

三重交通Gスポーツの杜伊勢（三重県営総合競技場）利用規程

I 使用区分

1 児童・生徒等、その他の者別

- (1) 児童・生徒等・・・小学校就学前の者及び小学生の児童、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 団体・個人別

(1) 団体使用

- ① 公共団体等・・・国、県、県教育委員会、市町、県スポーツ協会、中学校体育連盟、高等学校体育連盟等とする。
- ② 競技団体・・・県陸上競技協会、県サッカー協会、県ラグビーフットボール協会、県卓球協会、県バドミントン協会、県バレーボール協会、県バスケットボール協会、県ソフトテニス連盟等とする。
- ③ 一般団体・・・上記以外の団体（概ね15人以上）とする。

(2) 個人使用・・・上記以外とする。

但し、各施設の個人利用条件については別に定める。

II 営業時間

- 1 陸上競技場（本競技場） 9：00～20：30
（最終受付 19：00 退場 21：00 閉場 21：15）
但し、原則第1月曜日及び大会開催日を除く。
また、一般団体及び個人使用は、第二陸上競技場とする。
- 2 陸上競技場（第二陸上競技場・付帯投てき場） 9：00～20：30
但し、原則第1月曜日及び大会開催日を除く。
また、日曜日及び祝日は9：00～17：00とする。
（最終受付 19：00 退場 21：00 閉場 21：15）
- 3 体育館 9：00～22：00
（最終受付 21：00 退館 22：00 閉館 22：30）
- 4 多目的広場 9：00～17：00
但し、第1月曜日及び陸上競技大会開催日を除く。

III 休業日

1. 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翌平日を休業日とする。
また、学校の夏休み期間にあたる7月後半から8月末までは無休とするため、原則8月は休業日を設けない。
2. 12月31日から翌年の1月3日までの日
3. その他特別な理由があり、三重県地域連携・交通部スポーツ推進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 使用申込及び利用許可の取扱基準等

1 予約受付期間

使用区分		申込期間等	
団体使用	競技団体	大会等については競技場使用計画表による調整及び利用調整会議による。その他については一般団体と同じ。	
	公共団体等	1年以上前から予約受付を行うことができる。	
	一般団体	総合競技場の全部使用	前年度の3月1日から当日まで
		総合競技場の部分使用	前年度の3月1日から当日まで
	会議室及びステージの使用	使用の日の前日まで。ただし、総合競技場の全部使用と併せて使用する場合はその申込期間による。	
個人使用		陸上競技場・・・使用日の当日 15時まで 体育館・・・使用日の当日まで トレーニングセンター・・・当日	

(1) 団体使用の一般団体、個人使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) 陸上競技場

① 1時間単位とする（毎時00分単位：1時間に満たない時間は、1時間とする。）

② 専有使用及び団体使用は、団体使用料金とする。

③ 中学生以下が利用する場合は、引率者の付き添いが必要である。

※陸上競技場の使用時間は、原則的に申込時間から閉場までとする。

(2) 体育館

① 1時間単位とする（毎時00分単位：1時間に満たない時間は、1時間とする。）

② 専有使用及び団体使用は、団体使用料金とする。

③ 中学生以下が利用する場合は、引率者の付き添いが必要である。

※体育館の使用時間は、原則的に申込時間から閉館までとする。

(3) トレーニングセンター・・・午前・午後・夜間それぞれの時間帯中1回単位とする。

(4) 多目的広場

① 1時間単位とする（毎時00分単位：1時間に満たない時間は、1時間とする。）

② 団体使用のみとする。

③ 中学生以下が利用する場合は、引率者の付き添いが必要である。

3 予約受付時間

営業時間内とする。

4 予約範囲・基準等

(1) 陸上競技場

陸上競技場・附設投てき場及び第二陸上競技場は、公益財団法人日本陸上競技連盟の公認検定を受けなければならないことから、公認検定に支障をきたす使用及び予約については、原則として認めない。

予約受付については、本陸上競技場が「公益財団法人日本陸上競技連盟公認第1種公認陸上競技場」として三重県では唯一であること、また「国際陸上競技連盟公認陸上競技場」であることを勘案して、予約決定を行う。

