

香西西地区港湾緑地 利用の手引き

(令和 7 年 4 月 1 日)

1 利用時間及び休業日について

1-1 利用時間

9 時から 21 時まで (パークゴルフ場は 17 時まで)

1-2 休業日

- ・多目的広場、会議室、シャワー室については、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを休業日とする。
- ・パークゴルフ場については、水曜日 (水曜日が祝日の場合は翌平日が休業) 及び、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを休業日とする。

1-3 臨時休業について

- ・台風接近に伴い、高松市に警報 (大雨・暴風・高潮) が発表された時、または発表が見込まれる時は臨時休業となります。
- ・台風以外の要因で高松市に警報 (大雨・暴風・高潮) が発表された時、または発表が見込まれる時は臨時休業となる場合があります。

※臨時休業および臨時休業後の営業再開については、ホームページでお知らせします。

2 使用者の区分について

2-1 優先団体 (年間使用調整および優先使用申込をすることができる団体)

- ・高松市香西地区総合振興協議会
- ・県内の高等学校 (但し、校内において他競技との調整で、練習環境が確保できないものに限る。)

2-2 一般利用者 (優先団体以外の個人または団体利用者)

3 使用手続き

3-1 多目的広場

3-1-1 年間使用調整

優先団体が実施するイベントや大会等の行事で早期に使用の予定を決定する必要のあるものについて、下記のスケジュールで調整を行います。

区分	期日等
年間使用調整依頼書提出期間	前年度 1 月 9 日午後 5 時まで (必着)
調整会、スケジュールの決定	前年度 1 月 10 日～末日
使用許可申請書の提出	使用日の属する月の前々月末日午後 5 時まで (必着) ※末日が休業日の場合は翌営業日

- (1) 管理事務所に年間使用調整依頼書（様式 1）と内容・日程等を記載した行事計画書を提出してください。（郵送・FAX 可）
- (2) 希望日が重複した場合は、管理事務所にて調整を行います。
- (3) 調整会の結果に基づいて、使用許可申請書を管理事務所に提出してください。期限内に提出がない場合は、空き使用申込に提供します。
- (4) 行事計画書の内容を個別に確認し、施設の使用上適当であると判断したものについて、使用を認めます。
- (5) 使用当日に、管理事務所にて使用料をお支払いください。

3-1-2 優先使用申込

優先団体が実施する練習等の定期的な活動で、年間使用調整以外で優先的に使用が必要があると認められるものについて、下記のスケジュールで調整を行います。

区分	期日等
優先使用調整依頼書提出期間	使用日の属する月の前々月 1 日午前 9 時から 9 日午後 5 時まで（必着） ※ 1 日が休業日の場合は翌営業日
調整会、スケジュールの決定	使用日の属する月の前々月 10 日～末日
使用許可申請書の提出	使用日の属する月の前月 10 日午後 5 時まで（必着）

- (1) 管理事務所に優先使用調整依頼書（様式 2）を提出してください。（郵送・FAX 可）
- (2) 優先使用申込ができる日数及び時間等については、下記のとおりとします。
 - ・ひと月につき年間使用調整日も含め合計 17 日を上限とします。（ただし、土日祝日は 5 日を上限とします。）
 - ・1 日あたりの使用時間は 4 時間を上限とします。
 - ・イベント、大会等の開催にあたっては、これらによらず、使用を認める場合があります。その際には、申請前にイベント、大会等の行事の詳細を提出して下さい。
- (3) 希望日が重複した場合は、管理事務所にて調整を行います。
- (4) 調整会の結果に基づいて、使用許可申請書を管理事務所に提出してください。期限内に提出がない場合は、空き使用申込に提供します。
- (5) 使用当日に、管理事務所にて使用料をお支払いください。

3-1-3 空き使用申込（先着順）

使用までのスケジュールは下記のとおりです。

区分	期日等
使用許可申請書の提出	使用日の属する月の前月の 1 日から使用開始時間まで ※ 1 日が休業日の場合は翌営業日

- (1) 空き状況を管理事務所に直接お越しいただくか、電話確認のうえ、管理事務所にて使用許可申請書をご提出ください（郵送・FAX可。但し、当日申込みの場合は管理事務所に直接お越しください。）
- (2) 空き使用申込ができる日数及び時間等については、下記のとおりとします。
- ・ひと月につき5日以内です。
 - ・1日あたりの使用時間は4時間を上限とします。
 - ・優先団体は使用日の属する月の前月の10日から申請可能となります。
(使用日の属する月の当月に空きがあれば、1日あたりの使用時間の上限はなく、6日以上でも可能です。)
- (3) 使用当日に管理事務所にて使用料をお支払いください。

3-2 パークゴルフ場

パークゴルフ場については、年間使用調整、優先使用申込はありません。

3-2-1 一般使用

使用前に管理事務所にて受付をして使用料をお支払いください。

3-2-2 専用使用

大会等でパークゴルフ場を貸し切る場合の使用方法です。

- ・使用日の属する月の前々月の1日から使用日の1週間前までに持参またはFAXにより管理事務所に申請書をご提出ください(1日が休業日の場合は翌営業日)。
※前々月の1日の申請に限り希望日が重複した際は抽選となる場合があります。
(1日が休業日の場合は翌営業日)
- ※上記以外の申請は先着順での受付となります。
- ・5月3日から5月5日まで及び毎週日曜日は、専用使用ができません。
- ・専用時間は原則最大1日4時間とし、9時から13時までとします。
- ・専用使用する場合の人数は、概ね30人以上とします。
- ・使用当日に、管理事務所にて使用料をお支払いください。

