

4 ユウケイ武道館

対象施設：第一道場、第二道場、弓道場（近的・遠的）、会議室1～4、控室、役員控室、師範室1・2

(1) 利用について

① 利用区分

区分	時間	備考
時間外	8:00～9:00	会場準備
午前	9:00～13:00	終了時間の20分前には活動を停止し、清掃・点検を行ってください。特に夜間利用の場合は20時55分までに退館してください。
午後	13:00～17:00	
夜間	17:00～21:00	

② 実施可能種目

ア 武道及び施設利用調整会議に参加した競技団体の種目とします。

※ 上記以外の種目については、内容を審査しますので事前に連絡をください。

※ 床や畳などを傷つける種目は利用不可とします。

③ 武道場について（第一道場・第二道場）

ア 通常、第一道場は全面が床の状態、第二道場は半面が床で、半面が畳の状態となっています。

※ 床の部分に畳や空手マット・フロアシートを敷いたり、それらを片付ける作業は利用者が行ってください。また、利用後は利用区分時間内に原状復帰してください。

(2) 専用（団体）利用について

① 新規の申込みについて

ア 新規の申込みは、事務室窓口または、電話で行ってください。

イ 利用の申込み後は、武道館施設利用申請書（新規）を提出してください。

ウ **申込期限は、利用日の1か月前です。**それを過ぎた場合、原則申込みはできません。

※ 申請書様式は、栃木県総合運動公園北・中央エリア HP にてダウンロードできます。

エ 予備日及び仮予約は一切認めません。

② 第一道場について

ア 第一道場は、全面、2/3、1/3の専用（団体）利用が可能です。

イ 2/3または1/3の専用（団体）利用の際は、空いているスペースに普通（個人）利用が入る場合があります。

③ 事前打合せについて

ア 利用日の**15日前まで**に、事務室にて事前打合せを行ってください。打合せを行う日時は、必ず事前に事務室に相談してください。利用施設が会議室のみの場合は、電話等による打合せが可能です。

イ 事前打合せの際には、大会要項など当該大会等の詳細が記されている書類を持参してください。

ウ 事前打合せを行わなかった場合、当該大会等の実施は認めません。

④ その他

ア 事前準備が必要な場合は、時間外（8時～9時）での利用ができます。

イ 利用の際、運動施設において「制限している行為」（[ご利用ガイド「大会等に伴う各種申請」](#)）が含まれている場合は、別途申請書（公園内行為申請書）を期限までに提出してください。

(3) 利用申請の取り消し及び内容の変更について

① 大会等を取り消す場合

当該利用日の15日前までに取消申請書を提出してください。

② 大会等の日程・利用施設・大会名・利用時間等で変更がある場合

当該利用日の15日前までに内容変更申請書を提出してください。

ただし、利用時間の変更（延長は認めません）をする場合は、次の期限までに内容変更申請書を提出してください。

午前：当該利用日前日の16時まで

午後：当該利用日の9時まで

夜間：当該利用日の12時まで

※ 上記の期限以降の時間変更は、荒天等の理由で変更せざるを得ない場合のみ変更を認めます。

※ 申請書様式は、栃木県総合運動公園北・中央エリア HP にてダウンロードできます。

(4) 利用当日の受付について

① 責任者は**利用開始時刻の15分前**から事務室にて必ず受付を行ってください。

受付後に施設の利用（入館）を許可します。

② 責任者は、受付時に事務室で利用料を支払い、利用許可書、貸出カード、点検表を受け取り、必要な物品を借用してください。

(5) 利用料について

① 利用料については、「[料金表（ユウケイ武道館）](#)」をご覧ください。

② 大会等の準備のために利用する場合も、利用料をお支払いください。大人と高校生等以下が共同して利用する場合は、一般利用料をお支払いください。高校生等以下を対象とする大会等または、その準備のために利用する場合は、高校生等以下の利用料をお支払いください。ただし、高校生等以下の大会等に向けた会議の利用は、一般利用料となります。

③ 内容変更が定められた時刻までに申請されなかった場合、当初の予定に基づき利用料をお支払いいただきます。

(6) 利用後について

① 利用者は、必ず利用した全ての施設の清掃及び使用した備品の整備とその点検を行い、貸出物品を事務室に返却し、原状復帰に努めてください。

② 責任者は最終確認をし、貸出カード、点検表に必要事項を記入し、提出してください。

- ③ 弓道場利用者は、安土の整備(水やりも含む)も必ず行ってください。また必要に応じ、的の張り替えも行ってください。的紙やテープは看的に準備してありますが不足等の場合は、事務室に申し出てください。

