

和歌山ビッグホエールのご利用について

- 1 【利用までの流れ】
- 2 【利用申込みについて】
- 3 【ビッグホエールご利用についての留意事項】



1 【利用までの流れ】

- 1 仮 予 約 イベントの概要、日程等が決まりましたらご一報下さい。
 ※利用承認が決定するまでは、決定ではありませんのでご了承下さい。
- 2 利用申込 正式の利用申込書を提出して頂きます。
- 3 利用承認 利用日程・利用内容を検討させていただき、利用いただけるかを
 決定承認させて頂きます。
- 4 打 合 せ イベントを円滑に進める為、打合せを行って頂きます。
- 5 料金請求 利用日までに基本料金をご請求致しますので、お支払い下さい。
 ↓
 本 番
 ↓- 6 利用後請求 利用後に延長料金・付帯施設料・附属設備料等をご請求致しますので、
 お支払い下さい。

2 【利用申込みについて】

お客様には、基本的には下記の4枚を提出願います。

- ①和歌山ビッグホエール利用申込書（アリーナ、軽運動場、控室等用）
- ②和歌山ビッグホエール施設利用日程表
- ③和歌山ビッグホエール附属設備利用明細書
- ④和歌山ビッグホエール利用時間延長申込書

※絶対に延長がないという場合は 3枚でも良い（①～③）。

3 【ビッグホエールご利用についての留意事項】

1 アリーナ等の利用について

- ・ 来館されましたら、責任者の方は管理事務所で受付を済ませ、利用する部屋の鍵と PHS 電話を受け取って下さい。
その後、予定の開館時間になりましたら主催者が入り口を解錠して下さい。
- ・ 利用責任者が来館されるまでは、盗難や事故防止、人員確認のため開館できないので予めご了承ください。
- ・ 指定された出入口を使用し、非常口や通路等の施錠部分は緊急の場合を除き開けないで下さい。
- ・ アリーナは土足禁止となっているので、準備・撤去の際も室内用の靴を利用して下さい。
- ・ アリーナの壁面、出入口扉に提示物の貼付けは避けて下さい。
- ・ アリーナ床の保護について
 - (1) アリーナ床面は、フローリングボードですので、アリーナへ土足で入場する催物の場合は、アリーナ床に養生シートを敷いて頂き、利用後は養生シートを撤去し、清掃をして下さい。
(養生シート 1.1m×20.0m、約 180 枚)
 - (2) 養生シートを敷かずに、スポーツや運動会等を開催する場合、アリーナ内に入られる方は室内用の運動靴をはいて、アリーナ内へ入場して下さい。
 - (3) アリーナ床面荷重は 5 t / m²です。
アリーナ床の養生は、シートで保護しているだけです。重量物、または、床接点の小さい物の搬出入、展示等及び床場での作業には、コンパネを使用するなど床面保護に留意して下さい。
特に、重量物の搬入・搬出については、「重量物搬入搬出計画書」(別紙 1) を提出し、管理事務所と協議するなどして慎重に行ってください。

2 会議室等の利用について

- ・ 会議室等の利用の鍵の貸出については、「鍵貸出簿」に必要事項を記入のうえ管理事務所にて行います。紛失した場合は、鍵の取替え費用等の実費補償をお願いしますので、紛失しないよう適正な管理を行ってください。
- ・ = 鍵を貸出する施設 =
 - 軽運動場 ○ 控室 1・2 ○ 会 議 室 ○ 特 別 室
 - 主催者事務室 ○ チケット売場 ○ 更衣室 (男・女)
- ・ 外部からの電話ならびに管理事務所からの連絡については、PHS 電話で対応する為無料で PHS 電話 (大会規模に応じて最大 4 台) を貸し出します。
なお、紛失した場合は、実費補償をお願いしますので、代表者の方は紛失しないよう適正な管理を行ってください。