区分	使用基準等		
	陸上競技場（第1種公認競技場）	第二陸上競技場（第3種公認競技場）	投てき場（第1種公認競技場付帯）
団体共通	① 県陸上競技協会 <対象> ・ 国際的、全国的、全県的及び地区協会主催の大会 ・ 県の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 ② 球技(スポーツ協会加盟団体: サッカー、ラグビーフットボール等) <対象> ・ 国際的、全国的、全県的な大会(準決勝以上) ・ 県の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 <使用制限> ・ 1日の試合数: 2試合まで ・ 月の使用頻度: 4日まで ・ 年間24回(12日)を限度(回数については半日1試合の使用を1回とする) ・ 連続使用は原則2日まで ③ その他 ・ 主催事業 ・ 県主催事業 ・ その他必要と認める事業等	① 県陸上競技協会 <対象> ・ 全国的、全県的及び地区協会主催の大会 ・ 県の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 ② その他 <対象> ・ 学校・各種企業の合宿 ・ 運動会等 ・ 主催事業 ・ 県の主催事業 ・ その他必要と認める事業等	① 県陸上競技協会 <対象> ・ 全国的、全県的及び地区協会主催の大会 ・ 県の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 ② その他 <対象> ・ 主催事業 ・ 県の主催事業 ・ その他必要と認める事業等
個人	・ 原則使用しない	・ 練習	・ 練習

(2) 体育館

本館及び別館は、各競技団体使用基準に合致した仕様になっていることから、仕様基準に支障をきたす使用及び予約については、原則として認めない。

区分	使用基準等	
	体育館本館	体育館別館
団体共通	① スポーツ協会加盟の球技団体 ・ 県卓球協会・県バドミントン協会・県バレーボール協会、県バスケットボール協会及び県ソフトテニス連盟等とする。 <対象> ・ 国際的、全国的、全県的及び地区協会主催の大会 ・ 県教委の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 ② その他スポーツ協会加盟団体(レスリング・体操等) <対象> ・ 国際的・全国的・全県的及び地区協会の大会 ・ 県教委の主催大会 ・ その他必要と認める大会等 ③ その他スポーツ活動団体 <対象> ・ 各種企業・学校の合宿	<対象> 本館と同等基準とする

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運動会等 ・ 主催事業 ・ 県教委の主催事業 ・ その他必要と認める事業等 	
個人	・ 練習	・ 練習

(3) トレーニングセンター

- ① 1時間単位とする。
- ② 中学生以下は使用できない。(ただし、中学生については指導者及び保護者同伴の場合を除く。)

(4) 多目的広場

- ① 1時間単位とする。
- ② 中学生以下が利用する場合は、引率者の付き添いが必要である。

5 申込方法

(1) 陸上競技場・体育館

- ① 原則として、使用者が、使用許可申請書(第1号様式)を記入のうえ、申込を行うものとする。
- ② 電話及びファックスによる受付後は、速やかに申請書を提出する。
- ③ 事前打ち合わせを職員と充分行い、特に大会開催の場合は大会要項等を添付する。

(2) トレーニングセンター・・・使用前に券売機で入場券を購入する。

6 使用許可・不許可・取消・中止

(1) 使用許可

使用許可申請に対する許可・不許可は、使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、使用許可を受けた施設や設備の使用権を譲渡、転貸することはできない。

(2) 不許可

下記に該当する場合は、施設使用の許可はできないものとする。

- ① 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れのあるとき。
- ② 施設等を損傷する恐れがあるとき。
- ③ 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。第十七条第一項第四号において同じ。)の利益になると認められるとき。
- ④ 競技場の設置目的に反すると認められるとき。

(3) 使用の変更・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、使用許可変更申請書・使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) 使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使用許可の取消し又は使用の中止をすることができるものとする。

- ① 三重県都市公園条例及び規則、もしくは指示に違反したとき
- ② 偽り、その他不正の行為により総合競技場の使用の許可を受けたとき
- ③ 職員の指示に従わない場合
- ④ 天災その他やむを得ない事由により施設管理者が認めるとき
- ⑤ 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
- ⑥ 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。第十七条第一項第四号において同じ。)の利益になると認められるとき。
- ⑦ 不当な差別その他の人権侵害行為を行うおそれのあるとき。

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・・・利用当日開始前に券売機で入場券を購入又は、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使用する団体は原則として使用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。

