

# 見附市総合体育館 利用報告書

1.	利用団体名		
	報告者	氏名	TEL

2.	利用日時	年	月	日( )	:	~	:
----	------	---	---	------	---	---	---

3.	利用目的 (大会名、競技名等)	
----	--------------------	--

4.	利用場所	<input type="checkbox"/> 競技場A (A1・A2・A3・A4) <input type="checkbox"/> 競技場B (B1・B2・B3・B4) <input type="checkbox"/> 練習室4(柔道) <input type="checkbox"/> 練習室5(剣道) <input type="checkbox"/> 相撲場 <input type="checkbox"/> 弓道場 <input type="checkbox"/> その他(ステージ、走路、会議室、プール、他 )
----	------	--

5.	使用した用具	(例) バレーボール用具 1式 得点板 1台 長机 1台 パイプイス 2台 放送機器 1式 (マイク2、スピーカー1) ハンドスピーカー 1台 ドラムコード 1台 フロアシート 2巻	※使用した備品など、すべて記入すること
----	--------	--	---------------------

6.	利用人数		男	女	計	合計
		参加者・関係者	人	人	人	人
		その他	人	人	人	

※その他とは…観戦・応援・見学など、参加者以外の入館者数を記入する

7.	連絡事項	※施設・備品の破損、紛失、その他連絡事項などありましたらご記入ください。
----	------	--------------------------------------

8.	利用後の整備・清掃など	
	①利用場所の復旧・清掃	した・しない    使用前の状態に戻す。清掃(モップがけ、ゴミひろい)する。
	②用具・備品の返却	した・しない    使用前の状態に戻し、あった場所に返却する。
	③(大会時)終了後の見回り	した・しない    トイレなど使用場所を見回り、ゴミ・忘れ物がないか確認する。
	④ゴミの持ち帰り	した・しない    缶、ペットボトル、弁当などのゴミ。

## ※利用上の注意

1. 利用団体の代表者は必ず、利用の前後に事務室に連絡すること。
2. 使用物品を破損・汚損した場合は、復旧に要する費用を負担していただきます。
3. 利用後の返却・清掃など、丁寧に行為されていないと判断した時は、次回からの利用をお断りすることがあります。
4. ご記入いただいた個人情報は原状回復や忘れ物等不備があった際に利用させていただきます。