

平成30年度 宮崎市所管スポーツ施設年間調整について

1 申込書受付期間

平成29年12月7日(木)～平成30年1月10日(水) 消印有効(郵送の場合)

2 年間調整で取り扱う行事

- (1) 公共団体、スポーツ競技団体、企業体等の主催行事を対象とします。
- (2) 年間行事として、開催日程を確定しておかなければ、開催に支障を来たず行事とします。
- (3) 競技施設単位で、午前・午後・夜間のうちの2区分以上を連続して、使用する行事とします。
- (4) 宮崎市及び(公財)宮崎市体育協会が主催する、全市民を対象とした「スポーツ教室」及び「講座」も含まれますが、この場合には、2区分以上の使用制限はありません。

注) 「宮崎市民体育大会」については、(公財)宮崎市体育協会が一括して申込みをしますが、内定後の使用許可申請は、各競技団体で手続きをするようにしてください。

3 調整基準

同一日時において、施設に申込みが重複した場合、次の基準で調整します。

- 第1順位** 「プロスポーツ等のキャンプ」、「全国及び九州規模のスポーツ行事」等
第2順位 「市民全体を対象とした市主催のスポーツ行事」
「中体連、市小体連主催のスポーツ行事」
「市規模のスポーツ行事」、「県規模のスポーツ行事」等
第3順位 「県主催のスポーツ行事」
第4順位 上記以外

※ 第3、第4順位については、大会規模等を考慮します。

注) 調整の結果、申し込みどおり日程がとれない場合がありますので、予めご了承ください。

4 内定通知、申込取消及び変更等

- (1) 申込に対する内定通知は、3月上旬に発送します。
なお、4月と5月分の内定については、2月上旬に通知します。
- (2) 使用許可申請書の提出期限は、使用月2か月前の18日までです。使用料同時納付となります。
【例】使用月9月の場合、7月18日までに使用許可申請書を提出してください。
期限までに使用許可申請がない場合、内定を取り消します。
(使用許可申請は、大会等の準備が出来次第、期限に関わらず早めにお願ひします。)
- (3) (2)の期限までに使用許可がない場合、内定を取り消します。
- (4) 使用許可申請後の変更・取消の場合の使用料還付は、市の条例の規定に則り、別表(次ページ)のとおりとなります。
- (5) 万が一、内定後の取消申し出をされる場合は、使用月の3か月前の末日までとします。
【例】使用月8月で内定後の取消申し出は、5月末までに行うこととなります。

【別表】

使用許可申請（使用料納入）後の「変更・取消」の場合の使用料の還付について

※「変更」は、開催日数の減或使用施設の縮小の場合

施設区分	条 件	還付の割合等
総合体育館 北部記念体育館 南部記念体育館 佐土原体育館 佐土原西体育館 田野体育館 清武体育館 加納スポーツセンター	使用日の14日前までに届出の場合	納付使用料の8割を還付
	使用日の7日前までに届出の場合	納付使用料の5割を還付
	使用日の6日前までの届出の場合	還付なし
生目の杜運動公園 国際海浜エントランスプラザ 萩の台公園 佐土原武道館 久峰総合公園 田野運動公園 B&G 海洋センター体育館 天ヶ城公園 サンスポーツランド高岡 清武総合運動公園	使用日の15日前までに届出の場合	納付使用料の5割を還付
	使用日の14日前までの届出の場合	還付なし

※ 還付金は、施設窓口で還付手続きを経て、使用許可申請者の指定した口座に振り込まれます。

● 体育館の利用取消の例

「使用日の7日前までに届出の場合」とは？

<期間の遡及計算>

体育館の使用日が9月10日の場合 7日前とは、9月2日です。

届出日	7日前	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	使用日
9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/10
								起算日

