

第3章 利用の申込

1. 利用の条件

(1) 利用できる団体

- ① 成人または青年（ただし、高校生の年齢の者は、保護者の同意を得ていること）の引率責任者が定められていること。
- ② 具体的な計画を持っていること。
- ③ 2人以上であること。
- ④ 山口徳地自然の家の利用規則を守れること。

<団体の例>

- 保育所, 幼稚園, 小学校, 中学校, 高等学校, 特別支援学校, 高等専門学校, 短期大学, 大学, 専修学校, 各種学校
- 学校の部活動やサークル活動, 家族, 子ども会・ボーイスカウト・ガールスカウト等の青少年団体, スポーツ少年団やチーム等
- 研修や交流を目的とした企業や官公庁等, 成人のグループ・サークル・スポーツ団体等

(2) 利用できない団体

次の活動を目的とした利用はできません。

- ① 特定の政党を支持, またはこれに反対することを広めるための政治教育その他の政治的活動を目的とした利用
 - ② 特定の宗教を支持, またはこれに反対することを広めるための宗教教育その他の宗教的活動を目的とした利用
 - ③ 専ら営利を目的とした活動のための利用
- ※①②③については, 団体が施設内及び地域で勧誘活動・自らの団体の活動のアピール・物品販売等の活動も含まれます。

(3) 利用の条件（ルール）

次のことをご理解の上, お申込みください。

- ① 山口徳地自然の家の設置趣旨を理解するとともに, ルールの遵守をお願いします。
- ② 標準生活時間のなかで活動計画を定め, 利用申込書をご提出ください。
- ③ 活動場所は予約制をとっておりません。利用申込書をご提出いただいた後, 山口徳地自然の家で団体間の調整を行って決定します。



(4) 利用に際しての留意事項

山口徳地自然の家は「青少年教育施設」です。ご利用に当たっては、皆様の研修目的を達成するために柔軟に対応させていただきますが、皆様におかれましても、次のことにご理解、ご協力くださるようお願いいたします。

1) 山口徳地自然の家のルールをお守りください

朝のつどい・夕べのつどいへの参加、起床・消灯時刻の遵守、使用した宿泊室や研修室の清掃・整頓等をお願いいたします。

- ☐ 退所時にご記入いただくアンケートでは、「夜間、他団体が騒いでいて眠れなかった」というご意見を多くいただきます。
- ☐ 朝練習のため朝のつどいに参加できない、練習（研修）時間を多く取りたいので夕べのつどいに参加できないといった団体がいらっしゃいます。
例えば、野外炊飯の途中でも夕べのつどいに参加してくださいということはありません。
しかしながら、練習や研修をいったん止めることができるならば、あるいは、期間中、そうしたことができる日があれば1回でもご参加ください。つどいを通じて、団体どうしの交流・交歓を図るのも、青少年教育施設の役割の一つであり、社会性の育成につながります。
- ☐ なお、食事や入浴などは、標準生活時間に沿った活動を行っている団体を優先させていただきます。
例えば、練習のため朝のつどいに参加できない団体の朝食は、朝のつどいに参加した団体の後になります。

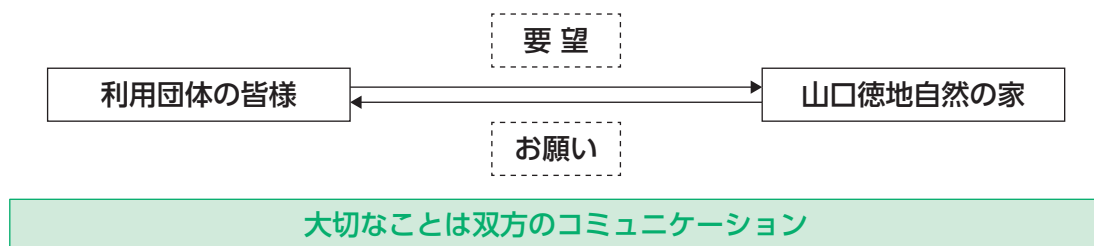
2) 団体どうし互いに譲り合ってください

一日の利用団体が多いときや雨天のときは、希望する活動場所や活動時間が重複することが多々あります。そうした際には、山口徳地自然の家から当該団体の引率責任者（プログラムのご担当者）にご連絡し、活動場所や活動時間を調整させていただきます。調整期間をしっかりと取るためにも、期限までに利用申込書のご提出をお願いいたします。

