

パロマ瑞穂スポーツパーク宿泊研修室ご予約の皆様へ

『宿泊研修室の申込みについて』

この度は、当施設（宿泊研修室）をご予約いただきまして、誠にありがとうございます。

①～⑦までの書類を印刷して内容をご確認ください。

① 宿泊研修棟（宿泊研修室）概要

② 使用申込書・施設利用料金等内訳書

③ 宿泊研修室利用打合表 <及び、連泊用使用部屋数・宿泊者数内訳書>

④ 宿泊研修活動計画書（記入例を参考にしてください。）

⑤ 宿泊利用者名簿

宿泊当日までに必ず提出

⑥ 宿泊者駐車車両一覧

大型・中型車両駐車希望のときは②③④に合わせて、普通車は当日までに提出

⑦ 利用の手引き、駐車料金案内、パロマ瑞穂スポーツパーク案内図、避難経路図

②・③・④の各書類は、下記住所（パロマ瑞穂スポーツパーク管理第二係）あてに宿泊日の

3週間前までに送付（FAX可）してください。（5月の連休が重なるときは早めに！）

送付された書類の記載内容を確認次第、見積書をお送りしますので、宿泊料金は見積書を
もとに宿泊日の7日前までに【厳守】、お支払いを済ませてください。

⑤・⑥の書類は、当日でも結構です。（大型・中型車両の駐車をご希望の場合は、⑥の書
類も②～④の書類と合わせてご提出ください。）

ご不明な点等ありましたらご連絡ください。よろしくお願いします。

パロマ瑞穂スポーツパーク
Paloma Mizuho Sports Park

管理第二係

〒467-0011 名古屋市瑞穂区萩山町3-68-1

Tel (052)836-8210 Fax (052)836-8211

パロマ瑞穂宿泊研修棟

Paloma Mizuho Dormitory

スポーツやレクリエーションに関する合宿の会場として、スポーツ大会参加や練習試合の宿泊場所などとして、お気軽にご利用ください。

ご利用は、スポーツ・レクリエーション活動を目的とした宿泊で、5名以上の団体やグループが対象です。お申込は、利用日の3週間前までに所定の手続きをおとりください。

《施設概要》 宿泊定員60人
和室10畳：8室（各室5名定員） 20畳：2室（各室10名定員、1部屋を2部屋に区分可）
冷暖房完備 浴室（石鹼・シャンプーはありません） ミーティングルーム 洗濯室

◆利用対象者

スポーツ・レクリエーションのための合宿研修活動を行う、5人以上の団体又はグループ

◆利用時間

チェックイン 午後2時から午後8時まで
チェックアウト 午前9時まで
門限 午後10時

◆利用料金（1人1泊）

大人	1,600円
高齢者（市内在住65歳以上）	500円
小人（中学生以下）	800円

※食事はありません。持込み、または外食、どちらでも結構です。

◆休場日

月曜日（祝日の場合は開場）
年末年始（12月29日～1月3日）

◆申込方法

- ①お申込みは、使用する月の2ヶ月前の1日から使用日の1週間前までです。
- ②「使用申込書」・「利用打合表」・「活動計画書」に必要事項を記入し、利用料を添えて3週間前までにお申込みください。

◆その他

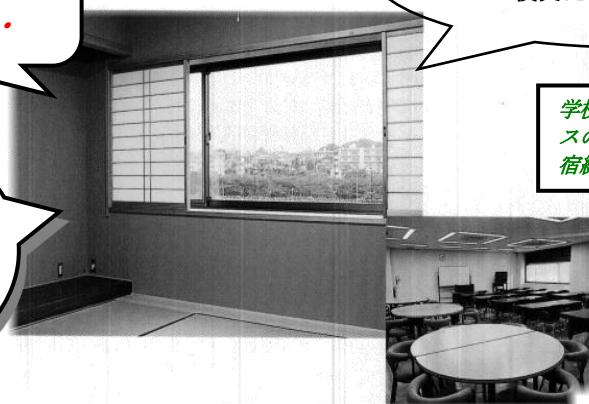
- ①小中学生の団体は必ず保護者（18歳以上）の宿泊が必要です。
- ②洗面具、寝間着、タオル、洗剤等はご持参ください。

子供会のレクリエーション活動を、泊まりで考えているのだけれど…

民営スポーツクラブのエアロビクスダンス大会に出場するので前泊させて

近くの公園でソフトボール大会を開催するにあたって、前日に役員だけでも泊まれる？

学校の水泳大会にむけて、クラスのみんなと温水プールで、合宿練習したいんだけど…



パロマ瑞穂スポーツパーク

Paloma Mizuho Sports Park

管理第2係 〒467-0011 名古屋市瑞穂区萩山町三丁目68番1号
TEL (052)836-8210 FAX (052)836-8211

指定管理者：（公財）名古屋市教育スポーツ協会



管理課長		係長		係		受付	第一号	減免
						令和 年 月 日	該当・非該当	

パロマ瑞穂スポーツパーク 使用申込書

(あて先) (公財)名古屋市教育スポーツ協会 理事長

令和 年 月 日

(申込者) 住 所

(団体は主な事務所の所在地)

氏 名 (フリガナ)

生年月日 年 月 日

(団体はその名称と代表者)

電話 () -

次のとおり、施設を使用したいので申し込みます。

使用目的 (行事名等)			種 目		入場予定 人 員	名	
使用責任者	氏 名 (フリガナ)	住 所	電話 () -				
使用期日 及び時間	月 日 () : ~ :			営利目的	有 • 無		
	月 日 () : ~ :			入場料等 の徴収	有 • 無		
使用区分	<input type="checkbox"/> スタジアム <input type="checkbox"/> 北陸上競技場 <input type="checkbox"/> レクリエーション広場 <input type="checkbox"/> ラグビー場 <input type="checkbox"/> ラグビー練習場 <input type="checkbox"/> 野球場 <input type="checkbox"/> 相撲場 <input type="checkbox"/> 弓道場 <input type="checkbox"/> アーチェリー場 <input type="checkbox"/> テニスコート <input type="checkbox"/> 屋内プール <input type="checkbox"/> 練習プール <input type="checkbox"/> 宿泊研修室			最高金額 円			
				観覧席使用	有 • 無		
附属設備	<input type="checkbox"/> 大型映像装置 (スタジアム・ラグビー場) <input type="checkbox"/> 電光表示装置 (北陸上競技場) <input type="checkbox"/> スコアーボード (野球場) <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 陸上競技器具 ・ サッカー器具			<input type="checkbox"/> 入浴場 (ラグビー場) <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 使用なし			
	特別設備		要 ・ 否	内 容			
	利用料金合計 (詳細裏面)		領収年月日		領収書番号		
	円		年 月 日		No.		

※ 太線内のみ、ご記入ください。

※ 施設及び付属設備の内容は、施設により異なります。詳細は、各施設へお尋ねください。

※ ご記入いただきました個人情報は、本使用許可事務以外には使用いたしません。

※ 申込者のご都合で使用取消をする場合、使用日の14日前(14日前が休館日のときはその直後の開館日)までに所定の手続きをしていただきますと、既納利用料金の半額をお返しします。詳しくはお問い合わせ下さい。

※ 名古屋市暴力団排除条例第7条の規定により、暴力団の利益になる使用は許可しません。また、使用許可後に暴力団の利益になる使用であることが判明したときは、使用許可の取り消し等を行います。

上記事由を確認する必要がある場合には、申請書に記載されている情報を愛知県警察本部に照会することがあります。

施設利用料金等内訳書

(相撲場・弓道場・アーチェリー場・テニスコート・屋内プール・練習プール用・宿泊研修室用)

