

# 鹿窪運動公園各施設ご利用のお客様へ

(ID取得かんたんガイド)

- 1 個人又は団体（親子でご使用の場合も含む）のIDを取得してからのご利用となります。
- 2 使用申請はID取得者本人が予約・申請書の記入・料金の支払い・終了報告までをしてください。ただし、学生のみ保護者の代理予約を認めます。
- 3 ご予約は使用日の14日前から当日まで電話・窓口予約（午前9時～午後8時）、13日前から3日前までインターネット予約（24時間・一部使用できない施設がございます）ができます。

予約専用電話番号 **0296-33-9000** となります。

- 4 使用時間は午前9時～午後10時となります。  
また、定期休館日が毎週火曜日（祝日の場合は翌日）及び12月29日～翌年1月3日となります。
- 5 予約のキャンセル又は変更はできますが、使用日の5日前から3日前までは5割に相当する額、使用日の2日前から当日までのキャンセル又は変更は全額支払いとなります。
- 6 貸し出し時間は、午前9時からの1時間単位となります。
- 7 料金区分は市内・市外・学生料金がございます。
- 8 高校生以下の方への夜間（19時～22時）施設貸し出しは、防犯や安全面から、受付時から使用終了まで保護者同伴をお願いいたします。
- 9 その他注意事項  
※ ID取得は、休館日を除く午前9時～午後5時となります。

《ご利用の簡単な流れ》

- 1 ご予約（電話・窓口・インターネット）
- 2 ご利用日当日

- (1) 申請・支払いが済んでからのご利用となります。
- (2) 体育館ご利用の場合モップがけ
- (3) テニスコートご利用の場合ブラシがけ・クランク返却
- (4) 野球場ご利用の場合とんぼ・ブラシがけ

ご利用時間内に上記事項を済ませ事務室に終了の連絡を入れて終了となります。



※ご利用前に必ず次ページからよくお読み下さい。

また、学生の方は本人以外に保護者にも読んでいただくようお願いいたします。

## いばらき公共施設予約システム導入にあたり

鹿窪運動公園では、以下の施設が、インターネット上から24時間空き情報の検索や予約申込がおこなえます。

1	かなくぼ総合体育館アリーナ	2	第2体育館	3	武道館
4	テニスコート	5	野球場	6	サッカー場

- ※ かなくぼ総合体育館会議室・控室、サブグラウンド、ゲートボール場は、窓口および電話での受付となります。
- ※ トレーニング室、ニュースポーツ広場の予約は必要ありません。
- ※ インターネットでの予約申込みについては、登録の際に**暗証番号**を登録された方のみとなりますので、ご注意ください。

インターネットでの表示は、総合体育館全面、総合体育館1／2面、総合体育館1／3面、総合体育館会議室、第2体育館全面、第2体育館半面、武道館全面（畳と床）、武道館半面（畳）、武道館半面（床）、テニスコート1面、サッカー場、野球場の順です。

ただし、総合体育館1／2面、1／3面の表示は、総合体育館全面の空いている時間をクリックすると表示されます。

1 システムのURLは以下のとおりです。

(1) インターネット

[https://www.pa-reserve.jp/eap-rj/rsv\\_rj/Core\\_i/init.asp?KLCD=089999](https://www.pa-reserve.jp/eap-rj/rsv_rj/Core_i/init.asp?KLCD=089999)

(2) 携帯電話

[https://www.pa-reserve.jp/eap-rj/rsv\\_rj/i/im-0.asp?KLCD=089999](https://www.pa-reserve.jp/eap-rj/rsv_rj/i/im-0.asp?KLCD=089999)



2 ID取得に際し、以下にあげるものを提出してください。

(1) 利用者登録（新規・変更）申請書

(2) 団体登録者名簿・・・団体登録のみ

(3) 団体活動状況調査表・・・団体登録のみ

(4) 身分証明書 本人の確認ができるものをご持参ください。

＊写真付の証明書 1通 免許証・パスポート等

＊写真無の証明書 2通 保険証・年金手帳等

3 登録事項変更が出た場合、すみやかに手続きをお願いいたします。

※「施設利用上の注意」を確認され、同意の上、必要書類を提出してください。

## 「施設利用上の注意」

### 1 使用申請と使用許可

- (1) 原則として、予約をした本人が、事前にかなくぼ総合体育館の窓口にて使用申請書を記入し、使用許可を受けてから体育施設を使用してください。
- (2) 施設を使用終了したときは、直ちにその旨を報告してください。