(7) 主催者(責任者)の留意事項について

- ① 責任者は、常に事務室からの連絡に対応できるようにしてください。
- ② 救急車の要請は、主催者の判断で行い、要請した場合は事務室に連絡してください。
- ③ 救急医薬品を持参する他、必要に応じて医師、看護師等を配置してください。
- ④ 利用を許可している道場以外(観客ロビー・選手ラウンジ・階段・回遊デッキ・園路など)での練習やウォーミングアップは禁止となりますので、参加者への周知徹底をお願いします。
- ⑤ 運動施設や物品等が破損した場合は、速やかに事務室に報告してください。報告を受けた職員が、責任者と現場確認を行います。

(8) 大会等による施設利用上の注意事項について

① 第一道場・第二道場・弓道場

- ア 床や壁を傷つける可能性のある行為は一切禁止とします。
- イ 道場内の飲食は禁止です。館内の飲食については、1階選手ラウンジ・第一道場観客席及び2Fロビー・第二道場キャットウォーク・弓道場観覧席で可能です。ただし、ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ウ 道場内で水分補給をする場合は、隅の方で行ってください。なお、弓道場については射場以外で可能です。
- エ 入館の際は、必ず下足室をご利用ください。なお、道場内は、裸足、足袋、靴下のみで利用してください(会議室、1階選手ラウンジ、第二道場キャットウォークは、スリッパ及び屋内シューズ可)。
- オ 道場内でテーブルや椅子を使用する場合は、フロアシート(有料)またはミニシート(無料)を必ず使用してください(※審判用椅子は除く)。
- カ 中学生以下の利用は、部活動顧問等の教員または、保護者の付き添いが必要です。また、初心者だけの利用はできません。
 - ※ 弓道場利用は、本人または付き添いが有段者であることが必要となりますので、ご注意ください。
- キ 第一道場、第二道場の冷暖房は、専用(団体)利用時のみ使用できます。
- ク 個人の持ち物は、すべてお持ち帰りください。連日施設を利用する場合は、事務室にご相談ください。

② 会議室・諸室

- ア 飲食は可能です。ただし、必ずゴミはお持ち帰りください。
- イ 勝手に室内にある備品を他の部屋(倉庫、道場なども含む)に移動させないでください。
 - ※ 移動する場合、職員に連絡してください。

ウ 会議室の部屋を仕切るパーテーションは、施設職員が操作しますので、使用する場合は、必ず事務室にお知らせください。

エ 利用後は、机や椅子等を元の状態に戻してください（原状復帰）。

オ 師範室・控室の優先について

- ・ 師範室1及び役員控室は弓道場利用団体優先とします。
- ・ 師範室2は第二道場利用団体優先とします。
- ・ 控室は第一道場利用団体優先とします。

(9) 普通(個人)利用について

① 利用時間は9時から21時です。[(1)の①利用区分参照] (最終受付時間は20時までです。)

※ 特に夜の利用者は、8:40に活動を終了して清掃や整備等を必ず行ってください。

② 利用当日に券売機(下足室付近)で利用券を購入し、利用券と利用申込み書または個人利用カードを事務室窓口に提出し受付をしてください。予約は一切できません。また、利用人数が多い場合は、入場制限をする場合があります。

③ 全ての施設において、専用(団体)利用はできません。

④ 第一道場、第二道場の冷暖房は、専用(団体)利用時のみ使用できます。

⑤ 弓道場の巻き藁スペースは、弓道場利用者以外は立入禁止です。

⑥ 中学生以下の利用は、部活動顧問等の教員または、保護者の付き添いが必要です。また、初心者だけの利用はできません。

※ 弓道場利用は、本人または付き添いが有段者であることが必要となりますので、ご注意ください。

⑦ 施設利用後の清掃について

ア 利用者は、活動終了後に必ず原状復帰をしてください。

イ 使用した箇所を必ず清掃してください。その際は、他の利用者の妨げにならないようご注意ください。

ウ 弓道場の利用者は、安土の整備(水やりも含む)を必ず行ってください。また、必要に応じ、的の張り替えも行ってください。的紙やテープは看的1に準備してありますが不足等の場合は、事務室に申し出てください。

(10) その他の留意事項について

① 高校生等とは、高等専門学校、高等学校及びこれらに類する学校、その他の施設の学生及び生徒が該当します。

② 天候や施設の点検、整備のため、施設の利用を制限する場合があります。

③ 館内での火気使用は一切厳禁です。

④ 運動施設内はすべて禁煙です。公園内の定められた喫煙場所のみで、他の公園利用者の妨げにならない範囲で行ってください。

⑤ 車でお越しの際、一般道に駐車すると、近隣住民に迷惑がかかりますので、絶対にしないよう周知してください。なお、駐車場の収容台数には限りがありますので、ご来場の際はできるだけ公

公共交通機関のご利用をお願いいたします。

- ⑥ 道場以外でコンセントを使用する場合は、事務室に相談してください。
- ⑦ フローリングでは、キャスター付きの荷物は手で持って移動してください。
- ⑧ ゴミ箱は設置しておりません。ゴミは各自お持ち帰りください。