



利用の手引き



Copyright(C)2021 Kagawa Prefectural Government and SANAA. All rights reserved.

目次

1. 施設概要	P.1
2. アクセス	P.1
3. フロアガイド	P.2
4. 利用時間	P.3
5. 休業日	P.3
6. 利用施設	P.3
7. 利用の流れ	P.6
8. 申請書類	P.12
9. 利用料金納入、還付	P.20
10. 利用許可、利用変更、利用中止	P.23
11. 諸注意事項	P.24
12. 打合せ	P.26

1. 施設概要

施設名	あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)
所在地	香川県高松市サンポート
構造	鉄骨造、鉄筋コンクリート造/杭基礎 地上3階建て
建築面積	18,950㎡
延床面積	31,212㎡
指定管理者	香川アリーナコンソーシアム(代表企業:穴吹エンタープライズ株式会社)
電話番号	087-825-1313
メールアドレス	info@kagawa-arena.com
ホームページ	https://kagawa-arena.com/

※建設面積等は施工状況に伴い変更となる可能性があります。

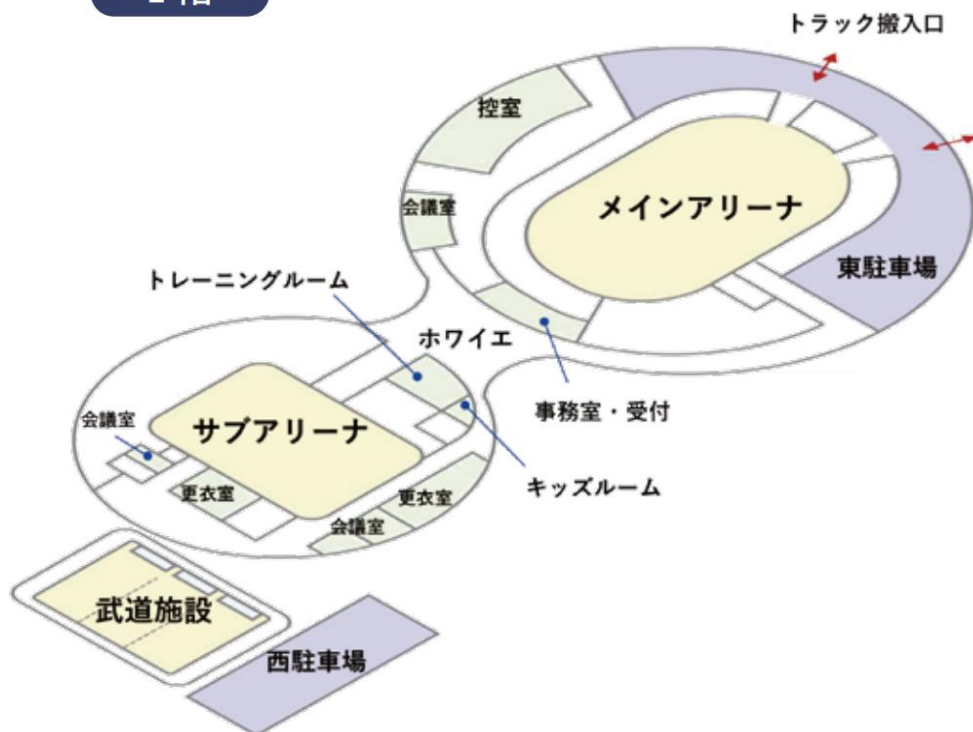
2. アクセス



- JR高松駅、ことでん高松築港駅より徒歩約4分
- フェリー乗り場より徒歩約3分

3. フロアガイド

1 階



2 階



4. 利用時間

- 利用時間 9:00～21:00
- 利用時間外の利用も可能です。別途相談ください。
- メインアリーナ交流エリア(※日常開放)、駐車場、駐輪場の利用時間は以下のとおりです。

施設	時間	備考
メインアリーナ交流エリア(日常開放)	10:00～17:00	
駐車場	入庫8:30～21:30	21:30～8:30の入庫はできません
駐輪場	入庫8:30～21:30	21:30～8:30の入庫はできません

※メインアリーナ交流エリアは、メインアリーナ専用利用のない日及びメインアリーナの専用利用者より開放の許可が得られた場合に日常開放を行います。

5. 休業日

- 12月29日～1月3日
※休業日も内容により利用が可能です。別途相談ください。
- 毎月1回程度、不定期で休業日があります。当施設ホームページを確認ください。

6. 利用施設

※広さ及び想定人数は施工状況に伴い変更となる可能性があります。

【単独利用可能施設】

	施設	広さ	想定人数	備考
有料施設	メインアリーナ	約3,385㎡ (78m×48m)	—	固定席 5,024席(別途 車いす席28席) 最大収容人数約10,000人 メインアリーナを木製床で利用する場合は、 利用者が設置撤去費用を負担の上、利用可能
	サブアリーナ	約1,770㎡ (47m×38m)	—	固定席 1,002席(別途 車いす席8席)
	武道施設	約1,008㎡ (46m×21m)	—	固定席 327席(車いす席18席)
	会議室1	133㎡	60名	会議室1・2は連結利用可能 メインアリーナの専用利用のある日は、 メインアリーナの専用利用者より許可が 得られた場合に利用可能
	会議室2	199㎡	90名	
	会議室3	82㎡	27名	
	会議室4	89㎡	45名	
	メインアリーナ交流エリア (専用利用の場合)	要相談	—	メインアリーナ利用者は利用料金免除 メインアリーナの専用利用のある日は、 メインアリーナの専用利用者より許可が 得られた場合に利用可能

6. 利用施設

【附属施設】

以下は附属施設です。単独での利用はできません。

1 メインアリーナ附属施設

	施設	広さ	想定人数	備考
有料施設	会議室1	133㎡	60名	会議室1・2は連結利用可能
	会議室2	199㎡	90名	
	会議室3	82㎡	27名	
	会議室4	89㎡	45名	
	控室1	40㎡	5名	シャワールーム・トイレあり
	控室2	21㎡	2名	
	控室3	21㎡	2名	
	VIPルーム1	24㎡	室外8席＋室内席	
	VIPルーム2	37㎡	室外8席＋室内席	
	VIPルーム3	21㎡	室外8席＋室内席	
	VIPルーム4	30㎡	室外8席＋室内席	
	ホワイエ (専用利用の場合)	356㎡	—	メインアリーナ及びサブアリーナの 両方の全面利用に限る
	トレーニングルーム (専用利用の場合)	130㎡	—	
無料施設	会議室5	217㎡	105名	2室に分割利用可能
	ロッカールーム1	75㎡	15名	シャワールームあり
	ロッカールーム2	75㎡	15名	
	ロッカールーム3	76㎡	15名	
	ロッカールーム4	76㎡	15名	