#### 個人登録でID取得された場合

その取得者本人が予約・申請書の記入・料金の支払い・終了報告までをしてください。

ただし、学生のみ親の代理予約を認めます。申請者の記入・料金の支払い・終了報告は、本人が行ってください。

#### 団体登録でID取得された場合

その団体の代表者もしくは事務担当者が、予約・申請者の記入・料金支払い・終了報告までをしてください。

原則として、代理申請は認められません。（転貸防止のため）

ただし、団体登録に限り、ID取得者（その団体の代表者もしくは事務担当者）が事情により当日事前来館できない場合は、以下の手続きにより代理申請を認めます。この手続きがない場合は、団体であっても代理申請は認めませんので注意してください。

- 1 その団体の代表者もしくは事務担当者から、代理申請する旨を当日の使用時間（予約時間）前までにかなくぼ総合体育館あてに連絡する。
- 2 その際、その団体の代表者もしくは事務担当者が、あらかじめかなくぼ総合体育館に提出した「団体登録名簿」に記載されている人物の中から来館される方を指名する。
- 3 指名された人物が必ず来館し、かなくぼ総合体育館窓口で代理申請を行うこと。

（場合によっては身分証明書を提示願うこともあります。）なお、代理者が小山市民を除く市外者の場合は、市外料金になります。

#### 個人IDについて

個人IDの申し込みは、その個人あてに許可するもので、夫婦・親子であっても代理申請・許可は認められません。ただし、学生のみ親の代理予約を認めます。

予約された本人（個人ID取得者）が必ず窓口に来館し、使用許可を受けてください。

## 2 ID新規登録受付時間

午前9時～午後5時

## 3 申込み受付時間・申込み方法

(1) 窓口・電話

午前9時～午後8時（休館日、年末年始を除く）申請者が直接来館されるか又は電話で受付いたします。

(2) インターネット・携帯電話

24 時間

## 4 予約・キャンセル・空き情報照会専用回線

TEL 0296-33-9000

\* 予約時間（午前9時～午後8時）以外のお問い合わせ電話番号は0296-33-6660となります。

## 5 予約受付期間

(1) 窓口・電話をご利用の場合、使用日の14日前から当日まで

(2) インターネットをご利用の場合、使用日の13日前から3日前まで  
（その後の予約受付は全て窓口か電話のみとなります。）

例) 使用予定日5月15日(日)の場合

窓口・電話	5月1日(日)～当日
インターネット	5月2日(月)～12日(木)

当日利用で予約されずに直接来られて申請される場合、午前9時～午後8時の間で、希望施設が空いていれば、貸し出し可能となります。  
ただし、当日午後8時以降の利用を希望する場合には、当日の午後8時前までに予約を入れてください。

## 6 使用時間及び定期休館

(1) 使用時間 午前9時～午後10時

(大会・イベント等の場合は、事前にかなくほ総合体育館までご相談ください。)

(2) 定期休館 毎週火曜日及び12月29日～翌年1月3日まで

(火曜日が祝祭日にあたる場合は、その翌日となります。)

(3) 使用時間とは、準備から片付けの時間も含まれます。

## 7 キャンセル・変更受付期間等について

- (1) 使用者の都合で予約をキャンセル・変更する場合には、予約を入れた本人からその旨をご連絡入れてください。
- (2) 施設を予約しキャンセルする場合は、以下のとおりとなります。
  - \*窓口・電話 当日、午後8時まで
  - \*インターネット 使用日の6日前まで  
(その後のキャンセルは全て窓口か電話になります)
- (3) キャンセル・変更について規程のキャンセル料がかかります。  
使用日の5日前から3日前までのキャンセル又は変更→5割に相当する額  
使用日の2日前から当日までのキャンセル又は変更 →全額
- (4) 以下に該当する場合はこの限りではありませんので、事前にかなくば総合体育館までにご連絡をいただき、ご相談ください。
  - \* 野外施設において、雨天・突風等により使用不能と認められるとき。
  - \* 台風・地震等、天災により使用者が当該施設まで来場できないとき。
  - \* 別の使用者が施設及び設備等を破損もしくは紛失し、施設が使用不能となったとき。

