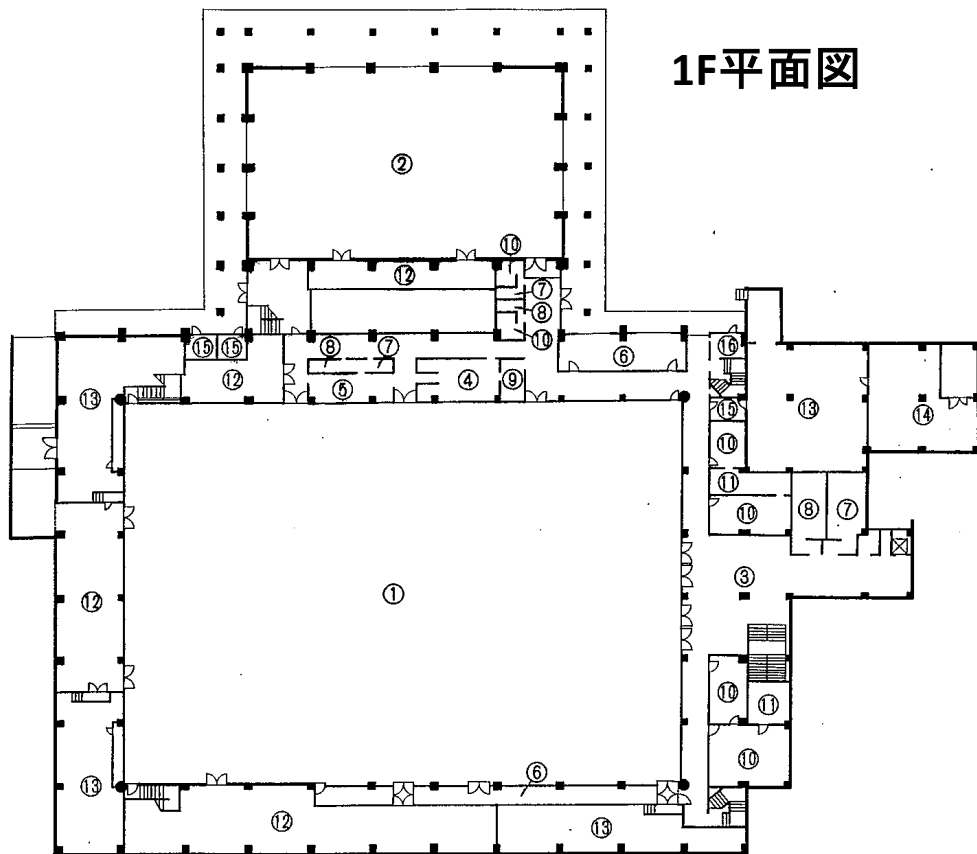


年 月 日 打合せ・FAX		打合担当			担当	
行事実施計画書 (屋内施設用)					施設名	
					メイン・サブ・会議室・多目的	
使用年月日		令和 年 月 日 曜日 午前・午後・夜間 ~ 月 日 曜日 午前・午後・夜間				
		/ 午前・午後・夜間 / 午前・午後・夜間 / 午前・午後・夜間 / 午前・午後・夜間				
行事名						
主催者		団体名			代表者氏名 印	
打合せ担当者		氏名		連絡先	職場 自宅・携帯	
館内外の立看板・横断幕設置		<input type="checkbox"/> 公園内行為 (看板図面等)			<input type="checkbox"/> 許可 <input type="checkbox"/> 不許可	
<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない						
電気機材持込		電源使用	<input type="checkbox"/>		V	W
<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない					V	W
					V	W
					V	W
運動施設以外の使用		<input type="checkbox"/> する 使用場所 公園内道路 <input type="checkbox"/> しない 会議室 A B C D E その他 ()				
写真・ビデオ撮影		<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない (業者名)			<input type="checkbox"/> 土木事務所申請	
テレビ中継		<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない (業者名)			<input type="checkbox"/> 土木事務所申請	
商品の販売・展示等		<input type="checkbox"/> する 場所 () <input type="checkbox"/> しない 商品名 () 期間 月 日 ~ 月 日 まで		<input type="checkbox"/> ※総務部と協議		
有料試合		<input type="checkbox"/> する 入場料 ... 一般 () 大学 () 高校 () <input type="checkbox"/> しない 中学 () 小学 () 幼児 ()		<input type="checkbox"/> ※総務課に申請		
環境対策	弁当	公社発注	有・無 (ヶ)		持込み	有・無 (ヶ)
	飲み物	公社発注	有・無 (ヶ)		持込み	有・無 (ヶ)
	ゴミ処理	<input type="checkbox"/> 持ち帰り(主催者・各自) <input type="checkbox"/> 業者委託(業者) ・ その他				
来 賓				持 込 機 材		
備 考						
附属設備の支払方法		<input type="checkbox"/> 当日精算 <input type="checkbox"/> まとめ精算(月 日) <input type="checkbox"/> 後納(振込)				
荷物搬入		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 場所()				

