

# JRA 馬事公苑施設の利用心得【主催者対象】

日本中央競馬会 馬事公苑

2024年8月30日改正

下記は、競技会・講習会等（以下、「競技会等」とする）のため、馬事公苑の施設を利用する**主催者**が対象となる事項です。馬事公苑施設の利用心得【全利用者対象】（以下、利用心得【全利用者対象】）と合わせ、厳守していただくをお願いします。また、競技会等において参加者が、利用心得【全利用者対象】に反した行為を行わないよう、十分に監督してください。

## 記

### 1. 利用原則について

競技会等の運営に際し、一般来苑者・競技会等参加関係者、馬匹の安全を確保することを第一として行動してください。また、自然保護・環境美化・物品保護を心掛けて施設を正しく利用してください。利用心得【全利用者対象】に反する不適切な運用・管理が見受けられた場合は、当苑の利用を制限する場合がございます。

### 2. 施設の利用時間について

- ① 競技会等開催可能時間（表彰式含む）：9：00～17：00  
※冬季（11月～2月）は、競技会等開催日（入厩日は含まず、フレンドシップ開催日は含む）のみ9：00～17：00とします。
- ② 放送機器の使用時間：9：00～17：00（※9：00～10：00は近隣住民への配慮をお願いします）
- ③ 主催者・事務局の退去（競技会場の後片付け含む）：20：00まで  
※当苑休務日の施設利用は、原則として認めません。
- ④ 施設利用日については年間スケジュール策定のため、例年秋頃に次年度の日程調整会議を実施し、別に定めることとします。

### 3. 提出書類について

- ① 主催者は施設利用申請時から競技会等終了時まで、下記提出書類を期限厳守のうえ、普及課に提出してください。競技会実施要項等については、あらかじめ普及課と打ち合わせをしてください。

- ② 提出書類と期限について

必要書類の提出はすべてデータによる提出とします。

『馬事公苑競技会メールボックス』（kouen\_kyougi@jra.go.jp）宛てに期日までに提出してください。

〔競技会等1か月前〕①【提出ファイルA】施設（馬匹）利用申請書、誓約書、施設利用調書（競技会・講習会）

②【競技会等実施要項】

〔競技会等1週間前〕①【提出ファイルB】厩舎割、馬場整備申請書、休憩者名簿、出店申請書一式

②【入厩届】

〔競技会等期間中〕【提出ファイルC】（該当事象があれば）診療・施術申請書および報告書

〔競技会等終了時〕【提出ファイルD】施設利用報告書、施設・物品等破損報告書、運営アンケート

※競技会等期間中、ジャッジボックスを使用する場合は使用日を必ず明記するようにしてください。

（主催者や学生による運搬は認めません。本会職員ならびに本会関連団体にて運搬を行います。）

※調馬索運動が可能な運動馬場は、走路地区所定エリアおよび南エリア丸馬場のみとします。

必要に応じて申請書類への記載をお願いします。

- ③ 主催者への請求事項は以下の通りです。

馬房敷料、馬糞処理料、競技会終了翌日の厩舎清掃料（側溝清掃）、光熱水料、散水料、休憩施設のリネンクリーニング代金。

その際、【A】施設利用調書および【D】施設利用報告書に基づいて請求しますので、記載漏れ・間違いのないよう競技会等終了後は1週間以内に提出してください。なお、開催期間中に使用箇所の変更・追加が発生した場合には、必ず普及課（内線：123）にご連絡ください。

#### 4. 入・退厩の方法および防疫業務について

- ① 「馬事公苑入厩条件」（別紙I）を確認してください。なお、入厩条件不備馬は入厩拒否となります。
- ② 主催者は馬匹の入退厩に関わる責任者として、「厩舎責任者」を定めた上で、【A】施設利用調書の「厩舎責任者」欄に、氏名と連絡先を明記してください。
- ③ 利用心得【全利用者対象】に記載している「開苑時間中（9：00～16：00 または 17：00）の大型馬運車が正門より入門」を行う場合は、主催者が馬運車を先導することを必須とし、苑内での事故がないよう努めてください。
- ④ 厩舎責任者は、各参加団体の「健康手帳」を競技会公認獣医師が確認した後、入厩状況を把握した上で診療所へ「健康手帳」を提出してください。また、入厩条件を満たしていない場合や、その恐れがある場合には遅滞なく診療所へ連絡してください。
- ⑤ 「厩舎責任者」は、各参加団体の「健康手帳」を各団体に返却してください。
- ⑥ 主催者は入厩審査終了後、各参加団体に対して馬運動の指示を行ってください。
- ⑦ 利用心得【全利用者対象】に記載している「飼料等の事前搬入」が生じる場合は、搬入前日までにまとめて普及課へ連絡をしてください。
- ⑧ 「厩舎責任者」は、競技会等最終日の19：00を目処に入厩馬全頭が退厩できるよう努めてください。