施設利用料金				附属設備利用料金			
相 撲 場	午前	5,700 円 × 日 =	円				
	午後	5,700 円 × 日 =	円				
	計		円	計			円
弓 道 場	午前	3,100 円 × 日 =	円				
	午後	3,100 円 × 日 =	円				
	夜間	5,200 円 × 日 =	円				
	計		円	計			円
ア ー チ エ リ ー 場	午前	3,100 円 × 日 =	円				
	午後	3,100 円 × 日 =	円				
	夜間	5,200 円 × 日 =	円				
計				計			円
テ ニ ス コ ー ト	8:30~10:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円	拡声器	2,500 円 × 日 =		円
	10:30~12:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円	会議室	1,300 円 × 日 =		円
	12:30~14:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円	夜間照明	円 × 面 × 日 =		円
	14:30~16:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円				
	16:30~18:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円				
	18:30~20:30	1,000 円 × 面 × 日 =	円				
	計		円	計			円
屋 内 プ ー ル	2時間	13,000 円 × 区分 × 日 =	円				
	計		円	計			円
練 習 プ ー ル	2時間	12,000 円 × 区分 × 日 =	円				
	計		円	計			円
宿 泊 研 修 室	大人	1,600 円 × 人 × 日 =	円	*高齢者料金は、市内在住の65歳以上の方が対象です。			
	高齢者 <small>*減免額@1,100円</small>	500 円 × 人 × 日 =	円				
	小人	800 円 × 人 × 日 =	円				
	障害者等及び介護者 <small>*減免額は大人又は小人料金</small>	○ 円 × 人 × 日 =	円				
	計		円				
施設利用料金小計 ①			円	附属設備利用料金小計 ②			円
減免金額(全額・半額・その他 割) ③							円
減免金額(全額・半額・その他 割) ④							円
利用料金合計 ①+②-③-④							円

宿泊研修室利用打合表

管理課長	管理第2係長	係			受付者		使 用 申 込 書	No.							
打合年月日	年　月　日				代表者名										
利用団体名					連絡先 ()		-								
利用日	年　月　日() ~ 年　月　日()				【 泊　日】										
大会(合宿)等会場						種目									
宿泊者 内　訳	一　般	高校生	小・中学生	高齢者※1	幼児等	合　計	備考								
	男														
	女														
	計	名	名	名	名	名									
※1 この欄の「高齢者」は、名古屋市内在住の65歳以上の方です。															
使用部屋数 及び内訳 ※2	区分	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314
	男														
	女														
* 連泊の際、使用部屋数及び宿泊者に変更がある場合は、各日ごとに記入してください。（別紙） * 306号室と307号室、313号室と314号室はそれぞれ襖（ふすま）で仕切られた部屋です。															
宿泊責任者					号室										
入浴時間	: ~ :				【 男子浴室 ・ 女子浴室 】		※宿泊者数が少ない時は、片方の浴室のみのご利用をお願いする場合があります。								
駐車場 申込み	あり ・ なし		1係への連絡（未 ・ 濟）				地下駐への連絡（未 ・ 濟）								
	内　訳 ①第1駐車場（地下）【　台】②第4駐車場（研修棟北）【　台】普通車(@500円/回) ③野球場（中・大型のみ）【　台】中・大型車(@2,000円/回)														
	※①・③は8:15~21:45、②は8:45~21:00（日曜・祝日は18:00まで）の利用時間です。														
受付者 チェック欄	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊者名簿 提出済・未提出【後日・当日】 ・車両一覧 提出済・未提出【後日・当日】 ・駐車許可証 交付済・未交付【後日・当日】 ・使用料の納入 【窓口・振込】 ・見積書送付日 【年　月　日】 <p>※ 納入期限…原則宿泊の1週間前まで。</p>						備考欄								

パロマ瑞穂スポーツパーク 連泊用使用部屋数・宿泊者数内訳書

* この用紙は、連泊されるときに、使用部屋数や宿泊者に変更がある場合にご提出ください。

パロマ瑞穂スポーツパーク 宿泊研修活動計画書

申請者の氏名又は団体の名称 ()

入所の日時： 月 日 () 時 分 頃 退所の日時： 月 日 () 時 分 頃

			7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00

第 1 日	/	スケジュール	
		()	使用施設名
第 2 日	/	スケジュール	
		()	使用施設名
第 3 日	/	スケジュール	
		()	使用施設名
第 4 日	/	スケジュール	
		()	使用施設名

