

スポーツ施設の利用手引き

【目次】

利用者登録方法	2 P
施設予約から使用までの手続き	4 P
施設使用上の注意事項	7 P

焼津市のスポーツ施設を使用するためには、「焼津市公共施設予約システム」（以下、予約システムという）で利用者登録のうえ、インターネット上で予約を申し込みます。

利用者登録し予約システムを利用するためには、「焼津市公共施設予約システム利用規約」に同意していただく必要があります。

焼津市公共施設予約システムはこちらから ↓↓

【パソコン用】 <https://www.task-asp.net/cu/eg/ykr222127.task>



【スマートフォン用】 <https://www.task-asp.net/cu/eg/ykd222127.task>



焼津市生きがい・交流部スポーツ課
総合グラウンド管理センター
電話：054-628-5740
FAX：054-628-4686
メール：sports_kanri@city.yaizu.lg.jp

(利用者登録)

焼津市のスポーツ施設を使用するためには、予約システムの利用者登録が必要です。次の手順で登録を行ってください。なお、登録手続きの前に下記メールアドレスからのメールが受け取れるよう受信設定を確認してください。

sports_kanri@city.yaizu.lg.jp

1 利用者登録時の留意事項（団体・個人）

【団体登録】

- (1) 1団体5人以上で構成され、18歳以上(高校生不可)の責任者がいることが登録の条件です。
- (2) 利用者登録情報の有効期限は、利用者登録完了から5年間です。
- (3) 圏域区分について、団体構成員の半数以上が焼津市内在住・在勤・在学のいずれかであれば圏内(市内)団体、それ以外の場合は圏外(市外)団体になります。
- (4) 年齢区分について、「高校生以下」とは、団体構成員が高校生、中学生、小学生、またはこれらに準ずる者と指導者で構成される団体に適用されます。(例:スポーツ少年団、学校部活動、クラブチーム、スクール)
- (5) 利用者登録時に(3)及び(4)の条件を満たした団体でも、使用内容により一般料金及び圏外(市外)料金の適用となる場合があります。
- (6) 利用者登録時に(3)の条件を満たした団体でも、焼津市外に活動拠点があると施設管理者が判断した場合は圏外(市外)料金の適用となります。(例:団体名に焼津市外の地域の名前を冠している、他自治体のスポーツ協会に加盟している等)
- (7) 営利区分について、「営利団体」とは、会費等により利益を得て運営している団体や、商業・宣伝目的での活動を行う団体に適用されます。
- (8) 利用者登録内容または施設使用内容に虚偽の申告があることが判明した場合、利用者登録を抹消させていただく場合があります。

【個人登録】

- (1) 個人登録により使用可能な施設は、総合グラウンドテニス場及び漁船員テニス場の2か所です。その他のスポーツ施設を使用する場合は、団体登録が必要となります。
- (2) 利用者登録情報の有効期限は、利用者登録完了から5年間です。
- (3) 焼津市在住・在学・在勤の方は圏内(市内)登録、それ以外の方は圏外(市外)登録となります。
- (4) 利用者登録内容または施設使用内容に虚偽の申告があることが判明した場合、利用者登録を抹消させていただく場合があります。

2 利用者登録の手順

次の（１）～（３）の手順により、登録を行ってください。

（１）仮登録作業

以下の URL にアクセスし、利用者登録フォームに必要事項を入力してください。なお、個人登録により使用できるスポーツ施設は、総合グラウンドテニス場及び漁船員テニス場の２か所です。その他のスポーツ施設を使用する場合は、団体登録が必要となります。

団体登録用：<https://logoform.jp/form/tWbQ/138533>



個人登録用：<https://logoform.jp/form/tWbQ/163227>



（２）本登録作業（本人確認）

総合体育館にお越しいただき、窓口にて本登録作業を行ってください。本登録には、以下のものを持参してください。

- ①本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）
- ②団体構成員名簿（※個人登録の場合は不要です）
- ③利用者登録票（※個人登録の場合は不要です）

来館日時については、事前に日程の調整をお願いします。本登録が完了すると利用者番号（ID）が付与され、登録したメールアドレスに「利用者登録完了のお知らせ」メールをお送りします。