利用取消の届出日と使用日の間に、7日間必要となります。

宮崎市所管スポーツ施設の「年間調整行事の申込」について

1 申込書提出先

各施設の指定管理者

2 申込にあたっての留意事項

(1) 申込書の種類及び申込方法

申込書は、(I)と(II)の2種類あります。

(I) 用紙が不足する場合には、(II) 用紙を継紙として使用してください。(II) 用紙が不足する場合はコピーして使用してください。

申込書の規格は、「A4判」とします。規格外での申込書は、整理の都合上受け付けしません。

(2) 使用日・使用時間帯

使用日・使用時間帯には、「準備(設営)及び後片付け」の日・時間も含まれます。

また、使用日が2日以上にわたる場合で、競技用具等を設置している時間も、すべて使用時間帯となります。

施設の開場時間は、各施設で異なります。大会等で、規定された時間前に開場を希望する場合には事前協議が必要となります。

時間区分に関しては、別添資料の「宮崎市所管スポーツ施設 休日及び時間帯区分」を参照してください。

なお、1行事について、“2区分以上連続”となるように、申込みをしてください。

【例】「午前・午後の使用」、「午前・午後・夜間の使用」、「午後・夜間・翌日午前の使用」

※ 会議室のみの使用予約については、年間調整行事の対象となりません。

(3) 休館・休場日

各施設の休館・休場日は、「宮崎市所管スポーツ施設 休日及び時間帯区分」のとおりです。

大会等の日程は、休館・休場日避けて計画してください。

(4) その他

雨天時に、施設によっては観覧席などを幼稚園・小学校等の遠足(昼食)に開放する場合がありますので、ご理解とご協力をお願いします。

3 申込書の記載要領

(1) 申込団体等の記入

① 申込団体名 : 申込団体の正式な名称を記入してください。

② 所在地 : 申込団体の所在地を記入してください。

③ 事務担当者 : 大会等の日程調整等を担当される事務担当者の氏名を記入してください。

④ 同上の住所 : 文書送付先を事務担当者宅にする場合に記入してください。

(申込団体の住所と同一の場合には、記入する必要はありません。)

⑤ 同上の電話 : 事務担当者との連絡に必要な電話です。携帯、職場、自宅のいずれかに必ず記入してください。

(2) 申込欄(枠内)の記入

申込欄は、大会等の開催日単位及び競技種目ごとに、1行に記入してください。

① 使用月日

第1希望、第2希望及び第3希望を記入してください(第2・第3希望がなければ不要)。

(第2希望で同一施設内の競技施設を変えたい場合、改行して、第2希望日欄を第一希望日と

同日とし、競技施設を変えてください。第3希望についても同じ要領で記入してください。）

② 大会名称

大会名は、大会の内容が分かるように、省略しないで記入してください。

(例：第〇〇回宮崎市△△大会、第〇回宮崎県□□大会、第〇〇回☆九州大会 等)
また、大会名称の欄の“参加範囲”については、「全国・西日本・九州・県・市」のいずれになるのかを、必ず明示(○で囲む)してください。

※新規大会を実施予定の団体は、使用許可申請書と同時に、「大会要領」を提出してください。

③ 競技種目

競技種目を記入してください。種目が複数の場合、改行して記入してください。

④ 参加人員及び対象者

大会等の参加人員を概数で記入してください。また、「一般」「児童・生徒」の対象別に○で囲んで表示してください。「一般」「児童・生徒」混合の場合には、双方とも○で囲んでください。

⑤ 使用申込施設

各施設との調整に必要な項目になりますので、必ず選択(○で囲む)してください。

3つの区分の違いが次のようになります(△△は、施設名を示す)。

- ・「△△のみ」 … “△△施設” だけに申し込みの場合
- ・「△△と他」 … “△△施設” と “その他の施設” が必要で両方に申し込みの場合
- ・「△△または他」 … “△△施設” と “その他の施設” の両方に申し込みが、どちらか一方を確保できればいい場合

なお、記入がない場合には、申請書を提出した施設のみ使用と判断させていただきます。

※ 上記の「△△と他」、「△△または他」を選択した場合、“他”の施設にも必ず申込書を提出してください。

⑥ 備考欄

上記⑤で、「△△と他」「△△または他」で申込をされる団体は、この備考欄に“他”に申込みをした施設名を必ず記入してください。

記載がない場合、調整に支障を来し、不利益を被る恐れがあります。

また、使用区分の時間を越えて、使用時間延長を希望する場合には、備考欄に記入してください(別添資料の申込書記入例の備考欄を参照してください。)

⑦ 整理番号

記入の必要はありません。

「年間調整行事の申込書」について

申込書は、本日の説明会会場の後方に配置している「各体育施設の個別資料」の中に綴られています。電子データが必要な場合には、各指定管理者のホームページからダウンロードしてご利用ください。

なお、各体育施設では、自施設の申込書のみ取り扱っていただきますので、複数の施設の申込書が必要な場合には、それぞれの施設から入手するようにしてください。