*チェックイン 午後2時から午後8時まで、チェックアウト 午前9時まで

記入例

パロマ瑞穂スポーツパーク 宿泊研修活動計画書

申請者の氏名又は団体の名称 (○○スポーツクラブ)

入所の日時： ○月○日(○) 15時00分頃 退所の日時： ○月○日(○) 8時30分頃

			7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00																						
第 1 日	○ /○ (○)	スケジュール 使用施設名	チエックイン				トレーニング				夕食				入浴				ミーティング				自由時間	就寝	
			トレーニング室	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム		
第 2 日	○ /○ (○)	スケジュール 使用施設名	起床	朝食	出発	テニス練習	移動	昼食	□□杯テニス大会						帰館	夕食	入浴	外食	反省会又は ミーティングルーム		就寝				
			ミーティングルーム	テニスコート	日本ガイシスポーツプラザ						外食	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム	ミーティングルーム									
第 3 日	○ /○ (○)	スケジュール 使用施設名	起床	後片付け	チエックアウト	チエックアウトは午前9時までにお願いします。																			
			チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	チエックアウト	
第 4 日	/○ (○)	スケジュール 使用施設名																							

※チェックイン 午後2時から午後8時まで、チェックアウト 午前9時まで

パロマ瑞穂スポーツパーク 宿泊利用者名簿

団体・グループ名		様	全利用宿泊室 NO ()	～
利用日	(入室)	年 月 日	利 用 宿 泊 室 号室	
	(退室)	年 月 日	宿 泊 人 数 名	

NO	氏 名	性別	年齢	住 所	緊急連絡先 (本人の携帯電話以外)	勤務先または 学校名	備考
1 部屋長		男 ・ 女	歳				
2		男 ・ 女	歳				
3		男 ・ 女	歳				
4		男 ・ 女	歳				
5		男 ・ 女	歳				

(注) 日によって部屋・宿泊者が変わるのは、その都度作成してください。

住所及び緊急連絡先は、ご自宅など連絡の取れる場所をご記入ください。

ご本人の携帯電話や宿泊中に不在となる寮などの住所は記入しないでください。

利用日の宿泊手続きをするときまでに、事務所へ提出してください。

パロマ瑞穂スポーツパーク 宿泊者駐車車両一覧

団体名				
宿泊日程	年 月 日() ~ 月 日()			

台数	車種	色	ナンバー	所有者	駐車場（利用する駐車場に○印）		
					第1駐車場 (地下駐車場)	第4駐車場 (研修棟北)	野球場 駐車場
記入例	トヨタ カローラ	白	名古屋530 み12-34	瑞穂太郎	○		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
駐車台数合計					普通車	普通車	大型車

【留意事項】

- ①駐車料金納入後、お車のフロントなど外から見やすい位置に「駐車許可証」を置いてください。「駐車許可証」は、関係書類提出後又はチェックインの際にお渡しします。
- ②駐車場の利用については、以下のとおりです。

お願い (留意事項)	①野球場駐車場の利用を希望される場合は、必ず事前にご相談ください。 ②下記の入出庫時間外に使用希望される場合につきましても、必ず事前にご相談ください。
第1駐車場 (地下駐車場)	・利用可能時間…8：15～21：45 ・車両の高さが2.1m以下の普通乗用車など
第4駐車場 (研修棟北)	・利用可能時間…8：45～21：00 (日曜・祝日は18：00まで) ・車両の高さが2.3m以下の普通乗用車など
野球場駐車場	・利用可能時間…8：15～21：45 ・車両の高さが2.3m以上の乗用車や大型バス、マイクロバス

