

三重交通 G スポーツの杜 鈴鹿利用規程
(サッカー・ラグビー場、多目的広場、クライミングウォール)

I 利用区分

1. 児童生徒・一般別

(1) 児童・生徒・・・小学校就学前の者及び小学校の児童、中学校及び高等学校の生徒並びにこれらに準ずる者(工業高等専門学校・商船高等専門学校の生徒も含む。)とする。

(2) 一般・・・上記以外の者とする。

2. 専用・個人利用別

(1) 専用利用

競技団体・・・・・・・・県サッカー協会、県ラグビーフットボール協会、県アーチェリー協会、県ホッケー協会、県山岳・スポーツクライミング連盟、県高体連、県中体連等とする。

公共団体・・・・・・・・国、県、県教育委員会、市町、県スポーツ協会等の関係団体とする。

一般団体・・・・・・・・上記以外の団体(概ね 20 人以上)とする。

ただし、多目的広場は数名以上、クライミングウォールは概ね 5 名以上を対象とする。

(2) 個人利用・・・・・・・・上記以外とする。

II 営業時間

9:00～22:00

※ただし、12月～3月は 9:00～21:00

(夜間照明設備の設置された施設のみ夜間利用可能)

III 休業日

1. 原則毎月第一月曜日とする。

ただし、第一月曜日が祝日等の場合は同一月内の月曜日を休業日とする。

2. 12月29日～1月3日

3. 上記以外に7月及び12月は施設整備のため休業日を含めた3日の整備日を設けるものとする。

4. その他特別な理由があり、三重県地域連携部国体・全国障害者スポーツ大会局スポーツ推進課の承認を得たうえで休業日を別に定める場合がある。

IV 利用申し込み及び利用許可の取扱基準等

1. 予約受付期間

利用区分		内 容	
専用利用	競技団体	大会等については本施設利用調整会議による。 利用調整会議後の予約については一般団体と同じとする。	
	公共団体	1年以上前から予約受付を行うことができる。	
	一般団体	サッカー・ラグビー場	利用日の3ヶ月前に当たる月の初日から、原則利用日の前日まで（一般の大規模大会はこの限りでない。）
		多目的広場	
	クライミングウォール	利用する日の3ヶ月前に当たる月の初日から原則利用の前日まで	
個人利用		クライミングウォール・・・利用する日の3ヶ月前に当たる月の初日から原則利用の前日まで	

(1) 専用利用の一般団体、個人利用の受付は原則として先着順とする。

(2) 受付開始日が休業日に当たる場合は、その翌日から受付を行うものとする。

2. 予約・精算単位

(1) サッカー・ラグビー場

グラウンド、会議室・・・1時間単位（毎時00分単位）

(2) 多目的広場・・・1時間単位（毎時00分単位）

(3) クライミングウォール・・・1時間単位（毎時00分単位）

3. 予約受付時間

営業時間内とする。

4. 予約範囲、基準等

	利用対象	利用制限	養生期間
メイングラウンド	<ul style="list-style-type: none"> 国際的、全国的、全国的な大会 有料試合 主催事業 その他管理事務所長等が定めるとき 	<ul style="list-style-type: none"> 1日の利用時間数：240分 ※ピッチ内でのアップを行う場合は利用時間数に含む。 月の利用頻度：8日まで ※月の利用頻度を越える場合はその前後の月で調整を行う。 年間利用回数：65回を限度 ※利用回数は半日1試合又は120分の利用を1回とする。 連続利用は原則2日まで 	3月下旬から5月上旬 9月上旬から10月末

第一・第二及び第四グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、試合のみとする ・主催事業 ・その他管理事務所長等が定めるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の利用時間制限：240分 ※ピッチ内でのアップを行う場合は利用回数に含む。 ・同一グラウンドの連続利用は原則2日まで ※利用後一定の養生期間を設ける。 ・月の利用頻度：10日まで ※月の利用頻度を超える場合は、その前後の月で調整を行う。 ・年間利用回数：90回を限度 ※回数については1試合又は120分の利用を1回とし、240分利用の場合は2回とする。 	<p>6月上旬から7月中旬</p> <p>※各グラウンドのうち、いずれか1面は養生のため、原則として利用不可とする。</p>
第三グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> ・試合又は練習とする ・主催事業 ・その他管理事務所長等が定めるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の利用時間制限：なし 	
多目的広場	<ul style="list-style-type: none"> ・試合又は練習他とする ・主催事業 ・その他管理事務所長等が定めるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・特になし ・全面利用及び部分利用（1/3、2/3） ※アーチェリーを行う場合は、全面利用のみ。 	
クライミングウォール	<ul style="list-style-type: none"> ・試合又は練習他とする ・主催事業 ・その他管理事務所長等が定めるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・特になし ※個人利用の場合は、鈴鹿スポーツガーデンが発行する認定者に限る。 ・全面利用 	

