

# 総合運動公園運動施設使用許可基準

栃木県総合運動公園の運動施設については、栃木県公園事務所が開催する「利用調整会義」にて定められた「栃木県総合運動公園運動施設利用計画書」（以下「計画書」という。）による使用を優先することとし、その使用許可にあたっては、栃木県公園事務所長が定める方針に基づき、下記のとおり取扱うこととする。

## I 「計画書」の大会等について

### (1) 事前打合せについて

- ① 使用にあたっては、大会等の10日前までに、大会等の主催者に大会要項、組合せ表及びその他必要な書類を持参させ、管理事務所にて当該主催者と打合せを行うこととする。ただし、大会等の内容が軽易であり、電話等により具体的な内容を把握することができると認められる場合には、この限りではないが、大会当日までに大会要項、組合せ表及びその他必要な書類を提出させること。
- ② 施設の使用時間は、トレーニングセンターを除き8時30分から18時まで（10月から2月までは17時まで）、トレーニングセンターは8時30分から21時までとするが、大会前に準備が必要な場合は、時間外使用を認める。ただし、競技開始は8時30分からとする。
- ③ 大会等の開催にあたり、栃木県都市公園条例第3条の許可が必要な行為が含まれている場合には、別途栃木県公園事務所長（以下「公園事務所長」という。）の許可を受けさせるものとする。
- ④ 大会等の主催者が打合せを行わなかった場合、当該大会等はキャンセルされたものとみなし、大会等以外の予約を受付けるものとする。

### (2) 内容の変更について

- ① 大会等のキャンセルは、当該使用日の10日前まで受付ける。なお、キャンセルされた日については、大会等以外の予約を受付けるものとする。
- ② 大会等の内容が「計画書」と異なる場合には、使用を許可しない。ただし、大会等の内容の変更について公園事務所長の承認があった場合は、この限りでない。
- ③ 各使用区分における使用面数や使用時間の変更等については、下記の時刻まで受付ける。  
午前：当該使用日の前日の16時まで  
午後：当該使用日の9時まで  
夜間：当該使用日の12時まで（トレーニングセンターのみ）
- ④ 上記の時刻以降の変更は認めないものとし、当初の予定に基づき大会等の主催者から使用料を徴収する。ただし、荒天等やむを得ない場合は、この限りでない。
- ⑤ 使用日当日において、大会等の日程が使用時間内に終了せず、午後6時後（トレーニングセンターにあっては午後9時後）に施設を使用する場合は、使用時間終了前に管理事務所窓口（トレーニングセンターにあってはトレーニングセンター窓口）にて時間外使用の手続きを受け付けるものとする。

### (3) 有料公園施設使用許可申請書の受理について

- ① 使用前に管理事務所窓口（トレーニングセンターについてはトレーニングセンター窓口）にて大会等の主催者から使用許可申請書（以下「申請書」という。）を受理し、使用料を徴収したうえで、使用許可証と施設使用プレート（テニスコートの場合はコートナンバープレート）を交付す

る。

- ② 申請書は、使用する運動施設毎、使用日毎に受理する。
- ③ 使用開始の予定時刻を超過しても申請書が提出されない場合は、当初の予定に基づき大会等の主催者から使用料を徴収する。

(4) 使用後の点検・報告について

- ① 使用が終了した場合には、大会等の主催者に施設の整備、消灯及び施錠の点検等を行わせてうえで、速やかに施設使用プレート（テニスコートの場合にはコートナンバープレート）を管理事務所に返却させる。
- ② 使用により、運動施設及び備品が破損等した場合は、大会主催者に対し、速やかな報告を求めるものとする。

(5) 予備日の取扱について

- ① 大会等の最終日の16時までには、大会等の主催者に大会等の進捗状況を報告させ、当該大会等が終了した場合には、当該予備日を取消すものとする。
- ② 予備日が取消された場合には、当該予備日解消の申請があった日の17時から17時30分まで、その翌日以降は、8時30分から17時30分まで一般利用の予約を受け付ける。予約受け付けは管理事務所窓口と電話で先着順に受け付ける。

