

IV. 利用のながれ(入所から退所まで)



【入所日】※代表者打合せ会の関係上、16:00までにお越しください。

① 駐車場到着を事務室に連絡

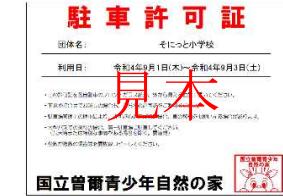
原則、バスはキャンプ場駐車場、乗用車は本館駐車場をご利用ください。

駐車許可証を車外から見える位置に提示してください。駐車許可証は当施設のホームページからダウンロードできます。必要事項を記入してお使いください。

子どもたちの活動に支障をきたしますので、車両は所定の駐車場に停めてください。

荷物搬入等のため、駐車場以外の場所へ車を入れる場合は、必ず事務室にご連絡ください。

【注意】入所日に昼食を食堂でとる場合は、12:00までの入所をお願いいたします。



② 入所式

実施の有無は団体ごとに決定し、実施する際の司会・進行等は各団体で運営してください。

場所: つどいの広場

※荒天時は館内で実施

- ・団体旗の掲揚
- ・ご希望があれば当所職員があいさつに伺います。集合後、事務室へご連絡ください。

③ 入所手続き(15分程度)

9:30~16:00【場所: かめやま】

提出書類等を把握されている主担当者がお越しください。

- ・[入所時確認票]の記入(食事数・利用者数の確定)
- ・宿泊室、食事・入浴時間、活動内容と場所、貸出用具の確認
- ・[宿泊利用者等名簿]の提出
- ・[曾爾便利帳][アンケート][宿泊棟<室>鍵]等の受取



【動画】入所手続きについて

④ 入館・入室

館内は土足禁止です。利用者玄関で上靴に履きかえてお入りください。

下靴は、宿泊する棟の表示がある靴箱①②のどちらか片方にまとめて入れてください。

前の団体の退所点検終了次第、宿泊室への入室が可能です(午前10~11時頃)。

※トイレ、洗面所は、入所後に職員が清掃に入る場合があります。

宿泊棟の窓は、換気のために開けていることがあります。適宜閉めてください。



⑤ 代表者打合せ会(16:05~)15分程度

各団体代表者と当所職員との打合せを研修室「かめやま」で行います。

- ・夕食・入浴時間の再確認
- ・タベのつどい・朝のつどいの役割分担
- ・翌日にかけての活動について確認
- ・荷物置き場の割り振り、退所の案内

⑥ タベのつどい・朝のつどい

(『つどい』への参加の有無は、事前打合せ時にお知らせください。)

当所からの連絡、団体同士の交流を目的に行ってています。司会・進行の役割分担は、当日の代表者打合せ会で決めます。

晴天時は「つどいの広場」で実施します。雨天時は中止となります。

タベのつどい	朝のつどい
16:30~	夏期(3月~11月)7:00~ 冬期(12月~2月)7:30~
国旗・所旗・団体旗の降納 団体の紹介 その他連絡事項	国旗・所旗・団体旗の掲揚 ラジオ体操第1 その他連絡事項

【退所日】

⑦ 宿泊室の点検・荷物の移動

- ・利用した宿泊室・宿泊棟内廊下の清掃
- ・所定の場所へ荷物の移動
- ・9:00 以降、職員による清掃点検の立ち会い・宿泊室の鍵の返却
- ・事務室にて施設使用料にかかる請求書の受け取り
- ・売店にて食事・物品代金にかかる請求書の受け取りおよび料金の精算(売店営業時間:P.14 参照)
- ・曾爾便利帳、宿泊棟の鍵、貸出物品等の返却
- ・アンケートの提出



⑧ 退所式

実施の有無は団体ごとに決定し、実施する際の司会・進行等は各団体で運営してください。

場所:つどいの広場 ※荒天時は館内で実施

- ・団体旗の降納
- ・ご希望があれば当所職員があいさつに伺います。集合後、事務室へご連絡ください。