- ☐ 重複することが多いのが、プレイホールです。どの団体も、全面・全時間利用したいというご要望が出されます。
しかしながら、利用希望が重複する場合は、半面ずつにする、時間を半分ずつにする、利用できる日を交互にするなどの調整をさせていただきますので、ご協力ください。

3) 使った場所の清掃・整頓、節電・節水にご協力ください

こうしたことは生活体験の一つであり、こうしたことによって社会性（公共心）が育まれます。ロビーやトイレなどの清掃は業者に委託していますが、宿泊室や研修室は団体の皆様をお願いしています。次の方が気持ちよく使えるように、清掃をしっかりとお願いいたします。



2. 申込方法

(1) 本年度に利用の場合

1) 宿泊利用

- ① 通常は、2カ月前が締め切りです。
 - ・これは複数の団体から利用申込書をご提出いただいた後、日程を調整するためです。
 - ・1カ月で日程を調整し、利用の1ヶ月前には活動場所や宿泊棟をお知らせすることとしています。
- ② ①以外は、利用開始日の1週間前まで受け付けています。
 - ・通常受け付けた団体の活動場所や宿泊棟以外となりますが、利用開始日の1週間前まで受け付けています。
- ③ 食事が不要ない場合は5日前まで受け付けています。また、食事の持ち込みはご遠慮ください（入所日を除く）。
 - ・ただし、シーツの在庫がある場合です。
 - ・また、急に宿泊する場所が必要になった場合など、可能な限り対応しますので、ご相談ください。

②と③の場合、活動場所等は①の団体が優先されますので、ご注意ください。

- ④ 同一団体が一度に予約できるのは原則、2期間までとします。
 - ・これは、安易に複数の期間を予約し、キャンセルするといったことを防ぐためです。ご理解ください。
- ⑤ 10名未満の団体のGWと夏季休業（7月21日～8月31日）の予約
 - ・申し込みができるのは利用日の2カ月前からとします。
 - ・これは、山口徳地自然の家の宿泊棟が10棟しかないためです。

2) 日帰り利用

- ① 随時、受け付けています。
- ② ただし、活動場所等は、宿泊利用団体や2カ月前に予約した団体が優先されます。

(2) 翌年度に利用の場合

1) 早期予約

- ① 山口徳地自然の家では、国立青少年教育施設の設置目的に沿い、学校及び青少年団体（50人以上）に対して、早期予約を実施しています。
- ② 例年、5月に次年度の利用希望について照会します。
- ③ 希望日程が重複した場合、より多くの学校等にご利用いただくために、日程を調整します。
- ④ 調整した結果を学校等にお伝えし、了承が得られたら決定通知を発送します。
- ⑤ また、「早期予約」をご希望される団体も受け付けますので、ご連絡ください（ただし、50人以上。また、一般団体は不可）。

