

提出日 年 月 日

※令和 8 年度分は、令和 7 年 10 月 31 日まで受付いたします。

きたぎんボールパーク大会申請書

1 申込団体

団体名	いずれかへ○を付けてください 硬式・軟式・その他()	
申込責任者		
連絡担当者	氏名 〒 住所 電話 Email	
備考		

2 希望日程

年 月 日(曜日) 利用時間	利用場所	行事大会名	利用種別	参加者数 駐車台数
<記入例> 令和 8 年 〇〇月〇〇日(〇) 〇時 ~ 〇時	野球場 屋内練習場 会議室	高校野球 岩手県予選	準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	〇〇〇〇人 車 〇〇台 バス 〇〇台
年 月 日() 時 ~ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ~ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ~ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台

◎令和 8 年度調整会議開催案内の送付を希望しますか？ (希望する・希望しない)

きたぎんボールパーク 〒020-0834 岩手県盛岡市永井 7 地割 16 番地 2

TEL 019-613-3080 Email morioka-bp@fep0294.co.jp

※メールで提出の場合は、任意の書式で構いません。利用申込書にある必要事項を記載してください。

<個人情報の取り扱いについて>

申込みに際してご提供いただく個人情報については、個人情報保護法に関する規定に基づき適正に取り扱い
当会議および施設利用にかかる連絡・調整のみに利用させていただきます。

年 月 日(曜日) 利用時間	利用場所	行事大会名	利用種別	参加者数 駐車台数
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台
年 月 日() 時 ～ 時	野球場 屋内練習場 会議室		準備・大会・後始末 予備日・練習 その他()	人 台 台

- 1 希望日程記入欄が足りない場合は、裏面又は同じ書式で別添付してください。
- 2 利用時間は、準備・後始末・連日開催の場合は、期間中の早朝・夜間帯、他の利用者への貸出を禁止する時間等の予備時間も含め、確保したい(貸切とする)時間を記入してください。
- 3 利用場所は、野球場、屋内練習場・会議室の希望日程を施設毎に記入してください。
- 4 野球場には、本部関係者室、来賓室、記者室、審判控室、更衣室、ケータリングスペース、スタンド、選手ロッカー、ステージ控室、コンコースが含まれます。
- 5 行事・大会名は正式名称を記入してください。
- 6 利用種別欄には、必ず準備・練習・大会・後始末・予備日等をそれぞれ区分して、記入してください。
- 7 参加者数は、予想される参加者(運営者・選手・観客)の総計を記入してください。