

鳥取県立武道館専用利用申込手順

- 申込書の入力方法は、P7～8に記載しています。

鳥取県立武道館専用利用申込手順フロー

1 空き状況の確認と利用の申し込み（仮予約）（詳細P2）

窓口、電話、FAX、メール等の方法により、利用場所・利用時間（準備から片付けを含む時間）・利用内容を確認し、申し込みしてください（仮予約）。

2 申込書の提出（本予約）および減免申請書の提出（詳細P3）

- 1 「Excel書式」および「手書き書式」のいずれかの申込書を窓口、Eメール等の方法により仮予約後すみやかに武道館事務室に提出してください。
- 2 「鳥取県立武道館利用料減免基準」に該当する利用の場合は、申込書とともに減免申請書および確認資料を武道館事務室に提出してください。
※確認資料とは、大会要項、学生証、障害者手帳、免許証、その他年齢を確認できる資料等をいいます。
- 3 各種書類は当館HP (<http://www.budoukan.jp/about/download/>) からダウンロードできます。

3 利用許可通知書兼減免承認書の発行（本予約の確定）（詳細P3）

提出された利用申込書および減免申請書を審査後、利用通知書兼減免承認書を発行（利用許可）し、お渡し（送信）します。

4 利用料金のお支払い（詳細P4）

- 1 利用料は利用日当日までの前納が原則です。
- 2 後日の振り込み等を希望される場合は、施設長が認めた場合にかぎり請求書を発行し、後納が可能です。
- 3 料金納入時に領収書を発行します。
- 4 銀行振り込みの場合には、振込明細書をもって領収書の発行にかえます。ただし、施設長が認めた場合にかぎり領収書を発行します。

5 利用日まで（詳細P5）

利用日までに下見等が必要な場合は、当館までご連絡いただき、日程等の調整をおこなってください。

6 利用日当日（詳細P5）

利用時間前に事務室に利用許可通知書をご持参ください。申し込みのあった利用設備等の貸し出しをします。

7 利用後（詳細P5）

- 1 利用された設備、移動した常設の長机、イスは元の位置に戻してください。
- 2 利用施設の片付けが終わりましたら、貸し出した備品を返却し、施設利用が完了した旨を事務室まで報告してください。

8 清算（詳細P5）

追加利用された設備等がありましたら、利用料金のお支払いをお願いします。

1 空き状況の確認と利用の申し込み（仮予約）

- ・事前に電話、窓口、HP 等で利用施設・設備の空き状況を確認し、電話等で予約（仮予約）をおこなってください。

※利用時間は準備から片付けまでを含んだ時間での予約をお願いします。

●とっとり施設予約サービス

パソコン版（標準機能版） <https://yoyaku.tori-info.co.jp/user/>
パソコン版（簡易機能版） <https://yoyaku.tori-info.co.jp/kani/>
携帯電話版 <https://yoyaku.tori-info.co.jp/kani/>



※とっとり施設予約サービスからは空き状況の確認のみとなります。とっとり施設予約サービスからの予約受付はおこなっておりませんので、仮予約申し込みは武道館事務室に直接ご連絡ください。

- ・仮予約の受付時間は開館日の午前 8 時 30 分（窓口は 9 時から）から午後 10 時までです。
 - ・仮予約完了後すみやかに『鳥取県立武道館専用利用申込書』（以下、「申込書」という）の提出をお願いします。
 - ・仮予約時点でのキャンセルには『鳥取県立武道館利用取消申請書』は必要ありません。
 - ・大会及びイベント等による利用は、毎年 1 月末に、各武道競技団体、県高等学校体育連盟、県中学校体育連盟、その他利用を希望する団体等を対象に、翌年度の年間利用調整会議を開催し、利用の調整をおこないます。
 - ・県、国が主催する行事、参加者等の対象が中国地区規模以上になる大会またはこれに準ずるイベント等については、年間利用調整会議前であっても優先的に受け付けます。
- ※くわしくは武道館までお問い合わせください。