5. 申込方法

(1) 専用利用

(ア) 原則として全施設とも利用者が利用許可申請書を記入のうえ、申込を行うものとする。

(イ) 電話による受付は仮予約受付とし、速やかに(概ね1週間以内)利用許可申請書を提出するものとする。

(ウ) 事前の打ち合わせを職員と充分行い、特に大会開催の場合は、必ず大会要項等を添付のこと。

(2) 個人利用

クライミングウォール・・・利用前日までに窓口又は電話による予約を行い、利用前に申請書を提出すること。

6. 利用許可・不許可・取消・中止

(1) 利用許可

利用許可申請に対する許可・不許可は、利用許可申請書受理後、速やかにその結果を申込者へ通知するものとする。

なお、利用を許可する場合、提出された申請書に許可印を押印することで申込者への通知を省略することができるものとする。

(2) 不許可

下記に該当する場合は施設利用の許可はできないものとする。

ア 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれのあるとき

イ 施設等を損傷するおそれがあるとき

ウ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。）の利益になると認められるとき。

エ 施設の利用が暴力団を利することとなると疑われ、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱」、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱」に基づき照会、協力要請を行い、その結果「三重県暴力団排除条例」、「三重県暴力団排除条例施行規則」に該当するとき。

オ 本施設の設置目的に反するとき

(3) 利用の変更・取消

変更・取消がある場合は、速やかに管理事務所まで連絡のうえ、利用日の5日前までに、利用許可変更申請書・利用取消届を提出するものとする。

ただし、管理事務所長の許可がある場合は上記申請書の提出を省略できるものとする。

(4) 利用の取消し又は中止

次の場合、すでに許可している場合でも利用許可の取消し又は利用の中止をすることができるものとする。

(ア) 条例及び規則、もしくは指示に違反したとき

(イ) 偽り、その他不正の行為により利用の許可を受けたとき

(ウ) 職員の指示に従わない場合

(エ) 天災その他やむを得ない事由により施設管理者が必要と認めるとき

(オ) 利用料金の後納許可を受けずに利用料金を前納しない場合

(カ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。）の利益になると認められたとき。

(キ) 施設の利用が暴力団を利することとなると疑われ、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱」、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱」に基づき照会、協力要請を行い、その結果「三重県暴力団排除条例」、「三重県暴力団排除条例施行規則」に該当するとき。

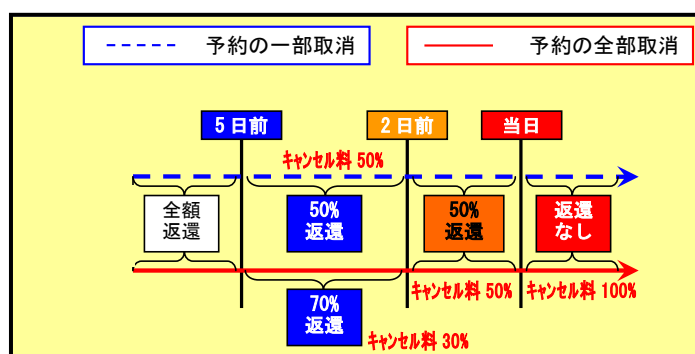
V 利用料及び精算方法

1. 利用料金・・・利用料金表参照

- (1) 個人利用精算方法・・・利用当日開始前に現金収受とする。
- (2) 団体利用（前納）精算方法・・・前納対象とする指定規模の専用利用する団体は原則として利用 20 日前までに振込み、または現金収受とする。
- (3) 団体利用（前納対象外）精算方法・・・利用当日現金収受とする。

2. 利用変更・取消しに伴う精算処理

- (1) 利用料金は、利用時間が 1 時間に満たない時間は、1 時間で精算するものとする。
 - (2) 専用利用する団体の変更又は取消を行う場合は、利用日の 5 日前までに所定の手続きを行ったうえで許可された場合のみ、利用許可内容の変更と過不足額の精算を行うものとする。
- なお、5 日以降の変更又は取消は、所定の要領に添って一部施設利用料金を返還する場合があります。



