

高校弓道班顧問 各位

上田市弓道協会
会長 村松和彦

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確認し、**事務局に連絡**をする。
- ② 体育館管理事務所窓口へ行き「使用許可申請書」の記入による手続きか、インターネットの「上田市公共施設予約システム」で予約申請を行う。

【令和 8 年 6 月（7 月利用予約分）より新予約システムへ移行予定】

「使用許可申請書」の場合、コピーを 1 部、和室内白ポスト（事務局宛）へ投函する。

「予約システム」の場合、利用申込みが完了した旨を事務局に伝達する。

※協会定期練習と重複する場合、**利用希望日 2 週間前まで**に事務局に連絡し日程調整を行うこと。

<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こと。
- ② 使用后、責任者は戸締り(シャッター、窓、扉など)、消灯を必ず行う。
- ③ 玄関扉を施錠し、カギを体育館事務室窓口に戻却する。

<注意事項>

- ◇ 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、チャイムを鳴らす、パトライトをつけるなど)
 - ・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。
- ◇ 使用後は道場内外の清掃、モップがけ、塀の整備をする。ゴミは持ち帰る。
- ◇ ストープを使用する場合は、施設使用料とは別に「1 時間あたり 100 円（1 台）」を和室内白ポスト（会計宛）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 黒澤 悠樹
LINE ID : kuro856
携帯 : 090-5201-8469
Eメール : you0517@gmail.com
Eメールより LINE の応答が早いです