●年間利用調整会議後の専用利用申込受付開始時期

利用区分	受付開始時期
稽古会・練習会、その他の利用	利用月 1 ヶ月前の 1 日から受付開始
研修室・会議室の利用	利用月 3 ヶ月前の 1 日から受付開始
武道大会・イベント・合宿等	随時受付

※翌年度ご利用の予約受付開始は、上記の期間内であっても、年間利用調整会議が終了してからの開始となります。

※1 月は 1 日が休館日のため、4 日から受付を開始します。

●問い合わせ先

鳥取県立武道館

〒683-0853 鳥取県米子市両三柳3192-14

TEL : 0859-24-9300 FAX : 0859-24-9311 Email : budoukan@gamma.ocn.ne.jp

2 申込書の提出（本予約） および減免申込書の提出

- 各種申請書類は当館 HP から Excel 書式をダウンロード、または当館事務室窓口に設置しております。
- 申込書は申込内容を入力の上、メール等で当館まで送信していただくか、当館事務室窓口に設置しているタブレット等を使用し、提出してください。
- 1日の申し込みにつき、1枚の申込書が必要です。複数日の利用の場合は、Excelのシートを必要日数分複製（コピー）してご利用ください。
- 利用料の減免を希望する場合（減免には適用のための要件があります）は、申込書とあわせて『鳥取県立武道館利用料減免申請書』（以下「減免申請書」という）および確認資料を提出してください。
※確認資料とは、大会要項、学生証、障害者手帳、免許証、その他年齢を確認できる資料等をいいます。
- 利用料の減免適用の要件については『鳥取県立武道館利用料減免基準』（当館 HP または事務室窓口で確認できます）を確認いただくか、当館事務室に直接お問い合わせください。
- 申込書提出後のキャンセルには『鳥取県立武道館利用取消申請書』の提出が必要です（P6参照）。

●各種申請書ダウンロード

当館HP <http://www.budoukan.jp/about/download/> からダウンロードできます。

3 利用許可通知書兼減免許可書の発行（本予約の確定）

- 提出された申込書および減免申請書の内容を審査し、つぎに該当しないことが確認されたら『鳥取県立武道館専用利用許可通知書（兼利用料減免許可書）』（以下「通知書」という）を発行し、利用者にお渡しします。

●利用の制限

施設長は、施設等の利用の目的、方法等が次に該当するときは利用許可等をしないものとする。

- (1) 公の秩序若しくは善良の風俗に反し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設等を汚損し、損傷し、滅失し、き損し、又は紛失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 他人に危害を加え、又は迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。
- (4) 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2号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (5) その他武道館の利用に関し不適當な行為があると認められるとき。

●目的外利用の禁止

利用許可等を受けた者および利用者は、利用許可等を受けた目的以外に施設・設備等を利用し、又はその利用の権利を譲渡してはならない。

ただし、施設長は利用者が次に該当する場合、または武道館の管理上とくに必要と認めるときは、その許可を取り消し、または許可に付した条件を変更することができる。

●許可の取消し

- ①鳥取県立武道館利用申込要領に違反したとき。
- ②使用の目的又は許可に付した条件に違反する行為があると認められるとき。
- ③詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。
- ④その他武道館の管理上支障がある行為をし、又はそのおそれのあるとき。

4 利用料金のお支払い

- ・利用料金については、別に定める料金表のとおりです。
- ・武道館事務室窓口にて利用料金をお支払いください。
- ・振り込みをご希望の場合には、当館までお知らせください。請求書を発行し、送付または送信させていただきます。
- ・利用料金の徴収は原則利用前の支払いとなります。ただし、利用者の状況により施設長の判断のもと事後支払いを認めるものとします。

●事後支払いを認めるもの

- ①公共機関等（国・県・市及びこれに準ずるもの）
- ②利用及び支払い実績等により支払いに問題ないと判断される者
- ③その他、施設長が事後支払いが必要と判断する者

- ・利用料金の納入時に領収書を発行します。
- ・銀行振り込みの場合には、振込明細書をもって領収書の発行にかえます。ただし、施設長が認めた場合にかぎり領収書を発行します。

