

パロマ瑞穂野球場使用にかかる注意事項（大会主催者向け）

第1 事前手続き

1 使用申込手続き等について

（1）大会実施計画書、使用申込書の提出

使用日の属する月の3か月前の15日までにパロマ瑞穂スポーツパークと大会打合せを行い、『大会実施計画書』を提出してください。また、使用料納入時に『パロマ瑞穂スポーツパーク使用申込書』の提出も併せてお願いいたします。（大会競技名は、正式名称を記入してください。）

（2）使用料の還付

使用料納入後に使用を取消しする場合は、使用日の14日前（14日前が休場日のときはその翌日）までに所定の手続きをしていただきますと、既納使用料の半額をお返しします。

また、雨天等により使用ができない場合については、所定の手続きにより既納使用料の全額をお返しします。

各手続きにあたっては、事前に管理事務所にお尋ねください。

（3）大会プログラム等の提出

市民等からの問い合わせに対処するため、大会プログラム・開催要項等を2部大会当日までに提出してください。

2 都市公園内行為について

別紙「瑞穂公園内行為にかかる注意事項」に基づいて申請等をお願いします。

3 スコアボード表示機器の講習について

大会当日にスコアボードを全面使用(選手名の表示等)する場合は、使用日前日までに管理事務所による講習を受けてください。大会等で使用できない場合がございますので、講習日程は事前に管理事務所と協議してください。

第2 大会開催・運営に関する注意事項

1 使用時間について

(1) 時間区分について

午 前 8時30分～12時00分

午 後 13時00分～16時30分

午前・午後 8時30分～16時30分

(夜間1) (17時30分～19時30分)

(夜間2) (19時30分～21時30分)

*夜間の供用期間は4月1日から10月31日まで

使用時間は、準備と後片付け(清掃・更衣及び退場等)を含んでいます。使用時間は、厳守してください。使用時間内に、やむを得ない理由で終了できない場合は、事前に管理事務所と協議してください。

(2) 野球場正面入口・選手用入口等の開閉場時間

ア 開場時間 午前使用 8時30分

午後使用 13時00分

開場時間以前は施設内に入場出来ません。開場時間については、来場者に周知徹底してください。なお、大会責任者が来場していない場合は開場できない場合がありますのでご注意ください。

イ 閉場時間 使用時間の終了と同時に閉門

大会終了後はすみやかに退場するように来場者に案内し徹底してください。チームミーティング等は場外広場をお願いします。

2 降雨時の対応について

降雨時は、良好なコンディションを維持するため、管理事務所の判断により使用の中止又は中断を求める場合がありますのでご了承ください。使用前から雨が降っている場合は、原則午前8時15分以降にご確認ください。管理事務所の判断による中止の場合は、既納の使用料は所定の手続き(使用許可申請者の印が必要)により還付します。また、雨天時は多くの問い合わせが野球場に集中します。雨天時の問い合わせ先(事務所以外の番号)を予め選手・観客へ周知する等、混乱がないよう対応してください。大規模大会の場合は、朝から野球場管理事務所及び本部室に担当要員を配置し電話対応をお願いします。

3 入場定員・スタンド開放について

瑞穂公園野球場の入場定員は18,600人です。有料試合等でスタンドを専用使用する場合は、消防関係法令を特に遵守し、適正な入場者の管理を行い事故防止に努めてください。さらに係員を各箇所に配置して入場者の整理を的確に行い、適宜場内放送等による案内誘導等も行ってください。主催者にてスタンドを専用使用しない場合は、内野スタンドの一部を主に一般市民の観戦のために開放しますのでご了承ください。(主催者・関係者・選手も勿論、自由に観戦してい

ただけます。)

4 電話問い合わせ担当要員について

大会前から大会内容等について、多数の選手・役員・一般市民やマスコミ等から管理事務所に問い合わせがあります。主催者側にて問い合わせ対応の番号を役員・選手・観客等へ周知し、管理事務所の運営に支障を及ぼさないようご協力をお願いします。なお、大会当日は本部室(TEL 8 3 6 - 8 2 1 7)等に担当要員を配置してください。

5 清掃について

使用後は、使用前の状態への現状復帰をお願いします。主催者及びその関係者(含む選手・観客)において発生したゴミ等は、清掃責任者を決めてベンチ・グラウンド・スタンド・更衣室等各室のゴミを確実に収集しお持ち帰りいただくか処分業者に委託してください。清掃終了後は管理事務所の確認を受けてください。

(注) 清掃の方法

吸い殻、缶の蓋等の小ゴミもほうき・ちりとりで掃き集めるとともに、ゴミ箱の中には何も残さないように搬出してください。

(注) 近隣住民の方から「ゴミの投げ捨てがある」との指摘を受けることがあります。こうしたことがないよう参加者などにゴミの持ち帰りを徹底していただき、近隣住民に迷惑をかけることがないようご協力をお願いします。

6 自動車の対応について

駐車スペースに限りがありますので、混雑が予想される場合、自動車での来場はできるだけ自粛し公共交通機関の利用を勧めてください。また、テレビ・ラジオのスポットあるいはチラシ・チケットには「公共交通機関でお越しく下さい。」と案内し、駐車場整理要員を場内外に適宜配置してください。また、地下駐車場の開場時間は8時15分ですので、これより以前に来場し駐車場前道路で待機しないよう周知徹底してください。車高が2.1mを越える自動車をご利用になる場合は、事前に野球場管理事務室にご連絡ください。

大型自動車(バス等)については陸上競技場管理事務室(836-8200)へご予約ください。

*普通車 1日1回1台 500円(回数券有)

大型自動車 1日1回1台 2,000円(予約制)

