

屋島少年自然の家の利用について【一般団体】

- 1 利用可能団体
 当施設での具体的な活動計画をもっている20名以上の団体
- 2 宿泊場所
 (1) 定員等 利用する宿泊棟は、当施設側で割り当てます。

施設名	定員	一般	引率者
第1 宿泊棟 (2F・3F)	200人	宿泊室(2段ベッド) 24室(1室8名)	指導者室(和室) 2室 (1室4名)
第2 宿泊棟 (1F・2F)	102人	宿泊室2室(1室48名)	・各階宿泊室に1名は指導者が宿泊するようにしてください。 ・各階宿泊室の中央フロアは、指導者が3名まで宿泊できます。
研修棟 (平屋)	10人		引率者室(和室) 3室 (4名×2室、2名×1室)

※原則研修棟は、第2 宿泊棟を利用される団体の引率者の利用とさせていただきます。

- (2) 宿泊室の冷暖房
 ① 冷房 原則6月～9月の18時30分～翌6時30分 (有料)
 ② 暖房 原則11月～3月の18時30分～翌6時30分 (有料)
- (3) その他
 ① 宿泊棟及び研修棟内で使用する上靴は持参してください。
 ② 保健室は研修棟に2室あります。(保健室は常時開放しています。また、保健室では宿泊できません。)
 ③ テント等を持ち込んでの宿泊は禁止しています。
 ④ 飲食物の持ち込みは禁止しています。当施設の注文品、自動販売機を利用してください。
 ⑤ 宿泊室で飲食はできません。また、当施設で注文した飲食物のごみは、指定された場所に捨ててください。
 ⑥ 敷地内は全面禁煙です。
- 3 入所から退所までの標準的な流れ

(1) 入所日までの流れ

(お申し込み) 入所日1か月前まで	【香川県電子申請・届出サービス(当施設ホームページにリンク有)から予約申し込み】 ※ここでは正式な申し込みとはなりませんのでご注意ください。 ・当施設から利用の可否や活動内容について連絡します。 ・利用施設(会議室等)の希望や、職員がつく活動の希望については、活動日程表が届いてから決定します。
(お申し込み後) 入所日1か月前まで	【必要書類の提出(利用申請書、活動日程表、注文品申込書をメールにて当施設宛に提出してください。) ※必要書類の提出をもって、正式な申し込みとなります。 ※これ以降の新たな注文品の申し込みと注文数の大幅な増減はできません。 ・食品情報や注文方法については当施設ホームページをご確認ください。 ・食物アレルギー対応を希望する場合は、注文品申込書にて違う種類の弁当を注文してください。それでも対応できない場合は、別途ご相談ください。
入所日の土日祝を除く4日前まで	【注文品数の変更締め切り】※変更がない場合、連絡は不要です。 ・注文品申込数の変更がある場合は、変更点を電話連絡し、メールにて変更後の注文品申込書を送付してください。この期限を過ぎると注文品の数の変更はできません。注文品変更締め切り後にキャンセルができた場合については、料金が発生し、買い取りとなります。

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊人数や活動への参加人数は、当日変更が可能です。 ・ 宿泊者数が大幅に減るような場合は速やかにご連絡ください。なお、申込み当初と比べて宿泊者数が半減するような利用や、入所日当日に20名以下の利用になる場合、次回以降の申し込みをお断りすることがあります。
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 入所日以降の流れ

① 入所の打ち合わせ

入所の前に団体の代表者と事務室前で30分程度打ち合わせを行います。

- ・ 団体からの提出物
 - 活動のしおり2部（作成している場合）
 - 宿泊者名簿1部（当施設ホームページに様式有）※全員の氏名を記載
 - カッター乗船者名簿1部（当施設ホームページに様式有）※活動を選択した場合
 - 屋島少年自然の家を利用される皆様へ（当施設ホームページに様式有）※署名必須
- ・ 打合せ内容
 - 利用方法について
 - 宿泊人数、注文品数、活動内容
 - 活動参加人数等確認表
- ・ 当施設からの貸出、配布物
 - 宿泊棟等の鍵、国旗、県旗、ワイヤレスマイク等（希望がある場合）、使用状況届

② 利用者の到着

- ・ 16時までの入所をお願いしています。16時以降の入所を希望される場合は、早めにご相談ください。
- ・ 自家用車やバスは運動場に駐車し、利用者を降車させてください。

