

【記入例】

令和4年度 宮崎市総合体育館使用申込書 (I)

(公財)宮崎市体育協会 殿

令和〇年 〇月 〇日

下記注意事項を確認し、了承の上、申し込みます

※ 仮予約の取消申し出は、使用月の3か月前末日までとします。

※ 使用許可申請書提出期限は、使用月の2か月前の18日迄とします。

※ (上記期限までに申請がない場合は仮予約を取り消します。)

申込団体名	申込団体の正式名称を記入		
所在地	〒(880-〇〇〇〇) 申込団体の所在地を記入		
事務局担当者	大会等の日程調整を担当される事務担当者の氏名を記入		
同 住所	〒(880-〇〇〇〇)	<small>文章送付先を事務局担当者宛にする場合に記入してください。 ※申込団体の住所と同一の場合は、記入する必要はありません。</small>	
同 電話 (携帯)	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇	※必須	
同 電話 (職場)	29-〇〇〇〇	(自宅)	29-〇〇〇〇

調整の選択肢が広がる為、できる限り第3希望まで記入してください。

総体と他⇒他の施設名を備考欄に記入  
総体または他⇒他の施設名を備考欄に記入  
※他施設名は、必ず記入してください。

使用月日			大会名称	競技種目	参加人員 及び 使用申 込施設 対象者	総合体育館										備考
第一希望	第二希望	第三希望				競技施設				会議室						
						体育室 前後夜	剣道場 前後夜	柔道場 前後夜	弓道場 前後夜	大 前後夜	柔中 前後夜	弓中 前後夜	柔小 前後夜	剣小 前後夜		
5/5	5/10	6/10	第〇〇回宮崎市〇〇〇大会 参加範囲(全国・西日本・九州・ <b>県・市</b> )	卓球	200名 一般 児童・生徒 総体のみ <b>総体と他</b> 総体または他	●●●	●●●	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	控室や休憩場として会議室を使用したい場合は、競技施設と合わせて押さえてください。 ※会議室のみの押えは不可
/	/	/	参加範囲(全国・西日本・九州・県・市)		名 一般 児童・生徒 総体のみ 総体と他 総体または他	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
/	/	/	参加範囲(全国・西日本・九州・県・市)		名 一般 児童・生徒 総体のみ 総体と他 総体または他	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
/	/	/	参加範囲(全国・西日本・九州・県・市)		名 一般 児童・生徒 総体のみ 総体と他 総体または他	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
/	/	/	参加範囲(全国・西日本・九州・県・市)		名 一般 児童・生徒 総体のみ 総体と他 総体または他	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
/	/	/	参加範囲(全国・西日本・九州・県・市)		名 一般 児童・生徒 総体のみ 総体と他 総体または他	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	

【備考】 ※参加範囲は、調整基準の重要な判断材料となります。その大会には、どこからの参加があるのかを、正しく記載(○で囲む)してください。

※使用施設の申込時間帯を●で表示してください。

整理番号 ( 記入不要 )