

沖縄空手会館 道場施設（道場・鍛錬室・研修室・会議室）利用規約

沖縄空手会館管理事務所

【利用時間】開館時間 9 時～21 時（時間厳守）

開館時間は 9 時～21 時です。9 時より入館・21 時までには退館下さい。（利用時間は設営・本番・撤去含む。）

【入退館時の手続き】

管理事務所にて入館・退館のサインをして下さい。サインは申請者もしくは当日の会場責任者が確実に行って下さい。

【施設・備品利用等】

1. 施設・備品等の利用は、職員の指示に従い利用して下さい。
2. 音楽を伴う催事は、外に音が漏れないよう音量に注意して下さい。（お願い：当館は、空手の鍛錬のためご利用されるお客様が多数いらっしゃいます。音漏れが大きい場合は、嚴重注意・状況によっては退出していただくこともございます。ご了承下さい。）
3. 備品の受け渡しは入館手続き後、管理事務所窓口にて行います。催事終了後ご返却下さい。
4. 荷物の搬入で台車を利用する場合は、室内用台車をご利用下さい。※管理事務所にて貸出。
5. 備品搬入のみ、職員専用通路口からの搬入を許可します。通路口脇へ一時停車し、搬入を行って下さい。
6. 施設・備品等を破損及び紛失した場合は、速やかに管理事務所へ連絡下さい。主催者及び個人で弁償していただきます。※現状回復
7. 催事当日における施設・備品のご利用については、申請書の内容とします。申請以外のご利用希望の場合は、当日追加料金をお支払いの上、借用下さい。ただし、同日の催事状況により受けかねる場合がございます。

【会場設営・撤収】

1. 会場設営・撤収等は、申請時間内で行い、終了後は現状回復\*をお願いします。長机を移動させる際は、キャスターロックを外して下さい。\*平成 31 年 1 月 1 日より、研修室・会議室は、長机・椅子を壁際に重ねて設置した状態を”現状回復”としています。
2. 道場と鍛錬室に長机・椅子等を配置する場合、工作物や重量物を持ち込む場合は、床が大変傷つきやすいため、必ず養生シート・空手マット・ブルーシート等を利用して下さい。※養生シート・ブルーシートは無料で貸し出しています。職員へお声がけ下さい。重量物は養生シート必須。搬入出はスタッフの立ち合いの下、行って下さい。
3. 持ち込み及び特殊な設備を施す場合は、事前打ち合わせの際にお伝え下さい。当館にて承認を得てからご準備下さい。
4. 道場・鍛錬室を利用後は、モップをかけて下さい。（道場のモップは舞台に向かって左側の倉庫にあります。）
5. 施設利用終了時は、スタッフ立ち合いの下、点検を受けて下さい。

【案内掲示】

1. 案内用の掲示を行う場合は、展示用パネルまたはホワイトボードの備品借用の申請を行って下さい。
2. 案内用の展示パネルを利用しない場合は、必ず正面出入口に案内係の配置をして下さい。

【掲示物】

館内でのガムテープ・両面テープ、押しピンの使用は禁止します。粘着力の弱いマスキングテープ・養生テープの利用は使用可能ですが、剥がす際には細心の注意が必要です。

### 【駐車場】普通車 100 台・大型バス 4 台

車両での参加者及び来場者多数の場合は、車両や人の誘導のための駐車場整理員を配置し、周辺整理に務めて下さい。

### 【靴箱・靴袋】

館内は土足厳禁です。参加者及び来場者多数の場合は、靴袋・靴袋を配布のための要員を配置して下さい。

### 【飲食】

道場と鍛錬室は飲食・キーパー・クーラーBOXの持ち込みは禁止です。共有スペースまたは事前に決められた飲食会場で行って下さい。

### 【ゴミ処理】

大会等で生じたゴミについては、分別を行い主催者で責任を持って処分して下さい。(ゴミ袋を用意して下さい。)

### 【喫煙場所】

喫煙場所(道場施設裏灰皿設置場所)以外での喫煙は禁止です。

### 【アルコール類・火気の使用】

アルコール類、火気の使用及び持ち込みは事前打ち合わせが必要です。

### 【看板・ポスター掲出】

館内外での看板、ポスター等の掲示については許可を必要とします。また、物品の販売広告・宣伝・寄付・募集行為これに類することは禁止します。但し、大会等運営に関わり必要とされる物の販売については検討しますのでご相談下さい。

### 【管理体制】

1. 参加者及び来場者多数の場合は、主催者は整理員を配置し、館内の秩序に努めて下さい。大会等で起きた事故につきましては一切責任を負いかねます。ご了承下さい。

2. 幼児・児童・生徒(観覧者を含む)については、事故防止のため、特に下記の事項が守られるように人員を配置し、管理して下さい。

- ①利用施設以外への立ち入りを禁止
- ②危険と思われる場所等への立ち入りを禁止
- ③廊下、階段等での遊びの禁止
- ④その他利用者の妨げになるような行為の禁止

3. 盗難については責任を負いかねますので各自で管理して下さい。

### 【緊急時体制】

災害発生時に備え、緊急避難経路図は必ずご確認下さい。なお当館にて、避難誘導員の配置が必要と判断した催事については、対応をお願いすることがございます。ご了承下さい。

### 【職員による利用確認】

施設を適切にご利用いただいているか、職員が入室して確認する場合があります。ご了承下さい。

- ・適切な利用ではない場合:退館していただくことがあります。
- ・事前申請していない施設や備品の利用:施設利用料金・附属設備・冷房の利用料金を請求いたします。

利用規程及び本利用規約を遵守し、沖縄空手会館を借用いたします。

年 月 日 氏名: \_\_\_\_\_