

## 5. 申込みの際の注意事項

### (1) キャンセル料金について

- 利用日から1週間を切ってキャンセルが発生した場合、キャンセルした人数によってお食事料金をいただくことがあります。なお、キャンセル料金が発生する場合の人数については、右の表によります。キャンセル料金をいただいた分のお食事（おかず）は提供することができます。食べていただける場合は、職員にお伝えください。

申込人数	キャンセル料金が発生する人数
5名まで	1名以上の減少
6～10名	2名以上の減少
11～20名	4名以上の減少
21～30名	6名以上の減少
31～40名	8名以上の減少
41～50名	10名以上の減少
51名以上	申込人数の2割以上

### (2) 宿泊棟・プログラム（活動場所含む）の決定について

#### ① 宿泊棟について

- 宿泊棟については、人数等によって決定いたします。**宿泊棟の指定、個別の希望はお受けできません。**ただし、身障者に対応した宿泊棟を希望される場合は、申込み時にお申し出ください。
- 家族・小グループでのご利用の場合、**複数の団体が同じログハウス又はロッジをご利用いただく場合もあります。**なお、部屋は団体ごとで分かれていますが、**トイレ・洗面所等は共用となっております。**

#### ② プログラムの決定について（おおよそ2週間前）

- プログラムについては、6週間前にご提出いただいた活動計画表をもとに他団体とのプログラム調整によって決定いたします。調整の結果、活動場所・時間が希望に添えない場合もございますので、ご了承ください。**申込み受付時は活動場所の確約は致しかねますので、ご承知おきください。**
- 利用予定日の6週間前より後に利用申し込みされた団体は、活動場所に制限がある場合もございますので、ご了承ください。  
※ 宿泊棟・活動場所の決定のご連絡は、利用当日のおよそ2週間前までに郵送にてご連絡いたします。

## 6. その他

### (1) 利用時の準備物

#### 団体で準備するもの

- 緊急用車両
- 救急薬品等  
例：内服薬、外用薬、ガーゼ、消毒薬、虫よけスプレー、抗ヒスタミン軟膏、ポイズンリムーバー、体温計 等
- その他、必要と思われるもの

#### 個人で準備するもの

- 洗面具、タオル、バスタオル
- 着替え（パジャマ含む）
- 上履き（運動靴含む）  
※ プレイホール（室内運動場）・からまつホール・クラフト室において必要となります。
- 懐中電灯
- 常備薬、マスク
- 健康保険証（コピー可）  
※ コピーでの対応ができない医療機関があります。（P.33 参照）

#### 野外活動に必要なもの

- 水筒 ● 雨具（カッパ） ● ビニール袋 ● 帽子 ● 軍手等 ● くるぶしの隠れる靴下
- 長袖シャツ、長ズボン ● 防寒着（靴・手袋・帽子等）※ 冬季

### (2) 電話等でのお問い合わせ及び通信状況について

- お問い合わせは、原則**8:30～17:15**までをお願いします。  
※ 19:00～翌日8:30は、0265-96-2528へご連絡ください。
- 公衆電話は売店前に設置されています。ただし、**国際通話はできません。**
- Wi-Fiをご利用の際は事務室までお問い合わせください。

# Ⅲ 入所・退所について

## 1. 入所について

当施設に到着しましたら、引率責任者は事務室にて「入所手続き」を行ってください。

- 受付時間は原則として9:00～16:30の間をお願いします。
- ※ 到着が遅れそうな場合には、必ず当施設へ連絡してください。

入所手続き（事務室）  
【所要時間】約10分程度

### 提出書類

- ★「利用者名簿」の提出 ※事前に提出でも可。
- ★「活動のしおり」の提出 ※しおりがある場合は提出してください。
- 「利用承諾書」の確認
- 食事数最終確認（食事数確定表を記入）
- 宿泊人員、活動計画、活動場所、宿泊棟の確認等
- 支払い手続き等の説明（次ページ参照）
- 宿泊棟（室）の鍵、シーツ・まくらカバー使用カード、退所点検カード、アンケート、利用団体票の受け渡し



シーツ等受け渡し（売店）  
【所要時間】約2分程度

- 「シーツ・まくらカバー使用カード」提出
- 「食事数確定票」提出 等

※ 数が多い場合には、運搬できる人数でお越してください。10人分（シーツ：20枚、まくらカバー：10枚）につき一人が目安です。

※ シーツ等受け渡し時間は原則8:30～12:00、13:30～17:00です。時間内にお受け取りください。

## 2. 退所について

利用最終日は、次のことを行ってください。

宿泊棟の整理・整頓  
最終日9:00まで

- 「退所点検カード」の項目に注意して、宿泊棟の清掃・整頓を行ってください。（P.42 参照）
- ※ 荷物は原則として、9:00までに荷物置場、又は指定された場所へ移動してください。
- ※ 寝具を汚してしまった場合は、必ず事務室までご連絡ください。



退所点検・鍵の返却（宿泊棟）  
最終日9:00頃から

- 使用した宿泊棟に、職員が参りますので、必ずお立会ください。
- 退所点検時に宿泊棟の鍵を返却してください。



退所・支払いの手続き  
（事務室・売店）

- 「利用団体票」の提出
- 「アンケート」へご協力
- ※ 退所・支払い手続きの詳細については、次ページをご参照ください。



退 所