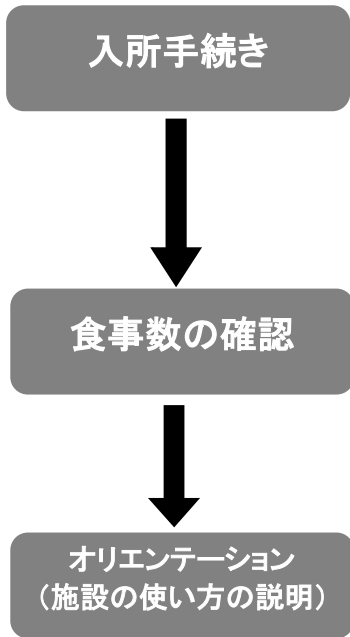


# 3.入所から退所までの流れ

## (1) 入所



□到着後、担当者は事務室にて入所手続きを受けてください。  
(30分程度)

※担当者は先に入所し、入所手続きを済ませてください。

※日程や人数、活動場所等を確認してください。

※宿舍割を確認し、鍵をお渡しします。

※入所時間は原則 8 時 45 分から 16 時 30 分までの間で  
お願いします。

□次の項目について**食堂売店**で確認してください。

①食事数

②支払方法

③野外炊飯等の受け取り時間・場所等

※入所手続き後なるべく早い段階で行ってください。

□職員によるオリエンテーションを受けてください。

(30分程度)

※事前に YouTube 動画を視聴した場合、当日省略可能です。

※荷物を持ったまま会場に移動してください。

※オリエンテーションと入所手続きは並行して行うことが  
できます。

## (2) 研修



□「標準生活時間」をもとにして、プログラムを行ってください。

□宿泊団体の活動時間

☆午前の活動時間 / 9:00~12:00

☆午後の活動時間 / 13:30~16:30

☆夜の活動時間 / 19:30~21:00

※退所日の夜の活動は実施できません。

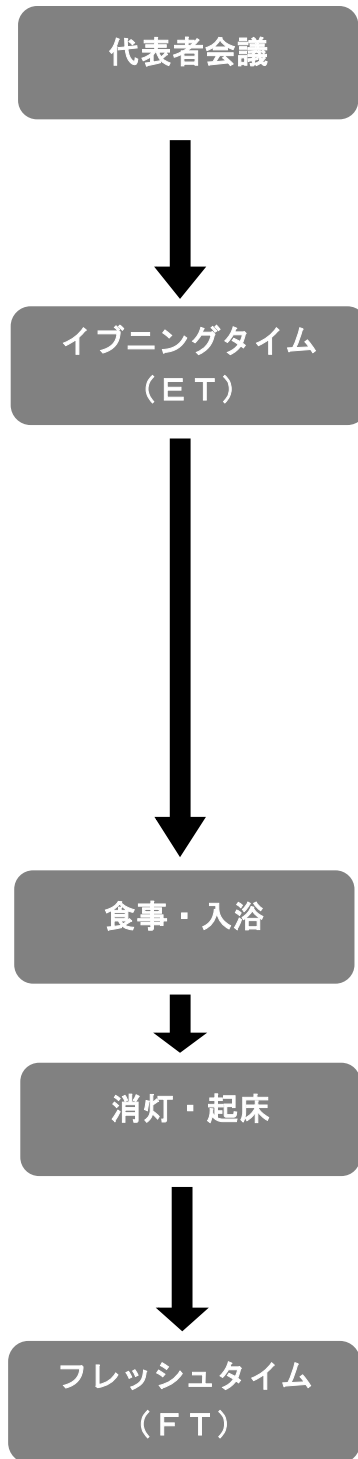
□日帰り団体活動時間

☆午前の活動時間 / 9:00~12:00

☆午後の活動時間 / 13:30~17:00

6:00	7:00	8:00	9:00	12:00	13:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00			
起床 洗面 清掃	フレッシュ タイム (FT)	食堂 朝食	休憩・ 活動準備	午前 の活動	食堂 昼食	休憩・ 活動準備	午後 の活動	休憩・ 活動準備	イブニング タイム (ET)	食堂・浴室 夕食・入浴	休憩・ 活動準備	夜の活動	就寝準備	就寝準備	消灯・ 就寝
清掃・荷物移動		6:00~8:40		宿舍点検		8:40~9:00		代表者会議		16:40~16:55		入浴		17:30~22:30	

### (3) 宿泊



#### □ 16:40から、小会議室で行います。

- 各団体の代表者はお集まりください。
- 次の内容について打合せを行います。
- ※プログラムの変更確認（食事・入浴時間の確認等）
- ※イブニングタイム及び翌日のフレッシュタイムについて
- ※当所からの連絡
- ※ランドリー（洗濯機）の使用割り振り

