

施設利用打合せ表

受付日 令和 年 月 日 () 受付者

大会・行事名(正式名称)	(種目・内容等)	
主催(共催)	()	
連絡責任者・連絡先	氏名	連絡先・電話番号 携帯
減免	有 (・ 利用申請書 ・ 減免申請書 ・ 大会要項 ・ 共催承認書の写し 10日前までに提出) ・ 無	
大会・行事期日	令和 年 月 日 (土) ~ 日 () 時 分 開館希望 開会式開始時刻 時 分 閉会式予定時刻 時 分 競技開始時刻 時 分 完全終了時刻 時 分	
使用施設	大アリーナ (全面・2/3・1/2・1/3) ・ 中アリーナ (全面・2/3・1/2・1/3) ・ 小アリーナ	
使用付属施設	会議室 (全面、1/2) 100~120名 ・ 大研修室 (全面、1/2) 70~90名 ・ 小研修室 ・ その他 控室2 ・ 控室3 ・ 指導員室 (中アリ) ・ 救護室 ・ 放送室 ・ 更衣室北 ・ 更衣室南 ・ 観覧席	
来賓室使用	要 (名 ・ 時 分 ~ 時 分まで ・ 内容 :) ・ 不要	
参加人数	選手 (名) ・ 役員 (名) ・ 観客 (名) ・ 来賓 (名)	
駐車場	北側200台 ・ 西側100台 ・ お祭広場100台 (バス不可、空港緑地 Tel.429-7129に連絡)	
駐車場の事前確保	要 () ・ 不要	
駐車整理員	有 (人 ・ 時 分 ~ 時 分) ・ 無	
事前準備	月 日 () 時 ~ 時 (名) 内容 : 月 日 () 時 ~ 時 (名) 内容 :	
プログラム・要項	有 (1部受け取り) ・ 無	
ランニング走路	大アリーナ 可 ・ 不可 (終日不可 ・ 時 分 ~ 時 分 の間不可)	
暗幕降下	大アリーナ (要 ・ 不要) ・ 中アリーナ (要 ・ 不要)	
有料照明	大アリーナ 要 750ルクス (830円/時間) 時 分 ~ 時 分 ・ 不要 ・ 当日 中アリーナ 要 750ルクス (630円/時間) 時 分 ~ 時 分 ・ 不要 ・ 当日	
拡声装置一式 (マイク、放送設備)	大アリーナ ・ 拡声装置 要 (有線マイク 本・ワイヤレスマイク 本・マイクスタンド 長 台 ・ 短 台) ・ 不要 ・ 当日 (730円/時間) ・ 放送設備 要 (CD ・ セットアップ (君が代 ・ ファンファーレ ・ 得賞歌 ・ その他)) ・ 不要 ・ 当日 ※ 使用時間 時 ~ 時 、 時 ~ 時 中アリーナ ・ 拡声装置 要 (有線マイク 本・ワイヤレスマイク 本・マイクスタンド 長 台 ・ 短 台) ・ 不要 ・ 当日 (370円/時間) ・ 放送設備 要 (CD ・ セットアップ (君が代 ・ ファンファーレ ・ 得賞歌 ・ その他)) ・ 不要 ・ 当日 ※ 使用時間 時 ~ 時 、 時 ~ 時	
冷暖房 (中部保全に連絡)	大アリーナ 要 (冷房 ・ 暖房) (16,030円/時間) 時 分 ~ 時 分 ・ 不要 ・ 当日 中アリーナ 要 (冷房 ・ 暖房) (2,890円/時間) 時 分 ~ 時 分 ・ 不要 ・ 当日	
大型映像装置一式	大アリーナ ・ 大型映像装置 要 (時 ~ 時 内容: 、 時 ~ 時 内容:) ・ 不要 (1,050円/時間) ・ 館内プラズマディスプレイ (PDP) 要 (時 ~ 時 内容:) ・ 不要	
看板等設置	屋外 有 (場所 ・ 業者名 ・ 設置日時) ・ 無 屋内 有 (場所 ・ 業者名 ・ 設置日時) ・ 無 大アリーナ内 有 (場所 ・ 業者名 ・ 設置日時) ・ 無 中アリーナ内 有 (場所 ・ 業者名 ・ 設置日時) ・ 無	
物品販売行為	有 内容: ※県有財産使用許可申請を1ヶ月前までに県スポーツ振興課に提出のこと ※併せて、販売場所を示した図面のコピーを体育センターへ提出のこと ・ 無	
コピー	※コピーは、事務所に設置のコピー機(1枚10円)をご利用ください。なお、領収書の発行は事務所受付までお申し出ください。	
FAX	要 FAX (市内30円、県内50円) ※1カ所につき、5枚までの料金	
ゴミ	持ち帰り ・ 業者に委託 (委託業者名 :)	
受付等設置	大アリーナ () ・ 中アリーナ () 通路等にはみ出さないよう注意	
使用備品等	【大アリーナ】 西 南 北 東 【中アリーナ】 西 南 北 東 机 (台) ・ 椅子 (脚) ・ 得点版 (台) 机 (台) ・ 椅子 (脚) ・ 得点版 (台) 審判台 (台) ・ 組立てベンチ (1,100円/1台1日 台) 審判台 (台) ・ 組立てベンチ (1,100円/1台1日 台)	
後始末	モップかけ、観覧席の清掃、忘れ物の確認等 ※ 責任者は左記の件、確認のこと	
事故・けが等の対応	医師・看護師の待機 あり ・ なし ※ 医師 (人) ・ 看護師 (人) ・ 救急薬品の準備 ・ 救急病院の手配	
その他注意事項	※ 下記の点について、参加者、担当者へ周知徹底をお願いします。 ・ 土足厳禁 (内履きの徹底) ・ 貴重品はロッカーに (各自で管理) ・ 無断張り紙、看板厳禁 ・ 貸し出し用具、持ちこみ用具、荷物の管理 ・ 開始・終了時間の報告 (責任者) ・ 全館禁煙 (屋外の灰皿設置場所のみ可) 等	
事後特記事項		