（３）パスワードの変更

仮登録時に設定したパスワードは、本登録完了後に変更していただくようお願いします。

3 利用者登録内容の変更

住所や連絡先など利用者登録内容に変更が生じた場合は、以下の URL にアクセスし、変更内容を入力してください。

申請後、一週間以内に登録内容を変更し、メールでお知らせします。

変更をお急ぎの場合は、焼津市総合体育館までご連絡ください。

利用者登録情報変更（スポーツ施設）：<https://logoform.jp/form/tWbQ/218823>



(施設予約から使用までの手続き)

予約システムから希望の施設及び日時を選択し、予約の申し込みをしてください。

予約システムの詳しい操作方法は、「焼津市公共施設予約システム操作マニュアル」を参照してください。

操作マニュアル：<https://www.city.yaizu.lg.jp/digital/shisetsuyoyaku/index.html>



1 受付開始日について（全スポーツ施設共通）

利用月の2か月前に抽選申込期間を設けますので、予約システムから希望する施設に申し込んでください。複数の団体で使用希望日が重なった場合は、システムによる抽選を行います。

申込から予約確定までの流れは以下のとおりです。

①抽選申込…使用日が属する月の前々月第2水曜日から1週間

※抽選期間における申込の上限は、1施設につき10枠です。

②抽選日…予約申込締め切り日の翌日（第3水曜日）

※抽選日の午前9時に、抽選結果メールが登録したメールアドレスに届きます。

③抽選結果確認及び本予約申込…予約申込締め切り日の翌日から5日間

※**当選した予約枠については、本予約の申込をしてください。当選＝予約確定ではありません。**

この期間中に本予約の申込をしなかった場合、当選は無効になります。

④一般開放日…使用日が属する月の前月1日午前9時00分

※先着による受付開始日です。抽選の申込がなかった枠または当選後に本予約の申込がなかった枠は、一般開放に移行します。なお、抽選申込開始から一般開放日までの期間は、空き状況の確認もできなくなります。

〈例〉令和6年4月分・・・抽選申込期間：令和6年2月14日(水)～2月20日(火)

抽選日：令和6年2月21日(水) 午前0時00分

抽選結果確認期間：令和6年2月21日(水)～2月25日(日)

一般開放日：令和6年3月1日(水) 午前9時00分

※毎月の抽選日程については、予約システムトップページの「お知らせ」欄に掲載します。

2 予約時の留意事項について

・施設使用予約は、使用希望日の5日前までに行ってください。この日を過ぎると、予約システムから予約申込をすることができなくなります。計画的な予約をお願いします。

・キャンセルは、施設使用日の7日前までに、総合グラウンド管理センター（総合体育館）に連絡してください。この日を過ぎると、キャンセルしても使用料が発生します（天候不良等を除く）。

3 施設の使用について

- ・予約が完了すると、「施設利用許可のお知らせ」メールが送付されます。使用当日、施設の窓口で管理人に許可メールの画面を提示してください。メールアドレス登録者以外の方が窓口に行く場合は、メールの転送やスクリーンショット等により対応してください。
- ・施設使用前と使用後は、使用日誌の記入をお願いします。

4 使用料の納付について

スポーツ施設を使用した際は、施設使用料を納付してください。

施設使用料は、使用後に納付することが可能です。

(1) 納付方法

①パソコン、スマートフォンによるキャッシュレス決済

公共施設予約システム上で、PayPay または LINEPay によるキャッシュレス納付が可能です。

本予約完了後、「予約の確認」から「未払いの予約」を選択し、支払い手続きへ進みます。

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。約 30 分間、支払い手続きができなくなります。

②総合体育館窓口でキャッシュレス決済

PayPay、auPay、d 払い、楽天 Pay、メルペイで納付できます。

総合体育館の窓口にて、納付書を提示してください。

③金融機関窓口で現金決済

取扱金融機関の窓口で納付してください。

※納付書の金額は訂正できません。施設使用キャンセルや備品の追加等により施設使用料金に変更が生じた場合は納付書を再発行しますので、総合体育館まで連絡してください。

【取扱金融機関】(本店、支店、支所、出張所)

