

連絡先	各区長（自治会長）様		【件名】 令和9年度地区主催事業における体育施設利用申し込みについて		
資料の種類 ※右記のいずれかに○	案内・お知らせ				
	市への報告依頼		報告の締切日 ※該当地区のみ 令和8年10月2日（金） 報告先 報告方法：持参・郵送・FAX・メールのいずれか 〒673-1493 加東市木梨1134番地58 加東市教育委員会生涯学習課（加東ケーブルビジョン内） FAX：0795-42-2574 休館日：土曜日、日曜日、祝日 ※社公民館の工事の関係で、10月4日まで事務所が移転しておりますのでご注意ください。		
	回覧依頼		回覧時期		
	全戸配布依頼		配布時期		
	その他				
	【内容】 ・令和9年度の地区主催事業における市体育施設の予約を受け付けます。 予約が必要な地区は、別添「施設利用申込書」に必要事項を記入のうえ、「減免申請書」及び「誓約書」を添えて、加東市社公民館まで持参、郵送、FAX、メールのいずれか方法により、期日までにお申し込みください。 ・利用日については精査していただき、過剰な予備日を予約しないようにお願いします。 ・市の主催事業や学校行事を優先いたしますので、重複した際は、日程等の変更をお願いする場合があります。あらかじめご了承ください。				
【添付資料】 ・令和9年度主催事業における体育施設利用申込書 1部 ・加東市体育施設利用料減免申請書 1部 ・誓約書（体育施設利用時の注意事項） 1部					
【報告等様式のデータ格納場所】 データが必要な場合は、お送りしますので、その旨下記アドレス宛てに電子メールでお知らせください。					
担当部署	教育委員会 生涯学習課	担当者名	依藤 翔悟	発信責任者	教育委員会 生涯学習課 松本 裕介
電話番号	43-0545	FAX 番号	42-2574	電子メール	sports@city.kato.lg.jp

令和9年度 主催事業における体育施設利用申込書

地区名		代表者（区長）		担当者		担当者住所：					
						担当者連絡先：					
区分	大会名又は教室名	利用日時	利用人数（人）								利用会場
			合計	市内外		性別		利用者区分			
				市内	市外	男性	女性	小学生	中学生	その他	

記入例

大会	地区親善ソフト ボール大会	5月9日（日） 8:30～15：00	200	200	0	180	20	0	0	200	滝野多目的グラウンド（半面） 社第三グラウンド（ソフト場・サッカー場） 東条グラウンド（全面）
----	------------------	-----------------------	-----	-----	---	-----	----	---	---	-----	---

【注意】

- 区分は、「準備」「大会」「教室」等を記入してください。
- 大会名又は教室名は、できるだけ詳しく記入してください。
- 利用日時は、過剰な予備日や時間を予約しないようにお願いします。
なお、準備等で会場を利用する場合は、原則として「屋内施設は午後8時以降」「屋外施設は午後3時以降」でお願いします。
- 利用人数は、合計だけでなく、市内外、性別、利用者区分も記入してください。想定している人数で結構です。
- 利用会場は、過剰な予約とならないように、本当に必要な面のみ記入してください。
また、複数の利用会場がある場合は、複数会場を記入していただいても構いませんが、利用時間が異なる場合は、行を分けてください。

様式第 5 号（第 7 条関係）

加東市体育施設利用料減免申請書

年 月 日

指定管理者 様

申請者 所 在 地.....

名 称.....

代表者氏名.....

電 話 番 号

体育施設の利用料の減免を受けたいので、加東市体育施設規則第 7 条第 2 項の規定により次のとおり申請します。

施設名	別紙のとおり	
利用の内容	別紙のとおり	
利用の日時	別紙のとおり	
申請の理由		加東市又は加東市が関係する特別地方公共団体が利用するため
		利用の内容が市の施策の啓発又は振興に寄与するものであるため
		利用の内容が青少年の健全育成に寄与するものであるため
		利用の内容が、体育、健康又は社会福祉の推進に特に寄与するものであるため
		その他 ()

誓 約 書

(体育施設利用時の注意事項)

体育施設を利用するに際し、下記事項を遵守することを誓約いたします。

記

1. 予約の取り消しは、利用日の7日前までに連絡します。
※予約しているにも関わらず、施設を利用していないことがわかった場合は、利用許可の取り消しを通告します。
通告以降に、同様の事例を確認した場合は、加東市体育施設条例第9条に基づき、年度内の全ての利用許可を取り消します。
2. 施設の利用時は、必ず次の事項を守ります。
 - (1) 屋内施設の場合は、モップ掛け及び利用器具の片づけをします。
 - (2) 屋外施設の場合は、グラウンド(コート)整備及び利用器具の片づけをします。
次の利用者が、問題なく利用できる状態に戻します。
 - (3) 大会等を行う場合は、開催の1ヶ月前までに開催要項等の開催概要が分かる書類を滝野総合公園体育館に提出します。なお、主催・共催・主管が、加東市体育施設利用料減免団体でない場合は、規定の利用料を支払います。
 - (4) 駐車場の台数が不足する場合は、事前に滝野総合公園体育館に相談します。
また、指定の駐車場以外に駐車する場合は、必ず交通誘導員を配置します。
 - (5) 体育施設利用時に出たごみは必ず持ち帰ります。
自動販売機横のごみ箱に、当該販売機で購入したもの以外は捨てません。
 - (6) 大会等終了後、主催者が責任をもって、忘れ物や清掃状況、トイレの汚れなどを確認します。
3. 体育施設の利用時間を守ります。
特に屋内施設の開館時間前(午前8時30分)の入館は行いません。
4. その他
 - (1) 利用料は、前月の25日までに支払います。
※未払いのままの利用が確認された場合は、今後の利用を取り消します。
 - (2) 練習や大会、または準備等で必要となる物品は、すべて自団体で準備します。
(ただし、器具庫内の備品は除きます。)
 - (3) 施設内備品などを破損した場合は、滝野総合公園体育館に連絡します。
 - (4) 道具の搬入・搬出時を除き、駐車場以外への車の乗り入れは行いません。
なお、滝野総合公園体育館において、乗り入れする場合は、必ず受付に事前連絡します。
また、搬入が終わり次第、指定の駐車場へ移動します

令和 年 月 日

指定管理者 S A Nスポーツマネジメント加東 様

団体名 _____

住 所 _____

代表者 _____

電 話 _____