6. 利用施設

【附属施設】

2 サブアリーナ附属施設

	施設	広さ	想定人数	備考
無料施設	会議室6	98㎡	45名	
	会議室7	47㎡	24名	
	ロッカールーム5	77㎡	60名	シャワールームあり 専用利用の場合は要相談
	ロッカールーム6	91㎡	60名	

3 武道施設附属施設

	施設	広さ	想定人数	備考
無料施設	会議室8	51㎡	24名	
	ロッカールーム7	59㎡	60名	シャワールームあり 専用利用の場合は要相談
	ロッカールーム8	59㎡	60名	

4 駐車場及び駐輪場

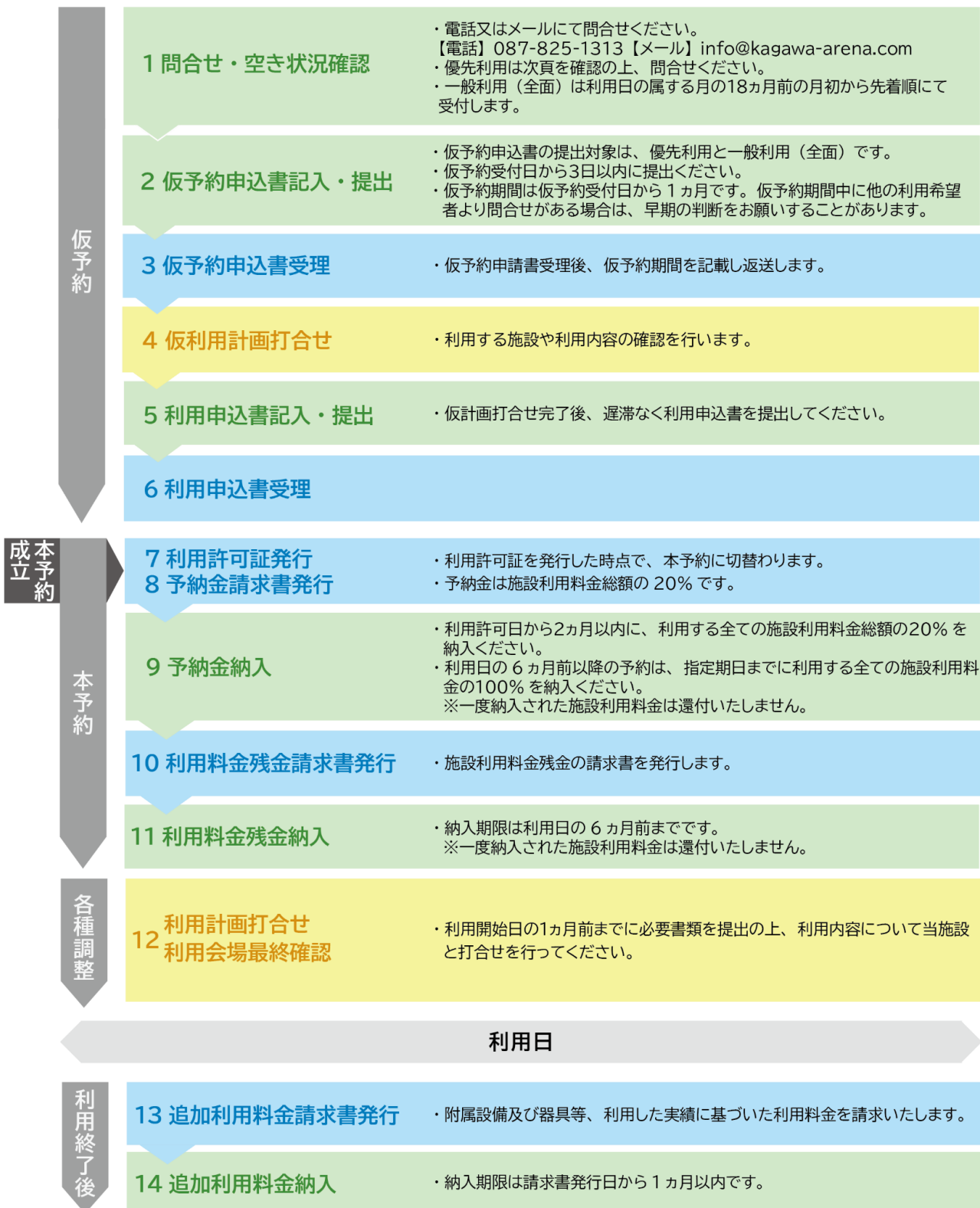
	施設	台数	想定人数	備考
有料施設	駐車場	100台	—	メインアリーナ、サブアリーナ、武道施設のいずれかを全面利用し、6時間を超えて駐車場を利用する場合は全部又は一部を専用利用可能
	駐輪場	自転車 558台 原動機付き自転車・自動二輪車 7台	—	

7. 利用の流れ

【メインアリーナ利用の流れ】

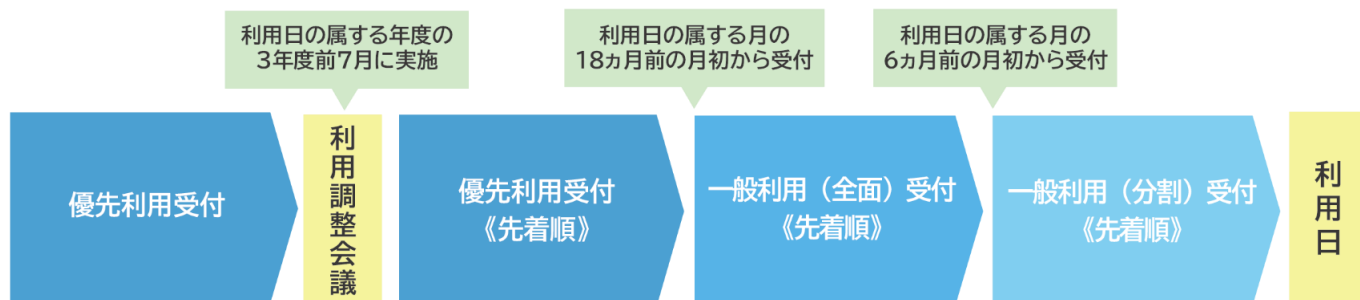
他施設をメインアリーナと併用する場合、メインアリーナの当規定に準じます。

■・・・利用者様 ■・・・あなびきアリーナ香川



7. 利用の流れ

【メインアリーナ利用受付】



1 優先利用

● 優先利用の対象

①コンサート等の興行及び会議、展示会等のMICEで、以下の要件を全て満たすもの。

- ・内容や規模等から当施設以外の県内施設では開催が困難なものであること。
- ・県内外からの広域的な集客が見込まれること。
- ・参加人数が、概ね延べ3,000人以上見込まれること。

