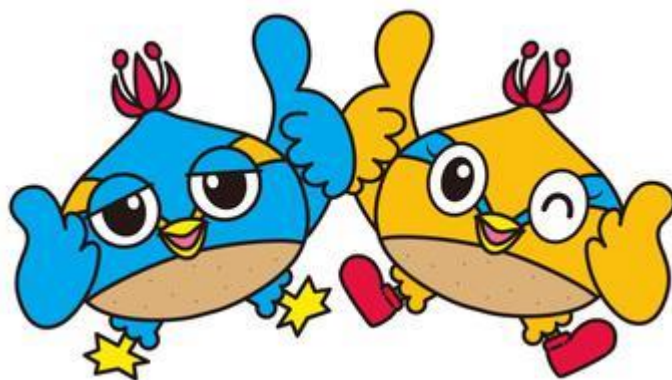


横手台グラウンド 施設利用案内



日高市教育委員会

令和6年2月



私たちはスポーツ振興くじ
助成を受けています。

横手台グラウンド利用案内

1. 施設名及び利用料金

競技場の名称等	利用区分	使用料
北側ソフトボール場	半日	1,500円
	1日	3,000円
南側ソフトボール場	半日	1,500円
	1日	3,000円
競技場全体	半日	3,000円
	1日	6,000円
テニスコート（1面）	2時間	300円

備考 次に掲げる場合に該当するときは、それぞれに定める倍数を使用料に乗じて得た額を徴収するものとする。なお、複数の場合に該当するときは、それぞれに定める倍数を乗じて得られた倍数を使用料に乗じて得た額を徴収するものとする。

(1) 児童、生徒その他教育委員会が認めた団体が利用する場合 2分の1倍

(2) 市内（川越市、所沢市、飯能市、狭山市、入間市、坂戸市、鶴ヶ島市、川島町、毛呂山町及び越生町の区域内を含む。以下この表において同じ。）に住所、勤務先若しくは通学先を有しない個人又は市内に住所を有しない団体が利用する場合 2倍

(3) 営利を目的とする利用の場合 5倍

2. 利用できる曜日及び時間について

利用できる曜日は、月曜日から日曜日までです。

※年末年始の12月29日から1月3日は休場日のため利用できません。

3. 利用時間

【ソフトボール場・競技場全体】

午前9時～午後5時 ※駐車場は、午後5時15分に閉鎖します。

利用区分：半日（午前9時から午後1時 午後1時から午後5時）

【テニスコート】

午前9時～午後5時までの2時間単位（準備時間から片づけ時間を含む）

(1) 区分1 午前9時から午後11時まで

(2) 区分2 午前11時から午後1時まで

(3) 区分3 午後1時から午後3時まで

(4) 区分4 午後3時から午後5時まで

4. 利用手続き（申込み）

【ソフトボール場・競技場全体】

教育委員会生涯学習課（武蔵台公民館）窓口で直接または、公民館施設等電子予約システムで利用申請を受け付けます。電話での予約はできません（空き状況の確認は可）。

利用日の2ヶ月前の同日から申し込み順で受け付けます。

※芝生の養生のため、利用制限をする場合があります。

【テニスコート】

教育委員会生涯学習課（武蔵台公民館）窓口で直接または、公民館施設等電子予約システムで利用申請を受け付けます。電話での予約はできません（空き状況の確認は可）。

○テニスコートの予約は来館による抽選会を優先して行います。

○抽選会は原則として、利用する前月の「1日」に武蔵台公民館で行います。

ただし、「1日」が土曜日や日曜日、月曜日、祝日の場合は、次の開館日になります。

その他、特別の事情があるときは、変更する場合があります。

(1) 市内の方 抽選会受付時間は、午前10時30分～10時40分

(2) 抽選会に出席しない方及び市外の方 抽選会終了後、抽選日15時から空きがある時間区分について、先着順で予約可能。

※毎月の抽選会の日程は、武蔵台公民館だより等でご確認ください。

○当月分に限り、利用日の3日前（土曜日・日曜日・祝日は別に加算）までに、電話または、市のホームページから公民館施設等電子予約システムを使用しての予約も可能です。公民館施設等電子予約システムを除き、利用前に「横手台テニスコート利用申請書」を提出してください。

○抽選会時に申請できる回数は、1家庭につき月4回までです。（うち土曜日、日曜日、祝日は合わせて2回まで）。親子、夫婦など複数人で来ても抽選できるのは1人です。

同一人が、同一時間に他のコートを申請することはできません。

○利用開始時刻に遅れる場合やキャンセルをする場合は、速やかに公民館へご連絡ください。（電話可）

※使用料納付前で、無連絡で利用開始時刻から15分を経過しても利用がない場合は、キャンセルとみなしますので、ご注意ください。

○テニスコートは、次に使う方が気持ちよく利用出来るように、用具等の整理、清掃を必ず行ってください。また、テニスコートが傷まないよう、常備してある砂の散布にご協力ください。（砂上に芝葉が2mmほど出ているのが適正量になります。）