3. その他

- (1) 児童生徒と一般が混合で専用利用する場合は、当該利用者人数の多い区分を適用するものとし、児童生徒と一般が同数の場合は児童料金を適用する。
ただし、複数の施設を児童生徒と一般を混合で利用する場合は、それぞれの施設で料金区分を適用するものとする。
- (2) 精算の受付は営業時間内とし、準備及び撤去を含む施設利用時間とする。
- (3) 準備及び撤去のための、特別開場による営業時間についても、施設利用時間とする。

VI 利用料金の減免

1. 利用料金の減免を受けることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 障がいのある人等の個人が利用するとき（全額免除）

- (ア) 身体障害者福祉法第 15 条第 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳を所持する者
- (イ) 知的障がい者で県において発行する療育手帳又は公的機関が発行する証明書を所持する者
- (ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条第 2 項の規定により交付を受けた精神障害者保健福祉手帳を所持する者
- (エ) 特別支援学校の幼稚部、小学部、中学部、高等部の児童生徒等、特別支援学級、通級指導教室の児童生徒及びその引率者が福祉の増進を図ることを目的とし、個人で利用するとき（全額減免）
- (オ) その他管理事務所長が認める者

(2) 障がいのある人の団体がスポーツ振興の場として利用するとき（半額免除）

- (ア) 身体障害者福祉法第 15 条第 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳を所持する者が組

- 組織する団体及び身体障がい者手帳を所持する者の福祉の増進を図ることを目的とする団体
- (イ) 知的障がい者で県において発行する療育手帳又は公的機関が発行する証明書を所持する者が組織する団体及び知的障がい者の福祉の増進を図ることを目的とする団体
 - (ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条第 2 項の規定により交付を受けた精神障害者保健福祉手帳を所持する者が組織する団体及び精神障害者保健福祉手帳を所持する者の福祉の増進を図ることを目的とする団体
 - (エ) 特別支援学校の幼稚部、小学部、中学部、高等部の児童生徒等、特別支援学級、通級指導教室の児童生徒及びその引率者が福祉の増進を図ることを目的とし、団体が利用するとき
 - (オ) その他管理事務所長が認める者

(3) 減免の手続き

利用料金の減免を受けようとする者は、利用料金減免申請書に要項、プログラム等の事業計画を示す書類を添付して利用許可申請書と併せて施設管理者に提出しなければならない。ただし、障がいのある人が利用料金の減免を受けようとする場合は、これらの者であることを証する書類又は手帳の提示をもって減免申請書の提出に代えることができるものとする。

(4) 減免にならないもの

- (ア) 会議室の冷暖房料
- (イ) 施設の電光掲示板料金及び照明料金・設備及び器具の利用料金
- (ウ) 会議室のみの利用（会議室については施設と一体的な利用をする場合、減免の対象となる。）

Ⅶ 利用前の打ち合わせ

1. 大会の円滑な進行、施設利用期間中の事故防止のため、利用日の 14 日前までに打ち合わせを行うこと。 ※大会開催の場合は、大会要項、実施計画、会場配置図等を添付すること。
2. 大会の内容、規模に応じて利用者から次の関係機関等への届出を行うこと。
 - (1) 警備警察官派遣依頼……………鈴鹿警察署
 - (2) 催物開催届出、喫煙裸火使用許可願等…鈴鹿市消防署
 - (3) 飲食店営業許可……………鈴鹿保健所

Ⅷ 利用上の留意事項

1. 利用時間 II の営業時間内とする。
 - (1) 利用時間内に準備、片づけ、清掃及び更衣を終了し、利用施設を閉じられるようにすること。
 - (2) 大会等の開催で開場時間の変更を希望する場合は、利用日が属する前月 20 日（この日が休業日に該当する場合はその前日まで）または利用日の属する前月の 1 日まで（いずれか早い日を適用）に特別開場申請を行い、許可された場合は開場時間の変更を行うことができる。
ただし、管理事務所長が特に必要と認めたものについてはこの限りではない。
2. 備品等の貸し出し
各備品、倉庫・門扉等の鍵等の貸与・返却は、利用許可申請書に記載してある責任者が行うこと。
3. 破損・紛失
施設、付帯設備及び備品等を破損・紛失した場合は、速やかに事務所へ連絡を行い、利用者の責任

において現品を弁償するものとする。

4. ゴミの処理、処分

- (1) 利用者により発生したゴミは、利用者が持ち帰り、施設内に投棄しないこと。
- (2) 収集処分を外部委託する場合は、利用者の責任と負担により行うこと。

5. 次の行為は禁止とする。

- (1) 指定された場所以外での飲食又は喫煙
- (2) 火気、危険物の持ち込み
- (3) みだりに通行の妨害となる行為をすること。
- (4) 騒音を発生し、または暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をすること。
- (5) 駐車場等において管理事務所長の許可を受けた場合を除き、スケートボード、ローラースケート、マウンテンバイク、ラジコン・ドローン等駐車場以外の用途としての利用は禁止とする。