(6) 留意事項

- ① 施設内に責任者を配置させること。
- ② 大会等に必要な消耗品を用意させること。
- ③ 救急医薬品の他、必要に応じ医師、看護師等を配置させること。
- ④ 園路、駐車場及び中央広場等を含め、使用を許可した施設外での練習やウォーミングアップを行わせないこと。

II 「計画書」の大会等以外の手続きについて

(1) 陸上競技場・補助競技場

- ① 予約の手続き
  - ア 個人使用の予約は不要とする。
  - イ 団体使用の予約は、原則として、栃木県公園事務所が開催する「利用調整会義」にて定められた以外の大会、強化練習会、講習会等の予約は受け付けないこと。
- ② 使用の手続き
  - ア 個人使用の場合は、使用前に使用者から管理事務所窓口で使用料を徴収し、利用券を交付する。
  - イ 団体使用の場合は、大会等と同様に取扱う。
- ③ 留意事項
  - 個人使用の場合、占有使用は許可しないこと。

(2) 野球場

- ① 予約の手続き

原則として、栃木県公園事務所が開催する「利用調整会義」にて定められた以外の大会、強化練習会、講習会等の予約は受付けないこと。

② 使用の手続き

大会等と同様に取扱う。

③ 留意事項

- ・個人使用はできないこと。
- ・大会終了後、練習等はできない。

(3) 軟式野球場

① 予約の手続き

ア 予約は原則として使用日の属する月の前の月の第一曜日午前10時から、管理事務所窓口にて受付ける。なお、窓口に応答者が複数いる場合には、抽選を実施して受付順番を決めたうえで、順次予約を受付ける。ただし、使用の内容を審査したうえで、使用を許可しないこともある。

イ アの予約の受付が終了した後は、管理事務所窓口と電話で先着順に受け付ける。

受付時間は、アの予約受付を実施した日は13時から17時30分までとする。その翌日以降は、8時30分から17時30分までとする。

ウ 大会等がキャンセルされた場合は、当該予約の取消があった日の17時から管理事務所窓口と電話で先着順に予約を受付ける。

エ キャンセル、使用面数や使用時間の変更等については、大会等と同様に取扱う。

② 予約の制限

上記アにおいて、一団体あるいは一個人が各月に予約できる日数は2日間までとし、その一日あたりに予約できる面数は1面までとする。

③ 使用の手続き

大会等と同様に取扱う。

④ 留意事項

個人で使用する場合でも、団体使用料を徴収すること。

(4) 水泳場

① 予約の手続き

ア 個人使用の予約は不要とする。

イ 団体使用の予約は、使用日の属する年度の5月31日までの間、管理事務所窓口で先着順に随時、予約を受付ける。

② 使用の手続き

ア 個人使用の場合は、使用前に使用者から水泳場の一般用窓口で使用料を徴収し、利用券を交付する。

イ 団体使用の場合は、大会等と同様に取扱う。

③ 留意事項

ア 個人使用の場合、占有使用は許可しないこと。

イ 飛び込み用プールは原則として使用させないこと。

ウ 放送設備は原則として使用させないこと。

## (5) テニスコート

### ① 予約の手続き

ア 予約は原則として使用日の属する月の前の月の第一日曜日午前10時から、管理事務所窓口にて受付ける。なお、窓口に応答者が複数いる場合には、抽選を実施して受付順番を決めたうえで、順次予約を受付ける。ただし、使用の内容を審査したうえで、使用を許可しないこともある。

イ アの予約の受付が終了した後は、管理事務所窓口と電話で先着順に受け付ける。

受付時間は、アの予約受付を実施した日は13時から17時30分までとする。その翌日以降は、8時30分から17時30分までとする。

ウ 大会等がキャンセルされた場合は、当該予約の取消があった日の17時から管理事務所窓口と電話で先着順に予約を受付ける。

エ キャンセル、使用面数や使用時間の変更等については、大会等と同様に取扱う。

### ② 予約の制限

上記アにおいて、一団体あるいは一個人が各月に予約できる日数は4日間まで（一般県民利用優先日を除く。）とし、その一日あたりに予約できるコートの面数は2面までとする。ただし、一般県民利用優先日については、以下のとおりとする。