5 利用日まで

- ・利用日までに下見等が必要な場合は、当館までご連絡いただき、日程等の調整をおこなってください。
- ・施設利用時間や設備等の変更がありましたらお早めにご連絡ください（当日では設備等が準備できない場合があります）。
※申込書の内容変更と通知書の再発行が必要です（P5～6 参照）。

6 利用日当日

- ・利用時間前（10 分前程度）に事務室に通知書をご持参ください。申し込みのあった利用設備等の貸し出しをします。
- ・当日、追加される冷暖房や設備等がありましたら事務室窓口へ申し出てください。追加分の申込書の提出が必要です。（P6 参照）
※必ず事前発行した通知書をご持参ください。
- ・常設されている机、イス等は動かしていただいてもかまいません。

7 利用後

- ・利用された設備、移動した常設の長机、イスは元の位置に戻してください。
- ・利用施設の片付けが終わりましたら、貸し出した備品を事務室まで返却し、施設利用が完了した旨を報告してください。
- ・事後支払いを希望された方は請求書をお受け取りください。

8 清算

- ・追加利用された冷暖房利用料、設備利用料等がありましたら利用料金のお支払いをお願いします。
- ・事後払いを希望された方は、振り込み期限内までに支払いをお願いします。

9 利用の変更

申込書提出後に利用の変更を希望される場合は、申込書を再提出いただき、発行した通知書を利用日当日ご持参ください。

●利用変更可能内容

変更項目	変更可の期間
利用時間	利用の前日まで
利用施設・設備（冷暖房含）	
催事名	

- ・申込者、利用内容については変更できません。
- ・利用日当日に追加されるものについては、新たに申込書を提出してください。
- ・施設の利用状況により、ご希望の変更が認められない場合があります。変更可能かどうか、武道館事務室に事前にお問い合わせください。
- ・利用日当日に、ご利用の施設が空いている場合には、利用時間の延長を申し出ることが可能です。延長分の申込書を新たに提出していただきます。

※当日の変更対応のため、ご利用日には必ず通知書をご持参ください。

10 利用の取り消し（キャンセル）

利用を取り消しする場合は、利用開始の日の前日までに発行した通知書および請求書の返却等、つぎの手続きが必要です。

利用日当日の取り消し（キャンセル）は特別な場合を除きできません（P7参照）。

●利用の取り消し（キャンセル）

利用者は、予約を取り消そうとするときは、次のとおり施設長に届け出なければならない。

①仮予約の場合

窓口、電話、FAX、メール等の方法により、取り消すことができる。

②本予約の場合

「鳥取県立武道館利用許可取消申請書」を提出し、施設長の許可を受けなければならない。

①仮予約の場合

・窓口、電話、FAX、メール等の方法により、武道館に直接ご連絡ください。

※FAX、メール等については送信、受信時のエラー等により申し出が届いていない場合がありますので、武道館からの返信がない場合には、必ず確認の連絡をお願いします。

②本予約の場合

・「鳥取県立武道館利用許可取消申請書」の提出が必要です。当館HPから書式をダウンロードしていただくか、武道館事務室窓口までお越しくください。

・書式をダウンロードされた方は、先に発行した通知書とあわせてメールで送信いただくか、武道館事務室窓口へ通知書とあわせて直接提出してください。

既に納付した利用料は返還しません。ただし、つぎに該当する場合は、利用料を返還することができます。

●利用料金の返還に関する条件

- ①利用者の責任によらない理由で利用できなくなったとき。
- ②利用開始の日の前日までに利用の取消、または変更の届出をしたとき。
- ③前各号に定めるもののほか、特別な理由があると施設長が認めたとき。

