

大会打ち合わせ

1 大会名 _____ 年 ____月 ____日
使用日 _____月 ____日() ~ _____月 ____日() 種目名 _____
主催(後援) _____住所 _____
責任者 _____ Tel _____ 緊急連絡先(携帯) _____

2 使用施設

施設 中台運動公園 (アリーナ 剣道場 柔道場 弓道場 会議室 1・2・3)
テニスコート 【 1・2・3・4・5・6・7・8 】 球技場 陸上競技場 野球場 相撲場 プール)
大谷津運動公園 (野球場 多目的広場 テニスコート プール) 久住体育館 (アリーナ テニスコート)
大栄B&G海洋センター (アリーナ 武道場 会議室) 大栄テニスコート 大栄運動場 ナスパスタジアム
下総運動公園 (野球場 ・ テニスコート ・ 運動広場 ・ サイクルロード) 印東体育館 (アリーナ 会議室)

机・椅子 机____脚 椅子____脚

放送 _____時から_____時まで 利用時間____時間 ワイヤレス____本 スタンド____本

器具 _____

備考 _____

3 使用人員 一般____人 学生____人 小中学生____人 観客____人見込

4 日程 開場 : (主側 ・ 体側) ⇒ 開会式 : ⇒ 閉会式 : ⇒ 退場 :

備考 _____

施設・駐車場鍵貸出 (有 ・ 無) 貸出予定日時

5 準備 日時 前日 時 分 ~ 時 分

当日 時 分 ~ 時 分

人員 一般____人 学生____人 小中学生____人

責任者 _____ Tel _____ 緊急連絡先(携帯) _____

準備の内容 _____

6 後始末 持ち帰り ・ 業者回収

7 駐車場 第____駐車場____台 ・ 第____駐車場____台 ・ 第____駐車場____台 /計____台

普通車____台 ・ マイクロバス____台 ・ 大型バス____台

駐車場係は____名を____時____分から____時____分まで駐車場入り口に配置してください

他大会

会場	大会名	人員	使用駐車場	使用台数

職員記入欄 : 各施設への開場時間の伝達・打ち合わせ用紙のFAX済み サイン