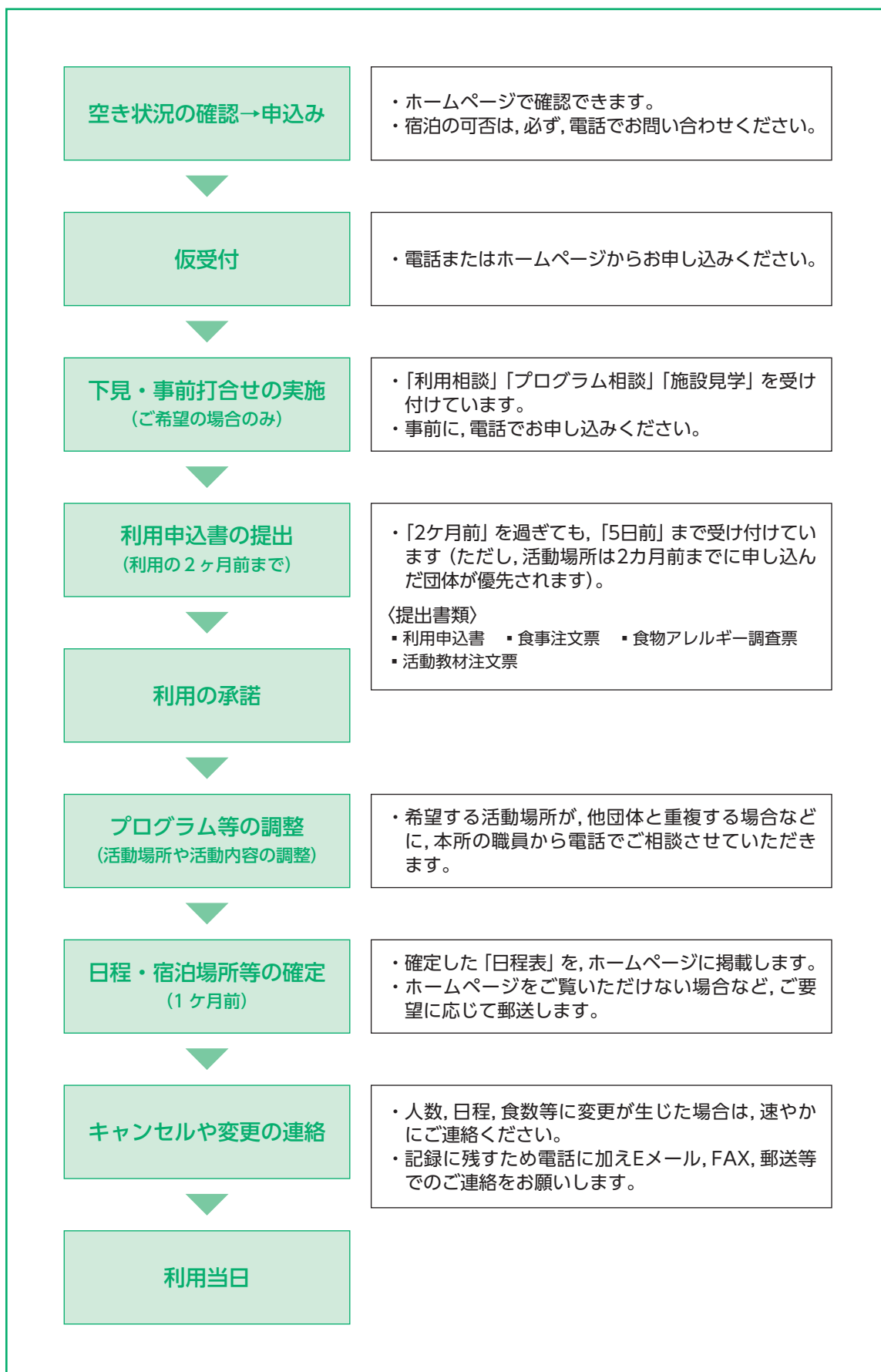


2) 通常受付

- ① 前年の8月1日の10時より受付を開始します。

3. 利用の申込から当日まで

(1) 利用申込から当日までの流れ(概要)



(2) 利用申込

1) 空室状況の確認

「空室状況」は、山口徳地自然の家のホームページでご覧いただけます。

ただし、「宿泊の可否」は、必ず、電話で直接ご確認ください。

2) 申し込み方法

以下の申し込み方法は、利用開始日の2ヶ月前までに申し込まれた場合の手順です。

2ヶ月を切った場合の申し込みについては、電話でご相談ください。

- ① 電話、Eメール、ホームページ、または来所の上、窓口でお申込みください。
- ② 申し込みの際は、正式な利用期間及び人数でお申し込みください。
- ③ 受付時間は、10時からです。
- ④ 受付の際には、次のことを確認します。

