

R5.9(第1版)

屋根付き市民ふれあい広場

**WINGDOME IZUMI**

ウイングドームいずみ

# RULE BOOK

— ルールブック —



## 予約・問合せ先

---

出水市役所 文化スポーツ課

〒899-0292 鹿児島県出水市緑町1番3号

TEL:(0996)63-2111

FAX:(0996)63-1331

お問合せ時間 8:30~17:15(土日及び祝日を除く)

## 1 利用時間等

- 利用時間：8：30～22：00（準備・片付けの時間を含む）
  - ・上記時間帯以外の利用については、事前協議が必要です。
- 休業日：12月29日～1月3日
  - ・ただし、他のイベントや改修等により利用できない場合があります。
- 利用方法
  - ・利用に当たっては、一般的な利用をする場合には自由に利用できますが、イベントや大会の催しを開催するなど占有して利用する場合、事前に申請して使用許可を受ける必要があります。
  - ・占有利用の場合において、広場の全部を利用する「全部使用」と広場の一部を利用する「一部使用」がありますが、市内公立学校等の長期休業期間（学年始・夏季・冬季・学年末）を除く平日においては、全面使用をすることはできません。
  - ・隣接する芝生広場との一体的な利用も可能です。ただし、使用許可が必要となります。

## 2 利用申し込み・使用料の支払い

- 利用申し込み
  - ・占有利用をしない場合は、使用許可申請の手続きは不要です。誰もが気持ちよく利用していただくために、マナーやルールを守ってお互いに譲り合ってください。
    - ※ 他の利用者に迷惑・危険が及ぶボール遊び・競技等はできません。
  - ・占有利用の場合は、使用許可申請書（実施企画書の提出を求める場合があります。）の手続きが必要です。
- 受付
  - ・利用希望日の前月の10日（土日、祝日の場合は翌平日）に抽選を行います。抽選後に空きがあれば、その後の使用許可申請の手続きは随時可能です。ただし、**当日利用の利用申込みは、原則できません。**
  - ・市の活性化に寄与することが見込まれるイベント利用については、利用希望日の1年前から予約申込み[仮予約]が可能です。市主催・共催の行事と重複した場合には、調整させていただくことがあります。
  - ・市内小中学校・保育所等の学校行事については、利用希望日の前年度2月から予約申込み[仮予約]が可能です。
    - ◇ 受付場所：出水市役所本庁舎 文化スポーツ課（当面の間）
    - ◇ 受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで
- 使用料の支払い
  - ・占有利用の場合は、使用料が必要になります。イベント利用（行商、興行、展示会その他これらに類する催しを行う場合）とその他の場合（運動会、スポーツ大会、レクリエーションなど上記のイベント利用に該当しない場合）で使用料が異なりますので、事前にお問合せください。
  - ・音響・照明設備等の附属設備を使用する場合も使用料が必要になります。使用許可書交付時にお支払いください。原則、既納の使用料は還付しません。

### 3 駐車場利用

- ・許可の必要のない一般的な利用の場合は、多目的広場周辺等の駐車場が利用できます。
- ・イベントを主催する場合は、イベント等の主催者は周辺の体育施設、社会教育施設等の施設管理者と事前に協議を必要とする場合があります。

### 4 禁止行為・制限行為

- ・広場は「誰もが他人の共同使用を妨げない限度で、その用法に従い、自由に利用することができる。」という自由利用の原則を踏まえ、防災・管理・衛生上の安全の確保の観点から、次の行為を禁止し、又は制限します。
- ・また、施設の利用が暴力団を利するおそれがあると認めるときは、施設の管理について定める他の条例の規定にかかわらず、施設の利用に係る許可その他の処分を取り消し、又は利用の制限をします。

#### ■ 禁止行為

次の行為は、一般利用者及びイベント等の参加者において禁止します。

- ・公序良俗に反する行為、風紀を乱す行為
- ・他の利用者や周辺住民に対し迷惑となる行為

[例1] 許可を得ない運動行為等（用具・ボール等を使用した練習を含む）

※ 子どもたちがゴムボール等を使用して行うキャッチボールなどの遊びについては、他の利用者と譲り合いながら利用するのであれば、「自由利用」として解釈します。

[例2] 許可を得ない音響機器（楽器等の演奏を含む）の使用は原則禁止します。

- ・ごみ・空き缶その他汚物の投棄や悪臭を発生させる行為
- ・落書き、施設・備品等のき損
- ・喫煙
- ・施設等の管理運営上支障のある行為

[例1] キャンプや寝泊まりをする行為

[例2] ゴルフ（素振りを含む。）、ボード競技（スケートボード、ローラースケート等）は、施設、備品等の毀損のおそれがあるとともに、他の使用者に危害を及ぼすおそれがあるため原則禁止します。

[例3] 金具スパイクの使用

#### ■ 制限行為

以下の行為を行う場合は、施設管理者の許可が必要です。

- ・危険物、動物等の持ち込み
- ・所定の場所以外での火気の使用
- ・物品その他の販売または金品の寄付募集等の行為
- ・興行、展示会、競技会その他これらに類する行為
- ・指定された場所以外への車両の乗り入れ
- ・広告物の貼り出し・表示・配布
- ・立入禁止区域内に立ち入ること。

## 5 利用上の注意

利用に当たっては、次の事項を守ってください。

- ・人工芝の上で飲食をする時は、シートを敷くなど汚れ防止策を講じてください。
- ・集団又は複数で広い範囲を占有する行為は使用許可申請の手続が必要です。
- ・ごみは各自でお持ち帰りください。
- ・火気の使用は原則禁止としています。コンロやストーブ、発電機等の火気器具等を使用する場合は、事前に施設管理者と協議を行ってください。

## 6 イベント時の留意事項 ～準備・片付け

### ■ 準備

イベントによっては、関係機関等への届出等が必要な場合があります。イベント等の主催者はイベント実施までに届出等を済ませてください。

### ■ イベント実施の際の会場管理

- ・会場設営のための機材や備品等、イベント等の主催者が持ち込んだ物品については、主催者の責任で管理してください。
- ・施設利用中（搬入出時を含む。）における人的・物的損害に係る賠償責任は主催者の負担となります。
- ・周辺住民等からの苦情等については、主催者が誠意をもって対応してください。
- ・飲食物等の提供があり、ごみの発生が予測される場合は、主催者でごみ箱を設置し、ごみの回収処分を行ってください。
- ・トイレの数には限りがあります。想定される参加者に対応する数の仮設トイレの設置について、主催者は事前に施設管理者と協議してください。

### ■ 片付け・清掃

- ・イベント等の主催者は、イベント終了後に、広場を原状に回復する義務を負います。  
※ 施設管理者が点検します。
- ・イベント内容に応じては、使用範囲だけでなく、広場全体及び周辺を含めて清掃を行ってください。（周辺の清掃については、施設管理者と事前に協議し決定します。）。
- ・飲食を伴う又は飲食が可能であるイベントについては、人工芝の上にシートを敷くなど汚れ防止策を講じてください。

### ■ 車両の乗り入れ

- ・乗用貨物自動車（2t以下）及び最大積載量5t以下の車両については、園路に乗り入れることができます。
- ・広場での車の乗り入れの可否については、事前に施設管理者と協議を行ってください。
- ・資材の搬入後は速やかに車を指定された場所へ移動させてください。

### ■ 人工芝等の養生

- ・重量物を置くなど人工芝や天然芝を傷めるおそれがあるものについては、養生が必要となりますので、事前に施設管理者と協議を行ってください。
- ・杭打ち等の人工芝を傷めるおそれがある行為は禁止します。