

施設使用上の注意事項 (第一種陸上競技場・補助競技場)

彦根総合スポーツ公園

施設使用にあたっては、次の注意事項を必ず守り、主催者として責任ある使用をしてください。また、事前打ち合わせおよび使用申し込みの際は、下記内容を十分ご理解いただき、関係者にも周知徹底していただきますようお願いいたします。

- 1 一般予約後の手続き
 - ① 一般予約は、必ず使用日の2ヶ月前までに「彦根総合スポーツ公園 陸上競技場使用承認申請書(当公園ホームページよりダウンロード)」を提出してください。特に4・5月の使用については、3月上旬には使用承認申請書を提出してください。
 - ② キャンセルは認めません。但し、自然災害や悪天候などが生じた場合は、施設使用等について協議します。
(使用内容を変更される場合は書面にて、変更届を提出してください)。
 - ③ 大会・競技会等で使用される場合は、詳細について事前打ち合わせを使用日の2週間前までに必ずしてください。
- 2 使用時間には準備、後始末などの時間も含まれます。8時30分以前からの使用の場合、使用開始時刻が開門時刻となり、後始末終了、退場時刻が終了時刻となります。
- 3 使用時間を延長される場合には、事前に、**陸上競技場事務室**、または当公園職員にご連絡ください。
- 4 施設使用料は、使用開始までに陸上競技場事務室へ納入してください。天候等により使用時間の変更を検討される場合は、陸上競技場事務室、または当公園職員にご連絡ください。
- 5 使用された器具等は元の場所へ戻してください。職員が確認いたします。また、施設や器具等を破損・紛失された場合は弁償していただきます。
- 6 使用の権利を、他団体へ譲渡、転貸、交換はできません。
- 7 貴重品の保管は、主催者で責任を持って行ってください。当公園は一切の責任を負いません。**車上荒らし**、置き引き、盗難が発生しています。十分ご注意ください。
- 8 所定の場所(野球場)以外における喫煙、または火気の使用はできません。
- 9 休園日の利用については下記のとおりです。
 - ① 学校休業期間
○学校の長期休業期間中(春・夏)は、休園日をなくし、施設使用を可能とします。
 - ② 学校休業期間以外
○**連続した大会のみ**、休園日でも施設開放を行います。
- 10 使用後の清掃等を必ず行い、原状回復を行ってください。
- 11 施設使用が終了次第、使用責任者立ち会いのもと**当公園職員の点検**を受けてください。
- 12 通信費用等はその都度お支払ください。(例)FAX コピー 電話代等
- 13 芝生内のラインは、スプレー式ラインカーをご利用ください。ライン引きにかかる施設の使用料・塗料代等が発生します。
- 14 公園内での物品販売、飲食物の提供、ポスターの掲示等を行う場合は、必ず申し出てください。別途協議します。物品販売については、手数料が必要になります。
- 15 第一種陸上競技場等の事務室、倉庫等に、私物や各団体所有物の放置や保管は認めません。
※連続して施設を使用する際の荷物や特殊な備品等については職員に申し出てください。
 - 保管についての確認事項
 - ①必ず公園の許可を得て、保管場所についての指示を受けてください。
 - ②連続使用の最終日には、必ず道具等を持ち帰ってください。
 - ③連続使用の最終日には、保管場所を清掃してください。
- ※夜間使用等来場のお客様に迷惑がかかる恐れがある場合は、この限りではありません。
- 16 大会時は多量のゴミが予想されるため、適時、ゴミの収集を行い、施設の美化に心掛けるとともに、**大会で発生したゴミは各団体で持ち帰ってください。連続した大会についても、毎日持ち帰るようにしてください。ゴミ収集業者に依頼される場合は、ご連絡ください。**
- 17 留意事項について
 - ① 第一種陸上競技場・補助競技場におけるサッカー、アメリカンフットボール、ラグビーフットボール等の芝生使用については、芝生保護のため、上限を原則月4日、1日2試合程度とします。また、日を連続して種目が異なる球技を行う場合、異なる種目への競技用ラインを引き直すことができません。
 - ② 第一種陸上競技場の芝生のオーバーシード等を行うため、その間を養生期間とし、芝生は利用できません。
 - ③ 冬季の芝生養生のため、第一種陸上競技場・補助競技場の1月、2月の芝生利用はできません。

- ④ 補助競技場の外周フェンスの高さは3mですので、使用の際は、ボール等が競技場外へ出ないように留意してください。また、補助競技場には、各球技のコートラインの標識タイルは備えておらず、アメリカンフットボールやラグビーフットボール用のゴールポストについては設置することができません。
- ⑤ 補助競技場には、観覧席はありません。
- ⑥ 駐車場の利用については、できる限り公共交通機関の利用をお願いするとともに、駐車場の台数以上の利用が想定される場合は、主催者にて対応してください。
- ⑦ 一般利用開始時の申込は、午前・午後・夜間単位で受付します。
- ⑩ 料金について、別紙「施設使用料」のとおりです。（照明設備や音響設備等を使用される場合は、別途付帯設備使用料が必要となります。）

18 駐車場関係について

- ① できる限り公共交通機関を利用して頂きますようご協力お願いします。
- ② 駐車場の混雑時は、状況によって駐車場整理員を各団体をお願いする場合があります。
- ③ 駐車場での事故、盗難については、一切責任を負いませんので十分ご注意ください。
- ④ 近隣の商業施設、一般道等には絶対に駐車しないようにしてください。場合によっては、商業施設等への駐車場係員の配置をお願いする場合があります。