☐ 団体名	☐ 利用期間	☐ 利用目的	☐ 利用歴の有無
☐ 利用予定人数と構成（引率者と参加者の男女別人数、年齢）			
☐ 「徳地アドベンチャー教育プログラム」の有無			
☐ 申込担当者名 ☐ 団体住所 ☐ 連絡先（固定電話・携帯電話・FAX番号・Eメールアドレス）			

- ⑤ 連絡・申込先（次項の事前相談等も同じ）

事業推進係	TEL：0835-56-0113	FAX：0835-56-0130
Eメール：tokuji-suishin@niye.go.jp		

(3) 事前相談

事前に、電話でお申し込みください。日程を確認し、折り返しご連絡します。なお、日時によっては職員が対応できずにお受けできない場合がありますので、ご容赦ください。

【事前相談の種類と内容】

	種類	内容
1	利用相談	○申込方法や利用の仕方など、利用に関する相談です。 ○内容にもよりますが、おおよそ1時間程度です。
2	プログラム相談	○プログラムの計画に関する相談です。 ○どんな活動ができるか、どのようなプログラムが効果的かについて、ご相談に応じます。 ○内容にもよりますが、おおよそ1時間～2時間程度です。
3	施設見学（下見）	○職員がご案内しますが、皆様だけでの見学をお願いすることもあります。 ○すべての施設を見ると、おおよそ2時間程度かかります。
4	プログラム体験	○実際にプログラムを体験することもできますが、相当な時間を要しますので、お受けできない場合もございます。

【申込時に確認すること】

	事項
1	団体名及び利用日
2	事前相談の種類
3	来所される人数と担当者の連絡先
4	食事の有無

(4) 利用申込書等の提出

1) 申込書の種類 (提出先)

- ① 利用の **2ヶ月前**までに、ご提出いただく書類 (山口徳地自然の家)
☐利用申込書 ☐食事注文票 ☐食物アレルギー調査票 ☐活動教材注文票
- ② 利用の **1ヶ月前**までに、ご提出いただく書類 (食堂)
☐食物アレルギー個別確認票 (該当者のみ)
- ③ 利用の **2週間前**までに、ご提出いただく書類 (山口徳地自然の家)
☐TAP (徳地アドベンチャー教育プログラム) 事前打ち合わせシート
- ④ **利用当日**に、ご提出いただく書類 (山口徳地自然の家)
☐利用者名簿 ☐健康調査表 ☐しおり (任意)

2) 申込書の書式

- ① 各申込書は、ホームページから**ダウンロード**できます。
- ② ホームページからダウンロードできない場合は、自然の家から「利用ガイドブック」とあわせて郵送しますので、お申し出ください。

3) 申込書の提出

- ① ご提出は、郵送・ファックス・Eメールでお願いします。
- ② ファックスの場合は、ファックス送信後、山口徳地自然の家に電話の上、着信をご確認ください。
- ③ Eメールの場合は、**Eメールを送信した日を含めて2日の間に**、山口徳地自然の家から受信したことをお伝えするEメールがない場合は、お電話ください。

4) 提出期限の厳守

- ① 申込書の提出が2ヶ月前を過ぎた場合には、**期日までにご提出いただいた団体**の活動を優先します。
- ② 「利用申込書」の記載内容によっては、利用を承諾できない場合がございます。その際には、山口徳地自然の家から電話でご相談させていただきます。
- ③ 「利用承諾書」が必要な場合はご連絡ください。発行します。

(5) 日程・宿泊場所等の調整

- ① 以下の場合、山口徳地自然の家から担当の方に電話でご相談させていただきます。

	事項
1	利用申込書等の記載内容について、記入漏れや記入内容が分かりにくかったり、疑問が生じたりした場合
2	希望する活動や活動場所が、他団体と重複する場合
3	希望する活動が、予定している時間では困難な場合
4	既に山口徳地自然の家が承諾した事項について、変更を依頼する場合
5	利用者が多かったり少なかったりするため食事や入浴等の時間を割り振る場合
6	その他、必要に応じて

