

記入要領及び留意事項

【記入要領】

(ひろさきスポーツポータルサイト申込フォームの場合)



- ・QRコードの申し込みフォームから申し込みしてください。
- ・一度の申し込みで **10 件まで** 各種スポーツ大会や催し物（以下、大会等という。）の申し込みが可能です。
- ・申し込みシートが 1 件目から 10 件目までございますので、**大会等ごとに** 記入してください。
- ・複数施設を希望する場合も、**施設ごとに** 記入してください。
- ・使用希望日時については、**留意事項「2. 使用希望時間について」を確認**の上、記入してください。複数日大会を行う場合においても、1 日ずつ記入してください。
(記入例) 10 月 13 日 8 時～21 時、10 月 14 日 8 時～17 時
- ・**占用する場合の時間は、大会当日の 21 時まで**となります。
- ・貸出不可日については、別紙 3「市主催行事などによる貸出不可日一覧」をご確認ください。
- ・10 件以上申し込む場合は、1 件目から 10 件目までを一度申し込んだ後、**再度申込フォームから 11 件目以降を申し込んでください。**

(用紙で申し込む場合)

- ・複数施設を希望する場合は、**施設ごとに必ず用紙を分けて**ください。
- ・使用希望施設名は、「弘前 B & G 海洋センター **競技場**」などと**詳細に記入**してください。
- ・使用希望月日について、複数日大会を行う場合においても、1 日ずつ記入してください。
- ・使用希望時間については、**留意事項「2. 使用希望時間について」を確認**の上記入してください。
- ・**占用する場合の時間は、大会当日の 21 時まで**となります。
- ・貸出不可日については、別紙 3「市主催行事などによる貸出不可日一覧」をご確認ください。
- ・提出にあたっては、**開催要項（昨年のもので可）を添付**してください。

【留意事項】

1 調査対象となる利用内容について

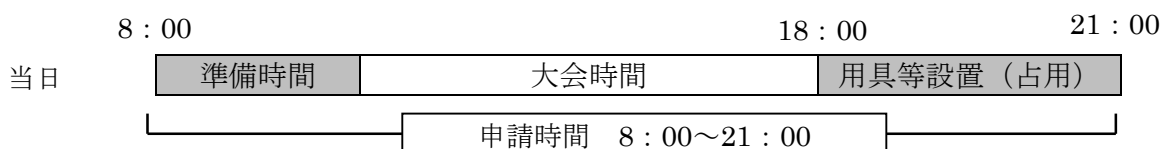
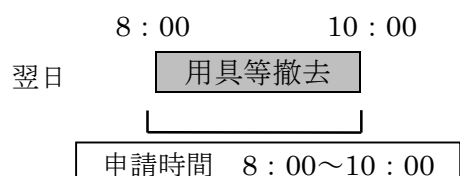
- ・調査対象となる利用内容は**各種スポーツ大会や催し物に限り**ます。
※各種スポーツ大会における利用が近年増加傾向にあるため、定期的なサークル活動、団体内部だけの大会、各種教室や研修会などについては、当該調査の対象外とさせていただきます。
- ・今回の調査で日程が確定しなかった大会等や、調査対象外となっている行事については、原則、通常の施設予約によりお手続きください。

2 使用希望時間について

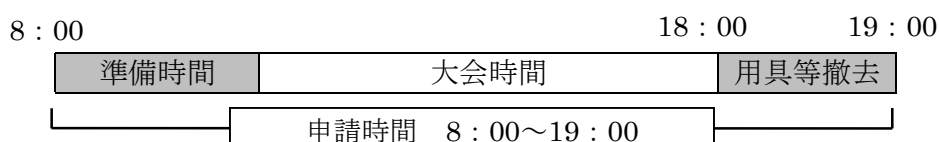
- ・タイムスケジュールや使用備品などの打ち合わせを使用前に施設担当者と行ってください。

- ・使用希望時間には、準備や後片付けに要する時間も含まれております。
- ※大会を実施していない時間帯に用具を設置するなど占有し、他団体が利用できない状態となった場合は使用時間とみなし、使用料が発生します。

例1 用具等を設置し、占有する場合



例2 用具等を撤去し、占有しない場合



※例2の場合 19:00 から 21:00 まで、他団体へ貸し出し可能となります。

3 屋外施設の貸出開始期日について

- ・屋外施設は、積雪の状況により、4月下旬もしくは5月初旬から貸し出しする予定です。
- ・芝生のある施設（運動公園陸上競技場など）は、芝生の状況により、貸し出しを制限する場合があります。

4 詳細事項の確認が必要な利用内容について

大会等の開催に当たり、次のような内容を行う場合は、開催前に詳細な実施計画を使用施設へ提出し、施設担当者と十分な打ち合わせを行って下さい。

- ① 参集人数の多い大規模な大会等（多くの駐車スペースが必要となる行事や、警察署、消防署への届出の必要な行事）を行う場合
- ② 敷地及び建物内で、以下のようなことをする場合
 - ・火気の使用（調理器具の使用）を行う場合
 - ・飲食を行う場合または飲食会場を設置する場合
 - ・特別な設備、特殊物品（照明器具、放送器具、臨時電話、FAX、コピー機、その他主催者の持ち込む電気等を使用する機器）を使用する場合
 - ・施設の電気、水道を使用する場合
 - ・物品販売、展示会等の催し物等を行う場合

※敷地及び建物内では、指定箇所以外での飲食、喫煙及び火気の使用を禁止しています。

5 施設の使用条件等について

使用目的や内容によっては、使用を許可できない場合や条件つきで使用を許可する場合がありますので、申し込みの際は、各使用施設へご相談ください。

※使用許可に当たっては次のような条件を付す場合があります。

- ・建物内での火気使用は、IH電気調理器などの火、熱による引火の危険性がないものに限る。
- ・施設内で飲食する場合、床など施設の汚損を防ぐ対策を行うこと。
- ・物品販売はあくまでも主催者の行う行事に関連するものとし、設置者は必ず行事主催者又は行事主催者から同意を得た者であること。

6 その他留意事項

- ・インターネットが使用できない等の理由により、申し込みフォームからの申し込みができない場合は、用紙での申し込みも受け付けます。用紙はスポーツ振興課及び調査対象施設に備えております。
- ・調整結果は令和9年1月上旬頃にお知らせします。
※他団体と日程等が重複した場合、大会規模などを考慮の上、スポーツ振興課で日程等を調整いたします。
※調整結果が届くまでは、絶対に大会等の日程を確定させないでください。
- ・調査の結果、申込の日程で利用が可能となった場合も、使用日の7日前までに各施設での手続きが必要です。（この手続きにより利用が確定となります。）
- ・日程確定後申請した施設を利用しない場合は、他団体が利用できるように、速やかにキャンセル手続きを行ってください。手続きをせず、他団体へ又貸しすることは認めておりません。