②国際大会、全国大会及びこれらに相当する大規模なスポーツ大会。

③香川県高等学校総合体育大会、四国高等学校選手権大会、香川県中学校総合体育大会、四国中学校総合体育大会、国民体育大会四国ブロック大会。

④その他県教育委員会と当施設が協議の上、特別に認めたもの。

● 優先利用は、利用日の属する月の19ヵ月前の月末、一般利用(全面)受付開始前までの予約です。

- 利用日の属する年度の3年度前7月に開催する利用調整会議前日までの申込については、利用調整会議を経て利用日を決定します。
- 利用調整会議後の優先利用の申込については、利用調整会議での予約決定日の翌営業日から一般利用(全面)受付開始までの間、先着順にて受付します。

2 一般利用(全面)・一般利用(分割)

- 一般利用(全面)は、利用日の属する月の18ヵ月前の月初から先着順にて受付します。
- 一般利用(分割)は、利用日の属する月の6ヵ月前の月初から先着順にて受付します。

3 木製床設置期間

- 年間最大10週間、アリーナ面に木製床を設置しています。設置期間は、利用日の属する年度の3年度前7月に開催する利用調整会議にて決定します。当施設ホームページに掲載している設置期間を確認ください。
- 木製床設置期間中でも、設置撤去費用を負担の上、コンクリート面で貸出しも可能です。

7. 利用の流れ

【サブアリーナ及び武道施設利用の流れ】

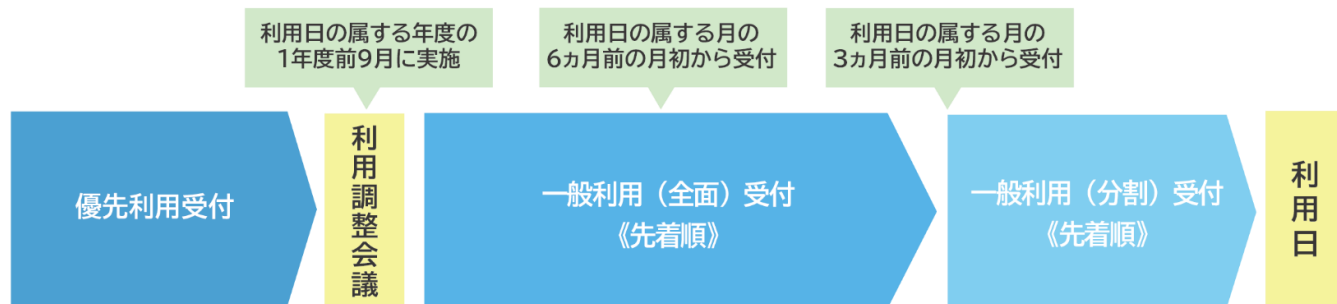
他施設(メインアリーナ、メインアリーナ附属施設及びメインアリーナ交流エリアを除く)をサブアリーナ及び武道施設と併用する場合、当規定に準じます。

■・・・利用者様 ■・・・あなづきアリーナ香川



7. 利用の流れ

【サブアリーナ及び武道施設利用受付】



1 優先利用

- 優先利用の対象

- ①メインアリーナの優先利用との併用利用。
- ②全国レベルの競技大会。
- ③全国大会の県予選会。
- ④四国ブロック以上の競技大会。
- ⑤県レベルの大会。
- ⑥その他のスポーツ行事等。
- ⑦その他県教育委員会と当施設が協議の上、特別に認めたもの。

- 優先利用は、利用日の属する年度の1年度前9月に開催する利用調整会議前日までの予約です。

- 利用日の属する年度の1年度前9月に開催する利用調整会議前日までの申込は、利用調整会議を経て利用日を決定します。

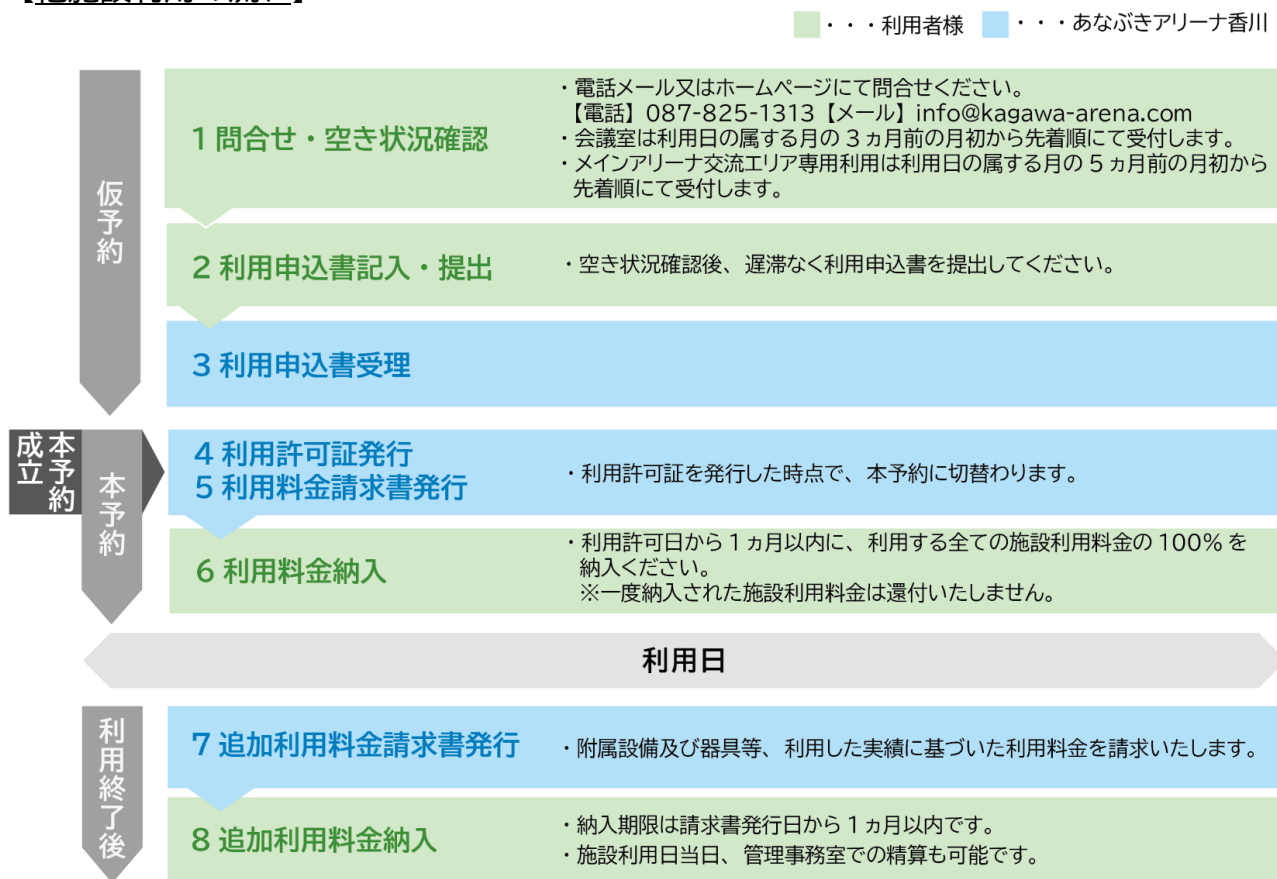
2 一般利用(全面)・一般利用(分割)

