

体育館・グラウンド・テニスコート（国際交流事業提案）の予約手順

※HIP に滞在中の海外からの研修員との交流にご利用いただけます。（無料）

(1) ご利用いただける施設およびご利用時間など

施設名	利用時間
体育館・グラウンド・テニスコート	平日 研修員の研修終了後（通常夕方）～ 21:00 までのうち 2 時間
	週末および祝日 09:00～21:00 のうち 2 時間

※別の行事が予定されている日には、ご利用いただけません。

※1 度の申し込みで 1 回分のご利用受け付けとなります。

継続的なスポーツ交流をご希望の場合でも、毎回、ご利用申し込みをお願いいたします。

また、1 度に複数回のご予約は受け付けかねます。ご了承ください。

ご希望日時・場所（体育館・グラウンド・テニスコート）が決まりましたら…

まずは情報センター・図書室へご連絡ください。

ご連絡をいただいた時点での空き状況をご案内します。

（お電話での予約・仮予約はお受けしていません。）

(2) ご利用までの流れ

① 国際交流事業提案書（以下、申込書）に必要事項をご記入またはご入力いただき、情報センター・図書室まで FAX・郵送・メールのいずれかでお送りください。

その際、研修員参加募集のためのポスターを 4 部（日・英語併記、A4 サイズ）ご準備ください。

ポスターは申込書と共にデータでいただくか、情報センター・図書室までお持ちください。

遅くとも
開催予定日の 7 日前までに
お願いします。

（まだ予約は成立していません。）



- ② 申込書を受理、許可申請事務完了後、情報センター・図書室より予約完了のご連絡をいたします。
(予約成立) いただいたポスターはこちらで掲示いたします。



- ③ 開催予定日の2日前までに研修員の参加の有無をお知らせします。

※研修員の参加あり ⇒ 開催決定

研修員の参加なし ⇒ 申し訳ありませんが開催いただけません



開催決定の場合

- ④ 開催当日

代表者の方は「国際交流事業参加者名簿」を1階フロントにて必ずお受け取りください。

必要事項と当日の参加者全員のお名前を記入の上、終了後にフロントへご提出ください。

また、研修員の参加については、フロントで同時にお渡しする SIGN UP SHEET で各研修員が参加したか否かをご確認ください。

※ご提出いただいた参加者名簿は国際交流事業に係る事務連絡および HIP の統計作業以外の目的には使用いたしません。

※予約をキャンセルされる場合は、必ずお知らせください。

開催当日のご連絡先は HIP フロントへお願いします。

(電話：082-421-5800)

- (3) お願い

以下のひろしま国際プラザ施設利用上の注意事項をよくお読みになり、参加者全員に周知して、規則・マナーに則ったご利用をお願いします。

<利用を許可しない場合>

- ・公益を害す、または風俗を乱すおそれがあると認められるとき、住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められるとき。
- ・施設、設備などを棄損または汚損するおそれがあると認められるとき。
- ・集团的にまたは常習的に暴力的不正行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ・国際協力センターの管理及び運営上支障があると認められるとき。

<お守りいただくこと>

- ・施設、設備、展示品等を棄損、または汚損しないでください。棄損、汚損した場合、それによって生じた損害を賠償していただきます。

- ・他人に迷惑をかける行為、または他人に嫌悪の情を催させる行為をしないでください。

- ・ご利用後は片付けをお願いします。

<禁止されていること>

- ・寄付の募集
- ・爆発物、その他危険物の持ち込み
- ・行商、その他これに類する行為
- ・宣伝、その他これに類する行為
- ・広告物等の掲示もしくは配布、または看板・立札類の設置
- ・体育館内での飲食、指定場所以外での喫煙