

青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会

第2回総務企画専門委員会



日 時 : 令和8年3月17日(火) 10:00

場 所 : 生涯学習交流センター松の館1F「会議室B」



青の煌めき^{きら}あおもり国スポ・障スポ

2026

翔ける未来へ縄文の風に乗って



青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会
第2回総務企画専門委員会 次第

1 開会

2 委員長あいさつ

3 議事

(1) 報告事項

【報告第1号】青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会
総務企画専門委員会委員の変更について…………… 1

【報告第2号】青の煌めきあおもり国スポ競技別リハーサル大会
本市開催競技の結果報告について…………… 2

(2) 審議事項

【議案第1号】青の煌めきあおもり国スポつがる市遺失物・拾得物取扱
要項の改正について…………… 7

【議案第2号】青の煌めきあおもり国スポつがる市売店募集要領（案）……………17

4 閉会

青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会 総務企画専門委員会委員の変更について

青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会会則第13条第4項の規定に基づき、市実行委員会第1回総務企画専門委員会（令和7年1月27日開催）以降、令和8年3月17日までの間における委員等の変更について、次のとおり報告します。

（順不同・敬称略）

所属機関・団体／役職名（新任者）	新任者	前任者
社会福祉法人つがる市社会福祉協議会 副会長	工藤 秀美	成田 清繁
青森県立木造高等学校 教諭	長谷川 淳	中村 和澄
つがる市総務部地域創生課 課長	渡邊 照秀	野村 純也
つがる市経済部観光・ブランド戦略課 課長	原田 隆彦	小寺 拓

青の煌めきあおもり国スポ競技別リハーサル大会 本市開催競技の結果報告について

令和7年度に本市で開催した、青の煌めきあおもり国スポ競技別リハーサル大会の結果等について、次のとおり報告する。

1 大会概要

競技名	大会名	会期	備考
柔道	第75回東北高等学校柔道大会	R7.6.21(土)・22(日)	

2 参加者等(延べ人数)

青の煌めきあおもり国スポ競技別リハーサル大会における実績は以下のとおり。

競技名	選手・監督等	大会関係者※	競技会係員(市職員)	関係業者等	一般観覧者	合計
柔道	547	361	74	54	2,155	3,191

※大会関係者とは、大会役員、競技役員、競技補助員、視察員をいう。

開会式・閉会式



▲開会式



▲閉会式

競技会



▲男子



▲女子

おもてなし・歓迎装飾・出店等



飲料：水、スポーツドリンク 720本
銘菓：アップルパイ 500個
※2日間の延べ数量

▲おもてなしコーナー



▲受付案内係



▲大会役員席



▲売店



▲応援席



▲会場全体

表彰式



▲男子



▲女子

リハーサル大会における係別特記事項及び対応について

係名	特記事項	本大会での対応
	<p>①弁当配布について 競技役員の名簿対照は不要ではないか（作成名簿の不備あり）。控室はADカードを持つ者しか出入りしないうえ、注文数、名簿を競技役員事務局が把握しているのであれば、こちら側は名簿対照や手渡しをする必要がないと思う。また、競技役員より「ほかのところの大会ではADカードに弁当引換券を入れ、そうしたほうが配付する際に名簿対照は不要になるしスムーズだ。」との指摘を受けた。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて弁当引換券を準備する。名簿を作成しておくが、名簿対照（職員配置）はしない。 ・本大会の選手・監督への弁当引換では職員の配置は必須である。
	<p>②掲示札について ⑤「審判員控室」の案内立札が受付からは見づらい。扉にも掲示してはどうか。また、競技会場内から控室扉への掲示がなかったため、選手が誤って入って来たりもした。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・扉や壁に貼る。 ・会場設計を見直す。（ポップスタンドの増）
	<p>③駐車台数等の報告について 駐車場係では日誌作成に伴い、時間別+車種別の数を記録している。これをわざわざ総務係が報告を受け書き出す必要はないのではないか。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車台数の報告は行わないが、駐車状況の報告は行う。 ・交通誘導は市職員で行うか、業者に委託するかを検討する。
総務係	<p>④遺失物（貴重品）について ①受付案内係が初動対応と書類作成→②総務係がその書類のコピーし物品を保管→③受付案内係が持ち主対応と書類作成→④総務係が物品を受付案内係まで運び返却、という流れは無駄と感ずる。複数の書類を記入させることは正当な手続きと思うが、受付案内係が作成した書類を総務係がコピーする必要性を感じなかった。また、貴重品の保管についても総務係ではなく大会本部で保管すべきではないかと感じた。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貴重品を受付案内係で保管する時間を見直す。（午前・午後1回ずつ回収するなど） ・総務係に落とし物の問合せが来る可能性があるため、書類のコピー又はホワイトボードへの記入はリハ大会同様行う。 ・透明な袋を用意する。（遺失物保存用） ・一連の流れを確認するため、配置職員が決まったら、事前研修を行う。
	<p>⑤無線チャンネルについて 不要な全体・係間連絡が多いと感じた。本部専門chがあっても良いと思う。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リハ大会と同様に行う。本部専用chは作らない。
	<p>⑥食事スペースについて 役員及び補助生徒の食事時間が重なったためテーブルが不足し、職員用テーブルを使用した。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助員控室には、テーブル・イスを配置する計画。
受付案内係	<p>①手続きについて 拾得物、遺失物の届出は、もう少し省けないか。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・省くことはしない。職員研修の実施も考える。
	<p>①救護室に追加してほしい物品 ・ティッシュペーパー ・フアブリーズ ・ポリ袋 ・つがる市ゴミ袋 ・足代・消毒時に使用するペンセット ・布団に敷くデイスボーツシート</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対応する ・物品リストを作成し、従事者へ不足等ないか確認してもらう。
	<p>②柔道整復師の対馬さんより 団体レベルであれば、医務室に医師と看護師（外科的処置ができる者）の待機が望ましい」とのこと。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医務室に医師と保健師を配置する。（柔道）
救護係	<p>③業務引継ぎについて 救護室用の連絡ノート置き、翌日担当者への引継ぎを確実にする等工夫をしてほしい。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者の変更がないため、引継ぎについては問題ない。 ・業務日誌をコピーし、救護室に保管しておく。（各係のクリアファイルを購入）

