

大会等計画書

年 月 日（ ）提出 （ ）受付

大会名			責任者		
			携帯番号		
主管団体			当日担当者		
主催者			携帯番号		
利用日	令和 年 月 日（予備日） /		体育館駐車場利用車両台数	約 台	
参加人数	約 人（大人 人・小人 人）		なぎの木共有駐車場申請	許可済・不許可	
	市内 人 市外 人		その他駐車場	台分 確保済	
タイムスケジュール			使用場所		各種届出書等
予約時間	～		アリーナ	～	
準備時間	～		多目的	～	
競技時間	～		2F研修室	～	
片付時間	～		研修室1	～	
照明利用時間			研修室2	～	
アリーナ	～		研修室3	～	
多目的	～		和室	～	
	～		給湯室	～	
用具（その他）				～	
バスケットゴール用具				～	
ミニバスケットゴール用具					
バレーボール用具					
バドミントン用具					
インディアカ用具					
ファミリーバドミントン用具					
卓球用具					
備品関係					
放送設備					
ワイヤレスマイク					
ピンマイク					
携帯用放送機					
プロジェクター					
椅子（アリーナー用）					
シート					
研修室より持出し					
ホワイトボード					
研修室 机					
研修室 椅子					
備考			使用に關しての基本的マナー・遵守事項（参加者への周知）	☐	磐田市竜洋体育センター条例及び条例施行規則に従い使用する。
				☐	入館から退館まで、体育センター職員の指示に従う。
				☐	大会主催者は、参加者の行動の責任を負う。
				☐	スポーツ施設参加者は、体育館シューズを必ず持参し使用する。
				☐	大会参加者の靴は玄関の下駄箱に入れない。放置しない。 （大会主催者若しくは参加者自身で管理する。）
			☐	喫煙等で、館外に出る時は必ず外履きに履き替える。	
			☐	喫煙は決められた場所以外は禁止です。 携帯灰皿を持参しても指定場所以外は厳禁です。	
			☐	駐車場スペースに余裕がないことを伝え、乗合せに協力してもらい、大会本部で用意した駐車場を参加者に連絡する。	
			☐	芝生広場に車両を乗入れない。	
			☐	駐車場出入口や駐車禁止区域に駐停車しない。	
			☐	役員用の駐車スペースが必要な場合は、体育館の南西スペースに特別許可を出す、職員の指示に従い駐車する。	
			☐	子供を車中放置したり使用許可場所以外の所で遊ばせない。 （玄関エントランス・駐車場・更衣室・トイレ・無許可会場等）	
			☐	アリーナ回廊での見学・休憩・荷物置場等の利用は禁止です。	
			☐	予約の無い場合は、多目的スペースへの立入を禁止します。	
			☐	体育施設での飲食は、禁止です。ロビーでお願いします。 大会時は、研修室等の予約をして下さい。	
			☐	持参した物（弁当空・飲料水空、等）は、主催者「参加者」が持ち帰り、体育館内外及び周辺・駐輪場等に放置しない。	
			☐	大会終了後、主催者は会場の片付・整備及び清掃をし、忘れ物等の点検確認をする。	
			☐	研修室の机や椅子を使用する場合は、研修室も予約する。	
			☐	参加者の控室や食事場所を確保する場合は、研修室を予約する。	

* 必要な書類をそろえて、大会の一週間前までに提出して下さい。