

令和 8 年度体育施設等年間予約要領

1 予約対象施設について

別紙大-1「対象施設一覧表（各種イベント用）」のとおり。

※1 か月以上工事で使用できなくなる可能性がある施設がありますので一覧表をご確認ください。

2 予約申請書の記入について

予約申請書は、必ず施設ごとに分けて、記入してください。（指定様式）

項目	記入事項
施設名	申請する施設名を記入
申請者情報	それぞれ必要事項を記入 ※連絡先は、必ず日中ご連絡が取れる連絡先をご記入ください。
第 1 希望日～第 3 希望日	可能な限り第 3 希望日まで記入 ※予備日を設ける場合は、次の行に記入してください。
使用目的	・大会や行事等（以下、大会等）の正式名称を記入 ・前日準備又は翌日片付けを要する場合は、正式名称の後ろに（準備）又は（後片付け）を付して日ごとに日程を記入 ・複数日開催のものは、正式名称の後ろに（1 日目）、（2 日目）等を付して日ごとに日程を記入
主催者名	主催団体の正式名称を記入
市の後援等	・「主催、共催、後援、協賛、その他」から選択 ・「その他」の場合は詳細を記入
大会の規模	・「全国、北信越、新潟県、上越地区、上越市内、その他」から選択 ・「その他」の場合は詳細を記入
大会の種類等	・「公式戦、交流戦」から選択 ・大会以外の場合は、空欄
使用箇所	使用するすべての室名（体育室、ミーティングルーム等の名称）を記入 ※「別紙 1 体育施設一覧」をご確認ください。
面数等	面数が設定されている施設の場合、必要面数を記入
使用時間	準備、片付けの時間を含めて記入
来場者数	参加者を含む見込み人数を記入
駐車場使用台数	参加者や観覧者を含む全ての駐車見込み台数を記入
変更可能な会場	日程が重複した場合の参考とするため、可能な限り複数の施設を記入
備考	・同一の大会等で複数の施設の予約を申請する場合、その施設の名称を記入 ・その他申請にあたり必要と思われる事項を記入

【留意事項】

- ・駐車場使用台数欄について、「駐車場を予約する」という意味ではありません。駐車場は、主催者側で確保することが原則になりますので、施設の駐車場で不足する場合は主催者で対応ください。
- ・屋外施設の申請で予備日（原則 1 日を上限）を設定する場合は、大会や行事等の正式名称の後ろに（予備日）と記入してください。（屋内施設の予備日は不可）

（次ページあり）

令和 8 年度体育施設等年間予約要領

3 大会等の優先順位について

- ① 市主催又は地域行事等を優先します。
- ② 大会等は、まず公式戦・交流戦の順で優先順位を判断します。次に、その中で全国・北信越・県・地区・市内レベルの順に優先順位を判断します。(規模等が同レベルで重複した場合は、別途協議)
- ③ その他個別に優先する事項
 - ・ 勤労身体障害者体育館は、身体障害者による活動を優先します。
 - ・ 少年野球場は、幼年野球を優先します。
 - ・ 高田スポーツセンターは、武道関係の活動を優先します。
 - ・ スポーツ公園及び今泉スポーツ広場多目的広場は、サッカー競技を優先します。
 - ・ 清里スポーツ公園グラウンドは、ソフトボール競技を優先します。

4 予約の決定と正式な利用申請について

- ・ 予約の決定は、令和 8 年 2 月中旬頃に通知予定です。
- ・ 予約の決定はあくまで仮予約です。決定後、正式な利用申請書を使用日の 2 か月前までに施設受付窓口（別紙 1「体育施設一覧」の受付・申込先）へ提出してください。正式な利用申請に関する案内は、決定通知時に併せてお知らせします。

5 その他

- ・ 同一内容の大会等を重複して申し込まないよう、関係団体と事前に調整をお願いします。
- ・ 高田城址公園の体育施設について、観桜会期間中（開花状況によって、期間が変更になる場合があります）は、駐車場及びナイター照明の利用はできませんので注意してください。
- ・ 駐車場の確保は、大会等の主催者側で対応してください。施設の駐車場は利用可能ですが、不足する場合は施設窓口に相談いただき、当日の混乱がないよう手配をお願いします。（安全対策として警備員や誘導員の配置をお願いする場合があります。）

特に、高田城址公園の野球場及び陸上競技場の駐車場について、近隣にあるオーレンプラザの利用者も同一の駐車場を利用することが多いため、駐車場容量を超えることが想定された場合は本申請後に主催者同士で駐車場の調整を依頼することがあります。あらかじめご了承ください。

※申請内容に不備があった場合や連絡が取れなかった際は、申請を無効にする場合があります。