6. 駐車場の利用

大会等を開催する主催者は、原則として駐車整理員を配置し、他の利用者に影響のないよう通路、歩道等に駐車しないよう管理及び誘導を行うこと。

サッカー・ラグビー場利用者の駐車場の利用区分は、概ね第 1～2 駐車場（大会時は他駐車場も利用可）、多目的広場利用者の駐車場の利用区分は、概ね第 6 駐車場とする。

なお、大型バスは必ず第 2 駐車場に駐車する。

駐車場利用時間は 7 時 30 分～施設閉館後 1 時間とする。

また、大会等で駐車場の混雑が予想される場合は、多目的グラウンドを臨時駐車場に設定する場合がある。

7. コピー、臨時電話及び F A X の使用

- (1) 利用者の所内コピー・F A X 機の使用については、有料で使用できるものとする。
- (2) 臨時電話については利用者の負担により、関係機関へ手配のうえ準備すること。

8. 施設内の飲食及び喫煙等

- (1) 各競技施設内での飲食は禁止とする。（競技中における水分補給は除く。）
- (2) 会議室等では飲食はできるが、弁当等の空箱等は必ず利用者が処分をすること。
- (3) 各屋内施設及び競技施設内では禁煙とし、喫煙は所定の場所で行うこと。

9. 目的外等の施設使用

敷地内及び施設内で施設の設置目的以外の行為を行う場合は、地方自治法の規定に基づき、事前に県（当施設管理事務所経由）に所定の届出を行い、承認を受けるものとする。

ただし、利用者に対して必要にあたる次の行為については、事前に管理事務所に所定の届出を行い、承認を受けるものとする。

- (1) 物品等の配布、展示、販売等を行うとき。
- (2) ポスター、看板等広告物を提示するとき。
- (3) 仮設工作物を設置するとき。

※物品（競技用品、グッズ等）及び飲食類等の販売等の場合は、使用者から当施設管理事務所へ使用日の 1 ヶ月以上前までに申請し、使用許可後に必要な使用料を納入すること。

10. 遠足、ピクニック等での利用

- (1) 芝生広場（サッカー・ラグビー場東側）について、所定の申請により利用できるものとする。

- (2) 芝生広場については、原則としてサッカー・ラグビー場の利用がない場合に利用できるものとする。
- (3) 競技施設については当目的での利用はできないものとする。

11. 施設利用の中止

- (1) 特別警報及び暴風警報発令の場合
- (2) 地震の警戒宣言等が発令の場合
- (3) その他管理事務所長が必要と認めるとき

IX 各施設における留意事項

1. サッカー・ラグビー場

(1) 降雨等によるグラウンドの利用

天候等の状況により利用責任者と協議のうえ、利用許可を取り消す場合がある。

(2) 芝生の養生期間

良好なグラウンド状態確保のため養生期間を設け利用制限を行うものとする。

なお、養生期間はグラウンド状況によるが、概ね次のとおりとする。

(ア) メイングラウンド：オーバーシード実施時（3月下旬から5月上旬及び9月上旬から10月末）

(イ) 第1～2及び4グラウンド：6月上旬から7月中旬

(3) 第3グラウンド（人工芝）について

(ア) スパイクについている泥や異物は、よく落としてきれいにしてからグラウンドへ入場すること。

(イ) 火気を使用すると人工芝が溶ける場合があるため、グラウンド内での喫煙及び高温になる器具の使用は禁止とする。

(ウ) スポーツドリンク等による水分補給は人工芝の汚れ（べとつき）によりプレーに支障が生じる可能性があるため、グラウンド内での選手の給水以外全て飲食は禁止とする。

