

施設使用上の注意事項（野球場）

—彦根総合スポーツ公園—

施設使用にあたっては、次の注意事項を必ず守り、主催者として責任ある使用をしてください。また、事前打ち合わせおよび使用申し込みの際は、下記内容を十分ご理解いただき、関係者にも周知徹底していただきますようお願いいたします。

1 特例使用承認後の手続き

- ① 本調整会の特例使用予約は、必ず使用日の2ヶ月前までに「彦根総合スポーツ公園使用承認申請書(当公園ホームページよりダウンロード)」を提出してください。特に4・5月の使用については、承認通知がお手元に届き次第速やかに使用手続きを済ませてください。
 - ② キャンセルは認めません。但し、自然災害や悪天候などの事態が生じた場合は、施設使用等について協議します。
(使用内容を変更される場合は書面にて、変更届を提出してください)。
 - ③ 大会・競技会等で使用される場合は、詳細についての事前打ち合わせを使用日の2週間前までに必ずしてください。
- 2 使用時間には準備、後始末などの時間も含まれます。8時30分以前からの使用の場合、使用開始時刻が開門(開錠)時刻となり、退場時刻が終了時刻となります。
- 3 使用時間を延長される場合には、事前に野球場事務室または当公園職員に連絡ください。
- 4 施設使用料は使用開始迄に納入してください。天候等により使用時間の変更を検討される場合は、野球場事務室または当公園職員に連絡ください。
- 5 施設、器具等を破損・紛失された場合は弁償していただきます。
- 6 使用の権利を、他団体へ譲渡、転貸、交換はできません。
- 7 貴重品の保管は、主催者で責任を持って行ってください。当公園は一切の責任を負いません。最近車上荒らし、置き引き、盗難発生の可能性があります。十分ご注意ください。
- 8 所定場所以外における喫煙、または火気の使用はできません。
- 9 休園日の利用については下記のとおりです。
- ① 学校休業期間
○学校の長期休業期間中は休場日をなくし、施設使用を可能とします。
 - ② 学校休業期間以外
○連続した大会は、休場日でも施設開放を行います。練習会等では、施設開放を行いません。
- 10 使用後の整備を必ず行い、原状回復を行ってください。
- 11 施設使用が終了次第、使用責任者立ち会いのもと当該職員の終了点検を受けてください。
- 12 通信費用等はその都度お支払ください。(例) F A X コピー 電話代等
- 13 大会規模等により臨時電話を設置していただく場合があります。
- 14 公園内での物品販売(有料)、飲食物の提供、ポスターの掲示等を行う場合は、必ず申し出てください。相談に応じます。
- 15 スコアボードについて
- ① カウント機料金で使用出来る内容は・BSO・得点表示のみとなります。
※チーム名やスピード表示を使用される場合は、スコアボード料金になります。
 - ② 別紙：スコアボード(セイコースポーツリンク)について
・リアルタイムに得点等がホームページ(セイコースポーツリンク)に表示されます。
表示を希望される場合は、彦根総合スポーツ公園へご連絡ください。
- 16 当公園の管理室、倉庫等に、私物や各団体所有物の放置や保管は認めません。
※連続して施設を使用する際の荷物や特殊な備品等については職員に申し出てください。別途協議します。
- 17 大会時は多量のゴミが予想されるので、昼食後はゴミの収集を行い、施設の美化に心掛けるとともに、大会で発生したゴミは各団体で持ち帰るようにしてください。連続した大会についても、毎日持ち帰るようにしてください。
- 18 駐車場関係の注意
- ① 出来る限り公共交通機関を利用して頂きますようご協力お願いします。
 - ② 駐車場の混雑時は、状況によって駐車場整理員を各団体をお願いする場合があります。
 - ③ 車場での事故、盗難については、一切責任を負いませんので十分ご注意ください。
 - ④ 近隣の商業施設、一般道等には絶対に駐車しないようにしてください。場合によっては、商業施設等への駐車場係員の配置をお願いする場合があります。