3-2-3 年間パスポート

- ・管理事務所にて年間パスポート使用申込書を記入し、使用料をお支払いください。
手続き後、年間パスポートを発行します。
- ・年間パスポートの有効期限は、購入日より1年間とします。
- ・パークゴルフ場入場前に管理事務所にて年間パスポートを提示してください。
- ・年間パスポートは、記名人に限り有効です。本人確認のため、身分証の提示を求める場合があります。
- ・パスポート購入後の解約・返金はできません。

3-2-4 回数券

- ・管理事務所にて使用料をお支払いください。手続き後、回数券を発行します。
- ・パークゴルフ場入場前に管理事務所にて回数券をお渡しください。
- ・紛失の際、再発行はできません。

3-3 シャワー室

- ・管理事務所で受付をして使用料をお支払いください。
- ・海水浴におけるシャワー室の利用はできません。

3-4 会議室

- ・空き状況を管理事務所に確認のうえ、使用日の属する月の前々月の1日から使用開始時間までに持参または FAX により管理事務所に申請書をご提出ください（1日が休業日の場合は翌営業日）。
- ・使用当日に、管理事務所にて使用料をお支払いください。

4 使用の変更、取消又は中止について

使用日の変更や取消が生じた場合は、速やかに管理事務所に申し出てください。

5 使用の条件について

次に該当するときは、使用をお断りする場合があります。

- ・使用申請の内容に偽りがあったとき、または使用目的以外に使用したとき
- ・風紀又は秩序をみだし、公益を害するおそれがあると認めたとき
- ・施設又は設備等を損傷するおそれがあると認めたとき
- ・使用上の注意事項に違反し、又は施設管理者が行う指示に従わないとき
- ・その他、管理運営上支障があると認めたとき

6 使用上の注意事項

6-1 施設使用上の注意

- ・関係法令、規則等を遵守してください。
- ・施設内は全面禁煙です。また、火気の使用は禁止とします。
- ・施設内での飲酒は行わないで下さい。
- ・持ち込んだもの、ゴミ等は各自でお持ち帰りください。
- ・自動車・自転車は必ず、所定の場所に駐車・駐輪してください。
- ・施設内での事故・盗難・怪我等については、責任を負いかねます。
- ・施設内でのドローン等の使用は禁止とします。
- ・県や市町等、公的団体が主催する行事等により、使用できない場合があります。

6-1-1 多目的広場

- ・天候等により使用を中止していただくことがあります。
- ・金属製スパイク、その他人工芝を傷めるおそれのある用具等は使用しないでく

ださい。

- ・多目的広場内は、飲食禁止（あめ・ガムを含む。）です。なお、水分補給のための「水・お茶・スポーツドリンク」は飲用可としますが、スポーツドリンクは人工芝を汚すため、こぼさないように注意してください。他の飲料水（ジュース、コーヒー等）は多目的広場外で飲用してください。
- ・用具の準備・片付けは、基本的に使用者が行ってください。使用した用具は元の場所へ戻してください。
- ・シューズについた泥や異物は取り除いてから入場してください。また、シューズについたゴムチップは払ってから退場してください。
- ・使用時間を厳守してください。使用時間には、準備、片付け、退場等に係る時間を含みます。
- ・防球ネットに向けてボールを蹴る、投げる、打つなどのネットを傷める行為は禁止します。
- ・内野の土の上では、野球、ソフトボール以外の利用は禁止します。
- ・人工芝上でのノックやトスバッティング等は禁止します。
- ・サッカー、フットサル等のゴールを使用する際は、転倒防止のため、必ずゴールウェイトで固定してください。（ペグ、杭等の使用は厳禁）
- ・多目的広場内への動物の持込みはできません。（身体障がい者補助犬は除く。）
- ・多目的広場内への自動車・自転車の乗り入れは禁止します。

6-1-2 パークゴルフ場

- ・天候等により使用を中止していただくことがあります。
- ・プレーの際は、管理事務所（受付）でお渡ししたプレー証を着用してください。
- ・年間パスポートをお持ちの方は、パーゴルフ場入場前に管理事務所にて年間パスポートを提示してください。
- ・1組4名以下でプレーしてください。
- ・使用するクラブは日本パークゴルフ協会の認定品とし、グラウンドゴルフ等のクラブは使用できません。
- ・ボールを打つときは、前後左右を確認してください。
- ・前の組がホールアウトするまでは、ボールを打ってはいけません。
- ・スコアはホールアウトしてからつけてください。
- ・芝生保護のため、専用靴または運動靴でプレーしてください。
- ・パークゴルフ場内への動物の持込みはできません。（身体障がい者補助犬は除く。）
- ・コース内は、飲食禁止（あめ・ガムを含む。）です。なお、水分補給のための「水・お茶・スポーツドリンク」は飲用可とします。他の飲料水（ジュース、コーヒー等）はコース外で飲用してください。
- ・プレイヤー以外の方は、コースに入らないでください。
- ・パークゴルフ場内への自動車・自転車の乗り入れは禁止します。
- ・ベビーカー/車椅子はコース内へは入れません（ベンチ/ロータリーは除く）。

- ・ レンタルクラブは大切にご使用ください。

7 お問い合わせ先

施設の使用に際してのお問い合わせ先は、次のとおりです。

「香西西地区港湾緑地管理事務所」

〒761-8011 香川県高松市香西北町 747-44

TEL 087-881-2280

FAX 087-881-2293