3 飲食・喫煙場所について

飲食・喫煙場所については、次の指定場所以外は禁止となっています。

場 所	飲食の可否	喫煙の可否	備 考
メインアリーナ	△	×	△飲食は養生シートを敷いた場合のみ可
軽運動場	△	×	△飲食は養生シートを敷いた場合のみ可
観客席			
メインアリーナ可動席	○	×	
2階・3階固定席	○	×	
控室1	○	×	
控室2	○	×	
会議室	○	×	
特別室（貴賓室）	○	×	
主催者事務室	○	×	
給湯室	×	×	
更衣室	△	×	承認が必要
シャワー室	×	×	
警備室	×	×	
医務室	△	×	承認が必要
荷捌室	×	×	
器具庫	×	×	
切符売場	○	×	
エントランスホール	△	×	承認が必要
1階廊下	△	×	承認が必要
2階ギャラリー	△	×	承認が必要
1階・2階階段	×	×	
トイレ	×	×	
音響・調光室	×	×	
駐車場	×	×	
駐輪場	×	×	
喫煙専用室	×	○	令和2年4月1日より

※ 特に観客席の床はタイルカーペットですので、飲み物をこぼさないように十分注意してください。

（汚れの修復について実費補償をお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください）

※ 飲食喫煙場所については、管理上の理由で変更することがあります。

※ 健康増進法改正に伴い、令和2年4月1日より指定場所以外での喫煙は禁止になります。

4 用器具・機材等の出し入れ

- ・ 用器具・機材等の出し入れ、取り付けは、当館職員立ち会いのうえで行って下さい。
- ・ 利用許可のあったもの以外の機材を利用する場合は、改めて許可を受けて下さい。
- ・ 準備・撤去の際は、用器具・機材等の取り扱いに注意し、アリーナのフロア並びにアリーナ養生シートに傷をつけることがないように、保全にも充分配慮して下さい。
- ・ 利用した用器具・機材等は、必ず当館職員の指示のもと適正な位置に格納して下さい。

5 会場の設営及び撤去

- ・ 会場の設営及び撤去（清掃作業を含む）は、利用時間内に行って下さい。
- ・ 会場、控室等において電気・電話・水道の付設等の工事を行う場合は、あらかじめ、「電話・電気・水道工事施工届」（別紙2）を管理事務所に提出し、協議を行った上、安全面に十分留意して利用時間内に行って下さい。

6 付帯設備の設置、操作及び撤去

- ・ 舞台・音響・照明等の付帯設備利用料には設置・操作及び撤去に係る作業の人件費が含まれていませんので、当館職員の指示を受けて主催者側で行って下さい。

7 貴重品の保管について

- ・ 貴重品、その他持参品の盗難・紛失のないように十分注意して下さい。

8 救護について

- ・ 救護係・救急用具等は必要に応じて主催者側で準備してください。
- ・ 施設利用中に万一事故が起こった場合は、すみやかに管理事務所まで連絡して下さい。

9 消防計画について

- ・ 当館の消防計画を遵守し、主催者は自主防災警備組織をつくり、「自主防災警備計画表」（別紙3）を管理事務所に提出して下さい。
（入場者が多く見込まれる場合）
- ・ 火災・地震等の災害発生時には、主催者は当館の自衛消防隊の指示のもと、連携して迅速な対応を行って下さい。

10 ビル衛生管理法について

- ・ 建築物における、衛生的環境の確保に関する法律（ビル衛生管理法）に基づき、空気環境調整等のため、空気調整を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

11 清掃及びゴミ処理について

- （１）館内外でゴミやタバコの吸殻等を捨てないよう、利用者・来館者に周知徹底し、利用後は、利用者側で清掃を行って下さい。
 - ①アリーナ等の利用後の清掃は、清掃専門業者に行わせるなど確実に行ってもらって下さい。
 - ②アリーナ等の利用後のゴミ・不要品等は、利用者の責任において、持ち帰るなどの処置を行って下さい。
- （２）清掃終了後、直ちに職員に連絡し、最終点検を行い、現状復帰できているか確認を行い、不備のあった箇所は、やり直しなどをお願いする場合があります。
- （３）具体的な清掃場所

