

# 利用のご案内

## 1. 【到着日】入所手続きについて

下記①～③までの確認に10分程お時間をいただきます。

- ① 名簿の提出・確認
- ② 人数、シーツ使用枚数、支払い方法の確認
- ③ プログラムの確認

## 2. 滞在中の生活について

シーツ・枕カバー	団体ごとに棚に設置しております。 <b>シーツ2枚、枕カバー1枚</b> で1名分になります。必ずご使用ください。
ゴミの処理	ゴミは原則、お持ち帰り下さい。(食堂事務室で指定のごみ袋を30円で販売しています。購入いただいた場合のみ、お捨ていただけます。) ※弁当・野外炊事のゴミは袋をお渡ししますので捨てることができます。
代表者打ち合わせ	<b>16時20分</b> より行います。各団体の代表者1名は必ずご出席ください。食事や入浴時間などの調整と確認を行います。また、 <b>星の湯、服・靴乾燥室の利用</b> について確認します。

## 3. 物品の貸出・事務室への連絡について

物品の貸出及び連絡	野外活動の際、 <b>緊急時に事務室との連絡</b> に使用するための無線機を貸出しております。その他、食器庫の鍵や、物品についても事務室にて貸出を行っております。
-----------	--

## 4. 【最終日】清掃・点検について

清掃	荷物をプレイホール2階の棚に移動してから清掃・片づけを行ってください。共用部分の掃除分担当場所は各宿泊部屋に表示してあります。
シーツの返却	地階の返却場所に返却してください。 <b>寝具の汚損・破損は必ず事務室にお知らせください。</b>
部屋点検	<b>朝8時40分以降～10時まで</b> に部屋点検を行います。点検の際は <b>最低1名以上の立ち合い</b> をお願いします。活動に入る前に事務室へお知らせください。

## 5. 【最終日】退所手続きについて

- ① **朝8時40分以降に事務室へお越しください。**
- ② シーツ代、食堂の定食代等について**請求書を発行**します。
- ③ **アンケート**へのご協力をお願いいたします。

※ご利用期間中のお問い合わせは館内(研修室・一部宿泊室)に設置している電話からでも承ります【内線52～54番】。

## 6. その他生活に関するお願いについて

喫煙場所	<b>全館禁煙</b> です。指定場所は1カ所のみです。本館配置図をご参照ください。 <b>22時～翌朝6時30分までは施錠</b> しております。
コインロッカー	貴重品の管理はご自身でお願いいたします。宿泊棟入り口にリターン式(100円)のロッカーがございますので、そちらをご利用ください。
宿泊部屋での飲食	<b>宿泊部屋でのご飲食は禁止</b> です。 宿泊棟の談話スペース、玄関ホールをご利用ください。
ドライヤーの使用について	ドライヤーの貸出は行っておりません。お持ちのドライヤーを使用される場合は1部屋につき <b>1台ずつ</b> ご使用ください。2台以上使用するとプレイカーが落ちてしまいます。



その他ご質問等がございましたらお気軽に事務室までお越しください。  
花山自然の家で充実した活動が行えるようにサポートいたします。

