

一宮市総合体育館スポーツイベント利用申請書(随時用)
 (あて先)一宮市体育館施設等指定管理者

申請日	年 月 日
受付番号	—

一宮市総合体育館スポーツイベント利用に関し下記の通り申請いたします。

申請者(団体)名	フリガナ		※申請者(団体)名に使用できる文字は漢字、カタカナ、ひらがなのみです。	
申請者(団体)住所	〒	□□□□ - □□□□	都道府県	市郡町村
	町名等	フリガナ		
	建物名・マンション・室番号等			
申請者電話番号	市外局番	市内局番	番号	代表者氏名
	□□□□	□□□□	□□□□	
責任者住所	※上記利用希望者と同じ場合は、□にチェックし記入は不要 <input type="checkbox"/> 上記申請者と同じ		〒	□□□□ - □□□□
	市郡町村	町名等	フリガナ	
	建物名・マンション・室番号等			
責任者電話番号	市外局番	市内局番	番号	責任者氏名
	□□□□	□□□□	□□□□	

施設名	一宮市総合体育館		
利用日	年 月 日 () 時から 時まで		
イベント名			参加人数 人
結果送付先	申請者 ・ 責任者	備考欄	重複確認 <input type="checkbox"/>

(※) 申請時に大会開催要綱(又は企画書等)を添付し提出してください。審査結果を後日を送付させていただきます。

- ・ 記載漏れ等不備があると、申請を受け付けることができませんので、記載事項の確認をお願いします。
- ・ 1イベントにつき、申請できるのは1日のみとなります。(前日準備等については申請時にご相談ください。)
- ・ 貸出時間には準備、後片付け(整備、清掃)、ミーティング等の時間も含まれます。
- ・ 必ず利用の1か月前までに一宮市総合体育館にて事前打ち合わせを行ってください。
- ・ この申請書による個人情報、当システムに関する業務及びシステムを利用しての施設の使用に関する業務のみに使用いたします。

以下は施設窓口記入欄です。何も記入しないで下さい。					
確認書類	受付者	登録	入力	照合	通知文発送日
要綱					年 月 日

事前打ち合わせ
年 月 日

大会利用申請における注意事項

《随時申請》スポーツイベント利用申請は受付後、内容を審査し結果を後日送付します。

- ・ 申請可能な日付は指定管理者の指定した日となります。
- ・ 後日一宮市総合体育館窓口にて打ち合わせを行っていただきます。
- ・ 貸出は各施設全面ごととなります。片面等の部分貸出はできません。
- ・ 利用時間は9時から17時までの8時間となります。時間の延長については、申請時に相談してください。
※夜間のみ利用等、時間の短縮はできません。
- ・ 利用可能種目は一宮市総合体育館の付属設備で可能な種目となります。
※特設リングの設置等、特別な設備や器具を要する種目は行えません。
- ・ 販売行為や営利行為を伴うものについては申込みができません。
- ・ 貸出施設は平日は3施設までとなります。
※会議室等が合わせて必要な場合は、申請時に相談してください。
- ・ 取り消しを行った場合、次回以降の申込みができません。
- ・ この申請による利用は、料金の減免や免除等の対象となりません。
- ・ 重複申請等が確認された場合は、関連する全ての申請が取り消しとなります。

利用における注意事項

《利用の不許可》以下にかかる利用はできません。

- ・ 営利を目的とするもの又はこれに類するもの
- ・ 公序良俗その他公共の福祉に反する行為
- ・ 危険又は棄損のおそれがある行為
- ・ 使用権利の譲渡若しくは転貸
- ・ 特定の宗教、教派若しくは教団を支持し又はこれらに反対するための使用その他宗教活動
- ・ 教育委員会及び指定管理者において適当でないと認める場合

《利用許可の取り消し》利用許可後においても以下の場合には利用許可を取り消しいたします。

- ・ 虚偽の申請又は施設利用に不正があった場合
- ・ 利用許可条件に違反した場合
- ・ 災害その他の事項により施設が利用できない場合
- ・ 公益のためやむを得ない理由がある場合
- ・ 指定管理者及び係員の指示に従わなかった場合

《利用時の注意》当日の利用時には特に以下の点に注意してください。

- ※ 出たゴミについては、申請者の責任をもって持ち帰ってください。
- ※ 駐車場の誘導員は申請者で配置してください。体育館で誘導員の手配は行いません。