	<p>④無線機の支給について 医師に無線機を渡してほしい（会場で何かあった時の連絡用として）</p>	<p>・無線機を準備する。（1台）</p>
	<p>⑤救護室のベットについて 救護室にはベットが1台しかないため運ばれてきた選手がベットを使用すると、次にベットを使用したい選手が使えない。ベット数を増やすにも救護室は狭いため向かいの倉庫を救護室にするなど工夫してほしい。</p>	<p>・競技本部横の倉庫を活用する。（予定） ・布団はレンタルし、段ボールベットの活用を検討する。（防災と協議）</p>
	<p>⑥ベットのシートについて 選手がベットを使用すると汚れるので替えのシートを準備、またはシートが汚れない工夫をしてほしい</p>	<p>・ディスプレイシートで対応する。</p>
	<p>①観覧者のカウントについて 柔道着を脱ぎTシャツに着替えている選手も多くいたため、一般観客数の把握が難しかった。そのため、正確性を上げるためには、時間帯のほか、所要所で計測するものもありと感じた。</p>	<p>・カウントする場所を把握させる。 ・柔道衣の上衣を着ている者以外をカウントの対象とする。</p>
<p>競技式典係</p>	<p>②2階記録速報所について 試合結果の更新をスムーズにできる工夫をしてほしい。例えば試合結果記入係を配置し、無線で連絡をとりあうとか。</p>	<p>・トナーメント掲示係が対応する。 ・方法については今後考えていく。</p>
	<p>③ADチェック担当について 一般観覧者や試合に関係のない選手を1階へ行かせないよう2階にADチェック係を増員してはどうか。</p>	<p>・係員を増やす。 ※業務委託もあり。</p>
	<p>④フォトスポットについて 2階ADチェック係が不足であったため、保護者が1階に降り子供と写真を撮っていた。</p>	<p>・ADチェック以外の場所に設置。 ※屋外に設置予定。</p>
	<p>①銘菓無料配布について 銘菓配付コーナーで銘菓の販売場所や、お土産を購入できる場所を尋ねられることが多かったです。パンフレットを使ってご案内しましたが、店舗の詳細や地図を掲示することで、より販売促進に繋がるのではないかと思います。</p>	<p>・店舗の詳細の掲示は、スポンサー関係で不可。 ・パンフレット配布は実施可。 ・ふるまい品について、販売場所等間かかれてもいいように把握しておく。</p>
<p>おもてなし係</p>	<p>②アイシング用の氷について 救護係や選手へアイシングのため氷を提供するのであれば、クラッシュタイプの氷の量を増やすか、専用に準備した方がいいかもれません。</p>	<p>・アイシング用の氷は救護室に準備する。 ・ふるまいコーナーに来た場合は救護室へ案内する。</p>
	<p>③ゴム手袋について どぶづけ作業で使用するゴム手袋は、長めの方が助かります。短いとすぐに手袋内に水が侵入します。</p>	<p>・手袋の着用は不要。</p>
	<p>④雑巾について 床に水滴がこぼれるので大きめの雑巾かモップがあるといい</p>	<p>・雑巾（大）を準備する。 ・どぶづけ下にシートを敷く。</p>
	<p>①館内のゴミ拾い 競技終了後のゴミ拾い（競技会場、練習会場、観覧席）は環境美化係だけでは厳しく、他の係員が必要であった</p>	<p>・他の係員を動員し、係ミーティング前に実施する。 ・業務委託もあり。</p>
<p>環境美化係</p>	<p>②ゴミ箱設置について 館内のゴミ箱設置場所には人を配置しないと分別がされなかった。また、飲みかけのペットボトルが捨てられていたので、バケツを置くなどの対応を考えてはどうか。</p>	<p>・ふるまいコーナーのみ設置する。 ・ゴミ分別係を配置するのもアリ。 ・飲み残しを捨てる用のバケツを用意する。</p>