- ② 団体の皆様におかれましては、不明な点や判断に迷う場合など、遠慮なく電話やEメール、ファックスでご相談ください。
- ③ 団体の皆様には次のことについて、ご理解くださるようお願いします。

- 雨天時に、2 団体が「プレイホール」の利用を希望される場合、時間で分割したり、半面ずつにしたりする場合があります。
- 施設が限られています。互いに譲り合ってご使用ください。

(6) 日程・宿泊場所等の確定

- ① ご利用開始日の **1 ヶ月前を目途**に、利用日ごとに全体の活動や宿泊場所を確定・記載した「**日程表**」をホームページに掲載します。内容を必ずご確認ください。
- ② ホームページからダウンロードできない場合は、Eメールかファックスで送信するか、郵送しますので、お申し出ください。
- ③ 利用日の1ヶ月前を過ぎて利用を許諾する場合があります。その際には、「日程表」の記載内容に変更が生じますが、既に確定・連絡した団体に支障がない場合には、「日程表」の差し替えを事前にホームページに掲載したり、送信したりはしません。**入所時に変更になった「日程表」をお渡しします。**

(7) 利用のキャンセルや変更等

1) 変更について

- ① 次のことについて変更があった場合は、なるべく早くご連絡ください。
- ② 変更内容が軽微な場合は、電話でお受けいたします。しかしながら、正確を期するためファックスやEメールなど記録として残る方法でご連絡いただくことをお勧めします。
- ③ 変更内容が多い場合は、所定の書類をご提出ください。
 - ・既に提出した書類の該当事項を線で消し、変更事項を記入する。
 - ・新たな書類に、変更事項を記入する（その際、団体名をご記入ください）。

	変更事項	連絡先・期限等
1	利用人数	・「利用申込書」を、山口徳地自然の家に提出
2	活動内容	・「利用申込書」を、山口徳地自然の家に提出
3	食堂食	・「食事注文票」を、利用の1食前までに、食堂に提出
4	野外炊飯・弁当・補助食	・「食事注文票」を、利用日の3日前の正午までに、食堂に提出（3日の間に土・日・祝日が含まれる場合は、これを除く） <例> 利用日が月曜日の場合は前週の水曜日
5	活動教材	・「活動教材注文票」を、当日、食堂（売店）に提出 ・ただし、「もちつき」「こんにゃくづくり」「竹細工」は、土日祝日を除く利用日の3日前までに提出
6	利用日	・山口徳地自然の家に電話でご連絡ください。

2) キャンセルについて

- ① キャンセルの場合は、速やかに電話でご連絡ください。その後、文書で利用取り消し届（団体名、期間、キャンセルの理由）をご提出いただく場合がございます。
- ② 食費については、前述の期限を過ぎた場合、実費を食堂にお支払いいただきます。ただし、台風などによる悪天候や災害など、やむを得ない場合を除きます。

(8) 個人情報の取り扱い

- ① ご提出いただいた申込書等で得た個人情報は、以下の業務に使用します。
 - ・「利用申込書」記載の代表者の氏名、担当者の氏名、住所及び電話番号等の個人情報を利用統計業務のために使用並びに国立青少年教育振興機構本部へ提供します。
 - ・「利用者名簿」記載の引率責任者の氏名並びに利用者の氏名、性別及び年齢等の個人情報を災害時の安否の確認のため使用します。
 - ・「健康調査表」及び「けが・事故等報告」、「保健室利用状況報告書」記載の氏名、年齢、電話番号及び症状等の個人情報を利用者の健康管理及び不測の事態の対応のために使用します。
 - ・「食事注文票」及び「食物アレルギー調査票」記載の氏名、連絡先及びアレルギー等の個人情報を、食事及び活動教材の注文等のために食堂に提供します。
 - ・「徳地アドベンチャー教育プログラム」事前打ち合わせシートに記載された配慮を要する児童・生徒の情報は、指導のみで使用します。
- ② また、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第9条第2項に規定されている場合を除き、利用者本人の同意を得ることなく他の目的で利用または第三者へ提供することはありません。