パロマ瑞穂スポーツパーク 宿泊研修室 ご利用の手引き

宿泊研修室の利用について

- ① チェックインは14:00（午後2時）～20:00（午後8時）までとなります。
 - ・到着予定時間が変更になる場合はご連絡ください。
 - ・到着後は、提出書類内容の確認と利用予定に変更等があれば最終打合せを行います。
- ② チェックアウトは9:00（午前9時）までとなります。
 - ・退出の際は、ご利用いただいた宿泊室の片付け等が完了した後、事務室（内線200番）へご連絡ください。チェックアウト確認表を基に職員又は警備員が部屋の確認をさせていただきます。
- ③ 施設内は禁酒、敷地内禁煙です。
- ④ 飲食はミーティングルームにてお願いします。宿泊室内などではご遠慮ください。
 - ・湯飲み、湯沸しポットは流し台の横にあります。セルフサービスにてご使用いただき、ご使用後は洗って元の状態にお戻しください。
- ⑤ 小中学生の団体は、必ず引率者（18歳以上）の宿泊をお願いしています。
- ⑥ ご利用の前に必ず、各部屋からの「避難経路」「非常口」を確認してください。
- ⑦ 他の宿泊者に迷惑をかける行為は禁止です。お互いに譲り合い・利用内容をご調整ください。
- ⑧ 障害者手帳等保持者及び介護者、名古屋市在住の高齢者（65歳以上）の方は、利用料が減免となります。利用料をお納めいただくときなどに当該手帳等のご提示をお願いします。

宿泊研修室について

- ① 部屋の鍵（キー）は使用責任者に一括してお渡しします。チェックアウトの際は使用責任者が各部屋の鍵を回収し一括して返却してください。
*外出するときは、その都度事務室に鍵（部屋キー）をご返却ください。
- ② 入室の際はできるだけ全員が揃わえてから入室するようにしてください。
- ③ 宿泊室を出るときは、必ず施錠・消灯及びエアコンのスイッチを切ってください。
- ④ シーツ・枕カバー類は、ミーティングルームに用意してあります。
各自で部屋までお持ちいただき、必ず寝具にセットしてからご利用ください。
- ⑤ 部屋の使用を終えるときは次のことをお守りください。
 - ・寝具は綺麗にたたみ、押入れに整理よく収納してください。各部屋に備え付けてあります『押入れの片付け方』（クリアーケース入り）を参考にしてください。
 - ・使用済みのシーツ類は、ミーティングルーム内にあります返却カゴ（袋）に入れてください。
 - ・部屋の片付けと清掃をしてください。（掃除機は各部屋に1台あります。ただし、306号室・307号室及び313号室・314号室は続き部屋のため共用で1台ずつです。）
 - ・スリッパ、ハンガー等物品を移動した場合は、必ず元の場所にお戻しください。（各室とも5組ずつございます。）

浴室について

- ① 浴室は、10人程度が同時に入浴できます。石鹼・シャンプーはありません。
- ② 入浴時間は、原則18:00（午後6時）～22:00（午後10時）までです。
- ③ 小中学生の入浴に関しては、引率者がその指導にあたり適切な使用に努めてください。

食事について

- ① 食事は、お手数ですが各自で手配してください。
- ② 食事の場所は、ミーティングルームとなります。宿泊室内では摂らないようご注意ください。
- ③ 施設内は火気厳禁です。火気を使用する調理器具の持込み・使用はできません。
- ④ ケータリングや配達サービスをご利用の際は、ゴミの回収を含めて依頼してください。

ミーティングルーム・宿泊室について

- ① 使用後は必ず片付け・清掃を行ってください。なお、物品（机、椅子等）を移動した場合は、必ず元の場所にお戻しください。
- ② 洗濯室の使用は、21:30（午後9時30分）までです。使用する際は、必ず洗濯物の泥・砂等を払ってからご使用ください（故障の原因となります）。また、洗剤等は各自でご持参ください。
- ③ ミーティングルームの使用時間は、22:00（午後10時）までです。

門限等について

- ① 門限・消灯は22:00（午後10時）です。建物入口も22:00（午後10時）に施錠しますのでご注意ください。
- ② 緊急時以外は、平日は21:00（午後9時）以降から、日曜・祝休日は18:00（午後5時）以降から翌朝の8:30（午前8時30分）までは、フロント業務や外来者の面会の取次ぎはいたしかねますのでご了承ください。

