

利用手続きの流れ

- 予約受付時に団体名・団体代表者名・住所・電話番号・希望の日程・人数・活動内容などを伺います。
- 申し込みおよび利用団体の責任者・引率者は、成人の方に限ります。

【学校・幼稚園・保育園の申し込み】

※2019年度の日程になります。

| 区 分 | 申し込み期間 | 申し込み方法 |
|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| 県内の学校・幼稚園・保育園【教育課程（宿泊学習等）に基づく利用】 | （前年の）10月1日～13日 12月1日以降申込み順 | 所定の様式にて郵送またはFAXで申込み（調整・抽選で決定、後日連絡） |
| 県外の学校・幼稚園・保育園 | （前年の）12月1日～10日 12月15日以降申込み順 | |

【一般団体の申し込み】（2019年度）※祝日は土日扱いとなります。

| 宿泊利用月 | 1次受付（抽選） | 決定連絡 | 2次受付（申込み順） |
|-----------------|-------------------------|-----------|------------|
| 7・8月利用 | 4月1日（月）～4日（木） | 4月10日（水）～ | 4月16日（火）～ |
| 土日祝日利用（4・5・6月） | 2019年1月19日（土）以降随時受付 | | |
| 土日祝日利用（9月～翌年3月） | 4月25日（木）～28日（日） | 5月6日（祝月）～ | 5月12日（日）～ |
| 平日利用（7・8月を除く） | 2018年12月15日（土）以降随時受付 | | |
| 日帰り利用 | 利用月の前月の1日（1日が休所日の場合、2日） | | |

※ 月曜日（祝日を除く）は休所日となります。休所日の場合は電子メールまたはFAXでお申込みください。

● 1次受付（抽選）

- 受付方法 窓口、電話、FAX、電子メール
（FAX、電子メールの場合は、送信後に電話で受信確認をしてください。）
- 受付時間 窓口（9：00～17：00）・電話（9：30～17：00）
FAX、電子メール（最終日は17：00まで）

● 2次受付（申込順）

- 受付方法 **電話のみ**（申込順につき、FAX、電子メールでの受付不可）
- 受付時間 9：30～17：00



◆ 説明会・書類提出期限日程（2019年度）

（説明会は13:00～15:30を予定しています）

| 宿泊利用月 | 説明会日程 | | 活動計画書提出期限 | 調整結果送付 |
|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | 学校 | 一般 | | |
| 4月 | 個別対応 | 個別対応 | 3月10日（日） | 3月20日（水） |
| 5月 | 4月4日（木） | 3月9日（土） | 4月13日（土） | 4月20日（土） |
| 6月 | | 4月13日（土） | 5月1日（水） | 5月16日（木） |
| 7月1日～19日 | 4月5日（金） | 5月11日（土） | 6月1日（土） | 6月11日（火） |
| 7月20日～31日 | 5月12日（日） | 5月12日（日） | | |
| 8月1日～14日 | 6月8日（土） | 6月8日（土） | 7月1日（月） | 7月10日（水） |
| 8月15日～31日 | 6月9日（日） | 6月9日（日） | | |
| 9月 | 4月5日（金） | 7月6日（土） | 8月1日（木） | 8月10日（土） |
| 10月 | 8月23日（金） | 8月18日（日） | 9月1日（日） | 9月10日（火） |
| 11月 | | 9月14日（土） | 10月1日（火） | 10月10日（木） |
| 12月 | | 10月12日（土） | 11月1日（金） | 11月10日（日） |
| 1月 | | 11月9日（土） | 12月1日（日） | 12月10日（火） |
| 2月 | | 12月14日（土） | 1月4日（土） | 1月10日（金） |
| 3月 | | 1月11日（土） | 2月1日（土） | 2月10日（月） |

※同宿団体との顔合わせも兼ねておりますので原則、指定の日程でおこしてください。

ご利用の準備

書類ダウンロード

書類はホームページからダウンロードして入手してください。

(<http://www.naguri-genki.com>)

〈書類内容〉:「利用の手引き」・「アクティビティ集」・「提出書類集」

- ・ ホームページをご覧になることができない場合や、不明な点などありましたらご相談ください。

利用説明会参加

安全で効果的な活動を展開するために、定められた利用説明会（P5 参照）にご参加ください。また、その際に施設の下見を行ってください。

プログラムを作成するにあたり、当所職員が相談に応じます。説明会にご参加いただき施設を理解した上で、プログラムの作成をお願いします。

プログラムの作成

1. 活動の目的・目標を明確にしてください。
 2. 施設、設備や自然環境の特性を活かしてください。
 3. 参加者の人数や実態を十分考慮して「ゆとり」をもった計画を立ててください。
 4. 雨天時の活動も必ず計画してください。
 5. 各活動の指導は、引率指導者が行ってください。（内容によっては当所職員が指導するものもあります）
- ※ プログラム作成にあたり、ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。