#### 5. 治療および装蹄について

- ① 競技会等の運営に際しては、主催者が競技会公認獣医師および装蹄師・救護医を手配してください。当苑診療所の獣医師および装蹄師は、原則として、競技会等参加馬の治療および装蹄をすることはできません。
- ② 苑内で当苑職員以外の獣医師および施術師が処置などを行った場合は、競技会等終了までに【C】「診療・施術申請書および報告書」を提出してください。
- ③ 競技会等に関する装蹄場所は、インドアアリーナ横の蹄洗場とします。
- ④ 主催者が手配した大会関係車両（装蹄および獣医）のみ、厩舎地区への乗り入れを可とします。

#### 6. 駐車場について

- ① 駐車許可証（馬運車・乗用車用）は、当該競技会等開催期間中のみ有効です（要返却）。
- ② 馬事公苑専用駐車場については、一部を除き競技会等開催期間中は関係者専用駐車場となります。事前に駐車許可証を配布しますので、競技会等関係者にお配りください。競技会等終了時にはまとめて普及課へ返却をお願いします。
- ③ 大会役員の方も駐車許可証を提示のうえ、馬事公苑専用駐車場をご利用ください。
- ④ いかなる場合においても、無断または指定場所以外の駐車に対しては厳格に対処します。

#### 7. 休憩施設利用申請・利用方法・支払について

- ① 競技会等における休憩場所・部屋数・ベッド数及び各種料金は以下のとおりです。  
休憩場所：オペレーションセンター3階  
部屋・ベッド数：40部屋80床（各部屋2床）  
利用対象者：馬匹の飼育管理者および大会主催者  
利用代金：不要  
清掃代金：不要  
クリーニング代金：1床につき1,705円（税込）  
消耗品等：設置なし（シャンプー・リンス・ボディークリーム・タオル等はありません）

- ② 競技会等期間中の休憩施設エリアの管理・責任はすべて主催者に負っていただきます。
- ③ 主催者は入厩日の午前中に正門 RSS で部屋の鍵を受け取ってください。また、競技会等終了後には正門 RSS まで速やかに鍵を返却してください。鍵の受領・返却日が馬事公苑事務所の休務日の場合も、同様の手続きを行ってください。
- ④ 休憩施設の利用方法の詳細については、利用心得【全利用者対象】の案内をご覧ください。
- ⑤ 競技会等 1 週間前までに、馬事公苑所定の【B】「休憩者名簿」を『馬事公苑競技会メールボックス』(kouen\_kyougi@jra.go.jp) にデータを提出してください。
- ⑥ 以下の項目に違反した者がいた場合、当該者へ主催者を通じその競技会等以降の利用をお断りします。万が一、同一人物または同じ団体に所属する者が再度違反した場合、当該団体へ主催者を通じ、違反者は勿論その団体自体の次回以降の休憩施設利用を制限することがあります。  
【具体的な違反内容(例)】
  - ・名簿に記載が無い者の無断入室(休憩施設利用者が名簿に記載の無い者を招き入れる行為も含みます)
  - ・不適切な施設の利用(泥酔、部屋を汚す、施設を破損させる、喫煙等)
  - ・当苑及び主催者からの指示違反
ただし、犯罪及び犯罪類似行為が認められた場合は、即時次回以降の休憩施設の利用をお断りします。

