

三重交通 G スポーツの杜 鈴鹿利用規程（庭球場）

三重交通 G スポーツの杜 鈴鹿 指定管理者
三重県体育協会グループ
代表者 公益財団法人三重県体育協会
理事長 東地 隆司

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・・・県テニス協会、県ソフトテニス連盟、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、県体育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。

サークル・・・当施設の「スポーツサークル活動支援事業」に登録しているサークルとする。

- (2) 個人利用・・・上記以外とする。

II 営業時間

9:00～22:00（最終入場 21:30）

※ただし、12月～3月は 9:00～21:00

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31日及び1月1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	大会等の場合	利用日の 1 年前に当たる月の初日から、原則利用日の 20 日前まで
		その他	利用日の 1 年前に当たる月の初日から利用当日まで
	サークル	利用日の 2 ヶ月前に当たる月の初日から、利用当日まで	
個人利用		利用日の 1 ヶ月前より当日まで窓口又は電話で予約受付（聴覚障がい者は FAX 予約も可能）	

(1) 専用利用の一般団体、テニスサークル及び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 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

(1) 庭球場

利用団体	最大予約・利用範囲（1 日あたり）
競技団体	・全国大会、東海大会 21 面
	・県大会 16 面
	・地域大会 12 面
公共団体	・制限なし
一般団体	・大会 12 面

(ア) 個人利用並びにサークル利用にあつては、原則として 1 日あたり屋外コートは 2 面 3 時間以内、シェルターコートは 1 面 2 時間以内とする。

また、一般団体の利用において、1 日あたりシェルターコートは 2 面以内とする。

(イ) 利用調整会議以降の団体申し込みについては、団体及びサークル利用の合計利用面数がコートをお問はず 16 面以内とし、4 面以上個人用コートの確保ができる場合のみ許可をする。

ただし、管理事務所長の許可がある場合は、予約・利用範囲の変更ができるものとする。

(ウ) 当日の屋外コートの雨天予備用として、シェルターコートの予約は不可とする。

実際に利用する場合のみ、予約を受け付けるものとする。

(エ) 大会予備日を必要とする場合は、大会予備日であることを申し出たうえで、専用利用を予約するものは有料とする。

5, 申込方法

(1) 専用利用

(ア) 原則として、4 面以上の専用利用する場合は、利用許可申請書を記入のうえ、申込を行うものとする。ただし、テニスサークルについては個人利用と同様の取扱を行うものとする。

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

(ウ) 事前の打合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

電話又は窓口での事前予約又は当日申込を行うこと。

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、速やかに各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) 本施設の条例及び規則、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、または現金收受とする。

(3) 団体利用（前納対象外）精算方法・・・利用当日現金收受とする。

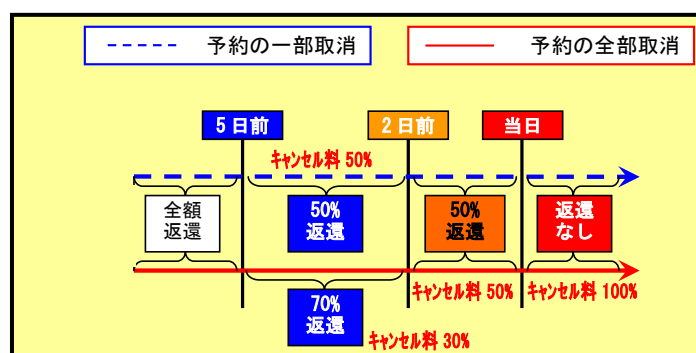
2, 利用変更・取消しに伴う精算処理

(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) 4 面以上の指定専用する団体に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。ただし、個人及び 4 面未満の専用利用にはこの規程は適用しないものとする。

(3) 荒天によるキャンセルは、利用中の場合、毎時 30 分までに連絡をした場合に限り、利用料 1 時間分を返還する。利用前については、利用料金は発生しない。



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（庭球場においては複数のブロック）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。

ただし、9 時からの利用団体においては、30 分以内に限り準備時間の利用料金は免除とする。

(3) 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・・・障がい者の占める割合が過半数以上：全額免除、障がい者の占める割合が過半数未満：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

(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

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

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 20 日前まで（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。

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。

庭球場利用者の駐車場の利用区分は、概ね第5駐車場（大会時は他駐車場も利用可）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。

7, コピー、臨時電話及びFAXの使用

(1) 利用者の所内コピー・FAX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, 茶器類の貸し出し

会議室の備え付けの茶器を使用すること。なお、茶葉等は利用者で用意するとともに、使用後は洗ってから返却すること。

10, 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。

11, 遠足、ピクニック等での利用

修景広場について、所定の申請により利用できるものとする。

12, 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 留意事項

1, 継続利用

規定以上の継続利用は、次に利用者がいない場合に利用可とし、再度受付を行うものとする。

2, テニス専用シューズ等の使用

(ア) テニス専用シューズ等を使用すること。

(イ) テニスシューズ等の泥や異物は入り口のマットでよく落としてからコートを利用すること。

3, 利用後のコート整備

利用後は備え付けのブラシでコート整備をしてから交代するものとする。

4, コート内での喫煙、飲食は禁止とする。(競技中における水分補給は除く。)

5, シャワー室の利用

営業時間内は常時利用可とする。

6, その他

(ア) 天候等で利用を禁止する場合がある。

(イ) 小さい子供及び酒気を帯びてのコート内への立ち入りは、禁止するものとする。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。