

別紙3 年間調整計画表 記載例

選択肢の中から該当する施設を設定する。

団体指名には、実際に使用するチーム名や学校名、課名等を記入する。
記入者については、実際に予約に関する連絡が取れる番号や氏名を記入する。

令和7年度

総合体育館 年間調整計画表

- ※ 同一団体で、行事により担当者が異なる場合は、用紙を分けて記載してください。
- ※ 一日単位で、一行に記載してください。ただし施設によって種目や使用時間が異なる場合は、種目毎・施設毎に行を分けて記載してください。
- ※ 大会・行事名の欄にはスポーツ大会の種目、さらには準備・本番・清掃・予備日・雨天会場が明らかになるように記載してください。
- ※ 使用時間帯については、別紙2の開館時間の枠内で、準備から撤去までの時間を記入ください。また、開館時間以外については、別途協議が必要となりますので、備考欄に希望時間と理由をご記入ください。
- ※ 各施設の駐車場については、原則的に共用スペースとなりますので特定の大会及び行事において占有できるものではありません。

団体指名	
代表者氏名	
記入者	氏名
	住所
	電話番号

大会規模	第1希望月日	第2希望月日	第3希望月日	使用時間帯 ※24時間表記	大会・行事名	使用施設	主催団体名	参加予定数	備考

選択肢の中から大会規模を設定する。
大会でない場合はその他とする。

選択肢の中から使用施設を設定する。
使用施設に関する枠が足りない場合、
詳細は備考に記載する。
施設やコートの一部を使用する場合は、
その他面数等を選択し、使用したい面の
詳細を備考に記載する。
例) 使用施設 一部 2面
備考: A・B面使用希望

選択肢の中から、
参加予定者数を設定する。