

令和 年 月 日

香芝市体育施設指定管理者  
ミズノグループ 様

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

## 体育施設利用願

下記の事業について、香芝市体育施設および有料公園施設の利用を承認していただきたく申請をいたします。

大会・イベント名	
利 用 日 時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
利 用 施 設	
参 加 人 数	
事 業 内 容	
開 催 趣 旨	
入 場 料	
主催団体名	
そ の 他	

※大会、イベント申請に伴い必ず記入してください。

			必要台数
庁舎（互助会） 駐車場使用の要否	南側駐車場（最大 87 台） 互助会駐車場（畑食堂横）	要・否 要・否	台 記入不要

担当者 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

※※※上記内容にて、庁舎南側駐車場最大数必要とご記入いただいた団体については、  
下記内容もご確認の上、ご記入いただき申請時ご提出ください。※※※

裏に続く・・・

# 庁舎南側駐車場利用に伴う取決書

## ① 駐車場出入口の対応方法。

例 1) 駐車場各入口に、警備員や立哨を配置する。※駐車場入場車に都度、関係者有無確認

例 2) 駐車券や整理券等を配布する。

I .

II .

III.

## ② 駐車場が不足した場合の対処方法。

例 1) 近隣の有料駐車場を案内する。

例 2) 別の駐車場を確保する。 等

I .

II .

III

## ③ 来場者（参加者）への注意喚起方法（主催者作成文書）

※大会参加者や来場者に対して送る文書（原文）及び、通知方法

例 1) 書面内容例：駐車場については限りがございますので、公共交通機関をご利用ください。

例 2) 総合体育館近隣の商業施設、店舗には駐車しないで下さい。

等が記載されている①送付文書②メール③SNS 利用等の通知方法の明示

I .

II .

III.

## ④ 大会当日担当者名

大会担当者名：

連絡先電話番号：