

宮古島市立スポーツ施設利用許可申請兼許可書

※太字の項目は必ずご記入ください。

令和 年 月 日

住所			
団体名		代表者名	
電話番号	() -	FAX	() -
メールアドレス	@		

施 設 名	※□に「✓」、対象施設に○を付けてください。 □総合体育館(全面／半面／小運動室／会議室) □陸上競技場(陸上競技場／会議室) □前福運動場(運動広場／サブグラウンド) □市民球場 □屋内運動場(全面／半面) □こども広場(A／B／C) □上野体育館(全面／半面) □上野陸上競技場 □下地体育館(全面／半面) □下地屋内運動場 □下地陸上競技場 □下地球場		
会 場 責 任 者 (連 絡 者)	□申請者と同じ。(申請者と異なる場合は氏名等を記入)		
	氏 名		電話番号
利 用 区 分	□小学生 □中学生 □高校生 □大学・一般 □職業チーム □その他		
利 用 目 的 (大会等であれば正式名称)	※大会(イベント)は要項等を添付		
目 的 区 分	□大会 □興行 □練習 □その他	予定人数	名
利 用 日 時	※準備及び片付の 時間を含む		
備 品 及 び 器 具		照明	有(灯)・無
入場料徴収の有無	有 1人につき最高(円) ・ 無		
備 考			

注)①準備終了後、翌日まで会場保存が必要な場合、終了時間は閉館迄としてください。②許可なく物品の販売をしないこと。③体育館は必ず専用シューズを使用すること ④施設内で火気を使用しないこと。⑤許可なく施設内に貼紙、くぎ打ちをしないこと。⑥許可を受けた以外の競技器具及び備品を使用しないこと。⑦施設及び附属設備の準備、後始末、原状回復を行うこと。この場合、施設管理者の指示に従うこと。⑧大会及び催物等を行う場合、駐車場が混雑してしまう為、関係者で駐車場係を配置してください。⑨支払期限は施設利用日から1週間以内となります。⑩当日キャンセルは100%となります。

□注意事項を確認しました。	上記注意事項を必ず厳守してください。内容ご確認の上、□内に「✓」を付けてください。				
施 設 利 用 料 金	円(/ / 納付)		許可番号		
事務処理欄 □台帳及び予約システム入力(月 日 担当:) □施設担当窓口へコピーを回す(月 日 担当:) □請求書送付(月 日 担当:)	決 裁 欄	会 長	事務局長	確認者	受付者

※太枠内は、記入しないでください。

宮古島市立スポーツ施設 利用日一覧表

利用日が多い場合は、本用紙を「宮古島市立スポーツ施設利用許可申請兼許可書」と併せて提出してください。

团体名: _____

[illegible]