- 一般利用(全面)は、利用日の属する月の6ヵ月前の月初から先着順にて受付します。

- 一般利用(分割)は、利用日の属する月の3ヵ月前の月初から先着順にて受付します。

7. 利用の流れ

【他施設利用の流れ】



【他施設利用受付】

1 会議室利用

- 利用日の属する月の3ヵ月前の月初から先着順にて受付します。

2 メインアリーナ交流エリア専用利用

- 利用日の属する月の5ヵ月前の月初から先着順にて受付します。
- メインアリーナの利用者は利用料金を免除します。
- 利用においては避難経路の確保等、一定の要件があります。

3 ホワイエ専用利用

- メインアリーナ及びサブアリーナの両方の全面利用の場合に限り、専用利用が可能です。
- 利用においては避難経路の確保等、一定の要件があります。

4 トレーニングルーム専用利用

- メインアリーナ及びサブアリーナの両方の全面利用の場合に限り、専用利用が可能です。

7. 利用の流れ

【個人利用】

- 武道施設及びトレーニングルームにおいて、前日までに専用利用のない日は個人利用が可能です。
- 個人利用の可否は当施設ホームページを確認ください。
- 個人利用券又は個人利用回数券、月額定期券を購入の上、利用ください。
- ロッカールームやトイレ等を利用する場合を除き、途中入退場はできません。（入退場1回につき、利用券及び回数券1回とします。）
- 個人利用回数券の有効期限は、発行日から6ヵ月です。
- トレーニングルーム月額定期券の有効期限は、発行日から30日です。
- 回数券及び月額定期券の途中解約、返金はいたしません。
- 利用料金種別については以下のとおりです。
 - 武道施設における生徒以下とは、未就学児及び小学校・中学校・高等学校等に属するものとします。
学生証の提示又は健康保険証等、公的機関が発行した書類で年齢確認をする場合があります。
中学生以下は付添者が同伴してください。付添者は無料です。
 - トレーニングルームにおける生徒及び児童とは、小学校・中学校・高等学校等に属するものとします。
学生証の提示又は健康保険証等、公的機関が発行した書類で年齢確認をする場合があります。
中学生以下は付添者が同伴してください。付添者は無料です。
 - トレーニングルームは、未就学児の入場はできません。
 - トレーニングルームにおける高齢者とは、65歳以上の利用者です。
運転免許証等、公的機関が発行した書類を提示ください。
 - トレーニングルームにおける障がい者とは、障がい者手帳を交付されている利用者です。
障がい者手帳を提示ください。介助者は無料です。

8. 申請書類

【仮予約申込書】

あなぶきアリーナ香川仮予約申込書										
								年	月	日
あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ) 指定管理者 香川アリーナコンソーシアム 代表企業 穴吹エンタープライズ株式会社 代表取締役社長 三村 和馬 殿								【団体情報】 〒 — 住所 団体名 代表電話番号 — —		
								【担当者情報】 所属部署 役職 氏名 当施設からの連絡先 — — 携帯番号 — —		
◆空欄へ仮予約の申込内容を入力ください。※印欄は、該当するものにチェックを入れ、その他必要事項を記載してください。										
催事名										
利用目的										
※利用区分		☐ アマチュアスポーツ又は小学校・中学校・高等学校・大学等に属するもの ☐ アマチュアスポーツ以外 (☐ 興行 ☐ 展示会 ☐ スポーツ ☐ 会議 ☐ 他())								
※入場料		☐ 有料(入場料等) ☐ 無料(無料の場合は下へチェック) ↳ (☐ 営利目的 ☐ 営利目的以外)								
利用期間①		年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
内 訳	準備期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
	開催期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
	撤去期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
利用期間②		年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
内 訳	準備期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
	開催期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
	撤去期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで								
※利用施設		メインアリーナ ☐ 全面								
		サブアリーナ ☐ 全面								
		武道施設 ☐ 全面								
		メインアリーナ交流エリア ☐ 全面 ☐ 一部 () ㎡								
		会議室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4								
		附 属 施 設	VIPルーム ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4							
			控室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3							
			ホワイエ ☐ 全面							
駐車場 ☐ () 区画										
		トレーニングルーム ☐ 全面								
大型車台数 台 ※当施設施設内に大型車の駐車場はございません										
◆注意点を確認の上、チェックを入れてください。										
※仮予約期間は予約日より1か月です。期日を過ぎると自動的に予約取消となります。 ※仮予約期間中に他の利用希望者より問合せがある場合は、早期の判断をお願いすることがございます。								☐ 同意		

【当施設記入欄】

仮予約期間

年 月 日 () まで

期日が過ぎると自動的に予約取り消しとなります。ご了承ください。
 ご不明点ございましたら、お申し付けくださいませ。

8. 申請書類

【仮予約利用日程表(有料施設)】

仮予約利用日程表(有料施設)													団体名			
施設	区分	年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日		
		午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
メインアリーナ	全 面															
	3/4															
	2/3															
	1/2															
	1/3															
	1/4															
アリーナサブ	全 面															
	1/2															
武道施設	全 面															
	2/3															
	1/3															
メインアリーナ交流エリア																
会議室	1															
	2															
	3															
	4															
VIPルーム	1															
	2															
	3															
	4															
控室	1															
	2															
	3															
ホワイエ																
駐車場																
トレーニングルーム																
入場予定者総数				名			名			名			名			名
(備考) 時間外の利用の場合は、利用時間を記入																

