

庭球場 大会等実施計画書

1 申請者 団体名 _____

代表者名 _____ 電話 _____

2 大会名等 _____

3 期 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

4 使用時間 (いずれかを○で囲む)

6:00～8:30 ・ 8:30～12:30 ・ 13:00～17:00 ・ 17:00～20:00
17:00～日没

5 事前準備 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分

6 参加人数 (約)

幼児		小学生		中学生		高校生		学生		一般		計		総計
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	

7 当日の運営について

大会責任者 _____ 所属 _____

住所 _____ 電話 _____

開錠時間 _____ 時 _____ 分 鍵引継責任者 _____

項 目	責任者氏名	人数	内 容
施 錠 係			朝の開錠に立ち会って鍵を借り必要な場所を開錠し、終了後施錠して職員に連絡する。
使 用 施 設 点 検 係			借用する器具を責任持って現場に運ばせ使用後、収納しグラウンドが使用前の状態になるように注意する。
清 掃 係			庭球場の清掃管理に心掛けゴミを集め持ち帰るか、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○)

8 利用設備 放送設備 有 ・ 無

9 TV中継の 有 ・ 無

会 社 名 _____

連絡先電話番号 _____

準 備 期 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分

10 仮設電話番号 [_____]

11 その他参考事項