(エ) 人工芝の保持のため、メンテナンス車両及び緊急車両を除き、グラウンド内への車両乗り入れは禁止とする。

(オ) 人工芝の保持のため、ベンチやゴールを引きずって移動したり、重量物の設置は禁止とする。

(カ) 石灰（炭酸カルシウム）のライン材は人工芝固化の原因となるため使用は禁止とする。

(4) 館内の利用

本部室、会議室、選手更衣室、審判更衣室、貴賓室等は、メイングラウンド利用の団体を優先し、利用者が重なった場合は大会関係者と協議のうえ、決定するものとする。

(5) 施設・備品等の利用前後の管理

(ア) 利用後や試合の合間にグラウンドの整備を行うこと。

利用後は、ゴール、ネット、フラッグ等利用備品の数量を確認のうえ所定の場所に返却こと。

(イ) シューズのポイント、テーピングテープ等用具が落ちていないか確認すること。

(6) 石灰・ペイント・シューティングラインの使用

(ア) サブグラウンドの白線に使用する石灰等は当施設に常設の物を使用すること。

(イ) 石灰の費用は利用者負担とし、使用前に事務所にて確認する。

メイングラウンドの白線はペイントとし、使用するペイント代及び作業費については、利用者が負担すること。

(7) カメラマンの芝生帯内撮影についての注意事項

サッカー・ラグビーの試合における競技場内の撮影については、次の注意事項を厳守すること。

(ア) コートのエンド側芝生の端から概ね 3m 以内の地点から外側で撮影すること。

原則として一脚の物を使用すること。

ただし、やむを得ず三脚を使用する場合は、足の部分のカバーを敷かず直接芝生の上に立てて撮影すること。

(イ) ポータブルチェア（折りたたみ式、背もたれ無し）以外の椅子は使用不可とする。

(ウ) ポータブルチェア一脚または三脚以外の器具、ボックス、机、手荷物等を芝生の上に置かないよう注意すること。

(エ) 芝生内の撮影は原則として試合開始後に行うこと。

(オ) 芝生内のテレビ撮影は、ハンディカメラで行うこと。また、試合中の移動は判定の妨げとなるので留意すること。

(8) その他注意事項

(ア) 大会等で報道関係者の入場がある場合は、必ず事務所に申し出ること。

(イ) 缶飲料類の持ち込みは原則として禁止するものとする。

(ウ) 競技場以外の緑地帯は利用できないものとする。

(エ) 試合後や合間にグラウンド内で練習することは禁止するものとする。

(オ) グラウンド内の芝生（公式規格内）にはテントの設営及び椅子類は持ち込みできないものとする。

ただし、競技運営上やむを得ない場合は事務所に申し出ることとする。

(カ) 試合前のアップ及び試合後のクーリングダウンは、原則ピッチ外で行うこと。

なお、試合開始前 15 分間及びハーフタイムに限り、アップを認めるものとする。

2. 多目的広場

(1) 降雨等による広場の利用

天候等の状況により利用責任者と協議のうえ、利用許可を取り消す場合がある。

(2) 広場の利用方法

(ア) アーチェリー競技で利用する場合は、安全のため必ず全面利用とする。

(イ) アーチェリー競技を行う場合は、協会関係者及び指導者が同伴しないと利用できないものとする。

(ウ) フットサルについては、すべて面貸しとし 3 面まで利用可能とする。

(エ) アーチェリー競技で利用する場合は、利用する備品の本数等を利用責任者が責任を持って管理事務所に連絡すること。また、終了時は備品等を確認し所定の場所に納めること。

(3) 利用前後のグラウンド整備

(ア) 競技終了後は、備え付けのレーキ及びブラシでグラウンド整備を行うこと。

(イ) 利用終了後は、ゴール、ネット、アーチェリー用具等利用備品を所定の場所に数量を確認し片付けること。

(ウ) グラウンド利用の靴については、指定はない。

(エ) グラウンド内及び付近での喫煙、飲食は禁止するが、競技者等の水分補給は可能とする。ただし、持込ゴミ等はすべて持ち帰るものとする。

(4) 石灰の使用

グラウンドの白線に使用する石灰は、常設の物を使用すること。

(石灰の使用については、有料で使用できるものとする。)

また、ペイントにより白線を引く場合は、施は業者と別途協議すること。

(5) その他

必要備品（テント、机、椅子）等は、管理事務所に申し出ること。

3. クライミングウォール

(1) クライミングウォール施設の利用について

本施設はスポーツクライミング施設であり、確実な確保・登攀技術がないと危険であるため、本施設を利用する場合は必ず事前に本施設が実施する講習会等に参加し、認定証を取得してから利用できることとする。

なお、競技団体が主催する大会に参加する者、または学校クラブ活動として指導者が引率してきている参加者についてはこの限りではない。

(ア) 個人で利用する場合

初めてクライミングを行うものについては、原則として本施設が主催する体験会に参加するものとする。

また、クライミング経験者が個人で利用する場合は、利用する三分の一以上の者が、本施設が発行する認定証を保有しているものとする。

高校生以下の者が利用する場合には認定証を保有する成年の引率責任者を必要とする。

(イ) 団体に利用する場合

本施設が発行する認定証を保有した利用責任者を定めること。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。