- ・上記に該当しない当日の利用者都合による取り消し（キャンセル）は、施設利用料の請求をさせていただきます。

- ・申込書の色枠 部分の該当箇所をもれなく記載してください。

領収宛名となる団体名または個人名、その住所および代表者名を記載してください。

当館の会員登録済みの利用者の方は、会員番号の枠に登録された番号を記載いただければ、申込者欄は団体名（領収宛名）の記載のみで住所等の記載は必要ありません。

鳥取県立武道館専用利用申込書

申込日 2019年3月16日

鳥取県立武道館 館長 様 No. 20190316 - 1

申込者	団体名 (領収宛名)	鳥取県立武道館		
	住所	〒 683 - 0853 鳥取県米子市両三柳3192-14		
	代表者	館長 依藤 典篤		
	利用氏名	本田 洋平		
	責任者 電話	0859 - 24 - 9300		

次のとおり鳥取県立武道館を利用したいので、申し込みます。

利用日	2019年 4月 1日	利用時間	9 : 00 ~ 18 : 00	利用人数(観客等含)	1,000人
利用目的	天下一武道会				

※暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条2号に規定する暴力団の利益になる利用でないことを誓約します。
※鳥取県営体育施設の設置及び管理に関する条例第7条第2項第5号の有観について必要に応じて鳥取県に届出を要します。
※ここに記入された個人情報 は目的以外には使用しません。

申込書記載日の日付を入力してください。

会員番号
申込者欄は、会員登録済の方は、太枠内の団体名のみ記入してください

利用当日の日付、時間、利用人数を記載してください。

「利用責任者」は当日施設におられる責任者の方とその電話番号（当日連絡の取れる番号、なるべく携帯電話番号）を記載してください。

「利用目的」は、催事、会議等の名称、実施する内容がわかるものを記載してください。

主道場、小道場、近的場、遠的場は利用する施設の大きさ（全面、1/2面等）をリストから選択してください。

主道場空調を利用される場合は、空調種類（冷房・暖房）をリストから選択し、空調範囲（全面、1/2面等）もリストから選択したうえで利用時間を入力してください。
その他の施設は空調種類（冷房・暖房）をリストから選択し、利用時間を入力してください。

施設	空調種類	空調範囲	利用時間	金額
主道場		全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	
空調種類	暖房	全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	38,700
空調種類	暖房	観客席	9:00 ~ 18:00 (9H)	4,500
小道場(1)		全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	4,050
空調種類	暖房		9:00 ~ 18:00 (9H)	13,500
小道場(2)		全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	4,050
空調種類	暖房		9:00 ~ 18:00 (9H)	13,500
近的場		全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	4,860
空調種類	暖房		9:00 ~ 18:00 (9H)	3,600
遠的場		全面	9:00 ~ 18:00 (9H)	4,860
空調種類	暖房		9:00 ~ 18:00 (9H)	1,800
相撲場			9:00 ~ 18:00 (9H)	5,670
空調種類	暖房		9:00 ~ 18:00 (9H)	8,100
エントランス・ホワイエ			9:00 ~ 18:00 (9H)	2,250
利用時		50㎡ × 5箇所		

利用する施設の時間（24時間表記）を入力してください（分は自動的に00と表示されます）。

※利用時間は、準備から片付けを含めた時間です。

※9:30などの1時間未満の端数があるときは1時間として計算しますので、9:00からとなります。

設備	数量	金額
武道タイマー(柔道用)	2	500
的前審判用表示器(弓道用)	2	300
試合用マット(空手用)	2	400
試合用具一式(剣道・なぎなた・銃剣道)	2	200

利用する設備（準備も含まれます）はリストから選択し、数量を入力してください。

※設備の種類、料金等は「鳥取県立武道館施設設備利用料金表」をご覧ください。

※利用する施設、空調、設備をすべて入力し終わったら Excel データを保存し、武道館宛にメールでデータを送信していただきますようお願いします。

※メール送信後数日経っても通知書の返信がない場合は、データ送信時のエラーなどでメールが届いていない場合がありますので、お手数ですが武道館までお問い合わせいただきますようお願いします。

●問い合わせ先
鳥取県立武道館
〒683-0853 鳥取県米子市西三柳3192-14
TEL : 0859-24-9300 FAX : 0859-24-9311 Email : budoukan@gamma.ocn.ne.jp