<参考>「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(抜粋)

(利用及び提供の制限)

第九条 独立行政法人等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、独立行政法人等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 独立行政法人等が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

三 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十八号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第二条第一項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

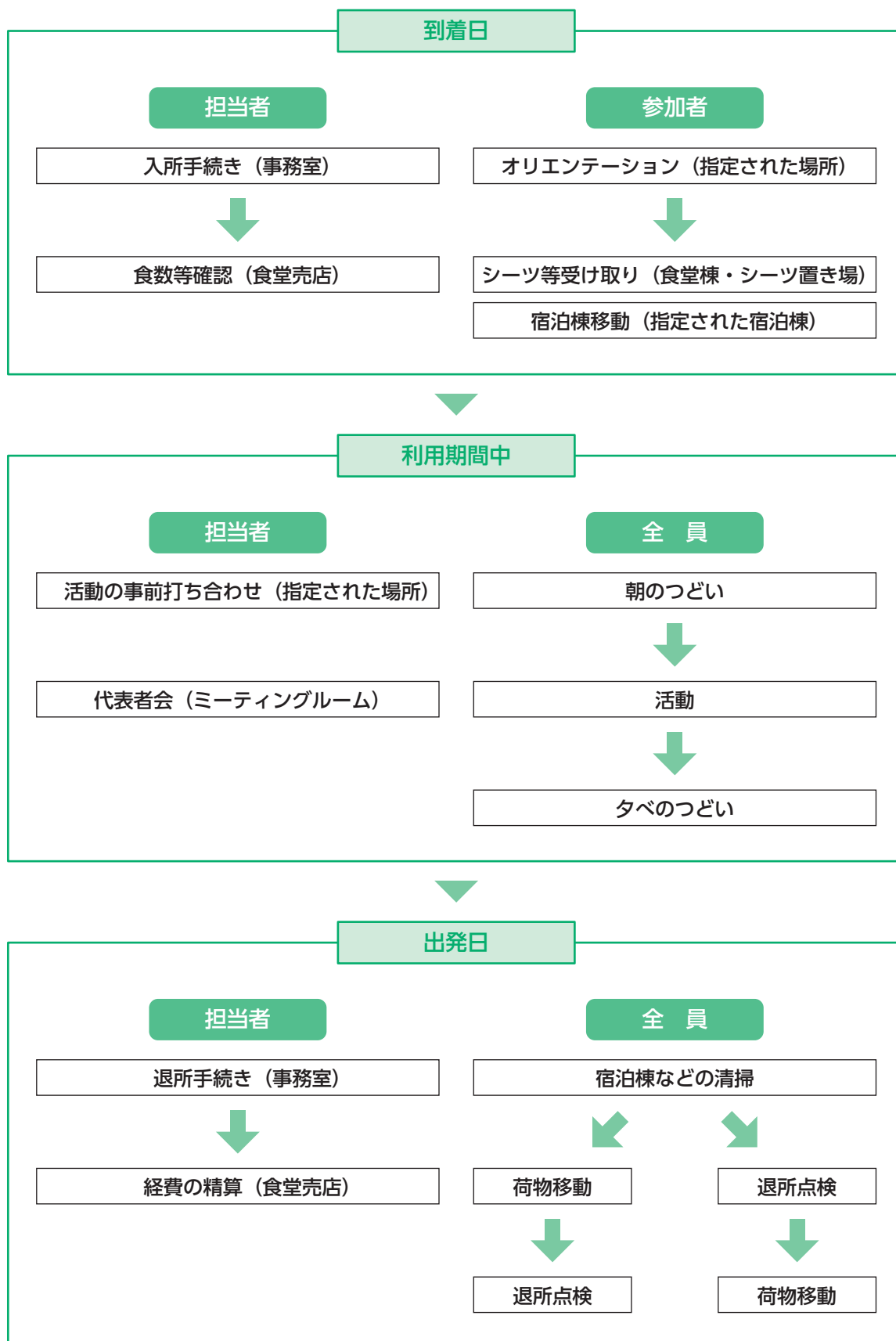
四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 独立行政法人等は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための独立行政法人等の内部における利用を特定の役員又は職員に限るものとする。