- 注 1 午前とは9時から13時まで、午後とは13時から17時まで、夜間とは17時から21時までをいいます。
- 2 該当するところに利用日と○印を記入してください。ただし、準備または撤去で使用する場合は△印を、午前9時前、午後21時以降の利用がある場合は備考欄に時間を記入してください。
- 3 入場予定者数の欄は、利用日ごとの人数を記入してください。

8. 申請書類

【仮予約利用日程表(無料附属施設)】

仮予約利用日程表(無料附属施設)				団体名																	
区分 附属施設			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日						
			午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間				
メインアリーナ	会議室	5																			
		ロッカールーム	1																		
			2																		
			3																		
			4																		
サブアリーナ	会議室	6																			
		7																			
	ロッカールーム	5																			
		6																			
武道施設	会議室	8																			
		ロッカールーム	7																		
			8																		
	(備考) 時間外の利用の 場合は、利用時 間を記入																				

注 1 午前とは9時から13時まで、午後とは13時から17時まで、夜間とは17時から21時までをいいます。
 2 該当するところに利用日と○印を記入してください。ただし、準備または撤去で使用する場合は△印を、
 午前9時前、午後21時以降の利用がある場合は備考欄に時間を記入してください。

8. 申請書類

【利用申込書】

あなぶきアリーナ香川利用申込書									
年 月 日									
あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ) 指定管理者 香川アリーナコンソーシアム 代表企業 穴吹エンタープライズ株式会社 代表取締役社長 三村 和馬 殿					【団体情報】 〒 — 住所 — 団体名 — 代表電話番号 — — 【担当者情報】 所属部署 — 役職 — 氏名 — 当施設からの連絡先 — — 携帯番号 — —				
次のとおり、あなぶきアリーナ香川を利用したいので申請します。									
催事名 (館内看板名)									
利用目的									
※利用区分		☐ アマチュアスポーツ又は小学校・中学校・高等学校・大学等に属するもの ☐ アマチュアスポーツ以外 (☐ 興行 ☐ 展示会 ☐ スポーツ ☐ 会議 ☐ 他())							
※入場料		☐ 有料(入場料等) ☐ 無料(無料の場合は下へチェック) ↳ (☐ 営利目的 ☐ 営利目的以外)							
利用期間		年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで							
内 訳	準備期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで							
	開催期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで							
	撤去期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで							
※利用施設		メインアリーナ ☐ 全面 ☐ 3/4 ☐ 2/3 ☐ 1/2 ☐ 1/3 ☐ 1/4 サブアリーナ ☐ 全面 ☐ 1/2 武道施設 ☐ 全面 ☐ 2/3 ☐ 1/3 メインアリーナ交流エリア ☐ 全面 ☐ 一部 ()㎡ 会議室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 附属施設 VIPルーム ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 控室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ホワイエ ☐ 全面 駐車場 ☐ ()区画 トレーニングルーム ☐ 全面							
※情報公開		☐ 非公開 ☐ 公開 (年 月 日から公開)							
※当施設HP掲載		☐ 非公開 ☐ 公開 (年 月 日から公開)							
※電気・水道の使用		☐ 電気 ☐ 水道				※照明設備		()ルクス ※1,000ルクスを超えて使用する場合は記入	
※利用にあたり、別紙【あなぶきアリーナ香川利用の手引き】をご確認の上遵守ください。 ※催事内容により法令に定められた関係官公庁への届出及び申請が必要です。 利用者自身にて行ってください。同意いただける場合は、右へチェックしてください。								☐ 同意	

注 ※印欄は、該当するものにチェックを入れ、その他必要事項を記載して下さい。

※利用申込書は有料施設のみを記載し、無料附属施設利用の際は別紙「利用日程表(無料附属施設)」に記載して下さい。

8. 申請書類

【利用日程表(有料施設)】

利用日程表(有料施設)										団体名							
区分 施設		年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			
		午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	
メインアリーナ	全 面																
	3/4																
	2/3																
	1/2																
	1/3																
	1/4																
アリーナサブ	全 面																
	1/2																
武道施設	全 面																
	2/3																
	1/3																
メインアリーナ 交流エリア																	
会議室	1																
	2																
	3																
	4																
VIP ルーム	1																
	2																
	3																
	4																
控室	1																
	2																
	3																
ボワイエ																	
駐車場																	
トレーニングルーム																	
入場予定者総数		名			名			名			名			名			
(備考) 時間外の利用の場 合は、利用時間を記 入																	

- 注 1 午前とは9時から13時まで、午後とは13時から17時まで、夜間とは17時から21時までをいいます。
- 2 該当するところに利用日と○印を記入してください。ただし、準備または撤去で使用する場合は△印を、午前9時前、午後21時以降の利用がある場合は備考欄に時間を記入してください。
- 3 入場予定者数の欄は、利用日ごとの人数を記入してください。

8. 申請書類

【利用日程表(無料附属施設)】

利用日程表(無料附属施設)				団体名																				
区分 附属施設			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日									
			午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間							
メインアリーナ	会議室	5																						
	ロッカールーム	1																						
		2																						
		3																						
		4																						
サブアリーナ	会議室	6																						
		7																						
	ロッカールーム	5																						
		6																						
武道施設	会議室	8																						
	ロッカールーム	7																						
		8																						
(備考) 時間外の利用の場合は、利用時間を記入																								

注 1 午前とは9時から13時まで、午後とは13時から17時まで、夜間とは17時から21時までをいいます。
 2 該当するところに利用日と○印を記入してください。ただし、準備または撤去で使用する場合は△印を、
 午前9時前、午後21時以降の利用がある場合は備考欄に時間を記入してください。

8. 申請書類

【変更利用申込書】

あなぶきアリーナ香川利用変更申込書

年 月 日

あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)
指定管理者 香川アリーナコンソーシアム
代表企業 穴吹エンタープライズ株式会社
代表取締役社長 三村 和馬 殿

【団体情報】

〒 —

住所

団体名

代表電話番号 — —

【担当者情報】

所属部署

役職

氏名

当施設からの連絡先 — —

携帯番号 — —

年 月 日付けで利用許可のあったあなぶきアリーナ香川の利用について次のとおり
変更したいので申込します。

変更の理由

催事名
(館内看板名)

※利用区分

- ☐ アマチュアスポーツ又は小学校・中学校・高等学校・大学等に属するもの
☐ アマチュアスポーツ以外 (☐ 興行 ☐ 展示会 ☐ スポーツ ☐ 会議 ☐ 他())

※入場料

- ☐ 有料(入場料等) ☐ 無料(無料の場合は下へチェック)
↳ ☐ 営利目的 ☐ 営利目的以外)