③ オリエンテーション等

- ・ 入室前に施設の使用方法などを、体育館か大会議室にて利用者全員に説明します。（YouTubeのオリエンテーション動画【3つの約束事】、【ベッド】の2つを事前に見ていただければ、オリエンテーションを省くことができます。）
- ※入所式とオリエンテーションの有無に関わらずYouTubeのオリエンテーション動画を必ず事前に視聴してきてください。（<https://www.youtube.com/channel/UC06ULtUP05zaBJPboVa5y0Q>）
- ・ 宿泊室への入室は入所打ち合わせ後です。
- ・ 入室の際、利用する宿泊棟の保管庫から各自枕カバー1枚、シーツ2枚ずつ取ってください。この枕カバーとシーツは退所まで同じ物を使ってください。
- ・ 退所日にはそれぞれの保管庫のかごに枕カバーとシーツを返却してください。なお、寝具が汚れた場合は、事務室へ連絡し、洗濯室で水洗いして事務室に持ってきてください。
- ・ 入室後、必ず避難経路を確認してください。避難場所はつどいの広場又はレンガの広場です。

④ 食堂の利用 ※利用時間を厳守してください。

区分	利用時間	備考
朝食	7:30～8:30	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間内に食べ終え、片付けてから退出してください。 ・ 食事後、食べこぼし等の清掃作業をお願いします。
昼食	12:00～13:00	
夕食	17:30～18:30	

- ・ 食堂に入室する際は、服のほこりを払い、手洗いを十分にさせてください。
- ・ 食堂は、土足厳禁です。
- ・ 食事前後は、持参した雑巾でテーブルを拭いてください。
- ・ 片付けは、ほうき、モップ、持参した布巾を使って床の清掃をしてください。
- ・ 同日利用の団体がいる場合は、食堂配席表(入所打ち合わせで配布・使用できる範囲を指定しています。)に従って、利用をお願いします。
- ・ 汁物等に使用のお湯を沸かす電気ポットは6台(1台あたり5L)、食堂に常設しています。
- ・ 電気ポットのご使用は必ず指定されたコンセントを利用してください。

⑤ 活動時間（当施設職員が指導につく活動）

区 分	活動時間	備 考
午前の活動	9:00～11:30	夜間の活動では、原則、職員の指導はありません。
午後の活動	13:30～16:00	
夜間の活動	夕食後～22:00	

- ・団体で体育館や会議室等を利用する場合は、利用の都度、机や椅子を基本形に並べる等原状回復してください。

⑥ 夕方の打ち合わせ

- ・16時30分から20分程度、事務室前で宿直者と団体の代表者が、夕食後から翌日までの活動などの打ち合わせをします。

⑦ 入浴

浴室	浴槽	脱衣棚	水栓
第1宿泊棟浴室	男女各1	男女各24	男女各13
第2宿泊棟浴室	男女各1	男女各18	男女各7

- ・第1宿泊棟と第2宿泊棟の両方を利用した団体のみ、両方の浴室が利用可能です。
- ・入浴時間は、18時から22時までとなっています。（22時に給湯ボイラーの運転が停止します。）
- ・ボディソープやシャンプー、リンス等洗面用具は持参してください。
- ・入浴終了後は、浴室内の椅子や洗面器の片付けをしてください。
- ・浴槽の栓は抜かず、換気扇も入れたままにしておいてください。
- ・ドライヤーを持ち込んだ場合、電気容量の関係で、宿泊室、洗面所、脱衣室で複数台を同時に使用することはできません。（各宿泊棟で同時使用できるドライヤーは各階1台の計2台です。）
- ・研修棟にユニットバスがあります。利用する必要がある場合は、入所時に申し出てください。

⑧ 精算確認、支払い

- ・退所日の午前8時40分から、事務室前で宿泊人数や活動内容等の確認をします。
- ・使用状況届は、人数等を確認のうえ、事前に記入しておいてください。
- ・料金は、現金での支払いをお願いします。

⑨ 退所点検

- ・宿泊室のベッドの整頓や荷物の搬出等が完了次第、事務室に連絡してください。（内線：21）
- ・引率者と各部屋（第2宿泊棟は各ブロック）の代表者が宿泊棟に残って点検を受けてください。
- ・当施設で注文した飲食物のごみは、指定した場所に捨ててください。
- ・点検後は宿泊室の利用はできません。

⑩ 退所

- ・退所までに、入所時に貸し出した鍵や案内資料等を事務室に返却してください。
- ・バスは運動場に停車し、利用者を乗車させてください。
- ・原則17時までの退所をお願いします。

4 主な活動の内容

活動内容や準備物については、当施設HP「活動紹介（参考資料）」をご覧ください。

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/yashimashonen/yasho/katudou.html>

5 その他

- (1) 活動の指導資料や図表等の必要な資料は、当施設ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 施設の建物・設備・備品等を破損した場合は、団体の責任で原状回復していただいています。
- (3) 施設等についてはインスタグラム(yashimashonensizen)で、詳しく写真で紹介しています。
- (4) 滞在中は名札等、身元が確認できるものを着用してください。