	<p>③分別表示について ゴミ箱の分別表示は、ゴミ箱より上へ表示した方がいいのでは？</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ箱より上へ表示を考えているが、壁に貼れないときはポップスタンドを活用する。
<p>駐車場係</p>	<p>①雨具について 事務局で準備した雨具を使用した方が、耐久性が低かったので強度が高いものを準備してほしい。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・強度の強い雨具を準備する。（委託の場合は不要）
<p>実行委員会</p>	<p>①記録用システムについて リハ大会では、従来どおりのシステムを使ったが、本大会の時は市でレンタルしたシステムを使用させるのか。また、使用する場合は、本大会前に操作説明会などを実施するのか。</p>	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SIGA2025の視察を得て、競技団体と協議する。

青の煌めきあおもり国スポつがる市遺失物・拾得物取扱要項 の改正について

趣旨

令和 7 年 4 月 23 日付け青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会第 1 回常任委員会において審議（決定）した標記要項について、下記のとおり改正するもの。

記

遺失物・拾得物（落とし物）については、令和 7 年 6 月に開催した競技別リハーサル大会（第 75 回東北高等学校柔道大会）において、届出の処理、遺失物の返還等を競技会場の受付担当が行ったところであるが、取扱書類が複雑多岐にわたることから手続きの簡略化を求める意見が出されたところである。

このことから、先催市の取扱いを調査・検討した結果、滋賀県草津市を参考に取扱書類（様式）を全て改正するとともに、関係条文の一部を改正するものである。

青の煌めきあおもり国スポつがる市遺失物・拾得物取扱要項の一部を改正する要項（案）

（傍線部分改正）

改正後	改正前
<p>3 届出の処理</p> <p>(1) 拾得物の届出を受けた場合は、<u>拾得者の面前で拾得物を確認のうえ、拾得者の氏名等必要事項を聴取し、拾得物届出管理台帳（様式第1号）に記入するとともに、拾得物に拾得物個票（様式第2号）を貼付し、受付案内係で一時保管する。</u></p> <p>(2) 拾得者には、<u>拾得物に係る権利の意思及び遺失者に対する氏名等告知同意について確認したうえで、拾得者が交付を希望しない場合を除き、拾得物預り書（様式第3号）を作成し、その写しを交付する。</u></p> <p>(3) 遺失物の届出を受けた場合は、<u>遺失者の氏名等必要事項を聴取し、遺失物届出一覧表（様式第4号）に記入する。さらに、拾得物届出管理台帳と照合し、該当する拾得物がない場合は、所轄警察署へ届け出るよう説明する。</u></p> <p>4 遺失物の返還及び拾得者への連絡</p> <p>(1) 遺失者に遺失物を返還する場合は、<u>運転免許証等で遺失者本人であることを確認するとともに、遺失物受領書（様式第5号）を作成し、遺失者本人の署名を受けて返還する。</u></p> <p>(2) 遺失者の代理人に遺失物を返還する場合は、<u>委任状（様式第6号）を受理した後に、運転免許証等で遺失者の代理人本人であることを確認するとともに、遺失物受領書を作成し、署名を受けて返還する。</u></p> <p>(3) 前2号により返還する場合、<u>拾得者が拾得物に係る権利を希望し、かつ、氏名等告知に同意しているときは、拾得者の氏名等を遺失者に告知</u></p>	<p>3 届出の処理</p> <p>(1) 拾得物の届出を受けた場合は、<u>拾得物受領書（様式第1号）に必要事項を記入の上、拾得者に対して拾得物受領書（控え）（様式第2号）を交付するとともに、拾得物一覧簿（様式第3号）及び拾得物閲覧簿（様式第4号）に記入し、拾得物閲覧簿を閲覧に供する。この場合において、拾得物に拾得物個票（様式第5号）を貼付し、受付案内係で一時保管する。</u></p> <p>(2) 遺失物の届出を受けた場合は、<u>遺失物届出書（様式第6号）の提出を受け、遺失者に対し、遺失物届出書（控え）（様式第7号）を交付するとともに遺失物一覧簿（様式第8号）に記入のうえ、拾得物一覧簿と照合し、該当する物件がない場合は、所轄警察署へ届け出るよう説明する。</u></p> <p>4 遺失物の返還及び拾得者への通知</p> <p>(1) 遺失者に遺失物を返還する場合は、<u>運転免許証等で遺失者本人であることを確認するとともに、遺失物受領書（様式第9号）を作成し、署名を受け</u>ける。</p> <p>(2) 遺失者の代理人に遺失物を返還する場合は、<u>委任状（様式第10号）を受理した後に、運転免許証等で遺失者の代理人であることを確認するとともに、遺失物受領書を作成し、署名を受け</u>る。</p> <p>(3) 拾得者が報労金請求権等取得した場合、<u>実行委員会が拾得物返還通知書（様式第11号又は様式第12号）を作成し、拾得者に通知する。</u></p>