利用期間

年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで

内
訳

準備期間

年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで

開催期間

年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで

撤去期間

年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで

※利用施設

- メインアリーナ ☐ 全面 ☐ 3/4 ☐ 2/3 ☐ 1/2 ☐ 1/3 ☐ 1/4
サブアリーナ ☐ 全面 ☐ 1/2
武道施設 ☐ 全面 ☐ 2/3 ☐ 1/3
メインアリーナ交流エリア ☐ 全面 ☐ 一部 () m²
会議室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
附属施設
VIPルーム ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
控室 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
ホワイエ ☐ 全面
駐車場 ☐ () 区画
トレーニングルーム ☐ 全面

※情報公開

☐ 非公開 ☐ 公開 (年 月 日から公開)

※当施設HP掲載

☐ 非公開 ☐ 公開 (年 月 日から公開)

※電気・水道の使用

☐ 電気 ☐ 水道

※照明設備

()ルクス ※1,000ルクスを超えて使用する場合は記載入

※利用にあたり、別紙【あなぶきアリーナ香川利用の手引き】をご確認の上遵守ください。
※催事内容により法令に定められた関係官公庁への届出及び申請が必要です。
利用者自身にて行ってください。同意いただける場合は、右へチェックしてください。

☐ 同意

注 ※印欄は、該当するものにチェックを入れ、その他必要事項を記載して下さい。
※利用変更申込書は有料施設のみを記載し、無料附属施設利用の際は別紙「利用日程表(無料附属施設)」に記載して下さい。

8. 申請書類

【利用中止届】

あなぶきアリーナ香川利用中止届															
								年	月	日					
あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ) 指定管理者 香川アリーナコンソーシアム 代表企業 穴吹エンタープライズ株式会社 代表取締役社長 三村 和馬 殿								【団体情報】 〒 — 住所 団体名 代表電話番号 — —							
								【担当者情報】 所属部署 役職 氏名 当施設からの連絡先 — — 携帯番号 — —							
年 月 日 付けで利用許可のあったあなぶきアリーナ香川の利用について次のとおり 全部中止したいので届出します。															
中止の理由															
利用許可の内容	利用期間	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで													
	※利用施設	メインアリーナ		☐	全面	☐	3/4	☐	2/3	☐	1/2	☐	1/3	☐	1/4
		サブアリーナ		☐	全面	☐	1/2								
		武道施設		☐	全面	☐	2/3		☐	1/3					
		メインアリーナ交流エリア		☐	全面	☐	一部		()㎡						
		会議室		☐	1	☐	2	☐	3	☐	4				
		附属施設	VIPルーム		☐	1	☐	2	☐	3	☐	4			
			控室		☐	1	☐	2	☐	3					
			ホワイエ		☐	全面									
	駐車場		☐	()区画											
トレーニングルーム		☐	全面												

注 ※印欄は、該当するものにチェックを入れ、その他必要事項を記載して下さい。
 ※利用中止届は有料施設のみを記載して下さい。

9. 利用料金納入、還付

【利用料金】

- 利用料金については、別紙【あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)利用料金】を確認ください。
- 平日又は休日等の料金区分がある場合、「平日」とは休日等以外の日をいい、「休日等」とは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、日曜日及び土曜日です。
- 利用時間が1時間未満である場合は1時間とし、利用時間に1時間未満の端数がある場合はその端数を1時間とします。
- 9:00前又は21:00後において利用する場合、利用時間が1時間未満である場合は1時間とし、利用時間に1時間未満の端数がある場合はその端数を1時間とします。
- 空調及び照明設備を利用する場合、利用時間が1時間未満である場合は1時間とし、利用時間に1時間未満の端数がある場合はその端数を1時間とします。
- 小学校・中学校・高等学校・大学等に属する児童・生徒等がアマチュアスポーツ以外で利用する場合の利用料金は、次に掲げる利用料金の額とします。利用内容によりこの限りでない場合もあります。別途相談ください。
 - ①入場料を徴収する場合、アマチュアスポーツにおける入場料を徴収する場合の利用料金。
 - ②入場料を徴収しない場合、アマチュアスポーツにおける入場料を徴収しない場合の利用料金。
- 準備又は撤去のために利用する場合、利用料金に2分の1を乗じた金額とし、その額に10円未満の端数がある場合は、切り上げとします。1日の内に開催利用を含む場合、この1日(9:00～21:00)は開催利用料金です。

例)利用時間9:00～22:00(準備9:00～14:00/開催14:00～17:00/撤去17:00～22:00)の場合。

 - ・9:00～21:00は、別紙【あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)利用料金】の利用料金。
 - ・21:00～22:00は、別紙【あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)利用料金】の利用料金に2分の1を乗じた金額。
- メインアリーナ、サブアリーナ及び武道施設においては次に掲げる分割利用が可能です。
 - ・メインアリーナは、4分の3、3分の2、2分の1、3分の1、4分の1に区分。
 - ・サブアリーナは、2分の1に区分。
 - ・武道施設は、3分の2、3分の1に区分。

この場合の利用料金及び空調設備は、別紙【あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)利用料金】の利用料金に分割区分を乗じた金額とし、その額に10円未満の端数がある場合は、端数金額を切り上げるものとします。
- サブアリーナ及び武道施設の直前割引、部活動応援割引は、「アマチュアスポーツ／入場料を徴収しない」の利用区分に限り適用可能で、利用料金の20%を減額します。その額に10円未満の端数がある場合は、端数金額を切り上げるものとします。

利用受付期間は、以下のとおりです。

 - ・直前割引:利用日の30日前から前日まで受付
 - ・部活動応援割引:利用日の60日前から前日まで受付
- 駐車場を24時間を超えて利用する場合、1台につき駐車時間24時間ごとに2,200円とし、24時間未満の端数がある場合は、別紙【あなぶきアリーナ香川(香川県立アリーナ)利用料金】を適用した利用料金を加えた金額とします。
- メインアリーナ、サブアリーナ又は武道施設(いずれも全面利用の場合に限る)の利用許可を得た利用者が6時間を超えて駐車場を利用する場合、駐車場の全部又は一部を専用利用できます。この場合の利用料金は、駐車区画1台の利用料金に100分の70を乗じた金額とし、乗じた金額に10円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り上げるものとします。
- 照明設備利用料金は、照明設備を1,000ルクスを超えた照度で利用する場合に限ります。

