

【補足】各調査票の記載について

調査票の入力に関しては下記のとおりでお願いいたします。

【調査票共通】

- ・記載責任者とは・・・調査票の記載内容に関して回答ができる方。
事務担当者と同じ方でも可。

【日程調整・開催場所調査票】

1. 事務担当者

- ・事務担当者とは・・・大会運営及び競技会運営に関する県との窓口担当者を想定しておりますので、その視点からご報告をお願いします。

2. 開催種別と開催日程について

- ・他日実施希望の理由とは・・・原則、令和7年8月15日～17日を開催の基準日としますが、その期間内での開催が難しい場合、開催日欄に希望日を記載し、理由もご記入ください。

3. 開催場所について

- ・備考欄に記載する会場使用の理由とは・・・その会場を希望する理由を記載ください。（専用コートがあるから等）
- ・会場抑え状況について・・・今後の各会場との調整に必要となりますので、希望会場に対する現在のアプローチ状況を教えてください。

4. ヒアリング日程調整について

- ・候補日が少なく恐縮ですが、第3希望まで記載をいただき、円滑なスケジュール調整にご協力ください。

【大会運営経費等調査票】

（1－1及び1－2）開催経費について

- ・費目ごとに記載いただきますが、過剰な積算とならないよう、必要な人数等をご確認いただきご記入ください。
 - 今後の予算確保に向けての調査なので、今回で経費が確定するものではありませんが、出来るだけ実情に近い積み上げ額の提出にご協力ください。

（2）必備器具について（競技運営上購入を要する器具等を記入してください。）

- ・お手数ですが、今後の予算要求等で必要となりますので、現時点での見積書の提出をお願いします。