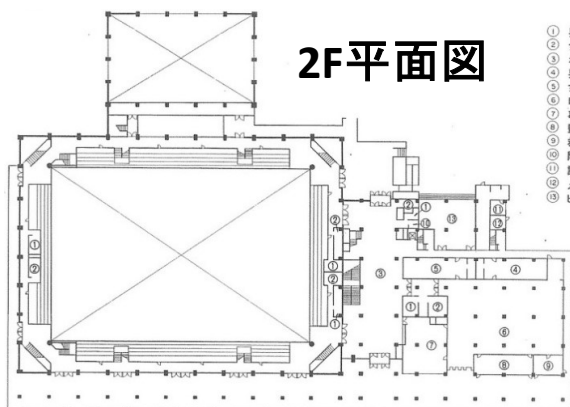
※ 運動施設使用時間は、準備・後片付けを含めて午前9時～午後9時までです。

1F平面図



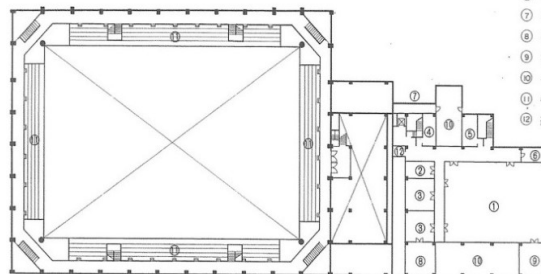
- ① メインアリーナ
- ② サブアリーナ
- ③ メインホール
- ④ 本部室
- ⑤ 役員控室
- ⑥ 控室
- ⑦ 男子便所
- ⑧ 女子便所
- ⑨ 救護室
- ⑩ 更衣室
- ⑪ シャワールーム
- ⑫ 器具庫
- ⑬ 機械室
- ⑭ 電気室
- ⑮ メンテ控室
- ⑯ 夜間受付

2F平面図



- ① 男子便所
- ② 女子便所
- ③ ホワイエ
- ④ 男子更衣・シャワー室
- ⑤ 女子更衣・シャワー室
- ⑥ ロッカー室
- ⑦ 事務室
- ⑧ 監視員控室
- ⑨ 救護・放送室
- ⑩ 障害者トイレ
- ⑪ 講師控室
- ⑫ メンテ控室
- ⑬ ビロティール

3F平面図



- ① 多目的ジム
- ② 資料室
- ③ 会議室
- ④ 男子便所
- ⑤ 女子便所
- ⑥ 講師控室
- ⑦ エレベーター機械室
- ⑧ 機械室
- ⑨ 倉庫
- ⑩ ベランダ
- ⑪ ギャラリー
- ⑫ 給湯室

<p>注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 使用された器具は元の場所に整理整頓してお戻ください。 ○ 器具が破損した場合は必ず職員に申し出てください。 ○ 使用後はゴミの持ち帰り及び部屋の簡易清掃をお願いします。
<p>備考</p>	

実施日明細

月日	当日行事責任者		連絡先		計		大型		小型	
	□打ち合わせ担当者に同じ									
／	予想人数	役員・審判	選手人数(男)	選手人数(女)	一般観客	関係車両台数	台	台	台	台
		メイン								
		サブ								
準備	冷・暖房		□する □しない		(メインアリーナのみ)		時 分 ~ 時 分		分まで	
	準備開始時間		時 分	※職員対応時間		時 分				
競技	当日の競技進行状況 (各試合開始時間及び終了時間)行事のプログラムがあれば提出してください。									
	9時	12時		17時		21時				閉館
開館										

月日	当日行事責任者		連絡先		計		大型		小型	
	□打ち合わせ担当者に同じ									
／	予想人数	役員・審判	選手人数(男)	選手人数(女)	一般観客	関係車両台数	台	台	台	台
		メイン								
		サブ								
準備	冷・暖房		□する □しない		(メインアリーナのみ)		時 分 ~ 時 分		分まで	
	準備開始時間		時 分	※職員対応時間		時 分				
競技	当日の競技進行状況 (各試合開始時間及び終了時間)行事のプログラムがあれば提出してください。									
	9時	12時		17時		21時				閉館
開館										

月日	当日行事責任者		連絡先		計		大型		小型	
	□打ち合わせ担当者に同じ									
／	予想人数	役員・審判	選手人数(男)	選手人数(女)	一般観客	関係車両台数	台	台	台	台
		メイン								
		サブ								
準備	冷・暖房		□する □しない		(メインアリーナのみ)		時 分 ~ 時 分		分まで	
	準備開始時間		時 分	※職員対応時間		時 分				
競技	当日の競技進行状況 (各試合開始時間及び終了時間)行事のプログラムがあれば提出してください。									
	9時	12時		17時		21時				閉館
開館										

月日	当日行事責任者		連絡先		計		大型		小型	
	□打ち合わせ担当者に同じ									
／	予想人数	役員・審判	選手人数(男)	選手人数(女)	一般観客	関係車両台数	台	台	台	台
		メイン								
		サブ								
準備	冷・暖房		□する □しない		(メインアリーナのみ)		時 分 ~ 時 分		分まで	
	準備開始時間		時 分	※職員対応時間		時 分				
競技	当日の競技進行状況 (各試合開始時間及び終了時間)行事のプログラムがあれば提出してください。									
	9時	12時		17時		21時				閉館
開館										