4. 利用当日から出発日

(1) 利用当日から出発までの流れ(概要)



(2) 車両の駐車と乗降（詳しくは、p51をご覧ください）

車両の種類	駐車場所・乗降場所
緊急車両（団体で1台のみ）	事務室前駐車場
身障者用車両	事務室前駐車場（身障者用）
その他の乗用車	一般駐車場

※雨天の場合は、管理棟前までのバス等の乗り入れと乗降を可とします。

(3) 入所手続き

- ① 担当者は、**事務室**で「入所手続き」を行ってください。
- ② 児童生徒等参加者は、事前に連絡した**オリエンテーション会場**に移動してください。
- ③ 入所時間は、原則として9時30分～16時でお願いします。それ以外の時間になる場合は、事前にご相談ください。
- ④ 「入所手続き」の主な内容は以下のとおりです（20分程度）。日程表等の書類をご持参ください。

- 利用者名簿・健康調査表・しおり（任意）の提出
- 利用人数の確認
- 活動日程や活動場所、つどいの係についての確認
- 食数確定票を記入し、食堂売店へ提出
- 宿泊棟の鍵の貸出
- その他

(4) オリエンテーション

- ① 山口徳地自然の家の職員が、活動や研修が有意義なものになるよう、以下のことを話します。

- 自然の家職員挨拶（動機づけ）
- 3つの「あ」について（安全・あいさつ・あと片付け）
- 安全上の注意（最近の事故例を紹介）
- 施設の使い方について（希望団体のみ）※15分程度。利用申込書にご記入ください。
 - ・食事について
 - ・入浴について
 - ・寝具の使い方について

- ② オリエンテーションとは別に「入所式」をされる場合は、団体で進行をしてください。また、オリエンテーションの他に、山口徳地自然の家職員の挨拶を希望される場合はご連絡ください。

(5) 宿泊棟への移動と非常口の確認

- ① 「入所手続き」終了後は、通常いつでも入室可能です（ただし、他団体との関係でできない場合もあります）。
- ② 宿泊棟に移動したら、**非常口の場所と避難経路**や**施設・設備に不備がないか**、ご確認ください。避難経路図は、各棟に掲示しています。
- ③ 備え付けの寝具を汚損した場合は、必ず事務室にご連絡ください。別途クリーニング代がかかります。
- ④ シーツを交換した場合は、別途費用がかかります。

(6) シーツ等の受け取り場所と方法

- ① シーツと枕カバーは、食堂の入口側横に準備しておりますので、受け取りに行ってください。
- ② 1人分の枚数は、**シーツ2枚、枕カバー1枚**です（キャンプ場利用の場合は1枚）。

- ③ 料金は4歳以上で一人一組分をご請求しますので、余分においてある場合は、そのままシート置き場に置いていただいたままで結構です。
- ④ 4泊以上の場合は、3泊ごとに交換してください。



【宿泊棟の非常口】



【避難経路図】



【シート置き場】

(7) 代表者会

- ① 各団体の代表者による打合せを「ミーティングルーム」で、16時15分から行いますので、必ずご出席ください。
- ② 内容は次のとおりです。

【全体】

- タベのつどい・朝のつどいについての確認
- 食事や入浴時間について時間帯の確認と調整
- 夜間、翌日の活動の確認
- その他の連絡事項

【翌日退所団体】

- 「利用団体票」の提出（翌日退所団体）
- 翌日退所団体の宿舎点検時間の確認、請求書発行についての確認

(8) 宿直体制

- ① 山口徳地自然の家では、利用者のみなさまの安全のため、自然の家職員1名、警備員1名での宿直体制をとっています。
- ② 緊急な場合等は、事務室へお越しいただくか、内線電話等でご連絡ください。

