

1 標準生活時間

ご利用いただく全ての団体が気持ちよく活動できるよう、みんなでルールを守りましょう。

6:30	起床・清掃	当施設を利用している団体同士の交流の場です。 ①あいさつ ②国旗・所旗の掲揚 ③ラジオ体操 ④職員からの話 など
7:00	朝のつどい	
7:20~ 9:00	朝食	バイキング方式のセルフサービスです。 朝・夕のご飯はテーブルごとに「おひつ」で配膳します。食事 時間は事前に代表者の方に案内します。
8:40~ 9:00	宿泊室の点検	
9:00~ 12:00	午前の活動	職員が立ち会い、部屋の清掃、布団の整頓を確認します。
11:45~ 13:30	昼食	
13:00~ 17:00	午後の活動	日程確認・調整・当施設からのお知らせがあります。各団体、 代表者1名出席してください。
16:30	代表者打合せ	
17:00	夕べのつどい	当施設を利用している団体同士の交流の場です。 ①あいさつ ②国旗・所旗の降納 ③団体紹介 ④職員からの話 など
17:20~ 19:45	夕食	
17:20~ 22:00	入浴	当日の男女比によって、大浴場・中浴場が決まります。 入浴時間は事前に代表者の方に案内します。
18:00~ 22:00	夜の活動	
22:00	消灯	

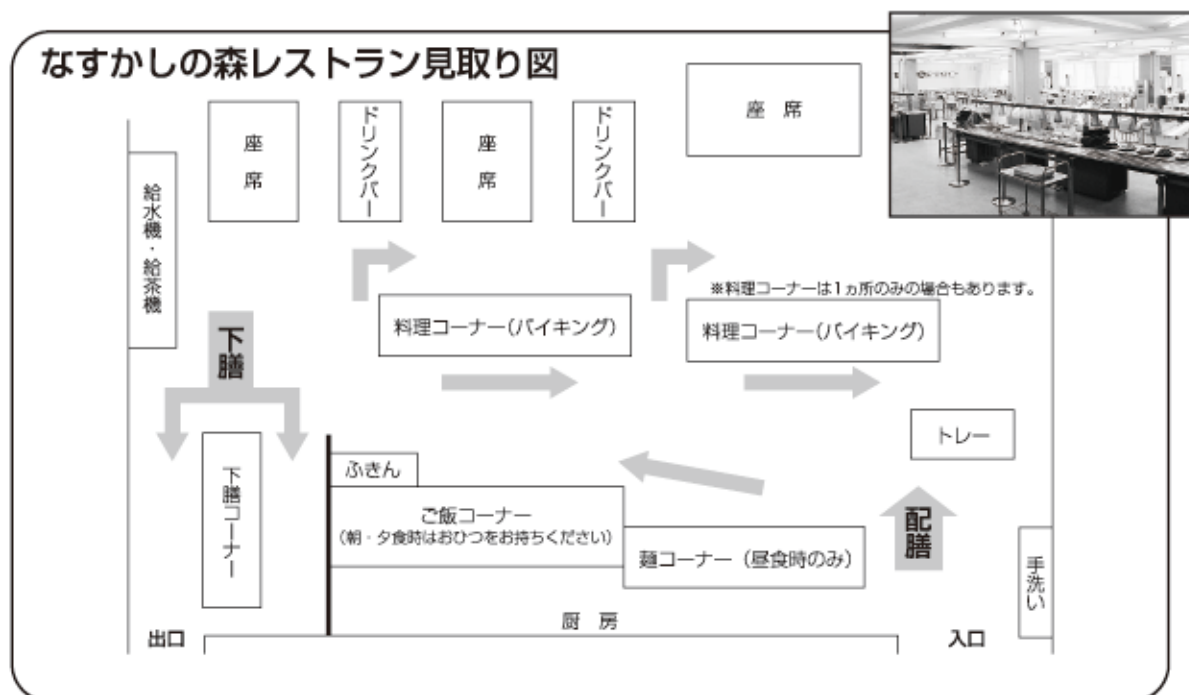
【活動】

- ・ 野外活動等の際は「野外活動確認票」を提出し、無線機を借り受け携帯してください。
- ・ 朝の活動の都合上、朝食時間を早めたい場合は、プログラム調整時にご相談ください。
(6:50から対応が可能です)
- ・ 常時人数の確認を行い、活動が終了しましたら事務室へご連絡ください。

2 なすかしの森レストランおよび売店の利用

○なすかしの森レストラン

- ・席数：272席
- ・営業時間
 <朝食>7:20~9:00 <昼食>11:45~13:30 <夕食>17:20~19:45
 ※食事時間は団体ごとに異なりますので、事前に案内した時間帯でのご利用をお願いします。
- ・バイキング方式のセルフサービスです。
 ※利用者が少数の場合、個別に盛り付けた状態で提供する場合があります。
 ※**食育の一環でもあることから、栄養のバランスを考えて盛り付けるとともに、食べ残すことがないように留意願います。**
- ・団体ごとに**奥の座席からつめて、譲り合っ**てご利用ください。
 あらかじめ座席を確保する行為は、ご遠慮ください。
- ・アレルギー等のご相談は、**利用日の2週間前**までに下記までお問い合わせください。
 なお、食堂のメニュー及びアレルギー表は、施設のホームページに掲載しています。



