

彦根市荒神山自然の家 使用規約 [平成31年4月1日以後]

当施設は、団体での宿泊や体験活動を通して心身ともに健全な成長を図ることを目的とした施設です。使用に当たっては、この趣旨をご理解のうえ本使用規約を遵守してください。

1. 使用許可の手続き

- (1) 電話等による照会、使用予約
 - ・使用日の1か月前までに、ご希望の日時、人数、活動内容等での使用が可能か否か、電話または窓口でお問い合わせいただき、施設の空き状況等をご確認のうえ使用予約してください。
- (2) 使用申請書の提出
 - ・使用日の1か月前までに、使用申請書を提出してください。
- (3) 使用許可
 - ・本使用規約の遵守を条件に使用を許可し、使用許可書を交付します。
- (4) 使用許可の取消し、使用制限
 - ・本使用規約を遵守されない場合は、使用許可の取消しおよびその後の使用制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

2. 使用前の手続き

- (1) 事前打合せ
 - ・使用日の1か月前までを目途に、電話等による日程調整のうえ担当の方が当施設へお越しいただき、当施設での生活、活動等について所員と事前打合せを実施してください。(2週間前までに活動内容と使用人数を決定のうえ活動プログラムや食事申込書等の必要書類を提出していただくため、可能な限り早めに事前打合せを実施してください。)
- (2) 必要書類の提出
 - ・事前打合せ終了後、活動プログラムや食事申込書等の必要書類を、下表の指定期日までに提出してください。 FAX可(0749-28-1872)

活動プログラム	使用日の <u>2週間前まで</u>
食事申込書・野外炊事注文書・食材注文書	
備品使用申込書	
リバーボート活動実施計画書	
宿泊者(参加者)名簿	使用当日まで
リバーボート乗艇者名簿	
KAP(荒神山アドベンチャープログラム)活動同意書	

3. 施設使用方法

- (1) 入所時刻は、午前9時から午後4時まで(日帰使用の場合は午後5時まで)の間にお願ひします。
 - ・宿泊室を使用される場合、入所直後または入所のつどい・入所式等の直後に、所員による「オリエンテーション」を実施し、施設の使用方法や活動ルールなどを使用者全員に説明します。活動プログラムの作成に当たっては、オリエンテーション実施時間を確保できるよう入所、活動、食事等の時間を設定してください。所要時間は45分程度です。
 - ・使用当日の午後4時頃に(日帰で夜間使用される場合は午後5時までに)、使用団体の担当の方と所員とで「夜の打合せ」を行います。当日夜の活動、翌日の活動や精算方法などについての確認、同宿団体との入浴時間や活動場所などの調整を行いますので、担当の方の同席をお願いします。
- (2) 退所時刻は、午前9時以後をお願いします。
 - ・宿泊室を使用される場合、退所日の午前8時45分までに宿泊室を退室してください。(荷物は集会室等へ移動してください。)退室後、所員による部屋点検を行いますので、担当の方の立ち会いをお願いします。

(3) 食事時間（食堂利用時間）

- ・当施設が提供する食堂食の食事開始時間は、次のとおりです。
朝食：午前7時30分から
昼食：正午（12時）から
夕食：午後5時30分から
- ・食事時間の遵守をお願いします。活動プログラム作成に当たっては、食事時間を守るよう入所、オリエンテーション、活動等の時間を設定してください。

(4) その他

- ・安全確保および施設管理上必要な指示に従ってください。
- ・施設内は禁煙です。また指定の時間と場所以外での飲酒は禁止します。
- ・当施設が提供する野外炊事用食材や弁当などで出るゴミは、彦根市指定可燃ゴミ袋で受け付けます。その他のゴミは持ち帰りください。
- ・ゴミの少量化、節電、節水など、エネルギーと環境への配慮にご協力ください。
- ・同時に複数の団体が使用される場合、活動場所や宿泊室の割り振り、食事や入浴などの施設利用について調整をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・万一、当施設を使用中にけが等を負われた場合は、当施設が加入する傷害保険の範囲で対応します。

4. 使用変更または取りやめ（キャンセル）の手続き

- ・使用内容の変更または取りやめ（キャンセル）をされる場合は、使用変更（取りやめ）申請書を提出してください。
- ・使用日の6日前以後に使用取りやめ（キャンセル）をされる場合は、下表に記載のキャンセル料金を徴収します。（災害その他不可抗力による理由または管理上の都合による場合を除きます。）

使用日の6日前から前日まで	宿泊室使用料・施設等使用料の半額
使用日当日	宿泊室使用料・施設等使用料の全額

- ・当施設では、1か月前までに使用申込みを受けた時点で事前準備や活動支援体制を整えますので、キャンセルや大幅な人数変更を極力控えていただくよう、ご理解とご協力をお願いします。やむを得ない事情によりキャンセルまたは大幅な人数変更をされる場合は、可能な限り早い時点でお知らせください。

5. 食事申込の数変更または取りやめ（キャンセル）の手続き

- ・食事申込の数変更または取りやめ（キャンセル）の連絡期限は、下表のとおりです。原則として連絡期限後は応じられません。またパックジュースについては、注文後の数変更や取りやめ（キャンセル）はできません。

キャンセルまたは大幅な数変更 （注文数の25%または10食を超える変更）	7日前まで
食堂標準食の若干の数変更 （注文数の25%かつ10食までの変更）	前日まで
食堂特別食・弁当・野外炊事・食材注文の若干の数変更 （注文数の25%かつ10食までの変更）	4日前の 午前10時まで

- ・期限後の数変更またはキャンセルに応じる場合は、食材調達、人員手配、仕込み等の準備に要した経費をキャンセル料金として徴収します。（災害その他不可抗力による理由または管理上の都合による場合を除きます。）