

申請書チェックリスト

日付: 年 月 日 団体名:

	日付	チェック	備 考
申 請 書	/		利用施設:
開 催 要 項	/		大会期間・開催場所(施設名)・時間記載要。
駐 車 場 整 理 員	/		施設予約時間中と予約時間終了後30分は 常時配置 ※生徒配置不可 北口・中央口・比屋根口・東口・南口
ゴミの持ち帰り	/		ゴミ袋を持参
トイレトペーパー	/		持参
ゴミ回収	/		九州・全国以上の大会は、主催者側でゴミ回収業者を依頼していただく
雷 中 断 の 件	/		雷が鳴った時点から30分間は競技を中断する(屋外施設のみ)

※このチェックリストも提出です

郷土館利用申請書

沖縄県総合運動公園運営管理事務所 所長 殿

申請者 団体名:
住所:
氏名: ⑩
電話番号:

		氏名	電話番号
1	責任者		
2	副責任者		

参加人数	名		
利用期間	令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()		
利用時間	自 時 ~ 至 時		
利用目的			
利用場所	紅型・絵書室	多目的室	郷土・玩具工作 陶芸室
	合計		部屋
利用料	2,000円(1枠) × 枠 = 円		
	600円(時間外) × 時間 = 円		
	合計		円
備考			(利用料受領印)
			領収No.

注: 電話番号は、日中連絡が取れる番号の記入をお願い致します。

決 裁	所長	副所長	課長	受付

駐車場整理員配置書

取扱注意

1. 大会名	
2. 団体名	
3. 会場責任者	氏名 携帯電話番号
4. 使用施設名	
5. 大会日程	月 日 () ~ 月 日 ()
6. 来場者数	参加者: 名 観客: 名 合計: 名
7. 整理員配置時間	月 日 () : ~ : 名 配置
	月 日 () : ~ : 名 配置
	月 日 () : ~ : 名 配置
8. 配置駐車場	(比屋根・北口・中央・南口(レクP前)・東口) 駐車場
9. 整理員総責任者	氏名 携帯電話番号
10. 整理員氏名	・ ()
	・ ()
	・ ()
	・ ()
	・ ()
	・ ()

●○留意事項○●

- ・配置につく前に施設受付で誘導棒・ベストを受け取って下さい。
- ・「9.整理員総責任者」は「3.会場責任者」と別の方で、当日確認対応できる方の名前・連絡先の記入をお願いします。
- ・配置時間は予約時間内と終了後30分は配置して頂きます。
(例: 予約時間9:00~17:00 配置時間9:00~17:30)
- ・駐車場は、他公園利用者と共有使用です。大会等への参加者以外の駐車を断ることは出来ません。また、優先的に駐車を許可するものではありません。
- ・児童・生徒など未成年者の配置はできません。
- ・整理員の人数、配置については申請時に案内センターと綿密に調整を行い、案内センターの指示に従って下さい。
- ・注意喚起をしても聞かない方、対応に苦慮する場合は案内センターへご連絡下さい。(☎ 098-932-5114)
- ・内容に変更がある場合は案内センターまでご連絡下さい。(☎ 098-932-5114)

備考

駐車場整理員について

駐車場	利用施設	配置数	備考
中央口駐車場	陸上競技場、体育館	5人	各施設の利用状況によっては増員をお願いする場合があります。その際は、公園管理との調整にて増員人数を決定します。
北口駐車場	陸上競技場、体育館	4人	
比屋根口駐車場	競泳プール、蹴球場、テニスコート	3人	
東口駐車場	テニスコート	4人	
かりゆし口駐車場	体育館、かりゆし広場	2人	
南側・レクプール前駐車場	レクドーム、森の広場、多目的広場、自転車競技場	4人	

◎配置員について

- 各団体より上記の整理員数を配置いただきます。緊急車両の通り道確保と、路上・違法駐車防止のためご協力をお願いいたします。
- 整理員配置はなるべく男性の方をお願い致します。(女性の方は、注意できないことが多いため)
- 予約時間内と終了後30分は配置して頂きます。途中、誰もいないということはないようお願い致します。
- 満車時、入口に満車看板を立てて、他駐車場へ誘導願います。(路上駐車・違法駐車を避ける為)
- 各駐車場地図に記載場所を記載しています。記載位置に配置して頂き、対応をお願い致します。
中央口・北口・比屋根口・東口については、同日別施設での整理員配置がある際は、どちらか一箇所の駐車場にて配置いただきます。
- 公園管理スタッフにて駐車場巡回の際に、氏名等確認させて頂く場合がございます。