し、拾得者に対する報労金の支払義務等があることを説明する。

また、拾得者が氏名等告知に同意していない場合には、拾得者に対し、返還した旨を連絡する。

5 拾得物の引継ぎ及び警察署への提出等

(1) 会場総務係は、競技会終了までに遺失者が判明しない場合は、拾得物及び関係書類を速やかに実行委員会に引き継がなければならない。

(2) 実行委員会は、会場総務係から引き継いだ遺失者が判明しない拾得物について、拾得物届出書（様式第7号）を添えて所轄警察所に届け出るものとす。

(3) 実行委員会は、拾得物を所轄警察署に届け出た後に、遺失の申し出があった場合は、拾得物届出管理台帳と照合し該当する拾得物があるときは、所轄警察署に届け出た旨を申出者に説明する。

5 拾得物の引継ぎ及び警察署への提出等

(1) 会場総務係は、競技会終了までに遺失者が判明しない場合は、拾得物を実行委員会に引き継がなければならない。ただし、会場総務係は、拾得の翌日から起算して7日以内に所轄警察署に引き継ぐ必要があるため、この時期を失しないように留意する。

(2) 実行委員会は、会場総務係から引き継いだ遺失者が判明しない拾得物を、拾得の翌日から起算して7日以内に、拾得物届出書（様式第13号）を添えて所轄警察所に引き継ぐ。

(3) 実行委員会は、拾得物を所轄警察署に引き継いだ後に、遺失の申し出があった場合は、所轄警察署に引き継いだ旨を申出者に、遺失の申し出があった旨を所轄警察署に伝える。

様式第1号

様式第1号

競技名
競技会場

拾得物届出管理台帳

番号	物件の種類および特徴等		拾得者の氏名・住所等	権利および告知同意	拾得および交付の日時・場所
	現金(内訳)	物品			
	総額 (内訳:金種×枚数)		氏名 住所 電話	<input type="checkbox"/> 全権利主張 <input type="checkbox"/> 権利放棄 <input type="checkbox"/> 一切の権利 <input type="checkbox"/> 報労金 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 氏名等告知同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	拾得日時 年月日 時 分 住所
	総額 (内訳:金種×枚数)		氏名 住所 電話	<input type="checkbox"/> 全権利主張 <input type="checkbox"/> 権利放棄 <input type="checkbox"/> 一切の権利 <input type="checkbox"/> 報労金 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 氏名等告知同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	拾得日時 年月日 時 分 住所
	総額 (内訳:金種×枚数)		氏名 住所 電話	<input type="checkbox"/> 全権利主張 <input type="checkbox"/> 権利放棄 <input type="checkbox"/> 一切の権利 <input type="checkbox"/> 報労金 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 氏名等告知同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	拾得日時 年月日 時 分 住所
	総額 (内訳:金種×枚数)		氏名 住所 電話	<input type="checkbox"/> 全権利主張 <input type="checkbox"/> 権利放棄 <input type="checkbox"/> 一切の権利 <input type="checkbox"/> 報労金 <input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 氏名等告知同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	拾得日時 年月日 時 分 住所

※1 拾得物に関する権利(報労金、所有権、費用請求権)を放棄する場合は「**放棄する権利はチェック**」を入れる。
 ※2 拾得者の氏名、住所及び電話番号を遺失者に告知することの同意についてチェックを入れる。
 なお、同意しない場合は、報労金および費用の請求に関する権利を希望できないことを拾得者に説明すること。

様式第1号

様式第1号

競技名 (種別)

受理会場

拾得物受理書

受理番号	第 号	
受理日時	年 月 日 () 時 分	
拾得日時	年 月 日 () 時 分	
拾得場所		
住所	〒	
氏名	フリガナ 電話 自宅 日中連絡先	
物件	金額	金額内訳
	現金	金種 数 金種 数 金種 数 金種 数
	物	10,000円 5,000円 2,000円 1,000円 500円 500円 100円 50円 10円 5円 1円
品	種類	特徴(形状・模様・材質等)
種類		点数
権利放棄の意思	上記の物件に対する <input type="checkbox"/> 一切の権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 費用を請求する権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 報労金の請求権を放棄します。 <input type="checkbox"/> 所有権を取得する権利を放棄します。 <input type="checkbox"/> 権利を放棄しません。	
氏名等告知の同意	遺失者に対して氏名・住所・電話番号を告知することの同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 拾得物件を遺失者に返還した旨の通知を受けることの希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※一切の権利を放棄する場合以外に記入 拾得者氏名 (自署)	
拾得物の権利	<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権 上記の物件を預かりました。 青の煙めきあおもり国スポ・隣スポ つがる市実行委員会 会長 拾得物取扱担当者氏名 (自署)	
備考	※ 太枠内部分は、原則、遺失者に記入していただくこと。(自署については必ず本人記入とする。)	