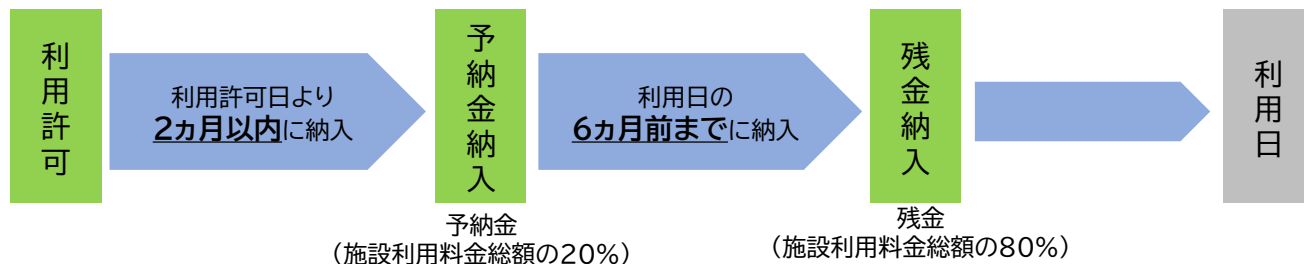
9. 利用料金納入、還付

【施設利用料金】

- 施設利用料金は前納制です。指定期日までに納入ください。
期日までに納入されない場合、利用許可を取消す場合があります。
- 口座振込の場合、振込手数料は利用者負担となります。
- 一度納入された利用料金は還付いたしません。

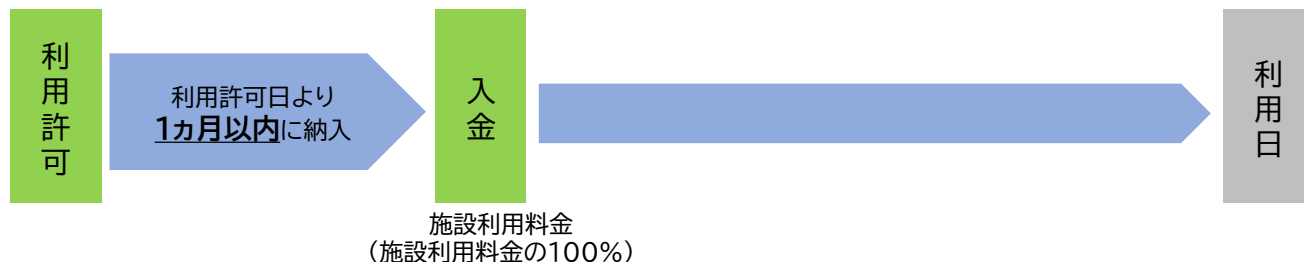
1 メインアリーナの利用料金

- メインアリーナの利用は、予納金として利用する全ての施設利用料金総額の20%を納入ください。
- メインアリーナと併用して他施設も利用する場合、予納金は利用する全ての施設利用料金総額の20%となります。
- 予納金は利用許可日より2ヵ月以内、残金(80%)は利用日の6ヵ月前までに納入ください。
- 利用日の6ヵ月前以降の予約は、指定期日までに利用する全ての施設利用料金の100%を納入ください。



2 メインアリーナ以外利用料金

- メインアリーナ以外利用は、利用する全ての施設利用料金の100%を利用許可日より1ヵ月以内に納入ください。



9. 利用料金納入、還付

【利用終了後の精算】

- 利用した実績に基づき以下の利用料金を請求いたします。請求書発行日より1ヵ月以内に納入ください。
 - 施設利用料金。
 - 附属設備及び器具利用料金。
 - 空調及び照明設備利用料金。
 - 電気特別利用料金。
 - 水道特別利用料金。
- 一度納入された利用料金は還付いたしません。

【利用料金の収受方法】

- メインアリーナ又はサブアリーナの施設利用料金、メインアリーナの利用終了後の精算は、銀行振込にて納入ください。
- 武道施設、会議室、メインアリーナ交流エリアの施設利用料金、メインアリーナ以外の利用終了後の精算は、銀行振込、現金、クレジット又は電子マネーにて納入ください。
- 武道施設又はトレーニングルーム個人利用の利用料金は、現金、クレジット又は電子マネーにて納入ください。

内容		銀行振込	現金	クレジット	電子マネー
施設利用料金	メインアリーナ	○	×	×	×
	サブアリーナ	○	×	×	×
	武道施設・会議室・メインアリーナ交流エリア	○	○	○	○
利用終了後精算	メインアリーナ	○	×	×	×
	サブアリーナ	○	○	○	○
	武道施設・会議室・メインアリーナ交流エリア	○	○	○	○
個人利用	武道施設・トレーニングルーム	×	○	○	○

【還付】

- 天災地変を除き、一度納入された利用料金は還付いたしません。
ただし、利用期間開始日の10日前(利用日を含まず)までに「利用変更申込書」又は「利用中止届」を提出した場合は、会議室単独利用に限り還付いたします。

10. 利用許可、利用変更、利用中止

【利用許可】

- 当施設より利用申込書提出依頼後は、遅滞なく利用申込書を提出ください。
- 利用申込書提出後、内容を確認の上、約1ヵ月で利用許可証を発行します。この時点で本予約に切替わります。
なお、当施設の管理・運営上必要な範囲内で追加資料の提出や条件を付す場合があります。
- 利用許可証は利用期間中、必ず確認できるようにしてください。
- 以下のいずれかに該当する場合、利用許可ができません。この場合、利用者に損害が生じてても当施設はこれによる一切の責任を負いません。
 - 秩序を乱す又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
 - 施設、設備又は器具を損傷するおそれがあると認められるとき。
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団を利用するおそれがあると認められるとき。
 - その他、施設の管理・運営に支障があると認められるとき。

【利用変更】

- 利用許可後、利用者の都合により、期日、規模、会場等の変更を希望する場合は、当施設へ申し出の上、速やかに「利用変更申込書」を提出してください。直前の変更は、受付できない場合があります。
- 一度納入された利用料金は還付いたしません。ただし、利用期間開始日の10日前(利用日を含まず)までに「利用変更申込書」を提出した場合は、会議室単独利用に限り還付いたします。

【利用中止】

- 利用許可後、利用者の都合により利用の取消しを希望する場合は、当施設へ申し出の上、速やかに「利用中止届」を提出してください。
- 一度納入された利用料金は還付いたしません。ただし、利用期間開始日の10日前(利用日を含まず)までに「利用中止届」を提出した場合は、会議室単独利用に限り還付いたします。