駐車場について

- ① 駐車場は有料です。（1日1回：普通車500円、中・大型車2,000円）詳しくは、『駐車料金のご案内』をご覧ください。
- ② 利用をされるときは、『宿泊者駐車車両一覧』を事務室にご提出ください。『宿泊者用駐車許可証』をお渡ししますので、この許可証をお車のフロントなどの外からよく見える位置に置いてください。
- ③ 駐車場場所は、原則第1駐車場（地下駐車場）をご利用ください。

*第1駐車場（地下駐車場）の利用時間は、8:15（午前8時15分）～21:45（午後9時45分）です。第3月曜日（第3月曜日が祝休日のときは第4月曜日）がお休みです。

*上記以外の時間に出入庫する場合は、必ず事前にご相談ください。駐車場所をご案内します。特に、中・大型車を駐車するときの駐車場は野球場駐車場となります。この場合、事前の予約が必要ですのでご注意ください。（予約をしていただかないと駐車できないことがあります。）

その他の

- ① 貵重品は各自で保管してください。
- ② 宿泊室内や施設内は火気厳禁です。（敷地内は禁煙です。）
- ③ タオル、シャンプー・石けん、寝間着（パジャマ）、歯ブラシ、洗剤等は各自でご用意ください。
- ④ 宿泊室を利用する前に、避難経路図（別紙）を参考に緊急時の避難経路を確認してください。
- ⑤ その他、職員や警備員の指示に従ってください。

宿泊研修室ご利用のお客さまへ
駐車料金のご案内



宿泊研修室をご利用いただきありがとうございます。
お客様がお車でご来場された場合の駐車料金や宿泊期間中にお車を出入庫される場合の駐車料金とそのお支払い方法等は、下記のとおりとなりますのでご案内いたします。

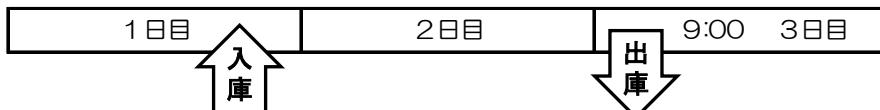
駐車料金	普通車	1日1回500円	*バス等の大型車でご来場のときは事前にご連絡ください。
	大型車	1日1回2,000円	

- ◆通常、駐車料金は1日1回の料金規定により、日を跨いで駐車された場合は2日分の料金をお納めいただくことになります。（普通車は2日間分で1,000円）
- ◆宿泊研修室のお客様につきましては、例えば1泊2日のとき、翌日の概ね午前9時までに出庫される場合は1日分の料金を適用させていただきます。
ただし、午前9時以降も駐車が続く場合は、2日目の料金が必要となりますのでご留意ください。

連泊利用時の駐車料金や宿泊期間中に出入庫した場合の駐車料金は、
次の例をご参照ください。

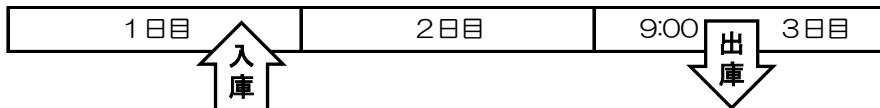
《例1》2泊3日の期間中、車の出し入れはせず3日目の朝チェックアウト後、午前9時までに出庫する場合