団体（専用使用）の利用料は原則として利用開始日の20日前までを納入期限として前納するものとする。陸上競技場の場合はグラウンド使用料、体育館については、フローア使用料を指定の請求書により振込もしくは現金で支払うこと。ただし、使用日を変更もしくは取り消すときは使用予定日の5日前までに、使用変更許可申請書の提出及び連絡をする。

当日利用する設備及び使用器具料金については、利用当日に支払いするものとする。やむをえない事情がある場合のみ、利用日後15日を納期限として後納も認める。

2 使用変更・取消しに伴う精算処理

- (1) 利用料金は、使用時間が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) 前納対象とする指定規模を専用する団体に変更又は取消を行うことができるものとする。
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使用料を返還する場合がある。
ただし、個人及び前納対象以外の専用使用にはこの規程は適用しないものとする。

3 その他

- (1) 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。

VI 利用料の減免

1 利用料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使用するとき（全額免除）

- ① 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
- ② 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
- ③ 精神保健及び精神障害者福祉法に関する法律第45条第2項の規定により交付を受けた精神障害者保険福祉手帳を所持する者
- ④ 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、個人で使用するとき（全額減免）
- ⑤ ①～④の介添え者（障がいのある人1人につき1人に限る）
- ⑥ 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使用するとき（半額免除）

- ① 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害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
- ② 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
- ③ 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険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
- ④ 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、個人で使用するとき（全額減免）
- ⑤ その他管理事務所長が認める者

2 減免の手続き

利用料の減免を受けようとする者は、三重県営総合競技場利用料減免申請書（第4号様式）に要項、プログラム等の事業計画を示す書類を添付して使用許可申請書と併せて当該体育施設の管理者に提出しなければならない。ただし、障がいのある人及び介添え者が利用料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。

3 減免にならない使用料

- (1) 各施設の設備及び器具の使用料
- (2) 大型映像装置使用料
- (3) 会議室のみの使用料（会議室については施設と一体的な使用をする場合、減免の対象となる。）

VII 使用前の打ち合わせ

- 1 大会等の円滑な進行、施設利用中の事故防止のため、使用日の14日以上前までに打ち合わせを行う。
※大会等開催の場合は、大会要項の他実施計画、開場配置図等を添付する。
- 2 大会の内容、規模に応じて使用者から次の関係機関等へ届出を行う。
 - (1) 警備警察官派遣依頼・伊勢警察署
 - (2) 催物開催届、喫煙裸火使用許可願等・伊勢市消防本部
 - (3) 飲食店営業許可

Ⅷ 使用上の留意事項（全施設共通）

- 1 使用時間
Ⅱの営業時間内とする。
※ 利用する施設、利用時期及び利用形態により使用時間は異なるので注意する。
- 2 備品等の貸し出し
各備品、倉庫・門扉等の鍵の貸与・返却は、使用許可申請書に記載してある責任者が行う。
- 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、速やかに管理事務所へ連絡を行い、使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) 使用者により発生したゴミは、使用者が持ち帰り、施設内に投棄しない。
 - (2) 収集処分を外部委託する場合は、使用者の責任と負担により行う。
- 5 禁止行為
 - (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
 - (4) 騒音を発し、または暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為
 - (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使用は禁止とする。
- 6 駐車場の使用
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、誘導を行う。
駐車場の使用区分は概ね次のとおりとする。
 - (1) 陸上競技場・第二陸上競技場の利用者・・・総合競技場管理事務所前駐車場（第1駐車場）
 - (2) 陸上競技場・第二陸上競技場・体育館の利用者・・・トレーニングセンター東側（西駐車場の一部）
 - (3) 体育館本館及び別館の利用者・・・体育館本館及び別館前駐車場（第3駐車場）
 - (3) トレーニングセンター利用者・・・トレーニングセンター前駐車場（第4駐車場）
※ 大型バスは西駐車場に駐車する。（バスの白線なし）
※ 駐車場の利用時間は、8時30分から22時までとする。（西駐車場は20時とする。）
- 7 コピー及びファックスの使用
 - (1) 利用者の所内コピー・ファックス機の使用については、有料で使用できるものとする。
- 8 施設内の飲食及び喫煙等
 - (1) 各競技施設内での飲食は、所定の場所以外は禁止とする。（競技中における水分補給は除く。）
 - (2) 会議室等で飲食はできるが、弁当等の空箱等は必ず使用者が処分をする。
 - (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。
- 9 茶器類の貸し出し
会議室の備え付けの茶器を使用し、使用後は洗ってから返却すること。なお、茶葉等は使用者で用意する。
- 10 物品等の販売及び展示（目的外使用）

