後は必ず清掃（モップがけ）を行ってください。また、モップについたゴミ、ホコリは掃除機で吸い取ってください。
- 体育場へ土足での入場はできません。必ず内履きをご用意ください。
（全面養生シート敷設の場合を除く）
- 体育場での飲食はできません。水分補給は、各フロアのフチ部分でのみ可能です。
（大体育場：白色 小体育場：茶色） ※大会の場合は主催者の指示に従ってください
- 敷地内は全面禁煙です。
- 駐車場での事故やトラブル、施設内での盗難・紛失については責任を負いかねます。
- ごみは全てお持ち帰りください。
- 床にラインを引く場合はラインテープを使用してください。床材保護のためガムテープ、養生テープ等は使用できません。テープの種類が分からない場合は窓口にお尋ねください。
- 救急車の要請は使用者側で行って構いません。救急車を要請した場合は受付にもお知らせください。救急車の誘導にご協力ください。
※スマートフォン・携帯電話を持っている人がいない、パニックを起こして電話をかけることができない、等の場合は遠慮なくスタッフにお申し付けください。
- 第三者との貸借（又貸し）を禁じます。特にキャンセルの点数逃れのために他の団体へ又貸しを行ったことが発覚した場合、ペナルティの対象となります。（キャンセルのペナルティ、その他をご参照ください）
- 屋外を含む敷地内で物販や目的外使用を行う場合は別途申請が必要です。