【料金】入庫時に駐車精算機に500円、チェックイン時に2日目の500円をお支払い。



《例2》2泊3日の期間中、車の出し入れはせず、3日目の朝チェックアウト後の午前10時に出庫する場合

【料金】入庫時に駐車精算機に500円、チェックイン時に2・3日目の1,000円をお支払い。



《例3》2泊3日の期間中、2日目は午前9時前に一旦出庫して同日中に再入庫、3日目の朝チェックアウト後、午前9時までに出庫する場合

【料金】入庫時に駐車精算機に500円、再入庫時に駐車精算機に500円をお支払い。

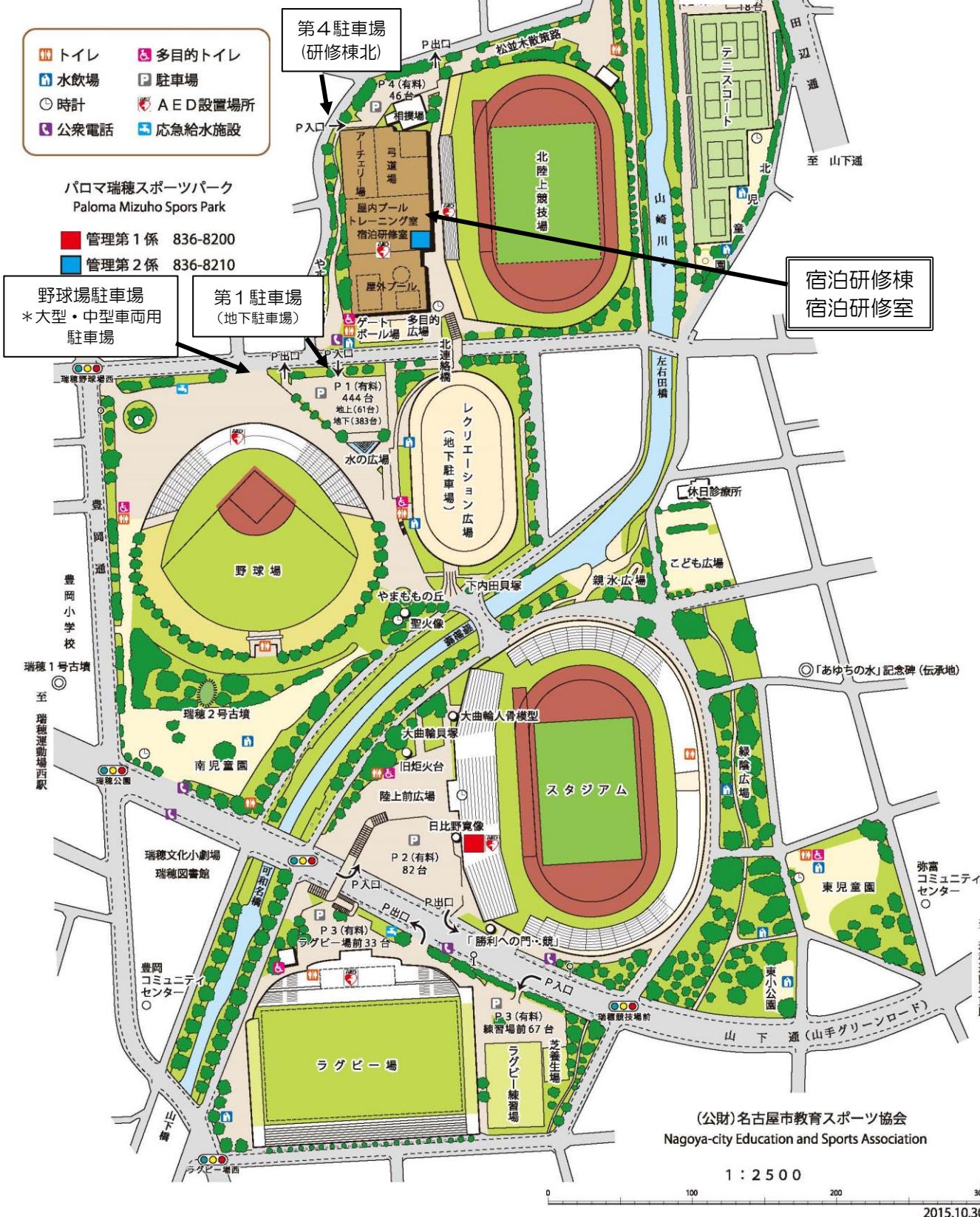


駐車場区分	駐車場利用可能時間と入庫可能車両
第1駐車場(地下駐車場)	利用可能時間 8:15~21:45 車両の高さ 2.1m以下の普通車など
第4駐車場(研修棟北)	利用可能時間 8:45~21:00 (日曜・祝日は18:00まで) 車両の高さ 2.3m以下の普通車など
野球場駐車場	利用可能時間 8:15~21:45 車両の高さ 2.3m以上の乗用車や 大型バス、マイクロバス