雨天・突風等の判断は、利用者の在住・在勤地の天候ではなく、鹿窪運動公園の天候、コート状況となります。

利用当日にあらかじめ予約させた時間を取り消し、新たに時間変更して予約された場合、また利用当日に予約を入れ、一旦電話を切ったあとにキャンセルを申し出た場合、キャンセル料が発生致します。

## 8 貸し出し時間帯

- 30分単位の貸出は受付できませんのでご注意ください。

例：9時 00分～10時 00分の1時間はOK。  
9時 30分～10時 30分の1時間はできません。

## 9 料金区分等

### (1) 市内料金

結城市・小山市在住者。

結城市内在勤者。

小山市内の会社・学校（専門学校以上）単位で団体使用の場合。

### (2) 市外料金

結城市・小山市以外の在住者。

### (3) 学生料金

結城市・小山市在住の高校生以下の者。

結城市内・小山市内の高校以下の団体使用の場合。

結城市・小山市在住の親子（こどもが高校生以下の場合）

#### ■テニスコートの面数規制について

施設の有効利用のため必要以上の面数を予約するのはお控えください。

また、大会・イベント以外の予約（当日除く）は、団体の方は4面、個人の方は2面まで、学生での土・日曜日使用につきましては、団体の方は3面、個人の方は2面までのご利用となります。

#### ■テニスコートの使用コート番号割り当てについて

使用コート番号は係員の指示に従いご利用ください。

但し、当日の予約状況により使用コートを変更できる場合がありますので申請の際、窓口でご確認ください。

#### ■学生の方への夜間（午後7時～午後10時）施設貸し出しについて

防犯や安全面から、学生のみでの利用については、受付時に保護者・または顧問（部活動の場合）同伴で窓口にお越しくください。（使用中、保護者は必ず同じ施設内にいてください。）

#### ■音楽等使用のある場合について

他のご利用者を考慮し、施設全面借用をお願い致します。

## 10 係員の指示

(1) 使用者は、係員の指示に従ってください。

(2) 使用者は、施設使用権利を他に転貸出来ません。

## 11 現状回復の義務

(1) ゴミの持ち帰り、また施設使用後の清掃は必ずお願い致します。

(2) 施設及び設備等を破損もしくは紛失したときは申し出てください。また速やかに現状復帰をお願い致します。

## 1 2 使用制限

■以下の事柄に該当する場合は、使用条件の変更，使用停止もしくは使用許可を取り消しさせていただきます。このために使用者に損害が生じてもその責は負いませんのでご承知置きください。

- (1) 使用者がこの注意事項（いばらき公共施設予約システム利用者規定を含む）に違反した場合。
- (2) 使用者が使用許可条件に違反したとき。
- (3) 災害、その他緊急の場合において、施設の使用を中止したとき。
- (4) 使用目的以外に使用した事実を発見したとき。
- (5) 市が直接使用する必要が生じたとき。

## 1 3 使用禁止

■以下の事柄に該当する場合は、使用を許可致しませんのでご承知置きください。

- (1) 公益を害し、また風俗をみだす恐れがあると認めたととき。
- (2) 施設設備を汚損し、滅失する恐れがあると認めたととき。
- (3) 前各項目のほか、体育施設の管理上適切でないと認めたととき。

主な利用種目

アリーナ全面 縦45m×横37m

バスケットボールコート 2面

バレーボールコート（6人制3面・9人制男子2面）

バドミントンコート 8面（バドミントン・ビーチバレー・ソフトバレー）

卓球 32台 空手マット（国際規格2面、その他5面）

柔道畳128畳（緑78、黄50）

アリーナ1/2面

バスケットボールコート 1面

バレーボールコート 1面

バドミントンコート 4面

卓球 16台

アリーナ1/3面

バドミントンコート 2面

卓球 10台

第2体育館全面 縦29.5m×横24.9m

バスケットボールコート 1面

バレーボールコート 2面 センターコートはラインなし

バドミントンコート 3面

第2体育館半面

バスケットゴール 1台

バレーボールコート 1面

バドミントンコート 1面

※バドミントンは、ネット1張以上張れません。

武道館全面（床面・タタミ面）

武道館半面（床面） 縦11m×横15.6m

剣道1面 卓球4台

武道館半面（タタミ面）

柔道1面 100畳