## 8. 競技会場等の設営・後片付けについて

- ① 主催者は競技会等運営(競技会場の設営・後片付け等)に関わる責任者として、「競技責任者」を定めたいうで、【A】施設利用調書の「競技責任者」欄に、氏名と連絡先を明記してください。
- ② 「競技責任者」は、競技会等最終日に、競技会場のみならず事務室や会議室等の当苑事務所内を含む施設利用範囲全域のチェックを行い、施設利用以前と同様の原状回復がなされているか、借用物品や施設に異常がないか、ゴミ等は適切に処理されているかを確認してください。後日不備があった場合、「競技責任者」へ連絡することがあります。
- ③ 設営作業等で使用する車両の運転者は、各車両に準ずる運転免許証を携帯する者に限ります。苑内はハザードを点灯させた上、徐行運転(10km/時以下)で通行し、一般来苑者への十分な配慮をしてください。
- ④ 設営に使用する車両は、馬事公苑からの貸出しは行っておりません。主催者が各自で手配してください。また使用車両は、馬事公苑専用駐車場に駐車してください。
- ⑤ 施設に関する調整(障害運搬・散水・ハロー等含む)は、総務課施設係(長澤:070-3036-4927 もしくは佐竹:070-3036-5480)と事前に打合わせを行ってください。
- ⑥ 馬場内で排出された馬糞(白砂フェルト混同)を処理するためのゴミ袋(90ℓ、透明または半透明)を用意してください。
- ⑦ 審判棟をはじめとする大会本部等で出たゴミについては、世田谷区のゴミ分別区分に準じて、ゴミ集積所へ捨ててください。

## 9. 施設・物品等の破損について

苑内の施設や物品・競技で使用した障害物等が破損もしくは紛失した場合は、直ちに主催者が普及課(内線:123)に報告し、指示を仰いでください。また、競技会等最終日に破損状況がわかる画像を添付した【D】施設・物品等破損報告書を、普及課に提出してください。原則として主催者に弁償および修復して頂き原状回復することとします。

## 10. 出店申請について

- ① 主催する競技会等において、業者から出店申請があった場合は、業者に対して出店申請書を記入させたいうで、主催者が取りまとめ、競技会等 1 週間前までに【B】出店申請書一式を普及課へ提出してください。申請書の提出がない出店業者につきましては、お断りする場合がありますのでご了承ください。

- ② 飲食を提供する出店は、事前に所轄消防署等の許諾を得たキッチンカーのみ許可します。馬具等を販売する物品出店は、テントもしくはトラック形態のみ許可します。
- ③ 申請があった出店業者は、水道・電源の使用はできません（各自で用意する分には可）。ゴミは必ず全て持ち帰ってください。また、テント・机等の貸出は一切行いません。
- ④ 出店場所に関しては、馬事公苑が定めた範囲内（原則、メインプロムナード内のみ）での出店しか認めません。また、その配置場所の決定や入退苑時間等の調整は全て主催者が行ってください。なお、出店業者のキッチンカーやブースは競技会等期間中のみ滞在可としますが、盗難およびその他の事故については、当苑はいかなる場合も一切の責任を負いません。

## 1 1. 安全対策について

主催者は安全対策のため、競技会等期間中は以下の対策を講じてください。

- ① 苑内で放馬があった際は、『放馬対応マニュアル』をもとに対処してください。『放馬対応マニュアル』は大会本部に常設してあります。
- ② 事故馬発生時は、ただちに馬事公苑普及課（内線：123）もしくは診療所（内線：312）へ連絡してください。
- ③ 待機馬場～メインアリーナ間の一般来苑者と交わる動線（クロスポイント）には、競技会等参加馬と来苑者の動線確保のため担当者を2名配置してください。
- ④ 馬運車門において車両通行がある際（入退苑日）は、担当者を1名配置してください。
- ⑤ 馬事公苑専用駐車場を利用する場合は、担当者を1名以上配置し、出入口の安全管理および駐車許可証有無の確認を実施してください。
- ⑥ AEDは正門守衛所・オペレーションセンター守衛所・南オフィス内の計3か所に設置しています。利用を要する緊急時の場合は、馬事公苑正門直通電話（TEL：090-1555-1960）から各守衛所に連絡してください。

## 1 2. その他

- ① 苑内における盗難およびその他の事故については、当苑はいかなる場合も一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- ② その他不明な点は、あらかじめ当苑の各担当者と相談してください。