アリーナ……………＜床 面＞・ゴミを掃きとり、モップ掛け

※養生シートを敷いている場合は、養生シート上を
掃除機などで清掃

＜可動席＞・ゴミ取り

＜固定席＞・場合によっては、カーペット床面を拭き掃除、
掃除機掛けなどの清掃

軽運動場……………＜床 面＞・ゴミを掃きとり、モップ掛け

※養生シートを敷いている場合は、養生シート上を
掃除機などで清掃

エントランス…＜床 面＞・ゴミ取り

持込みのゴミ箱……ゴミ、吸殻の回収撤去

館外・飲食・物販・展示コーナー（※地面）

・ 飲食コーナーの対応（巡回、食べこぼしによる汚れの清掃）

・ ゴミ箱の持ち込み（ゴミの回収）

※地面は、透水性のインターロッキング石拭き

館内備品のゴミ箱・吸殻入れの回収、トイレ、会議室等の清掃は、常駐の清掃会社が行います。

清掃によって回収したゴミ（缶・びん・ペットボトル・燃えるゴミ）すべてを持ち帰ってください。アリーナ等の利用後のゴミ、不要品等は、利用者の責任において持ち帰るなどの処置を行って下さい。

12 来館について

- ・ ビッグホエール駐車場（有料）の収容台数は、約450台（中央駐車場）となっておりますので、行事の参加者には、最寄りの駅から徒歩又は公共交通機関を利用する等の周知徹底を行って下さい。

13 警 備（交通整理）について

- ・ 利用期間中は、専門の業者に行わせるなど、必要な警備員を配置して下さい。
- ・ 利用期間中に起こった事故は、すべて主催者の責任となりますので、混乱が予想される場合は、あらかじめ入場整理とともに、当日の十分な整理員の配置、避難誘導計画の作成など入場者の安全確保の措置等を講じ、事故の予防に万全の注意を払って下さい。
- ・ なお、ビッグホエール周辺道路等にも、警備員の配置などが必要となる場合がありますのでご協力をお願いします。

14 駐車場等の取り扱いについて

- ・ 自動二輪車や自転車で来館される場合は、当館駐輪場（100台：無料）又は当館で指示する所定の場所に駐車して下さい。
- ・ 貸切りバス、搬入車、主催者等関係者の駐車については、主催者の申出により、関係者駐車場（国体道路側出入り口右側：無料）を貸出しますが、貸出し期間中は、駐車許可証を発行するなど主催者により管理するものとし、違反があれば、即時貸出しの取消しを行いますので、十分ご留意戴くとともに、当館職員の指示に従って下さい。

15 物品販売について

- ・ ビッグホエールにおいて、主催者による物品販売については、次の各号のいずれかに該当する場合を除いて、利用承認の範囲内で認めるものとし、あらかじめ「物品の販売届」（別紙4）を管理事務所に提出し、受理された後に行ってください。
 - （1）公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
 - （2）ビッグホエールの設置の目的に反すると認められるとき。
 - （3）前2号に掲げるもののほか、ビッグホエールの管理及び運営上支障があると認められるとき

16 飲食物の提供・販売について

- ・ 当施設での飲食物の販売は原則禁止です。但し、催事内容により必要な場合は「敷地内飲食物の販売届（別紙6）」を管理事務所に提出し、承認されたものについては許可します。

17 寄付金品の募集について

- ・ビッグホエールで、主催者又は主催者の了解のもと、寄付金品の募集を行うことについては、次の各号のいずれかに該当する場合を除いて、利用承認の範囲内で認めるものとし、あらかじめ「寄付金品の募集届」(別紙5)を管理事務所に提出し、受理された後に行ってください。
 - (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
 - (2) ビッグホエールの設置の目的に反すると認められるとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、ビッグホエールの管理及び運営上支障があると認められるとき。

18 拾得物取扱について

- ・拾得物は、基本的に一週間当館で保管しますが、後に連絡が無かったものに関しては、最寄りの警察署に提出します。

19 視覚障害者誘導用ブロック

- ・ビッグホエール・ビッグウエーブの館内外に設置されている視覚障害者誘導用ブロック(以下『点字ブロック』と言う。)は、視覚障害者の安全かつ快適な移動を支援するための設備です。

点字ブロック上に障害物を置く、点字ブロックを跨いで区画ロープを張る等の行為は、点字ブロックを必要としている方にとって大変危険ですので、施設を利用する際は、設営準備時も含め、このような行為を行わないで下さい。
- ・原則として点字ブロックを塞ぐ行為は禁止しますが、催事内容により、緊急時等、やむを得ず点字ブロック上に物を置く場合は、必ず一時的な利用とし、常に誘導員を配置し、確実に利用者を安全誘導するよう徹底して下さい。