#### □ 17:00から行います。

- ※原則、全員参加です。
- ①活動への意欲付けと団体間の交流を目的に行っています。
- ②司会・旗係は10分前に掲揚台付近で担当職員と打合せを行います。

#### □各団体をお願いしている役割

〈各団体で分担している役割〉

- ・司会進行 1～2名程度
  - ・国旗・所旗係 各2名ずつ（体育館の場合各1名ずつ、講堂の場合1名）
  - ・団体紹介または活動紹介1名以上（1～2分程度）
- ※毎回、団体紹介や活動の感想等を話す機会があります。

#### □各団体で決められた時間にしたがってご利用ください。

- 食事はP.7参照。
- 入浴はP.8参照。
- ※浴室は23:30に施錠します。

#### □消灯時刻（22:30）・起床時刻（6:00）を守ってお過ごしください。

- ※安全のため、夜間は施錠します。
- 24:00以降は外出しないようにお願いします。
- ※夜間の連絡先は、0767-22-3124、もしくは、事務室〈内線128〉または 宿直室2〈内線160〉

#### □ 7:00から行います。

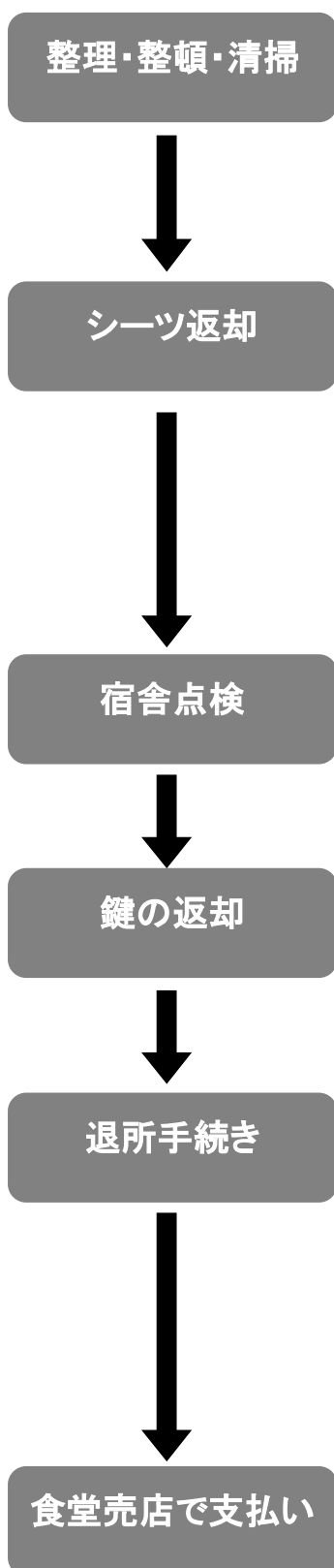
- ※原則、全員参加です。
- ①活動への意欲付けと団体間の交流を目的に行っています。
- ②司会・旗係は10分前に掲揚台付近で担当職員と打合せを行います。

#### □各団体をお願いしている役割

〈各団体で分担している役割〉

- ・司会進行 1～2名程度
  - ・国旗・所旗係 各2名ずつ（体育館の場合各1名ずつ、講堂の場合1名）
  - ・団体紹介または活動紹介1名以上（1～2分程度）
- ※毎回、団体紹介や活動の感想等を簡単に話す機会があります。

#### (4) 退所



- 寝具の整理整頓をお願いします。  
※布団等のたたみ方は P.9 参照。
- 使用した宿舎または「清掃割」に記載している所を清掃してください。  
※清掃については P.9 参照。
- 荷物は決められた荷物置き場へ移動してください。

- シーツはまとめてください。  
※シーツのまとめ方については P.9 参照。
- 使用したシーツを返却コーナーへ返却してください。  
※シーツとまくらカバーは、それぞれ別々のコンテナの中へ返却してください。
- 鼻血等で布団やシーツを汚した場合は、事務室まで持ってきてください。
- 衛生管理のため、4泊以上される団体はシーツの交換をしてください。

- 退所日の **8 : 40** に職員による宿舎点検を受けてください。  
※各部屋に1名以上残り、立ち会いをお願いします (P.11 参照)。  
※やむを得ず退所時間が宿舎点検の時間より早い場合は、事前に問い合わせください。

- 宿舎の鍵を、**9 : 00** までに事務室へ返却してください。  
※団体でまとめて返却をお願いします。  
※宿舎のドアは開けておいてください。

- 事務室で退所手続きを行ってください (P.14 参照)。  
※受付時にお渡しする次の3点の書類をご提出ください。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 利用団体票</li><li>• アンケート</li><li>• 研修室等確認カード</li></ul> |
|---|

- シーツ・活動費の請求書を受け取ってください。  
※経費等の詳細については P.14～17 参照。
- シーツ・活動費の請求書を持って、食堂売店で支払手続きを行ってください。  
※食事代金は食堂売店にて支払手続きをしてください。  
※経費等の詳細については P.14～17 参照。