（一般県民利用優先日の取扱）

一般県民優先日に予約できるコートの面数は、一団体あるいは一個人につき1面のみとし、なおかつ、その使用時間は連続4時間まで（8時30分から使用する場合には12時まで）とする。

### ③ 使用の手続き

大会等と同様に取扱う。

### ④ 留意事項

ア 放送設備は原則として使用させないこと。

イ 原則として、栃木県公園事務所が開催する「利用調整会義」にて定められた以外の大会、強化練習会、講習会等の予約は受付けないこと。

## (6) 球技広場

### ① 予約の手続き

ア 予約は原則として使用日の属する月の前の月の第一日曜日午前10時から、管理事務所窓口にて受付ける。なお、窓口に応答者が複数いる場合には、抽選を実施して受付順番を決めたうえで、順次予約を受付ける。ただし、使用の内容を審査したうえで、使用を許可しないこともある。

イ アの予約の受付が終了した後は、管理事務所窓口と電話で先着順に受け付ける。

受付時間は、アの予約受付を実施した日は13時から17時30分までとする。その翌日以降は、8時30分から17時30分までとする。

ウ 大会等がキャンセルされた場合は、当該予約の取消があった日の17時から管理事務所窓口と電話で先着順に予約を受付ける。

エ キャンセル、使用面数や使用時間の変更等については、大会等と同様に取扱う。

### ② 予約の制限

上記アにおいて、一団体あるいは一個人が各月に予約できる日数は2日間までとする。

### ③ 使用の手続き

大会等と同様に取扱う。

#### ④ 留意事項

ア 個人で使用の場合でも、団体使用料を徴収すること。

イ ハンマー投げの使用については、他の競技で施設を使用していない場合に限り、その使用を許可する。なお、使用料については、陸上競技場の個人使用料相当額を徴収することとする。

#### (7) サッカー・ラグビー場

##### ① 予約の手続き

原則として、栃木県公園事務所が開催する「利用調整会義」にて定められた以外の大会、強化練習会、講習会等の予約は受け付けないこと。

##### ② 留意事項

個人使用はできないこと。

#### (8) 相撲場

##### ① 予約の手続き

ア 個人使用の予約は不要とする。

イ 予約は原則として使用日の属する月の前の月の最初の平日の午前9時から、管理事務所窓口にて受付ける。なお、窓口申込者が複数いる場合には、抽選を実施して受付順番を決めたうえで、順次予約を受付ける。ただし、使用の内容を審査したうえで、使用を許可しないこともある。

ウ イの予約の受付が終了した後は、管理事務所窓口と電話で先着順に受け付ける。

受付時間は、イの予約受付を実施した日は13時から17時30分までとする。その翌日以降は、8時30分から17時30分までとする。

エ 大会等がキャンセルされた場合は、当該予約の取消があった日の17時から管理事務所窓口と電話で先着順に予約を受付ける。

オ キャンセルや使用時間の変更等については、大会等と同様に取扱う。

##### ② 使用の手続き

ア 個人使用の場合は、使用前に使用者から管理事務所窓口で使用料を徴収し、利用券を交付する。

イ 団体使用の場合は、大会等と同様に取扱う。

##### ③ 留意事項

ア 個人使用の場合、占有使用は許可しないこと。

イ リフレッシュハウスのみ使用はできないこと。

#### (9) トレーニングセンター（体育室）

##### ① 使用の条件

ア 体育室のフローアや壁等を傷つける使用は許可しない。

イ バスケットボールでの一般使用は、ゴール設置講習会を受講した者にのみ許可する。ゴール設置講習会は毎月、休館日の17時から開催する。受講資格は県内在住の20歳以上の者で、かつ定期的に施設を使用する者とする。また、個人使用におけるゴールの使用については、3人以上の人員で使用する場合に使用を許可するものとする。