【利用許可の取消し・利用の停止】

- 以下のいずれかに該当する場合、利用許可(利用変更許可を含む)の取消し又は利用停止をいたします。この場合、それまでに納入された利用料金は還付いたしません。また、利用者に損害が生じてても当施設はこれによる一切の責任を負いません。
 - 当施設の規則に違反し、当施設及び関係機関の指示に従わないとき。
 - 偽り、その他、不正な手段により利用許可(利用変更許可を含む)を受けたとき。
 - 秩序を乱す又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
 - 施設、設備又は器具を損傷するおそれがあると認められるとき。
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団を利用するおそれがあると認められるとき。
 - 法令遵守に違反し、関係諸官公庁の承認を得ていないと認められたとき。
 - 指定期日までに利用料金を納入しないと認められたとき。
 - 利用の権利を第三者に譲渡又は転貸したとき。
 - 他の利用者及び施設近隣に迷惑を及ぼしたとき又は及ぼすおそれのあるとき。
 - その他、施設の管理・運営に支障があると認められるとき。

11. 諸注意事項

【利用者の管理責任】

- 利用者は、関係法令及び当施設の利用の手引きを遵守し、当施設が許可した施設の利用申込内容及び計画書、関係官公庁への届出や指導に従って、安全な催事の管理・運営を行ってください。
- 利用者は催事関係者及び来場者に対し法令等を遵守するよう周知徹底し、安全な催事の管理・運営を行ってください。
- 利用者は必ず会場責任者を選任し、会場責任者は会場及び催事全般について管理を行ってください。また、利用期間中は当施設と連絡が取れる状態にしてください。
- 催事の警備、誘導等の警備担当者の配置及び警備会社への委託については、利用者の責任と費用負担において行い、事故・盗難等の防止に努めてください。
- 利用者は催事の来場者に対し、公共交通機関を利用して当施設に来場するよう周知を行ってください。

【防火・防災】

- 施設利用の際は、人的災害の防止と来場者の安全保護に努め、万全な防災対策を講じてください。
当施設より事前に災害時等の避難誘導の打合せをお願いする場合があります。
- けが人、病人等の発見、通報を受けた場合は速やかに当施設に連絡してください。

【原状復帰と損害賠償】

- 施設の利用終了後又は施設利用中に利用許可が取消されたときは、設備及び器具等を原状復帰の上、当施設担当者の点検を受けてください。
- 利用許可(利用変更許可を含む)の取消し又は利用停止において、利用者に損害が生じてても当施設はこれによる一切の責任を負いません。
- 施設内外の建造物、設備、器具等を損傷又は紛失したときは、直ちに当施設へ申し出ください。
利用者及び当施設担当者両者立合いのもと状況確認し、損害相当額を賠償ください。
- 当施設での盗難、車両の破損事故等が生じてても、当施設はこれによる一切の責任を負いません。警備員を配置する等利用者の責任において管理してください。

【清掃・ゴミの処理】

- 会場内の清掃は、利用期間中に利用した範囲の特別清掃(業者清掃)を行ってください。
利用内容によりこの限りでない場合もあります。別途相談ください。
- 利用期間中における会場内のゴミの回収・処理は、利用者の責任と費用負担において行ってください。なお、ゴミの処理は、当施設でも有料で引受け可能です。

【荷物の預り】

- 利用者に限り当施設で荷物の預りが可能です(着払い不可)。荷物の個数や大きさを申し出の上、利用日前日に到着するよう送付ください。荷物に利用者名及び利用日を記載してください。
- 貴重品や生もの等、預りできないものもございます。事前に相談ください。
- 荷物の仕分け等は行っておりません。また、荷物の不着や破損等トラブルが生じてても当施設はこれによる一切の責任を負いません。

11. 諸注意事項

【飲食】

- 施設内での飲食は可能です。施設の汚損には十分に留意ください。
- 木製床面での食事は禁止いたします。

【言語と通貨】

- 金銭の支払いに用いる通貨は日本円です。
- 利用における書類に用いる言語は日本語です。

【利用上の禁止事項】

- 当施設は次に掲げる行為を原則として禁止いたします。
 - 秩序を乱す又は公益を害するおそれがあると認められる行為。
 - 施設、設備又は器具を損傷するおそれがあると認められる行為。
 - 指定された場所以外で喫煙又は火気を使用すること。
 - 指定された場所以外に車両を乗り入れ又は駐停車すること。
 - 施設に許可なく危険な物品、不潔な物品又は火気を持ち込む行為。
 - 施設に許可なく動物(盲導犬、介助犬、聴導犬を除く)を持ち込む行為。
 - 無断で物品の販売その他の営業行為をすること。
 - 無断で募金、署名運動その他これらに類する行為をすること。
 - 無断ではり紙若しくははり札をする又は無断で広告を表示すること。
 - 無断でチラシ等を配布すること。
 - 無断で旗、のぼり、看板等を設置すること。
 - 他人に迷惑をかける行為又は危害を及ぼすおそれのある行為。
 - 施設で出たゴミ等を放置すること。
 - 著しく酒気を帯びている状態であること。
 - 客席から物を投げる、暴れる、客席から身を乗り出すこと等、危険な行為。
 - その他、当施設が管理・運営上支障があると認められる行為。

※施設の管理・運営上必要と認められるときは、利用中の施設等に当施設担当者を立入らせることがあります。

12. 打合せ

- 利用開始日の1カ月前までに必要書類を提出の上、利用内容について当施設と打合せを行ってください。

○必要な書類

- ①利用計画書。
- ②会場のレイアウト図。
- ③電気、水道、ガスの工事図面。
- ④関係機関への届出等の写し。
- ⑤その他必要書類。

○打合せ内容

- ①会場のレイアウト(小間割図・受付の位置・避難通路の確保等)。
- ②設備・器具・駐車場の利用計画(電気・水道・ガス・空調・照明・映像機器・備品・駐車場等)。
- ③警備計画(交通整理・会場内警備等)。
- ④音響設備計画(マイク周波数・音量・BGM等)。
- ⑤サイン計画(看板・のぼりの大きさ・設置場所等)。
- ⑥物品の搬入・搬出方法(車両の数・最大重量等)。
- ⑦9:00前又は21:00後の利用の有無。
- ⑧その他必要事項。

- 官公庁への届出について

法令等に定められた関係機関への届出・許可申請等については利用者が行い、当施設へ控えを提出ください。

関係機関			届出・申請
高松市北消防署	高松市宮脇町1丁目2番 34号庁舎2階	087-861-1551	火気の使用申請等
高松市保健所生活衛生課	高松市桜町1丁目10-27	087-839-2865	食品の販売、臨時の営業申請等
高松北警察署	高松市西内町2-30	087-811-0110	道路の使用許可、催事で相当数の来場者が見込まれる時の連絡等