なお、持ち込みによって出たごみ等は、各自お持ち帰りください。

○利用人数の統計を取るため、また、どなたが利用したのかが分かるように、テニスコート利用後は武蔵台公民館に置いてある利用報告書に回数ごとに申請者の名前と人数を記入してください。

※日曜日、祝日及び月曜日の公民館施設時間は午後5時15分となりますので、これまでに利用報告書を記入し退館をしていただきますようお願いします。

5. 利用料金について

使用開始までに、武蔵台公民館に設置してある券売機で必要な券を入手し、窓口に提示してください。

※券の再発行はできませんので、ご注意ください。

※券売機で使用できる紙幣は1,000円、貨幣は500円、100円、50円、10円となります。

※券は、保管方法により判読ができなくなる場合があります。判読不能な券は使用できませんので、ご注意ください。

※自己都合によるキャンセルの場合は、納付済みの使用料は返金できませんので、ご注意ください。

6. 利用遵守事項

(1) 使用時間を厳守すること。

(2) 駐車場は所定の場所を使用すること。なお、駐車場に限りがあるので、利用者は乗り合わせで来場すること

※住宅地が隣接する為、施設駐車場以外は厳禁

(3) 施設へ来場する利用者は、所定の経路により来場すること。

※住宅地が隣接する為、生活道路を経由しての来場を禁止します。



(4) 園内での火気の使用は原則として禁止します。

(5) 施設内外に許可なく張り紙等をしないこと。

- (6) 施設の使用後は必ず用具の整理、清掃を行うこと。ゴミ等は各自で持ち帰ること。
- (7) 施設及び備品を損傷したときは、使用責任者が必ず教育委員会並びに使用責任者に速やかに届け出ること。(原則として利用者が弁償すること。)
- (8) 騒音や大声又は暴力等、他の利用者又は近隣家屋に迷惑を及ぼさないこと。
(ゴルフの練習、無人航空機などの遠隔操作又は自動操縦等の禁止)
- (9) 傷害事故については本人又は利用団体に責任を負うこと。
- (10) 酒気をおびた者は施設の利用を禁止します。
- (11) 水道、電気節約を心がけ、必要以外の使用をしないこと。
- (12) トイレは所定の場所を使用すること。
- (13) 教育委員会並びに使用責任者の指示に従うこと。
- (14) 喫煙は、所定の場所で行うこと。

7. 使用責任者の任務

(1) 鍵の管理

倉庫など附帯設備を利用する際は、管理者に利用許可書を提示し鍵を借り受け、使用后直ちに返却すること。(管理者へ声をかけるようお願いします。)

(2) 開放施設用具の管理

施設及び用具の汚損、破損の際は所定の管理者に報告すること。

(3) 利用者の安全管理

所属団体の利用中は現場を離れず、利用者の安全に留意し、事故があったときは速やかに所定の管理者に報告すること。

(4) その他

所定の管理者と連絡を密にし、指示を受けること。

8. 使用の制限

- (1) 公の秩序又は公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的とした催し等を行うおそれがあるとき。
- (3) その他管理上の支障があるとき。

9. 使用の取り消し

施設を使用しなくなったときは、速やかに所定の管理者へ申し出ること。また、次の場合は施設の使用を停止又は許可を取り消すことがあります。

- (1) 使用許可の申請に偽りがあったとき。
- (2) 許可の条件に違反したとき。
- (3) その他条例等に違反したとき。

10. 現状回復

使用後は速やかに用具を撤去・清掃し、現状に復すること。利用者が義務を履行せず、教

育委員会で現状に復したときの必要経費は利用者の負担とする。

11. 使用上の管理

(1) 損害賠償の義務

利用者又は入場者が故意又は過失により施設等を破損させたときは、それによって生じた損害を賠償すること。

(2) 損害棄損の報告

施設等に損害を与えたときは、直ちにその旨を所定の管理者に届け出て、指示を受けること。

12. その他

公共的イベント等において、緊急に施設を使用する必要が生じたときは、利用の取り消し又は変更をお願いすることがあります。

13. 施設案内図



14. 連絡先

日高市教育委員会

生涯学習課 市民スポーツ担当 電話 042-989-2111 FAX042-985-7792

武蔵台公民館 電話 042-982-2950 FAX042-982-0244