パロマ瑞穂スポーツパーク案内図

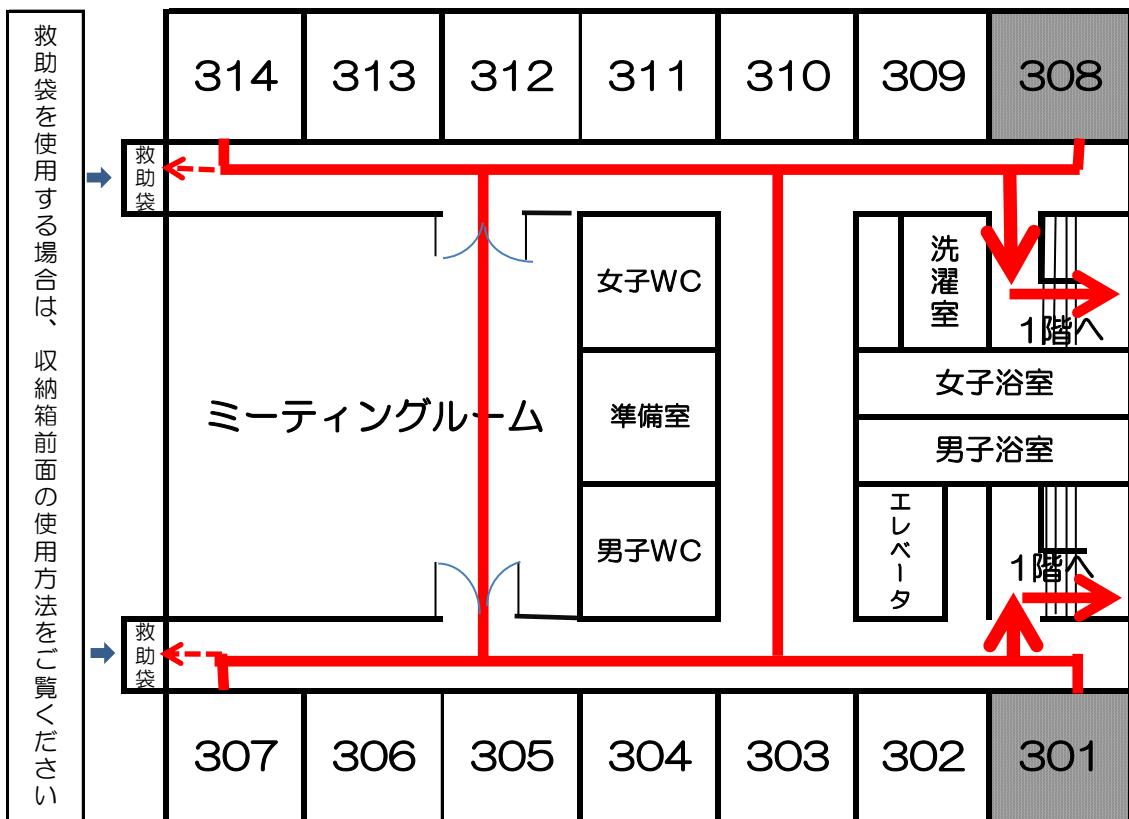


Paloma MIZUHO SPORTS PARK



避 難 経 路 図

EMERGENCY EXIT



館内放送の指示に従ってください。

IN CASE OF EMERGENCY, PLEASE OBEY THE INSTRUCTION.

火災を発見の場合は係員にお知らせください。

IF YOU FIND A FIRE, PLEASE INFORM STAFF IMMEDIATELY.

<緊急連絡先>

パロマ瑞穂スポーツパーク 管理第2係
TEL 052-836-8210 (内線: 200)

夜間警備宿直室 内線番号: 207

常駐警備員室 TEL 052-836-8207 (内線: 623)