プログラムの決定

プログラムが決定したら、当所ホームページより提出書類集をダウンロードしていただき、**利用月の1ヵ月前の1日**にご提出ください。（4・5月の利用を除く。P5 参照）

書類提出 ● 「申請書」・「活動計画書」・「食事注文書」・「アクティビティ申込書（該当団体のみ）」（その他の書類は必要に応じて利用日の**2週間前**までにご提出ください、アレルギー対応食の申し込みは利用日の**3週間前**までに提出）

- ・ 書類は提出期限までに郵送・FAX・電子メール・持参のいずれかの方法でご提出ください。
- ・ 人数が不確定の場合、申込み時の人数で提出してください。人数の変更はその後承ります。（ただし、大幅な人数の増減はお受けできない場合があります）
- ・ 「利用許可書」の送付を希望される団体は、82円切手を貼った封筒を送付してください。

プログラムの調整

希望する活動内容・施設・時間等について、他団体との調整が必要な場合は、当所職員よりご連絡いたします。（次項「説明会・活動の調整について」参照）

※ **提出期限までに提出書類をご提出いただいた団体が活動場所優先**となります。ご注意ください。

プログラムの変更

活動・施設・時間等の変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

なお、すでにプログラムの調整が終了している場合、変更をお受けできない場合があります。

説明会・活動の調整について

説明会では、施設の使い方や注意事項などをご説明いたします。施設説明以外に、計画書を作るうえでの不明点や、プログラム作成の相談も承ります。また、アクティビティ体験会に参加することで、プログラム作成の参考になります。

原則、指定された説明会の日程でご参加いただき、同宿団体との顔合わせもお願いします。

説明会スケジュール

| 時間 | 活動 |
|--------|--|
| 12:00～ | 食事利用体験（有料：700円）/希望者のみ （食事のキャンセルはキャンセル料が発生します）※P12参照 |
| 13:00～ | 利用団体説明会 （同宿団体顔合わせ、施設の使い方や注意事項を説明します） |
| 13:45～ | アクティビティの説明 （当所で行えるアクティビティの紹介や実施の際の注意事項などを説明します） |
| 14:00～ | 食事利用方法の確認 （「レストランつどい」にて、配膳や片付けなどの流れを確認していただきます） |
| 14:10～ | アクティビティ研修会・活動計画作り相談会 （分科会形式でアクティビティの研修会を行います。また、プログラムの相談も承ります） ※保険料 100円/1人（4分科会…炊事・キャンプファイア・グループチャレンジ・クラフト） |
| 15:10～ | プラネタリウムミニ投影（無料） （当所で行っているプラネタリウムがどのようなものか説明いたします。学習投影なども承っておりますので、ご相談ください） |
| 15:30 | 終了（15:30終了予定としていますが、質問などありましたら承ります。お時間に余裕のある限り、ご相談ください） |

● 調整

- 活動場所の調整は**当所職員が行います**。活動の安全性等を考慮して提案いたします。不明な点やご希望などございましたら名栗げんきプラザ職員（調整担当）へご相談ください。

<調整の基準（活動場所等）>

- 活動場所などは、**期限までに提出書類をご提出いただいた団体が優先**となります。期限を過ぎてご提出いただいた場合は、空いている場所をご提案いたします。予めご了承ください。
- 調整の基準は【学校>宿泊場所≧人数】となります。林間学校や幼稚園のお泊りなど、教育課程に基づく学校などの団体の活動を優先させていただきます。（夏休みを除く）
- 夏休み利用団体については【宿泊場所≧人数】となりますが、野外炊事とキャンプファイアについては、学校の教育活動を考慮（優先）させていただきます。
- 「レストランつどい」の食事が重なった場合は、若干の時間差を設ける場合や、配膳レーンを指定する場合があります。調整結果のお知らせでご確認ください。
- 原則、本館宿泊団体にレストランつどい・プレイホール・集会室・ピロティ・車庫・つどいの広場の使用の優先権があります。テント・バンガロー宿泊団体に炊事場・避難所・キャンプファイア場・せせらぎ広場の優先権があります。
- 入浴時間については、原則、本館宿泊団体が 19:00～22:00、テント・バンガロー宿泊団体が 16:30～19:00 で、ご提案させていただきます。（団体数など状況によってはこの通りではありません）
※目安 ・30人以下 30分 ・60人以上 60分 ・100人を超える団体については同宿団体との調整によります。100人以上でも60分になる可能性もございます。予めご承知おきください。
30人以下の少人数の団体については、同宿団体と合同でご入浴いただく場合や、当日の宿泊者数の総人数が30人未満の場合、浴室を1箇所に対応させていただく場合もございます。
- 提出期限後に書類提出いただいた団体へは、空いている場所をご案内いたしますので、調整結果送付後に変更やご相談がある場合には、送付後4日以内をお願いします。それ以降はお受けできません。
（利用の手引き P5「説明会・書類提出期限日程」参照）
- 同規模（人数）の団体で活動が重なった場合は、**説明会に参加した団体が優先**となります。