

大会等実施計画書（屋内運動場）

1 申請者 団体名 _____

代表者名 _____ 電話 _____

2 大会名等 _____

3 期日・時間 年 月 日 () 時 分～ 時 分
 事前準備 年 月 日 () 時 分～ 時 分
 予備日 年 月 日 () 時 分～ 時 分

4 参加人数・観客数 (人)

区分	幼児	小学生	中学生	高校生	学 生	一 般	合 計	観客数
男								
女								
計								

5 当日の運営について

大会責任者 _____ 所属 _____

電話 _____

開錠時間 _____ 時 _____ 分 鍵の受取者 _____

項 目	責任者氏名	人数	内 容
器具 整備係			借用する器具を責任持って現場に運ばせ使用后、収納し職員の確認をうける。
人口芝 整理係			人口芝の破損箇所等点検する。 異常があった場合は、職員に連絡する。
場内外 整理係			観客席と各利用部分の整理・整頓 利用者の監督・整理にあたる。
観客 整理係			場内・場外の観客の誘導・整理にあたる。
清掃係			屋内運動場の清掃管理に心掛けゴミを集め、持ち帰るまたは、業者に委託し処分する。
駐車場係			駐車券の配布、車両の誘導をして駐車場の整理に当たる。

ゴミは持ち帰る ・ 清掃業者に委託 (どちらかに○)

6 放送設備の利用 有 ・ 無 【 有線 ・ ワイヤレス (本) 】

7 TV中継の状況 有 ・ 無

会 社 名 _____

連絡先電話番号 _____

準備期日 年 月 日 () 時 分～ 時 分

8 仮設電話 有 ・ 無 電話番号 [_____]

9 その他参考事項 _____