【内線電話】

- 設置場所：各研修室及び宿泊棟
- 内線番号：123（事務室） ※22時30分～6時30分は「132」（宿直室）

(9) シーツ等の返却

- ① 使用したシート・枕カバーをまとめ、食堂入り口側横のシート返却所のワゴンに返却してください。
- ② シーツ・枕カバーはたたまないでください。
- ③ シーツと枕カバーを分けて、シート1枚を使ってまとめてください。

シート	約10枚
枕カバー	約20枚



【シーツのよい例】



【シーツをたたんだ悪い例】



【シーツ返却所】



【枕カバーのよい例】



【枕カバーをたたんだ悪い例】



【まとめた例】

(10) 宿泊棟の清掃

- ① 宿泊棟：宿泊棟内にある掃除用具を用いて行ってください。
- ② 玄関：玄関口にある掃除道具を用いて行ってください。
- ③ 宿泊棟横のトイレ：トイレの中にある掃除用具を用いて行ってください。便器は水を流して清掃し、床は水を流さないで、ほうきではいてください。

場所	清掃用具
宿泊棟	自在ほうき6本, 畳ほうき6本, クイックルワイパー2本, バケツ2個, ちりとり2個, ほうきのほこり取り1個, ほこりはたき1本, マットたたき2本, 掃除機1台, ぞうきん
玄 関	ほうき5本, 竹ぼうき5本, ちりとり2個
トイレ	ほうき2本, 便器ブラシ1本

(11) 退所点検（宿泊棟の確認）

- ① 退所日に、山口徳地自然の家職員による宿泊棟の点検を行います。
- ② 点検時間は、8時45分～9時30分です（前日の代表者会で調整します）。
- ③ 点検箇所は次のとおりです。必ず1名以上が立ち合ってください。また、やり直しをお願いする場合があります。

- ☐ ふとんや毛布がきれいにたたんである。
- ☐ シーツ、枕カバーが返却してある。
- ☐ 床に汚れやほこりがない。
- ☐ カーテンがひもでまとめられている。
- ☐ 窓の結露は拭き取ってある。
- ☐ 本がきれいに並べてある。
- ☐ ゴミが残っていない。
- ☐ 清掃用具がきちんと片付けてある。
- ☐ 宿泊棟とトイレの照明は消してある。
- ☐ トイレの床や便器がきれいに掃除してある。

(12) 退所の手続き

1) 請求書等の発行

- ① 担当者は、**退所日の9時30分以降に**、事務室にお出でいただき退所の手続きを行ってください。
- ② 請求書の発行等については下表のとおりです。

2) アンケートのお願い

- ① 山口徳地自然の家では、利用者の皆様に、**より一層ご満足いただけるよう不断の業務改善**に努めております。その参考になるのが、皆様をお願いしている「アンケート」です。忌憚のないご意見をお聞かせください。
- ② アンケートは、2種類あります。
 - ・山口徳地自然の家を所管している国立青少年教育振興機構が作成した全国立青少年教育施設統一アンケート **(提出は必須です)**
 - ・山口徳地自然の家が作成した独自のアンケート **(提出は任意です)**
- ③ 全国立青少年教育施設は、「4満足」を目指しております。**「4」でない場合、その理由や助言**などを是非、ご記入いただいたり、口頭で教えていただいたりと幸甚です。また、職員からお尋ねさせていただくこともあります。

3) その他

- ① 「利用団体票」をご提出ください。
- ② 借用物をご返却ください(駐車場許可証, その他活動に使用した借用物品等)。

種類	請求書発行場所	支払場所	
		当日支払	後日支払
施設使用料	山口徳地自然の家 事務室 9時30分～	食堂売店	①銀行振込 ・30日以内。別途, 振込手数料が必要 (三菱東京UFJ銀行)
シーツ等洗濯料			②コンビニ支払い ・30日以内。別途, 手数料100円が必要
特定活動費			
ゲストルーム料			
食事代, 教材費	食堂売店 9時～18時		①銀行振込 ・30日以内。別途, 振込手数料が必要 (山口銀行)

