

高校弓道班顧問 各位

上田市弓道協会

上田城跡公園弓道場の団体予約・使用方法および注意事項

<事前に>

- ① 使用希望日時が行事(大会・審査・講習会等)と重複していないか、道場等（県年間予定）で確認をする。
- ② 利用する際の疑問点や、日程調整の必要がある時には事務局に電話をする。
- ③ 体育館管理事務所窓口(毎木曜、祝日の次の日、12月29日～翌年1月3日休み)へ行き「使用許可申請書」に必要事項を記入し提出する。
- ④ 体育館に申請した「使用許可申請書」のコピーを一部、弓道場内ポスト（事務局宛）へ投函する。

<当 日>

- ① 体育館事務室窓口で受付をし、使用料を納め、カギを預かり、玄関扉を開錠する。
※弓道場を初めて利用する顧問の先生は必ず、会員か職員の説明を受けてから使用する。
- ② 使用後、責任者は戸締り(シャッター、窓、扉など)、消灯を必ず行う。
※終了後、会員か職員に確認を受けること。確認ができるまで引率者は道場に居残る。
- ③ 玄関扉を施錠し、カギを体育館事務室窓口に返却する。

<注意事項>

- ◇ 原則として、日曜の午前(9-12時)は全面、他は第一射場のみとする。
※日曜以外で全面を利用したい場合は、事務局に連絡をする。
- ◇ 使用時には顧問（教員または関係者）が必ず引率する。
- ◇ 責任者の生徒への指導事項
 - ・危険防止の徹底。（矢上げの際は声をかける、ランプをつけるなど）
 - ・マナーの励行。（挨拶、履物は下駄箱へ入れるなど）
 - ・弓道場内の道具（弓・矢など）には絶対に触れさせない。
- ◇ 的、候串、矢拭きタオルは各校で用意する。
※準備が難しい場合は、事務局に相談をする。市の的を使用する場合は的張りをする。
- ◇ 使用後は道場内外の清掃、モップ掛け、塹の整備をする。ゴミは持ち帰る。
- ◇ ストーブを使用する場合は、施設使用料とは別に「1時間あたり 100 円（1台）」を会計へ納める。
- ◇ 道場内外の設備、備品および会員の私物等を破損した場合は直ちに事務局まで連絡する。

※故意または過失により破損した場合は、全額弁償して頂きます。

上田市弓道協会 事務局中村祐貴

携帯：080-1268-4559

E-mail : yuuki_nakamura_hokkyou@yahoo.co.jp