

令和3年度 千葉県立館山運動公園行事調整会議 実施要領

1. 行事調整会議について

(1) 開催日時

令和3年2月8日(月)15:30～(15:00受付開始)

(2) 会場

館山運動公園体育館2階 研修会議室

(3) 申込(仮申請)期間

令和2年12月7日(月)～令和3年1月22日(金) 必着

※期日を過ぎての申請は無効となりますのでご注意ください。

2. 仮申請書提出方法

下記の①または②の方法で申請してください。

- ① 体育館受付窓口へ持参
- ② 下記宛に郵送

所在地 : 〒294-0224 千葉県館山市藤原300番地
宛 名 : 館山運動公園管理事務所 行事調整担当

3. 行事申請条件

行事調整会議における行事申請条件は、下表の①～③となります。

条件に満たない任意団体等による行事については調整対象外といたしますので、予めご了承下さい。調整対象外の行事については一般利用(通常の前2か月)予約にて申請して下さい。

(※4・5月分の利用申請は3月1日より、2・3月分の利用申請は12月1日より開始。)

①	県行政機関および教育委員会等が主催・主管する行事
②	県体育協会に加盟する各競技団体、地域団体および学校体育団体が主催・主管する行事
③	指定管理者(千葉県まちづくり公社)が主催・共催する地域行事

4. 行事調整上の優先順位

行事決定の優先順位は下表の①～⑩の通りとします。

(※仮申請において行事が重複した場合は、双方で協議することといたします。協議で調整できない場合、より上位の大会及び行事を優先決定といたします。予めご了承ください。)

①	安房土木事務所(県)が承認した大会及び行事
②	全国大会
③	②の予選
④	関東大会
⑤	④の予選

⑥	県大会
⑦	⑥の予選
⑧	指定管理者(千葉県まちづくり公社)が主催・共催する地域行事
⑨	安房郡市内の大会
⑩	上記以外の大会及び行事

5. 施設状況、及び利用制限について

各施設によって利用制限が異なるため、内容を必ずご確認ください。

施設	期間	施設状況及び制限内容
野球場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。
少年野球場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。
多目的運動場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
テニスコート	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。
体育館施設 (アリーナ、研修会議室、小会議室、トレーニングルーム)	休館日	毎週月曜日(ただし、月曜日が祝祭日の場合は翌日に振替。)
体育館 アリーナ(限定)	R3年10月～ R4年2月	床全面改修工事期間中のため行事申請はできません。
	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。

6. 行事申請に係る留意事項

(1) 申請書の記入方法について

- ① 申請書は1行事につき1枚提出してください。1行事の日程が2枚以上にわたる場合は行事・大会名と使用内容のみご記入の上、添付してください。
- ② 申請者(主催・主管団体名)は**正式名称**で記載して下さい(略称、仮称等は不可)。虚偽や名前貸し等の不正が発覚した場合は今後一切の利用をお断りする場合があります。
- ③ 各団体印及び代表者、担当者印を必ず捺印してください。※捺印なきもの及び、主催・主管団体名との不一致(複写やパソコンなどで作成した印鑑も含む)等については虚偽申請とみなし、申請内容を無効といたします。
- ④ 使用人数は施設ごとにおおよそでの最大使用人数を記入してください。
- ⑤ 利用時間は準備・片づけ等を考慮し、奇数時間から始まる**2時間単位**で記載してください。ただし、テニスコート、放送設備は1時間単位となります。なお、時間は全施設最大**21時**までとしてください。

(2) 予備日について

- ① 屋外施設については雨天順延がある場合、**1大会につき1日まで**予備日を認めます。
- ② 予備日を使用しないことが判明した時点で必ずご連絡をお願いいたします。前日までにご連絡が無い場合は使用すると判断し、使用料を請求いたします。

(3) 駐車場について

- ① 車両台数は主に使用する施設の欄に合計台数(観客、大型バスを含む)を記入してください。
- ② 駐車場確保のため参考とさせていただくため、できるだけ正確な台数をご記入ください。
- ③ 駐車場利用可能台数は最大約300台程度(※多目的運動場を使用した場合)となります。
- ④ 車両台数が100台を超える場合は多目的運動場を駐車場として使用していただく場合があります。複数大会の車両合計が基準に達した場合も同様です。
- ⑤ 駐車場の混雑が予想される場合や多目的運動場を駐車場として使用する場合は誘導員を必ず配置してください。

7. 行事調整会議

- ① 令和3年度の会議に限り、**行事が重複した団体**及び**指定管理者が指名した団体のみ**、**ご出席**いただきます。詳細につきましては、行事申請結果の送付時に案内状を同封させていただきます。(メールでの送付を希望された方には、メールにて送信させていただきます。必ずご開封ください。)なお、出席が必要な団体が欠席された場合、**申請された行事は全て取消**いたします。
- ② 事前に配布した行事申請結果内容をご確認のうえ、出席いただく団体につきましては、予め日程調整をお願いいたします。
- ③ 行事日程が重複している場合は原則、双方の協議によって決定することとします。
- ④ 他団体との重複がなくとも駐車場の確保が困難と判断される場合は、日程調整を行っていただくことがあります。
- ⑤ 会議当日に新たに行事を追加することはできません。
- ⑥ 会議出席者が事務担当者と異なる場合(代理人)又は、出席者が複数名になる場合は、会議1週間前(2月1日)までに行事調整担当者(明星)まで必ずご連絡ください(TEL:0470-28-1340 / E-mail:akebosi@cue-net.or.jp)

8. 本申請について

- ① **行事決定後の変更やキャンセルは原則不可**とします。やむを得ず日程を変更あるいはキャンセルする場合は、**実施3ヶ月前の月末までに理由書**(代表者名義)を添えてお申し出ください。
- ② 他団体へ利用権利の譲渡、申請内容と開催内容の不一致、その他行事運営等に何らかの不正が認められた場合は、次年度の調整会議より除外いたします。
- ③ 年間行事の**本申請は大会開催前月の10日まで**に行ってください。その際、**コロナウイルス感染症拡大防止に関するガイドラインも必ず提出**してください。
- ④ 大会要項(任意様式)を大会当日までに必ず提出してください。
- ⑤ 料金については、体育館施設、屋外施設どちらとも、利用当日の利用前に予約時間分全額をお支払いさせていただきます。
- ⑥ 体育館施設の利用料は災害、近隣の事故および施設不良などにより、通常の利用が不可能と判断される場合を除き還付いたしません。
- ⑦ 屋外施設利用の当日キャンセルは天候不良の場合のみとし、それ以外の場合(自己都合など)については還付いたしません。