

IV ご利用前の準備

1 事前打合せについて

事前打合せはご利用になる2ヶ月前に行いますので、**必ずご参加ください。**

(1) 指定日に実施します。

ご利用になる2ヶ月前に予め指定させていただきます。(午前または午後の半日)

ご都合により指定日にご参加できない場合は、個別に日を設けて事前打合せを行います。指定日に**参加された団体の活動内容・活動場所を優先させていただきます**のでご了承ください。

(2)「活動プログラム(案)」を作成し**ご参加ください。**(→「プログラムの企画立案について」P4)
事前打合せでは、同宿の団体同士にお集まりいただき、事前にご提出いただく「活動プログラム(案)」を基に、自然の家職員が利用の説明や活動計画の相談・調整をします。ついては、「活動プログラム(案)」を**事前打合せの10日前までに提出のうえご参加ください。**(特に繁忙期は、「活動プログラム(案)」の内容が事前打合せの重要な基礎資料となります。)

2 事前下見の実施について

自然の家では、利用者が活動を有意義に、また効果的かつ安全に行えるよう、引率者の方々に以下のことをお勧めしています。

- (1) 施設や活動エリアを下見する。
- (2) 実際の活動の体験をする。(講師のつかないプログラムの体験、食堂での食事、宿泊体験など)

3 利用前の設定事項について

効果的な利用ができるよう、利用者に次のことを説明しておいてください。また、引率者間で共通認識を持っておいてください。

- (1) 自然の家を利用するねらいや心がまえ
- (2) 活動のめあて・内容・方法
- (3) 自然の家での決まりや生活の仕方
- (4) 班編成や役割分担

4 利用者のアレルギー対応について

利用者の健康状態を十分に把握しておいてください。

- (1) 食物アレルギー等については、食堂事務室(下記参照)へ直接ご相談願います。
- (2) 特別な配慮が必要な場合は、アレルギー等特別対応確認表に記入していただき、食数・クラフト等注文書とあわせて、食堂事務室へ提出ください。
- (3) 万が一に備え、傷害保険に加入しておいてください。

連絡先 ユーレストジャパン株式会社 若狭湾店 TEL 0770-54-3345
営業時間 9:00~19:00 FAX 0770-54-3412
その他

- 食数やクラフト材料に変更が生じた時は、**直接、食堂事務室へご連絡願います。**
- 利用人数に大幅な変更がある時は、自然の家事務室へもご連絡願います。

5 持ち物について

団 体	<ul style="list-style-type: none"> ・活動用物品（「主な貸出し用具一覧」→資料編P12～） ・救急用薬品 ・乗用車（緊急用） ・その他、団体で必要なもの
個 人	<ul style="list-style-type: none"> ・上履き又はスリッパ（館内は土足厳禁です。体育館シューズでも可です。貸出用のスリッパなどはありません。） ・帽子、軍手、雨具、水筒、水着、懐中電灯など活動に必要な物 ・洗面用具（石鹸・シャンプー・リンス・歯磨きセットなど） ・着替え、タオル ・筆記用具 ・健康保険証（写）（ご自宅から病院へ直接送られる場合は不要です。） ・雑巾1枚（清掃やクラフト活動等で使用します。） ・その他、常備薬や活動に必要なもの

6 提出書類について

必要な提出書類は次のとおりです。利用前の提出書類は、FAX・E-mailでも可能です。

（●：必須書類 ○：活動の内容により必要な書類）

書 類 名	提 出 時 期	
●利用申込書	利用前	用紙を受領後14日以内
●活動プログラム(案)		事前打合せ当日の10日前まで
●食数・クラフト等注文書		利用開始日の1ヶ月前まで
●参加者名簿	利用当日	入所の手続き時
●利用承諾書(提示のみで可)		入所の手続き時
○無線局運用申請書		入所の手続き時
○水泳活動計画書		水泳活動実施前
○ボート類活動計画書		ボート類活動実施前
○カッター乗艇計画書		活動が午前の場合 8:40
○乗艇者名簿		活動が午後の場合 12:50
○シーカヤック活動計画書		活動が午前の場合 8:40
○参加者名簿		活動が午後の場合 12:50
○スノーケリング活動計画書	活動が午前の場合 8:40	
○参加者名簿	活動が午後の場合 12:50	
●利用団体票	利用最終日	退所日当日の9:30まで
●アンケート		退所までに