7 拾得物について

大会開催中の拾得物については、大会終了後は早急に野球場管理事務室まで届けてください。ただし、大会開催中は主催者側で保管し随時放送等で案内してください。

8 盗難・事故について

使用責任者は参加者の各種事故・盗難等の防止に努めてください。行事に伴い

発生した事故等(駐車場での事故、飛球による被害等も含む)は、主催者側の責任において処理してください。

9 施設の破損について

使用者の故意過失によって、施設・整備・器具等を破損・紛失した場合は、実費弁償が必要となりますのでご注意ください。

10 場外飛球による事故防止について

ファウルボールなどにより場外へボールが飛び出す可能性がある場合には、落球周知物の設置をお願いします。また、場外飛球による事故等が発生しないよう十分な対応をお取りください。なお、万一の事故等に備えて保険等の加入についてもご検討ください。

また、飛球によるに事故等につきましては、当協会では一切責任を負いかねますのでご注意ください。

第3 大会当日の使用時の詳細事項

1 大会当日の使用開始手続きについて

使用開始にあたっては、大会役員または当日使用するチームの代表者は、その旨を野球場管理事務室へ届け出て、使用上の全般的注意事項(更衣室・会議室・附属設備等の使用も申請している場合は、その確認も)の確認を受けてください。また、鍵等を借り受ける場合は、確実に受け渡しを行ってください。(放送設備・スコアボード等の附属設備を使用する場合は利用券の提示を必ずしてください。)

2 附属設備(スコアボード・放送設備等)

スコアボードの使用は、必ず管理事務所の指導を受けて、丁寧に扱ってください。得点・カウントのみの表示は、当日、管理事務所の指導を受けて行うことができます。選手名等の表示は、必ず事前に管理事務所による操作の講習を受けてください。また、放送設備は正しく使用し、音量レベル制限テープ以上の音量出力をせず、近隣の迷惑にならないように注意してください。

3 選手・役員の入退場について

選手は選手専用通路がありますので、そこから入退場してください。役員・補助員以外は正面玄関から出入りしないでください。なお、選手用通路以外の、場内各室廊下等は、スパイクシューズでは通行禁止になっていますのでご注意ください。

4 机・湯沸し室・各部屋・更衣室の使用について

更衣室・居室等は次に使う人のことを考えて、備品も含め大切に汚さないように使用してください。清掃の後、ゴミは屑入れに入れ、机等を使用した場合は元にあつたとおりに並べ直してください。鍵を借りた場合は誤って持ち帰らないように、確実に野球場管理事務室へお返しください。なお、忘れ物や盗難には特に

注意してください。

5 応援について

応援鳴物(太鼓・トランペット等)は、近隣に迷惑になりますので原則禁止とします。主催者は、関係者等にこのことを周知徹底してください。

6 選手・出場者等に対するその他の注意事項

- (1) 野球場外では、キャッチボール・バットの素振り等の練習はしないでください。ピッチング練習はブルペンで行ってください。
- (2) 原則として、人工芝用のスパイク、金属スパイクを使用してください。
- (3) フィールド内にはスパイク・スポーツシューズ以外の履物では入らないでください。
- (4) フィールド・ブルペン・ダッグアウト内は飲食禁止です。(他の場所で飲食等を行う場合でも更衣室等所定の場所に限りませう。)喫煙は指定場所のみとなります。
- (5) 選手・役員以外ダッグアウト内への立ち入りは禁止です。
- (6) 降雨時や使用終了後に雨が降りそうな時はアンツーカー部分(塁上・マウンド)にシートを掛けていただく場合や、使用前にシートを取り外していただく場合がありますのでご協力をお願いします。
- (7) 皆さんに良好なコンディションでお使いいただくため、使用後は、以下のABC部分について一斉整備作業(約15分)を行ってください。

<p>A アンツーカー内部分(ピッチャーマウンド・ホームベース・各塁・ブルペン)</p> <p>●木製レーキで、周囲から中央に向かい、窪みなど整正してください。</p> <p>B 人工芝とアンツーカーの境部分</p> <p>●人工芝に、はみだしたアンツーカーは、ブラシ・ほうき等でもとの位置へもどしてください。</p> <p>C <u>人工芝において使用した部分</u>(内野全面及びファウル内のベンチ・コーチボックス・バッターサークル等のそれぞれの周辺等)及び<u>ダッグアウト内</u>………図面参照</p> <p>●インフィールドライン及びファウルラインからピッチャーマウンドに向かって内野全面にブラシをかけてください。</p> <p>●ファウルグラウンド(ベンチ・コーチボックス・バッターサークル周辺)に内野フェンスからファウルラインに向かってブラシをかけてください。</p> <p>●ダッグアウト内の、スパイクから落ちた泥・アンツーカー土を、ほうき・ちりとりで掃き集め、清掃後、器具庫内の砂用の袋へ入れてください。</p>

7 その他の注意事項

- (1) テープ類(セロテープ・ガムテープ・テーピングテープ等)で、張り紙や応援旗を戸・壁・手すりに直接貼らないでください。
- (2) やかん・湯のみ・掃除道具類は用意してありますが、その他の消耗品につ

いては主催者側で用意してください。

(3) 1階本部室前に主催者用受信専用電話が設置されています。パンフレット・プログラム等を作成時に関係者に周知してください。電話番号は836-8217です。

☆以上のすべての事柄について、大会役員・補助員及び当日の参加選手等(相手チーム・観客にも)周知徹底してください。

☆その他の定めのない事柄については、その都度管理事務所と協議してその指示に従ってください。

名古屋市瑞穂区山下通5-1	名古屋市瑞穂区豊岡通3-28
瑞穂運動場管理事務所管理第一係	瑞穂公園野球場管理事務所
TEL 836-8200	TEL 836-8216
FAX 836-8206	