しずおか焼津信用金庫・静岡銀行・スルガ銀行・清水銀行・静岡中央銀行・静岡信用金庫・島田掛川信用金庫・静岡県労働金庫・大井川農業協同組合・焼津漁業協同組合・東日本信用漁業協同組合連合会

(2) 納付期限

スポーツ施設使用料の納付期限は、「使用した日から 1 か月以内」です。

納付書で納付する場合、1 か月分を 1 枚の納付書にまとめて交付しますので、月に複数回使用した場合は、最終使用日から 1 か月以内となります。

(3) 納付書の交付について

使用施設により交付場所が異なります。

使用施設	納付書交付施設
総合体育館、総合グラウンド野球場、総合グラウンド陸上競技場 総合グラウンドテニス場、漁船員テニス場、小中学校(焼津中学校、 大井川東・西・南小学校、大井川中学校を除く)、田尻スポーツ広場	総合体育館
焼津体育館、焼津中学校	焼津体育館
大井川体育館、大井川河川敷運動公園、飯淵グラウンド、大井川東・ 西・南小学校、大井川中学校	大井川体育館

※今後、納付書交付施設は変更になる場合があります。

(施設使用上の注意事項)

スポーツ施設を使用していただくにあたり、責任者は注意事項の周知及び徹底をお願いいたします。

(1) 共通事項

- ① 準備は使用開始時刻から始め、片付けは使用終了時刻までに完了してください。使用後は速やかに施設から退出してください。
- ② 指定された場所に駐車してください。
道路や近くの空き地等に駐車しないでください。
アイドリング・談話等は周辺の迷惑になりますので、使用後は速やかに駐車場から退出してください
- ③ スポーツ施設の敷地内は、一部を除き全面禁煙です。特に小中学校においては、学校敷地外の正門前等であっても、決して吸殻を捨てないでください。その他の施設では、指定された場所での喫煙をお願いします。
- ④ 施設内は原則飲食禁止です。指定された場所以外での飲食はしないでください。水分補給は認めています。
- ⑤ ゴミはすべて持ち帰ってください。
- ⑥ 施設を汚したり損傷しないよう注意してください。
備品は使用目的に沿って大切に使用し、破損した場合は管理人に申し出て、指示を受けてください。
- ⑦ トイレは汚さないように使用し、スリッパは整頓してください。汚してしまった場合は簡易清掃を行ってください。
- ⑧ 備品は専用のもので使用してください。それ以外の用具の使用については、管理人の許可を得てください。ボールやラケットは貸出していませんので、使用団体で用意してください。
- ⑨ 大会や、他チームを招いて試合を行う等大人数（概ね 100 名以上）で使用する場合は駐車場の調整等のため事前打ち合わせが必要です。予約前に総合グラウンド管理センターまでご相談ください。
- ⑩ 事故等に備えスポーツ傷害保険に加入する等、団体構成員の安全に努めてください。

(2) 屋内施設

- ① 屋内施設を使用する際は、体育館専用シューズを使用してください。所定の場所で履き替え、外履の靴は絶対に使用しないでください。(拭いて使用することも認めていません)
- ② ラインテープを使う際は、粘着力の弱いもの(紙製のもの)を使用してください。使用後は、できるだけ弱い力で、ゆっくりはがしてください。
- ③ 学校体育館などステージがある体育館では、ステージ前の防球ネットは常時張っておいてください。
- ④ 使用した用具は、使用前の状態に戻したうえ、必ず元の位置に戻してください。
- ⑤ 体育館使用後は、備付けのモップでフロアを拭いてください。
- ⑥ 学校体育館使用時は、戸締りと電気の消灯を確認してください。

(3) 屋外施設

- ① 野球等、ボールが民家や駐車場等に飛び込んだ場合は、所有者の了解を得たうえでボールを回収してください。回収時には、周辺の破損の有無を確認し、破損がある場合は使用団体の責任において修繕等の対応をお願いします。
- ② 使用時刻が雨天の場合は、原則使用中止としてください。
なお、管理人が常駐している施設については、管理人が使用の可否を判断するので、指示に従ってください。
- ③ グラウンドは、グラウンドキーパーで整地し、使用前の状態に戻してください。
- ④ 屋外照明は、21時00分までに消灯してください。