様式第3号

様式第3号

拾得物預り書

受理番号	第 号																														
受理日時	年 月 日 () 時 分																														
拾得日時	年 月 日 () 時 分																														
拾得場所	<input type="checkbox"/> 競技会場 () <input type="checkbox"/> 駐車場 () <input type="checkbox"/> 練習会場 () <input type="checkbox"/> その他 ()																														
住所	〒																														
氏名	フリガナ 電話 自宅 携帯																														
物 件	総 額	金額内訳																													
	現金	<table border="1"> <tr> <th>金額</th> <th>数</th> <th>金額</th> <th>数</th> <th>金額</th> <th>数</th> </tr> <tr> <td>10,000円</td> <td></td> <td>5,000円</td> <td></td> <td>2,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100円</td> <td></td> <td>50円</td> <td></td> <td>10円</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5円</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1円</td> <td></td> </tr> </table>	金額	数	金額	数	金額	数	10,000円		5,000円		2,000円		100円		50円		10円						5円						1円
金額	数	金額	数	金額	数																										
10,000円		5,000円		2,000円																											
100円		50円		10円																											
				5円																											
				1円																											
	物 品	特徴(形状・模様・材質等) 点数																													

権利放棄等の意思

上記の物件に対する 一切の権利を放棄します。

費用を請求する権利を放棄します。

報労金の請求権を放棄します。

所有権を取得する権利を放棄します。

権利を放棄しません。

遺失者に対して 氏名・住所 電話番号を告知することに同意します。

拾得者氏名 (自署)

個人情報関連物件は、遺失物法第35条の規定により、定められた期間が経過しても所有権を取得できない場合があります。 了解しました。 ※所有権を放棄しない場合のみ記入

注意事項

- この預り書(写し)は、確認のために必要となる場合があることから紛失しないよう保管ください。
- あなたは、拾得物の評価額5～20%の1/2の範囲内で報労金(お礼)を受け取ることが出来ます。 週間以内に返す書面を提出します。なお、書面提出の提出後、3か月経過後は、返す書面を提出しない場合は、あなたがこの拾得物に関する権利を放棄したものと見做すこととなります。拾得後24時間経過した場合や権利放棄された場合は、該当しません。

上記の物件を預かりました。 年 月 日

青の堀めきあおもり国スポ・贈スボ つがる市実行委員会 会長 拾得物取扱担当者 (自署)

※ 拾得物取扱担当者氏名が記入されていないものは無効

※ 本件内部分は、必ず自署(拾得者本人が記入)してください。

様式第3号

様式第3号

競技名(種別) _____ 受理会場 _____

拾得物一覧簿

受理番号	受理日時	拾得日時	拾得場所	物件(種類及び特徴等)			拾得取扱担当者氏名		備考
				現金	物品	形状・模様・材質等	拾得者氏名	返還取扱担当者氏名	
	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分							1 返還済み(日付 月 日) 2 実行委員会引継ぎ
	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分							1 返還済み 2 実行委員会引継ぎ
	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分							1 返還済み(日付 月 日) 2 実行委員会引継ぎ
	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分							1 返還済み 2 実行委員会引継ぎ
	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分							1 返還済み(日付 月 日) 2 実行委員会引継ぎ

