

大会・合宿・催事等の利用予約における取り決め

令和6年7月1日

軽井沢風越公園内施設の大会・合宿・催事等の利用予約について以下のように取り決めるものとします。

1 予約受付日

開催予定日初日の1年前の同日から申し込み可能とします。

(例 2025年9月1日から3日にかけて開催するものは2024年9月1日より申込可能です)

2 開催条件

全施設共通

大会、催事・・・秩序良俗を満たしているもの。

合宿・・・・・・軽井沢町内の宿泊施設を利用し開催期間が2日以上であること、
競技団体、各種学校、企業、クラブチーム等の団体であること。

その他・・・・・・施設管理者が開催内容を確認し開催を認めたもの。

施設別開催条件

アイスアリーナ（営業時間8：00～23：00）

（利用枠 ① 8：00～ ② 9：45～ ③11：30～ ④13：10～
⑤14：50～ ⑥16：30～ ⑦18：10～ ⑧19：50～
⑨21：30～ 各枠90分 計9枠）

大会・催事

申込単位：営業時間内の1時間単位または枠単位で予約可能です。

合宿

申込単位：営業時間内の枠単位で予約可能です。

スカップ軽井沢（営業時間9：00～21：00）

プール

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

（ただし繁忙期の無休期間、混雑の予想される繁忙期間（時期）、土日祝日は除く。）

申込場所：25mプールのみ予約可能です。

利用可能コース数は混雑状況や利用内容を考慮し管理者にて決定します。

申込期限：利用希望日の1か月前まで申込可能です。

トレーニングルーム

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

（ただし繁忙期の無休期間、混雑の予想される繁忙期間（時期）、土日祝日は除く。）

10名様以上の団体

申込期限：利用希望日の1か月前まで申込可能です。

屋外テニスコート（営業時間9：00～21：00）

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

1日あたり4時間4面以上の利用が必要です。

グラウンド（営業時間9：00～21：00）

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

1日あたり半日（4時間）以上の利用が必要です

スケートリンク（営業時間 夏期 8：00～17：00

冬期 平日 7：00～20：00 土日祝日 9：00～18：00）

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

カーリングホール（営業時間9：00～22：00）

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

総合体育館（営業時間9：00～22：00）

大会・催事

申込単位：営業時間内で1時間単位で予約可能です。

合宿

申込単位：平日 9：00から17：00までの1時間単位で予約可能です。

土日祝日 9：00から19：00までの1時間単位で予約可能です。

ただし、全施設において大会、催事による利用で事前に営業時間外の利用希望の申し出があり許可された場合においては時間外の利用を許可するものとします。

3 予約方法

施設受付、電話、FAX、メールによる先着順の予約とします。

方法については下記6の予約の流れに沿って手続きを行い利用許可書の発行をもって予約完了とします。

4 予約受付時間

施設営業時間内とします。

FAXやメールによる申し込みは24時間受付可能ですが営業時間外に到着したものは翌営業日の確認時点での受付となります。

5 予約変更、取消

利用者都合により利用予約の取消・変更をする場合は下記の率を変更・取消する利用料金に乗じた額を

変更・取消料としてお支払いください。

ただし、上記2の開催条件を満たさなくなる場合は予約全部を取り消すものとし、全利用料金に下記の率を乗じた額を取消料となります。

予約申込時から一般予約開始前日までに変更、取消・・・・・・20/100
一般予約開始後から利用日の14日前までに変更、取消・・・・・・50/100
以後・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100/100

6 予約の流れ

①電話等による申し込み

開催条件、予約可能時間を満たしていれば②へ 満たしていなければ通常予約へ

②指定管理者管理施設利用申請書（以下、申請書）、開催要項の提出

申込後1か月以内に提出をお願いします。

申請書は指定書式、開催要項は任意書式とします。

提出方法は持参、郵送、メール、FAXでの提出とします。

大会、催事・・・・申請書の申請者名は主催者名（または、主管者名）とします。

（例 〇〇連盟 会長△△、 〇〇実行委員会 実行委員長△△）

（旅行会社様経由の申込についても同様となります。）

開催要項には名称、開催日時、開催場所、主催者（共催者）、スケジュールが記載されているものとします。要項が未確定の場合は要項（案）または、前回開催分のもので可としますが、要項完成次第提出をお願いします。

物品販売や飲食提供等が行われる場合は併せて都市公園内行為（変更）許可申請書も提出願います。

各種媒体による取材や撮影等がある場合は取材申請書も提出して下さい。

（大会、催事における取材申請は各媒体からではなく主催者にて申請して下さい）

合宿・・・・・・・・申請書の申請者名は代表者とします。

（例 〇〇大学□□部 部長△△、〇〇クラブ 代表△△）

（旅行会社様経由の申込についても同様となります。）

開催要項には開催日時、宿泊先、参加対象、合宿スケジュールが記載されているものとします。要項が未確定の場合は要項（案）または前回開催分のもので可としますが、要項完成次第提出をお願いします。

期日まで（申込後1か月以内）に提出のない場合は利用の意思がないものとし申請者（申込者）に連絡し予約を取り消すものとします。

③指定管理者による内容確認

提出された書類に不備がないか確認をします。

不備等がなければ④へ 不備があれば申請者へ内容確認、訂正、変更を依頼します。

④指定管理者管理施設利用許可書（以下、許可書）の発行

申請者へ許可書を発送し到着をもって予約完了となります。

7 予約の変更

申請者の都合により確定した予約の取消・変更をする場合は指定管理者管理施設予約取消（時間変更）申請書（以下、取消申請書）に所定の事項を記載し施設管理者に提出するものとします。

提出方法は持参・FAX・メールによるものとします。

施設管理者は提出された取消申請書に基づき予約の変更を行い受付書を発行し申請者への到着をもって申請完了となります。

キャンセル申請書の提出がない場合は変更・取消作業には取り掛からないこととします。

変更日時によっては上記5で設定された取消・変更料金が発生します。

指定管理者管理施設予約取消(時間変更)申請書

令和 年 月 日

風越パークコーオペレイション
(代表者)一般社団法人軽井沢町振興公社
理事長 土屋 三千夫

様
団体名称
申請者氏名
連絡先

下記のとおり、予約施設の利用取消(時間変更)を申請します。

利用施設	
申請内容	

申請は持参、FAX、またはメールにてお願いいたします。

副代表責任者	支配人	係	担当

指定管理者管理施設予約取消(時間変更)受付書

令和 年 月 日

様

予約施設の利用取消(時間変更)を受付いたしました。

施設名 _____

受付内容

取消・変更料金 _____ 円

指定管理者:風越パークコーオペレイション 担当: