

令和7年度 千葉県立館山運動公園行事調整会議 実施要領

1. 行事調整会議について

(1) 開催日時

令和7年1月27日(月)15:30～(15:00受付開始)

(2) 会場

館山運動公園体育館2階 研修会議室

(3) 申込(仮申請)受付締切期日

令和7年1月8日(水) 必着

※期日を過ぎての申請は無効となりますのでご注意ください。

2. 仮申請書提出方法

下記の①または②の方法で申請してください。

①館山運動公園受付窓口へ持参

②下記宛先に郵送

所在地 : 〒294-0224 千葉県館山市藤原300番地

宛 名 : 館山運動公園管理事務所 行事調整担当

3. 行事申請条件

行事調整会議における行事申請条件は、下表の①～③となります。

条件に満たない任意団体等による行事については調整対象外といたしますので、予めご了承下さい。

調整対象外の行事については一般利用(通常の1か月前5日)予約にて申請して下さい。

(※4月分の利用申請は3月5日より開始します。)

①	県行政機関および教育委員会等が主催・主管する行事
②	県スポーツ協会に加盟する各競技団体、地域団体および学校体育団体が主催・主管する行事
③	指定管理者(千葉県まちづくり公社)が主催・共催する地域行事

4. 行事調整上の優先順位

行事決定の優先順位は下表の①～⑩の通りとします。

(※仮申請において行事が重複した場合は、双方で協議することといたします。協議で調整できない場合、より上位の大会及び行事を優先決定といたします。予めご了承ください。)

①	安房土木事務所(県)が承認した大会及び行事
②	全国大会
③	②の予選
④	関東大会

⑤	④の予選
⑥	県大会
⑦	⑥の予選
⑧	指定管理者(千葉県まちづくり公社)が主催・共催する地域行事
⑨	安房郡市内の大会
⑩	上記以外の大会及び行事

5. 施設状況、及び利用制限について

各施設によって利用制限が異なるため、内容を必ずご確認ください。

施設	期間	施設状況及び制限内容
野球場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。
少年野球場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため、行事申請はできません。
多目的運動場	1月～3月	グラウンドメンテナンスおよび春季合宿利用のため、原則として行事申請はできません。
テニスコート	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため、行事申請はできません。
体育館施設 (アリーナ、研修会議室、 小会議室、トレーニング室)	休館日	毎週月曜日(ただし、月曜日が祝祭日の場合は翌日に振替)
体育館アリーナ	6月15日 (県民の日)	無料開放優先となるため行事申請はできません。

令和7年4月～令和8年3月末まで、体育館屋根工事が行われる予定ですが、ご利用いただけます。

6. 行事申請に係る留意事項

(1) 申請書の記入方法について

- ① 申請書は1行事につき1枚提出してください。1行事の日程が2枚以上にわたる場合は行事・大会名と使用内容のみご記入の上、添付してください。
- ② 申請者(主催・主管団体名)は**正式名称**で記載して下さい(略称、仮称等は不可)。虚偽や名前貸し等の不正が発覚した場合は今後一切の利用をお断りする場合があります。
- ③ 使用人数は施設ごとにおおよそでの最大使用人数を記入してください。
- ④ 利用時間は準備・片づけ等を考慮し、奇数時間から始まる**2時間単位**で記載してください。ただし、テニスコート、放送設備は1時間単位となります。なお、時間は全施設最大**21時**までとしてください。

(2) 予備日について

- ① 屋外施設については雨天順延がある場合、**1大会につき1日まで**予備日を認めます。
- ② 予備日を使用しないことが判明した時点で必ずご連絡をお願いいたします。前日までにご連絡が無い場合は使用すると判断し、使用料を請求いたします。

(3) 駐車場について

- ① 車両台数は主に使用する施設の欄に合計台数(観客、大型バスを含む)を記入してください。
- ② 駐車場確保の参考とさせていただくため、できるだけ正確な台数をご記入ください。
- ③ 駐車場利用可能台数は最大約300台程度(※多目的運動場を使用した場合)となります。
- ④ 車両台数が100台を超える場合は多目的運動場を駐車場として使用していただきます。複数大会の車両合計が基準に達した場合も同様です。
- ⑤ 駐車場の混雑が予想される場合や多目的運動場を駐車場として使用する場合は誘導員を必ず配置してください。

7. 行事調整会議

- ① 会議には必ずご出席ください。欠席された場合、申請された行事は全て取消といたします。
- ② 事前に配布した行事申請結果内容をご確認のうえ、予め日程調整をお願いいたします。
- ③ 行事日程が重複している場合は原則、双方の協議によって決定することとします。
- ④ 他団体との重複がなくとも駐車場の確保が困難と判断される場合は、日程調整を行っていただくことがあります。
- ⑤ 会議当日に新たに行事を追加することはできません。
- ⑥ 会議出席者が事務担当者と異なる場合(代理人)は、行事調整担当者(牧野・宮下・久保田)まで必ずご連絡ください。(TEL:0470-28-1340/E-mail:tateyama@cue-net.or.jp)

8. 本申請について

- ① **行事決定後の変更やキャンセルは原則不可**とします。やむを得ず日程を変更あるいはキャンセルする場合は、**大会開催前月の月末までに変更取消申請書**(代表者名義)を添えてお申し出ください。
- ② 他団体へ利用権利の譲渡、申請内容と開催内容の不一致、その他行事運営等に何らかの不正が認められた場合は、次年度の調整会議より除外いたします。
- ③ 年間行事の**本申請は大会開催前月の10日まで**に行ってください。
- ④ **本申請は予約制**といたします。あらかじめ来館される日時と担当者をお電話にてご連絡いただき、ご予約をお取りください。(午前11時から午後5時を推奨いたします。)
- ⑤ 大会要項(任意様式)を大会当日までに必ず提出してください。
- ⑥ 料金については、体育館施設、屋外施設どちらも、**利用当日の利用開始前または正午まで**に予約時間分全額をお支払いしていただきます。
- ⑦ 体育館施設の利用料は災害、近隣の事故および施設不良などにより、通常の利用が不可能と判断される場合を除き還付いたしません。
- ⑧ 屋外施設利用のキャンセルは天候不良の場合のみとし、それ以外の場合(自己都合など)については還付いたしません。