様式第4号

競技名
競技会場

競技名
競技会場

遺失物届出一覧表

届出 番号	届出日時		遺失場所		届出取扱者		取扱経過
	日 時	分	日 時	分	返還取扱者	返還日時	
	月	日	月	日			月 日返還済 <input type="checkbox"/> 実行委員会引継
	時	分	時	分			<input type="checkbox"/> 実行委員会引継
	遺失者 (住所) (氏名) (電話)						
	遺失物の種類 および特徴等 (出来るだけ詳しく)	現金	物 品	特 徴 等	※その取寄名記入		
	月 日	月 日	月 日	月 日	※名称、色等を記入		
	時 分	時 分	時 分	時 分	月 日返還済 <input type="checkbox"/> 実行委員会引継		
	遺失者 (住所) (氏名) (電話)						
	遺失物の種類 および特徴等 (出来るだけ詳しく)	現金	物 品	特 徴 等	※その取寄名記入		
	月 日	月 日	月 日	月 日	※名称、色等を記入		
	時 分	時 分	時 分	時 分	月 日返還済 <input type="checkbox"/> 実行委員会引継		
	遺失者 (住所) (氏名) (電話)						
	遺失物の種類 および特徴等 (出来るだけ詳しく)	現金	物 品	特 徴 等	※その取寄名記入		
	月 日	月 日	月 日	月 日	※名称、色等を記入		
	時 分	時 分	時 分	時 分	月 日返還済 <input type="checkbox"/> 実行委員会引継		
	遺失者 (住所) (氏名) (電話)						
	遺失物の種類 および特徴等 (出来るだけ詳しく)	現金	物 品	特 徴 等	※その取寄名記入		
	月 日	月 日	月 日	月 日	※名称、色等を記入		
	時 分	時 分	時 分	時 分	月 日返還済 <input type="checkbox"/> 実行委員会引継		

※ 届出番号は連番とし、遺失時間が不明瞭な場合は〇分頃と記載すること。

様式第4号

競技名 (種別)

競技名 (種別) 受理会場

拾得物閲覧簿

受理 番号	記載日	拾得日時	拾得場所	物 件		備 考
				現 金	物 品	
	年 月 日	年 月 日 時 分				
	年 月 日	年 月 日 時 分				
	年 月 日	年 月 日 時 分				
	年 月 日	年 月 日 時 分				
	年 月 日	年 月 日 時 分				

様式第5号

様式第5号

遺失物受領書

拾得物受理番号	第 号
拾得日時	年 月 日 () 時 分頃
拾得場所	<input type="checkbox"/> 競技会場 () <input type="checkbox"/> 練習会場 () <input type="checkbox"/> 駐車場 () <input type="checkbox"/> その他 ()
現金	金 _____ 円
拾得物 物 件	種類
	特徴等 (形状・模様・材質等)
上記の物件を受領しました。 青の煙めきあおもり国スポ・障スポ つがる市実行委員会 会長 〒 _____ 住 所 _____ 氏 名 _____ (自署) 電 話 _____ ()	
返還時本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ()
備考	<input type="checkbox"/> ※本人確認は2名以上で行うこと 返還取扱者 _____ (自署)

※本枠内部分は、原則、遺失者に記入していただくこと。(自署については必ず本人記入とする。)

様式第5号

様式第5号

拾得物個票	
受理番号	第 号
受理日時	年 月 日 時 分頃
拾得日時	年 月 日 時 分頃
拾得者	
物件	現金
	物品
拾得取扱 担当者氏名	

様式第6号

様式第6号

年 月 日

青の煙めきあおもり国スポ・障スポ
つがる市実行委員会 会長

委任状

【代理人（受取りに来られる方）】

〒 _____
住 所 _____
氏 名 _____
委任者との関係 _____

わたし（委任者）は上記の者を代理人と定め、青の煙めきあおもり国スポ等における遺失物の受取りに係る一切の権限を委任します。

【委任者（頼む方）】

〒 _____
住 所 _____
氏 名 _____
電話番号 _____（ ）

注：本委任状は、すべて委任者（頼む方）が自署してください。

様式第6号

様式第6号

競技名（種別） _____ 受理会場 _____

遺失物届出書

届出番号	第 _____ 号
届出日時	年 月 日 () 時 分
遺失日時	年 月 日 () 時 分頃
遺失場所	_____

遺失者	住所	〒 _____	
	氏名	フリガナ _____	電話 _____ 自宅 _____ 日中連絡先 _____

物件	現金	(総額) _____ 円	
	物品	種類	特徴(形状・模様・材質等)
		点数	_____
備考	_____		

上記の旨について、誤りがないことに同意します。

青の煙めきあおもり国スポ・障スポ
つがる市実行委員会 会長

年 月 日

署名 _____ (自署)

※本枠内部分は、原則、遺失者に記入していただくこと。(自署については必ず本人記入とする。)
※拾得物一覧簿(様式第3号)と照合し、該当する物件がなかった場合は、当該遺失者に対して、所轄警察署へ届け出るように説明すること。

返還取扱担当者氏名	拾得物一覧簿(様式第3号)に該当する物件があった場合			
	拾得物受理番号	第 _____ 号	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分
処理	<input type="checkbox"/> 遺失者本人に連絡	_____	_____	_____
	<input type="checkbox"/> 遺失者に返還(郵送の場合は着払い)	_____	_____	_____
拾得者の氏名等告知の同意がある場合	<input type="checkbox"/> 拾得者の氏名等告知	_____	_____	_____
	<input type="checkbox"/> 拾得者の権利説明	_____	_____	_____
拾得者が権利を放棄しない場合	<input type="checkbox"/> 拾得者への返還通知書の送付	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