【利用の手順】

- ①手洗い・消毒のあとに、トレイを持ち、バイキングレーンから料理をとります。
- ②朝食・夕食は、トレイを席に置いてから、ご飯コーナーでおひつを受け取り配膳します。
- ③食事が終わったら、下膳コーナーへ返却し、使ったテーブルを布巾できれいに拭いて、整理整頓します。

○売店

- ・営業時間：7:00~19:00
- ・飲み物・お菓子類・生活用品・お土産・ゴミ袋等を販売しています。
- ・注文品(教材・弁当・飲料等)の受渡しは、上記営業時間内をお願いします。
 ※利用人数が少ない場合は、営業時間を短縮する場合があります。

	A4・B4	A3
白黒コピー	10円	20円
カラーコピー	50円	70円
F A X	50円	

※料金は、1枚の金額です。

なすかしの森レストランおよび売店連絡先 TEL 0248-36-2531

3 入浴

入浴時間 17:20~22:00

<大浴室> 60名程度 (シャワー20本)

<中浴室> 40名程度 (シャワー16本)

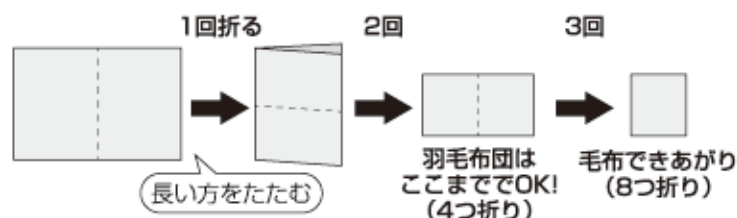
<C棟浴室 (バリアフリー浴室)> 5名程度 (シャワー3本)

※入浴時間は事前に代表者の方に案内します。

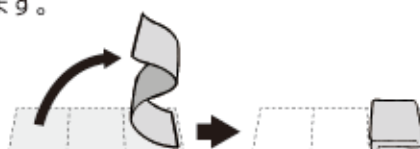
- ・シャンプー、石けんは、各自でご準備ください。
 - ・ドライヤーの必要な方は持参し、各宿泊棟洗面所で使用してください。
 - ・**なお、電圧の都合上、各洗面所同時に2台まで。宿泊室での使用は禁止です。**
 - ・当日宿泊者の男女比によって、大・中浴室の割振りが決まります。
- ※利用者が少数の場合、時間帯をわけて中浴室を男女入れ替えてご利用いただいたり、ユニットバス
の利用をお願いしたりする場合があります。
- ・C棟浴室 (バリアフリー浴室) は事前に相談の上、団体ごとにお湯をためて入浴してください。

4 寝具の取り扱い

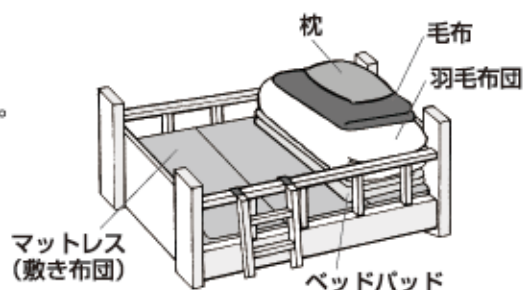
- ①チェックイン時
 - ・シーツは、リネン室の棚に団体ごとに表示し、準備してあります。
 - ・1人分は、シーツが2枚、枕カバー1枚です。余ったシーツは、予備棚に返却してください。
- ②チェックアウト時
 - ・各部屋で1枚の広げたシーツにその他のシーツを重ね、風呂敷状にまとめます。
 - ・枕カバーは、かさばらないようにまとめます。部屋点検までの間に、シーツ・枕カバーをそれぞれわけてリネン室奥のそれぞれの返却かごに入れてください。
- ③寝具を汚してしまったら
 - ・事務室に状況をお伝えください。職員が寝具の処理方法をお伝えします。
 - ・状況に応じてクリーニング代を別途請求いたします。
(後日クリーニング会社より団体へ連絡が入ります)
- ④ベッドメイキング
 - 図のようにシーツとシーツのあいだに入り、寝具に体が直接接触れない状態で眠ります。
 - 寝具を清潔に保つため、必ずシーツをお使いください。
- ⑤寝具のたたみ方
 - ・羽毛布団を4つ折り、毛布は8つ折りにします。



