大会(行事)事前打合せ確認表　《 屋内 》

団体名:	大会名:
打合担当者:	連絡先:　　/携帯NO.
利用日時:　　年　　月　　日（　　）　　～	利用施設

◎大会　参加人数	・大人　　名 その内役員　　名　・中学生以下　　名
◎大会　見学者人数	名
◎駐車場　利用台数	・役員　　台・参加者見学者　　台
◎駐車場係	名　　:　　～　　:

※　・**駐車場係**:第1駐車場入り口・第2駐車場1階・2階入り口に立っていただき、大会関係者は 第2駐車場2階に誘導願います。

・第2駐車場2階が満車になったら、第3駐車場に誘導願います。

・第1駐車場及び第2駐車場1階は一般利用者用のため駐車しないよう願います。

◎巡回係　昼食時・午後に巡回をお願いします	名
◎来賓　事前にカラーコーンに張り紙の上、駐車場の確保願いします。	・有　駐車時間　　～　　・無　・有の場合　　台

◎大会準備開始時刻は、8:30以降でお願いします。　　〇準備要員　　名

◎観覧席の入場時刻は、8:45以降でお願いします。

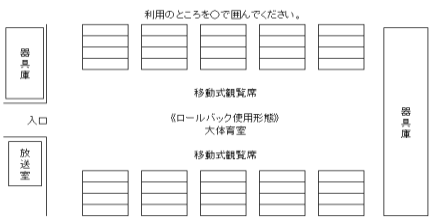
◎観覧席で飲食した場合は、終了後にゴミの持ち帰りをお願いします。

◎大会開始時刻	:
◎ジョギングコース閉鎖　飲食で利用する場合は　終了後モップ掛けをお願いします。（300名以上若しくは中学生以下の参加が多い場合のみ閉鎖可）	・有　　・無
◎ロールバック利用　下記にロールバック使用形態の記入をお願いします。	・有　　・無
◎放送設備利用	・有　　・無　　〇音楽利用　・有　　・無
◎冷暖房利用　当日申請も可	・冷房　:　～　:　・暖房　:　～　:
◎大体育室　中央ネット	・開　・上げる　・ワイヤーを外す　・閉

◎カーテン開閉は手動のため、各団体にてお願いします。小体育室のみ自動のため、受付にて対応します。

特記事項:

・役員の方は大体育室南側に駐車してください。



＊備品申請: 未　済　　＊コピー:　未　済	打合日・担当者　/

いただいた個人情報につきましては、、本来の目的以外には使用いたしません。