総合競技場敷地内及び施設内で次の行為を行う場合は、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、宣伝撮影、録音、寄付行為等を行うとき。
- (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又は展示等の場合は、県行政財産規則等の規則に基づき、使用者から県（総合競技場経由）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。ただし、利用者のサービスを目的とする場合は、管理事務所に申請する。

11 遠足、ピクニック等での使用

遠足、ピクニック等で陸上競技場を使用する場合は、大会・練習等の利用がない場合に限り、所定の手続きにより2階通路、観客席、雨天走路が使用できるものとする。

12 施設使用の中止

- (1) 暴風・大雪警報及び特別警報発令の場合
- (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場合

IX 各施設における留意事項

1 使用対象者

(1) トレーニングセンター及びトレーニングルーム

① 中学生以上とする。

ただし、中学生が利用する場合は、保護者又は指導者がトレーニングルームに入場し、指導監督する場合のみ利用可能とする。

② トレーニングウェア及び室内専用シューズの着用者とする。

(2) 各施設

① 高校生以上とする。

ただし、中学生以下の使用については、指導者又は保護者の引率指導がある場合に限る。

② トレーニングウェア及びトレーニングシューズ又は室内専用シューズの着用者とする。

2 全施設留意事項

(1) 入場の制限禁止

次の方は入場できない。

- ① 運動できる服装、シューズを着用していない方
- ② 酒気を帯びた方
- ③ 伝染病疾患及び医師に運動を禁止されている方
- ④ 他人への迷惑となる行為や公序良俗を乱す方

(2) 禁止事項

次に該当する行為は禁止する。

- ① ペット類（ただし、身体障害者補助犬法に伴う補助犬は除く。）及び危険物の施設内の持ち込み
- ② 施設館内での喫煙、競技場トラック内、雨天走路、体育館フロア及び更衣室での飲食

(3) 更衣室（ロッカー）の使用

専用使用者が選手用更衣室（ロッカー）を使用する場合は、団体責任者が更衣室出入り口の鍵を一括貸与するものとする。

(4) 写真、ビデオの撮影

- ① 大会時の報道カメラマンの場内での撮影は主催者が管轄し、専用の腕章着用のうえ、撮影を許可する。ただし、観客が撮影する場合は、主催者の許可を受け、その指導に基づき行う。
- ② 陸上競技場内については、許可区域を設け、撮影はその範囲とする。
- ③ 体育館についての撮影は観客席のみとし、フロア内は禁止する。

(5) 降雨等による競技場フィールド内での球技使用

フィールド内の芝生の良好な状態保持のため、天候等の状況によっては使用責任者と協議のうえ、使用許可を取り消す場合がある。

(6) 石灰、ラインテープ

- ① 陸上競技場フィールド内で使用する石灰は当施設常設の物に限る。
 - ② 体育館本館で使用については、その競技に必要な競技用ラインテープを使用者が準備する。
なお、フロア保護のため使用終了後（大会・合宿等の連日使用が続く場合は最終日）競技用ラインテープを外し、元の状態に戻す。
- (7) 施設、備品等の使用後の管理
使用した備品や鍵等は、使用後か試合の合間に数量を確認のうえ所定の場所に納める。
- (8) トレーニングセンターの利用について
- ① 運動ができる服装（トレーニングウェア）及び室内運動靴を着用する。
 - ② 貴重品は各自で保管する（事故の責任は負わない。）。
 - ③ 使用した器具等は必ず所定の場所に戻す。
 - ④ 使用した器具等は必ず汗・汚れを拭きとる。
 - ⑤ 使用前後には必ず事務所（受付）に連絡する。
 - ⑥ 施設、器具等を故意に破損（損傷）した時は弁償する。
 - ⑦ 場外退場後の再入場は認めない。
 - ⑧ 医師から運動制限を受けている者及び体調の悪い人は係員に申し出る。
 - ⑨ トレーニングセンターで負傷（故障）した場合、応急処置はするが、以後の責任は負いません。（ただし、社会体育施設保険の適用範囲の対応とする。）
 - ⑩ 器具・用具類の持込及び撮影は禁止する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。