##### ② 予約の手続き

ア 「午前」及び「午後」の予約は原則として使用日の属する月の前の月の開館日の最初の平日、午

前9時から、トレーニングセンター窓口にて受付ける。なお、窓口申込者が複数いる場合には、抽選を実施して受付順番を決めたうえで、順次予約を受付ける。ただし、使用の内容を審査したうえで、使用を許可しないこともある。

- イ アの予約受付が終了した後は、トレーニングセンター窓口と電話で先着順に予約を受け付ける。受付時間はアの予約受付を実施した日は、11時から17時までとする。翌日以降は8時30分から17時までとする。
- ウ 「夜間」の使用の予約は、使用日の属する月の前の月の最初の平日の13時からトレーニングセンター窓口と電話で先着順に予約を受付ける。
- エ ウの予約受付が終了した後は、トレーニングセンター窓口と電話で先着順に随時予約を受付ける。受付時間はウの予約受付を実施した日は14時から17時までとする。翌日以降は8時30分から17時までとする。
- オ 大会等がキャンセルされた場合は、当該予約の取消があった日の17時からトレーニングセンター窓口と電話にて先着順に予約を受付ける。
- カ キャンセル、使用面数や使用時間の変更等については、大会等と同様に取扱う。

## ② 予約の制限

- ア 上記ア及びウにおいて、一団体あるいは一個人が予約できる使用区分は、「午前」、「午後」及び「夜間」とし、各週につき2使用区分までとする。ただし、「午前」と「午後」を連続して予約できないものとする。
- イ 「午前」及び「午後」の使用区分あたりに予約できる面は半面までとする。
- ウ 「夜間」の使用区分あたりに予約できる面は、バレーボールコート及びバスケットボールコートについては半面までとする。バドミントンコートは3面までとする。卓球台は4台までとする。
- エ バレーボールコートまたはバスケットボールコートの半面の予約を受付けた場合には、当該使用区分内に当該予約以外のバレーボールコート及びバスケットボールコートの予約はできないものとする。

## ③ 使用の手続き

- ア 個人使用の場合は、使用前に使用者からトレーニングセンター窓口で個人使用の使用料または回数券を徴収したうえで、利用券を交付する。
- イ 団体使用の場合は、大会等と同様に取扱う。

## ④ 留意事項

- ア 個人使用の場合、占有使用は許可しないこと。
- イ 放送設備は原則として使用させないこと。

# (10) トレーニングセンター（トレーニング室）

## ① 使用の条件

- ア トレーニング室利用者講習会を受講し、使用許可証を提示した者にのみ使用を許可する。トレーニング室利用者講習会は毎月、1～2回開催する。なお、講習会は高校生以上の者が受講できるものとする。
- イ 使用許可証は3年間有効とする。ただし、有効期限が経過した場合でも、その経過期間が3ヶ月以内であれば更新を認める。

## ② 予約の手続き

予約は不要とする。

③ 使用の手続き

使用前に使用者からトレーニングセンター窓口で使用料または回数券を徴収したうえで、利用券を交付する。

④ 留意事項

団体使用はできないこと。

### Ⅲ 使用料について

使用料については、別表のとおりとし、その他については以下のとおり取扱うこととする。

- ① 大会等の準備のために使用する場合は、一般使用料を徴収する。ただし、高校生以下を対象とする大会等については、下記のとおり取扱う。
- ② 県内の高校生以下を対象とする大会等の準備のために使用する場合は、高校生以下の使用料を徴収する。なお、同関東・全国大会の準備のために使用する場合は、一般使用料を徴収する。
- ③ 大人（指導者を除く）と高校生以下が共同して使用する場合は、一般使用料を徴収する。
- ④ 使用中、天候等使用者がその責に帰さない理由で使用できなくなった場合は、当該使用できなくなった使用区分の使用料を還付する。

### Ⅳ その他の留意事項

- ① 天候や施設の養生のため、施設の使用を制限する可能性があること。
- ② テントの使用については、施設管理面の理由から、使用時に天幕を張り、使用後は天幕を外すこと。

附則 平成22年4月1日より施行

平成23年4月1日より施行