様式第7号

様式第7号

警察署長 様

拾得物提出書

年 月 日

住所
 事務所名 青の埜めきあおもり国スポ・贈スポつがる市実行委員会
 代表者名 会長
 担当者名 事務局
 電話番号

以下の物件を拾得したので届け出ます。なお、青の埜めきあおもり国スポ・贈スポつがる市実行委員会は、一切の権利を放棄します。

番号	現金(内訳)	物品	拾得日時・場所 月 日 () 時 分頃	受取会場		氏名等告知 の同意	受取日時
				拾得者の 住所、氏名、電話番号	権利放棄		
	内訳			<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権	<input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 雑労金 <input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明	
	内訳			<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権	<input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 雑労金 <input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明	
	内訳			<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権	<input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 雑労金 <input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明	
	内訳			<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権	<input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 雑労金 <input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明	
	内訳			<input type="checkbox"/> 有権 <input type="checkbox"/> 棄権 <input type="checkbox"/> 失権	<input type="checkbox"/> 費用請求権 <input type="checkbox"/> 雑労金 <input type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明	

様式第7号

様式第7号

競技名(種別) _____ 受取会場 _____

遺失物届出書(控え)

届出番号 第 _____ 号
 届出日時 年 月 日 () 時 分
 遺失日時 年 月 日 () 時 分頃
 遺失場所 _____

住所	〒 _____	
氏名	フリガナ	電話 _____
		自宅 _____ 日中連絡先 _____
現金	(総額) _____	円
物件	種類	特徴(形状・模様・材質等)
備考		

上記の旨について、誤りがないことに同意します。
 青の埜めきあおもり国スポ・贈スポ
 つがる市実行委員会 会長
 年 月 日
 署名 _____ (自署)

様式第8号～様式第13号(略)

青の煌めきあおもり国スポつがる市売店募集要領（案）

1 趣旨

この要領は、第 80 回国民スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ」において、本市で開催する競技会への売店出店者の募集に関し、青の煌めきあおもり国スポつがる市売店設置運営要項（以下「設置運営要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 設置場所、設置期間及び募集数

売店の設置場所、設置期間及び募集数は競技ごとに次の表のとおりとし、設置期間中の途中開設・閉設は原則として認めないものとする。ただし、募集状況、出店状況等に応じて、青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会（以下「実行委員会」という。）はこれを変更できるものとする。

競技名	設置場所	設置期間	募集数
バレーボール （少年女子）	伊藤鉱業アリーナつがる	令和 8 年 10 月 11 日（日） ～14 日（水）4 日間	7
柔道 （全種別）		令和 8 年 10 月 17 日（土） ～19 日（月）3 日間	7

※開設時間は原則として競技開始 1 時間前から競技終了後 30 分後までとする。
ただし、実行委員会は必要に応じて、開設時間を変更することができる。

3 出店位置・出店規模

出店数及び出店位置は、実行委員会が決定し、出店規模は、原則として 1 店舗当たり 1 ブース約 20 ㎡（2 間× 3 間テント）とする。ただし、実行委員会は、出店状況等を勘案し、必要に応じて調整できるものとする。

なお、ケータリングカーにて出店する場合、ケータリングカー 1 台を 1 ブース相当とする。

4 実行委員会が準備するもの（1 ブースあたり）

- （1）テント（2 間× 3 間）1 張（横幕を含む。）
- （2）長机 6 台以内
- （3）椅子 4 脚以内

※ケータリングカーにて出店する場合は、上記の準備は行わないものとする。

5 出店者が準備するもの

発電機や給排水設備等については、出店者が準備するものとする。なお、実行委員会の許可を受けて火気又は燃料等危険物を使用する出店者は、出店区画内に必ず消火器を設置しなければならない。

6 経費の負担

(1) 売店の出店における設置運営要項 8(2)に規定する出店料は、1 ブースあたり次のとおりとする。ただし、0.5 ブースで出店する場合は、その半額とする。

- ア つがる市内に店舗を有して営業をしている者：1日あたり 2,500 円
- イ 上記以外：1日あたり 5,000 円

7 販売品目

売店における販売品目は、次に掲げるものとする。

- (1) スポーツ用品
- (2) 郷土物産品
- (3) 飲食物（アルコール飲料を除く。）

ア 製造加工品

食品衛生関連法令に規定する営業許可施設等（以下「営業許可施設等」という。）において製造、加工をされたもので、容器包装等により衛生的な措置がとられ、法令等の規定に基づく表示がなされているものであること。

イ 現場調理品

あらかじめ営業許可施設等で仕込みをされたものを使用し、提供直前に加熱等、簡単な調理（かける、はさむ、注ぎ分ける等）をされたものであること。

- (4) その他実行委員会が特に必要と認めるもの

8 出店者の条件

売店の出店者は、(1)及び(2)に該当する者とする。

- (1) 次の条件のいずれかに該当する者

- ア 申請時に、1年以上つがる市内に店舗を有して、営業を継続している者
- イ 競技団体の推薦があり、実行委員会が必要と認めた者
- ウ 第74回国民体育大会以降の国体（国民スポーツ大会含む。）又は競技別リハーサル大会に出店実績がある者
- エ その他実行委員会が認めた者

