

## 大会関係者等については、以下の事項を厳守していただくようお願いいたします。

### 1 開門、閉門について

正門の開錠時間は、午前7時から午後9時15分までです。

開門前に正門付近での路上駐車は、固くお断りいたします。

### 2 供用時間について

(1) 武道館の供用時間は、午前8時30分から午後9時までです。(開館は8時から)

(2) 野球場及び競技場の供用時間は、午前8時30分から午後5時までです。(開場は8時から)

※大会等の都合により午前8時より早めに開館する場合は、必ず大会等開催月の前月20日までに担当者に連絡のうえ、打合せ願います。大会等直前での開館時間の変更は応じかねます。

### 3 駐車場について

(1) 園内駐車場は少なく、また、周辺に有料駐車場はほとんどございませんので、大会参加者等は、公共交通機関で来園するよう周知・徹底願います。

(2) 自家用車で来園する大会参加者等(主催者を除く)については、北側・南側駐車場に駐車してください。園内の駐車場が満車になった場合は、野球場外周(球場側)に縦列駐車となります。

(3) 事前に駐車場不足が予想される大規模大会や予想以上の車両での来園があった場合は、壁打ちコート脇、競技場を臨時駐車場として当園職員が開放いたします。(事前に駐車場不足が予想される大規模大会は、必ず担当者として事前打合せを行ってください。)但し、競技場は、グラウンドコンディションや利用状況により、開放できない場合もございます。

(4) 大会規模により駐車場系の配置をお願いします。

※駐車場係を配置する目安

}	① 単独開催300人以上の大会
	② 複数開催で計500人以上の大会等は各団体

(5) バスの駐車は、野球場一塁側又は南側駐車場となります。なお、駐車の際は、係員等の指示に従って下さい。

(6) 駐車の際は、アイドリングストップにご協力願います。

※混雑時における駐車を円滑に行うため、係員の指示や誘導案内等を厳守願います。

※緊急車両通行の際に支障をきたす駐車車両等については、大会中であっても緊急の放送により移動をお願いする場合がございます。

### 4 施設の利用について

#### (1) 共通

##### ア 清掃等の徹底について

大会終了後は、必ず清掃等を行ってください。汚れ、破損等が見受けられた場合には、別途清掃、補修等をお願いする場合がございます。

なお、清掃時間は、予約時間内に実施願います。

##### イ ゴミの持ち帰りについて

開会式・閉会式の際に、ゴミの持ち帰りについてのアナウンスをお願いいたします。

また、大会等終了後には、主催者による会場・観客席の確認をお願いいたします。

##### ウ 忘れ物の取り扱いについて

大会時における忘れ物については、原則、主催者での管理、対応をお願いいたします。

##### エ 観覧者・参加者等の対応について

大会等の観覧者・参加者等の誘導・案内・巡視・その他の対応は、主催者が行ってください。

##### オ 喫煙について

園内における喫煙については、所定の場所で行います。それ以外は、禁煙となっております。(屋外も含む。)

##### カ 節電・節水について

県庁エコ・オフィスプランに準じて節電・節水を励行しています。

##### キ 施設・設備破損時等の費用負担について

大会等開催中に、施設・設備が破損し、その原因が本事務所にはない場合は、原因者又は、主催者で原状回復願います。

なお、原因者が特定できない破損の場合は、警察へ通報する場合がございます。

##### ク 利用者の制限について

組織又は集団の威力を背景に集団的又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れのある者(暴力団等)への施設の貸出は行いません。

## (2) 武道館利用について

### ア 飲食の禁止について

大道場観客席、館内ベンチ、会議室、予備室以外での飲食はできません。但し、シート等を敷いた場合はこの限りではありません。

### イ 練習場所の制限について

廊下及び園路等での練習は、ご遠慮下さい。練習場として他施設が必要な場合は、本大会会場の予約の際に併せて手続き願います。

### ウ 畳及びフロアの保護について

畳やフロアに机や椅子を置く場合には、床等の保護のため必ず養生シートを敷いてください。

### エ 靴袋（下足を入れるビニル袋等）について

当館の下駄箱はスペースの関係上、数が限られているため、原則として参加者及び観客は靴袋を用意（持参）し、大会会場に持って行って頂きますので、その旨周知願います。

### オ 土足養生について

事前に打合せの上、担当職員の下承を受けてください。

### カ テープの使用について

フロア等には、養生テープ又はラインテープを使用してください。ガムテープなどフロア等に支障が生じる恐れのあるテープ等は使用しないでください。

## (3) 野球場利用について

### ア 事故対応について

ファウルボール等による事故対応は、主催者側でお願いいたします。

### イ 態度決定について

態度決定は、主催者でお願いいたします。また、態度決定判断時には、当園職員は立ち会いません。

### ウ 利用後の清掃等について

石灰を使用した場合は、箒で散らすように掃いてください。また、芝がめくれた場合は、もとに戻す等補修してください。

## (4) 競技場利用について

### ア 利用の制限について

競技場は、天然芝生を保護するため週3日以内、1日4試合（360分）以内で計画願います。

また、競技場を駐車場として利用するための申込みは、受付いたしません。

### イ 雨天時の利用について

雨天時の利用は、主催者が原則判断願います。但し、芝生のコンディション等によっては、利用不可とさせていただく場合がございます。

### ウ 利用後の清掃等について

石灰を使用した場合は、箒で散らすように掃いてください。また、芝がめくれた場合は、もとに戻して補修してください。

## 5 その他

### (1) 写真の撮影について

アルバム作成、記録用写真、ビデオの販売などの営利を目的とした写真、ビデオの撮影は、管理事務所において「撮影許可（カメラ1台につき1日あたり710円、ビデオ1日あたり11,150円）」を受ける必要があります。なお、「撮影許可」は、主催者の承認を得た者のみとなります。

### (2) 物品の販売について

展示販売以外の催しで物品の販売をする場合は、管理事務所において「販売許可（1店舗につき1日あたり1,260円）」を受ける必要があります。なお、「販売許可」は、主催者の承認を得た者のみとなります。

また、販売にあたり他機関の許可が必要な場合には、主催者側で指導願います。

### (3) 大会等における盗難等の事故について

盗難等の事故が起こっても管理事務所は、一切責任を負いかねます。各自貴重品等の管理には、十分ご注意願います。

### (4) 申請書について

利用日の1ヶ月前までには有料公園施設利用許可申請書・許可書を提出くださいますようお願いいたします。当書類の提出をもって正式な予約となります。