- ・ベッドパッドをS字状に3つ折りにします。



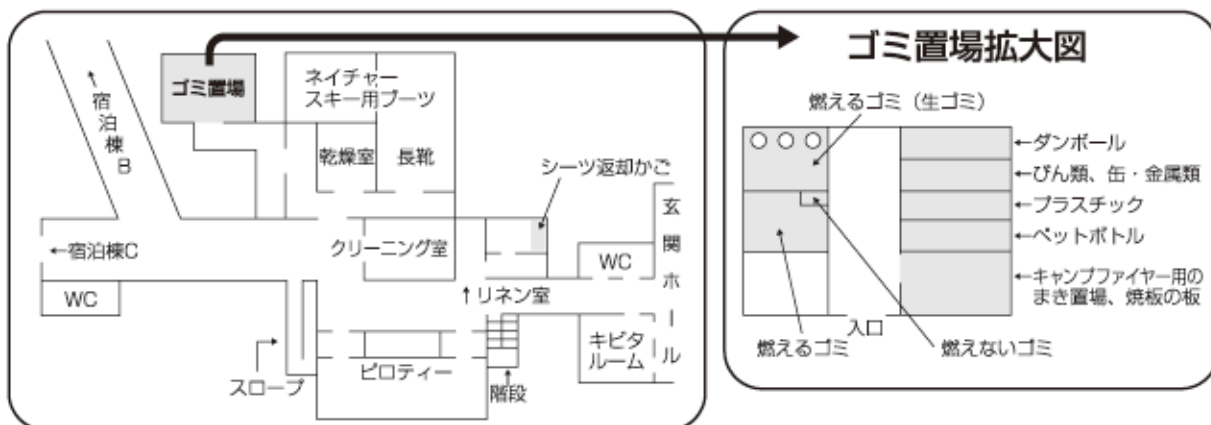
- ・下からベッドパッド、羽毛布団、毛布の順に重ね、折り目をそろえて置きます。
- ・※山折が手前に見えるように、寝具を置いてください。
- ・※2段ベッドの場合は、はしごの反対側に寝具を置いてください。
- ・和室の場合は、寝具別に収納します。



5 ゴミの処理

- ・必ず指定のゴミ袋を使用し、分別して捨ててください。ゴミ袋は、売店で販売していますので、必要に応じてご購入ください。
- ・ゴミ袋の表面に、「団体名」を記入してゴミ集積場へ運んでください。

【ゴミ置き場見取り図】



<分別内容>

燃えるゴミ	燃えないゴミ	ペットボトル	かん・金属類	プラスチック類
<ul style="list-style-type: none"> ・生ゴミ ※生ゴミとその他の燃えるゴミは袋を別にして下さい。 ・紙ゴミ ・弁当容器などの汚れたプラスチック ・木くず ・洗剤の容器 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・たわし ・金たわし ・粉クレンザー容器 ・びんや缶のキャップ ・乾電池 など 	<ul style="list-style-type: none"> ※ラベルとキャップをはずす。 ※水洗いをする。 <p>びん類</p> <ul style="list-style-type: none"> ※水洗いをする。 ※キャップは燃えないゴミ 	<ul style="list-style-type: none"> ・アルミ缶 ・スチール缶 ※水洗いをする。 ※異素材キャップは燃えないゴミ ・はりがね など <p>段ボール</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトルのラベル ・ペットボトルのキャップ ・発泡スチロール ・PPバンド (歯を刺さっているバンド) など ※きれいな容器、包装、プラスチックに覆ります。 ※十文字にしっかり縛る。 ※縛っていないと回収してもらえません。

「生活ごみ (燃えるゴミ)」と「生ごみ (燃えるゴミ)」は、それぞれ別のゴミ袋を使用してください。

6 年間の気温

・最高気温と最低気温 (月平均)

※「平成29年度自然の家業務記録」より算出しています。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
最低気温	2.6	9.4	11.1	17.8	16.9	12.3	7.5	0.2	-4.0	-5.0	-5.6	-0.8
最高気温	15.3	18.8	19.4	24.6	23.0	20.7	14.7	8.5	2.8	1.7	1.8	8.4

- ・冬期間は、暖房を運転いたしますが、限られた時間での運用となりますので、暖かい防寒着も併用し、生活してください。

・日の出・日の入りの時刻

※平成29年度各月1日を基準としています。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日の出	5:24	4:44	4:20	4:23	4:44	5:10	5:34	6:03	6:34	6:52	6:42	6:10
日の入り	18:01	18:28	18:53	19:03	18:47	18:08	17:23	16:42	16:22	16:32	17:03	17:32

7 その他

- ・次の利用者が気持ちよく利用できるよう、整理・整頓・譲り合いにご協力をお願いします。
- ・貴重品は、各自で管理してください。貴重品ロッカーは、「事務室前」「各宿泊棟通路」に備え付けてあります。無料で使用できますので、ご活用ください。
事務室での貴重品や携帯電話預かりは、できません。
- ・宿泊室での飲酒は、他団体の迷惑となりますので禁止しております。懇親会を計画される場合は、活動プログラムに明記し、指定された時間と場所で実施してください。
- ・設備や用具等を紛失・破損した場合は弁償となります。事務室までご報告ください。
- ・館内はすべて上履きで活動してください。お忘れの場合でも、貸出用のスリッパはありません。**団体に随行される運転手・添乗員・カメラマン等にも上履きをご持参いただくように、団体責任者からお伝えください。**