(2) 次の条件の全てに該当する者

- ア 原則として、該当する競技会開始日から終了日まですべての期日で出店し、この要領で定める開設時間を遵守すること。
- イ 法令等により許可又は届出を必要とする営業については、当該許可又は登録を受けていること。
- ウ 申請日時点において過去1年間に当該出店業務に関する法令等に違反して、営業停止等の重大な処分を受けていないこと。
- エ 飲食物販売の出店者については、申請日時点において過去3年間に食中毒発生等による行政処分を受けていないこと。
- オ 調理従事者については、出店前1月以内に検便検査を出店者の負担で実施できること。なお、当該検査項目は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌とする。
- カ 申請日時点において、所在地の市町村税の滞納がなく、2年以内に滞納処分を受けていないこと。
- キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同法第2条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団員等」という。）ではないこと。また、従業員として、暴力団員等を使用又は雇用していないこと。

9 出店申請

売店出店において、設置運営要項9に規定する出店申請に必要な書類については次のとおりとする。

- (1) 売店出店申請書（様式第1号）
- (2) 売店出店概要書（様式第2号）
- (3) 売店従事者、運搬車両予定表及び持込備品調書（様式第3号）
- (4) 誓約書兼承諾書（様式第4号）
- (5) 出店者および従業員の本人確認書類（免許証、パスポート等公的機関が発行した写真付きで本人確認ができるものの写し）
- (6) 市町村税の未納がないことが分かる書類（滞納がない証明書、納税証明書（写し可、発行から3箇月以内のもの））
- (7) その他実行委員会が必要と定めたもの

10 提出方法

出店希望者は、出店を希望する競技ごとに所定の申請書等（様式第1号から第4号まで）を作成の上、必要な添付書類とともに実行委員会事務局へ持参又

は郵送（締切日必着）で受付期間内に提出すること。

11 受付期間

出店申請の受付期間は、次のとおりとする。

なお、窓口を持参する場合は平日の9時から17時までとする。

競技名	受付期間
バレーボール (少年女子)	令和8年4月22日～5月15日
柔道 (全種別)	

12 出店者の選定

(1) 実行委員会は、第9に規定する申請があったときは、この要領、設置運営要項に基づき、適当であると認めたものを出店者として選定する。ただし、申請者が、次のいずれかに該当するときは、実行委員会は当該申請をした者を優先して出店者として選定し、これによることができない場合は抽選により選定する。

ア 売店における販売品目を取り扱う地元の商工関係及び組合等の団体並びに社会福祉法人などの社会福祉団体等

イ 障害者就労施設等

ウ その他実行委員会が適当と認める者

(2) 出店者として選定した者に対しては、売店許可決定通知書を交付する。

13 その他

(1) 売店の出店申請及び運営については、この要領に定めるもののほか、設置運営要項に基づき行うことから、同要項を必ず確認し、遵守すること。

(2) 各様式は実行委員会のホームページからダウンロードすること。また、書類の郵送費用等申請に要する費用は応募者の負担とする。

(3) 実行委員会は、申請書類の内容確認のため、関係官庁に照会又は調査を依頼することができるものとする。

(4) 危険物等の取扱いについては関係法令に従って適切に実施すること。

(5) 売店従事者・搬入車両予定表及び持込み備品調書（様式第3号）に従い、1出店者につき1台の駐車許可証を交付する。

(6) ケータリングカーでの出店を希望する場合、出店位置が他売店の出店エリアと隣接しない場合がある。

- (7) 競技会場では、大会関係者への弁当の斡旋や、選手・監督などの大会関係者のみ利用できるエリア内で無料ドリンクや銘菓をふるまうコーナーが設置される予定です。
- (8) 提出された書類に含まれる個人情報については、実行委員会が売店設置運営のためのみに使用するものとし、その他の目的には使用しない。
- (9) 出店者の決定後、出店者説明会を実施します。日程については、後日、お知らせします。

14 提出・問い合わせ先

青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会事務局

(つがる市総務部 国スポ・障スポ推進室 内)

〒038-3138 つがる市木造若緑 52

TEL : 0173-49-1193 FAX : 0173-49-1212

E-mail : kokusupo@city.tsugaru.lg.jp



青の煌めきあおもり国スポ・障スポつがる市実行委員会事務局
(つがる市 総務部 国スポ・障スポ推進室)
〒038-3138 青森県つがる市木造若緑 52
つがる市生涯学習交流センター「松の館」2F
TEL 0173-49-1193 FAX 0173-49-1212