

## 6 施設利用の注意事項

### (1) 全体

ア 緊急の場合を除き、次のことはできませんので、御協力をお願いいたします。

(ア) 22：00から翌朝6：30までは入りロゲートを施錠するため出入りができませんので御注意ください。

(イ) 電話のとりつき、呼び出し

(ウ) FAXの送受信

(エ) パソコンの貸し出し、パソコンからのプリントアウト

イ 次のことは禁止となっております。

(ア) 飲酒および酒類の持ち込み

(イ) 打ち上げ花火の持ち込み

(ウ) 宿泊室・テント内での飲食（ただし水分補給は除く）

ウ 駐車について

(ア) 自家用車の駐車については、1団体あたり5台まで可能です。マイクロバスは、全長9mまでは駐車可能です。

(イ) 駐車場に限りがありますので、相乗りまたは公共交通機関を御利用ください。駐車される場合は駐車許可証を渡しますので入所の際に手続きをお願いいたします。

(ウ) 施設内への大型バス（全長9m以上）及び低床のバスの乗り入れ及び駐車はできません。大型バスで来所される場合は、事前に御相談ください。

(エ) アスレチック駐車場は、18：00から翌朝6：00まで閉鎖しますので御注意ください。

(オ) 送迎時の車輛は、利用団体の活動の妨げや危険な場合がありますので、十分御注意ください。送迎車が多くなる場合は、団体で車の誘導をお願いします。

エ 暑い日には熱射病や熱中症の予防のためにも水分補給は必要ですので、水筒と飲み物を準備してください。

オ 「来た時よりも美しく」を心がけて利用してください。

### (2) 研修場所

#### ア 体育館（3階）

(ア) トランポリンを利用される場合は、事前に活動プログラムの貸し出し物品等の希望の欄に記入しておいてください。また、設営、片付け、補助のため3名程度確保してください。

(イ) 屋内トリムを利用される場合は、事前に担当職員まで申し出ていただき、必ず指導者付き添いの元で行ってください。

(ウ) ワイヤレスマイク、バレーボールのハンドル、ピアノの鍵は、事務室にあります。

(エ) 夏季は、扇風機2台、冬季は、ストーブ2台を利用できます。

※ストーブは、別途灯油代が必要です。

#### イ 第一研修室（1階）

(ア) 定員は100人です。

(イ) 長机、イスを利用した場合は、もとの場所へ片づけてください。

(ウ) スクリーンは常設してあります。プロジェクターやDVDプレーヤーの貸し出しも

できます。

(エ)黒板（固定）、ホワイトボード（移動式）が利用できます。

（チョーク、マーカー、マグネットは、事務室にあります。）

#### ウ 第二研修室（2階）

(ア)定員は60人です。

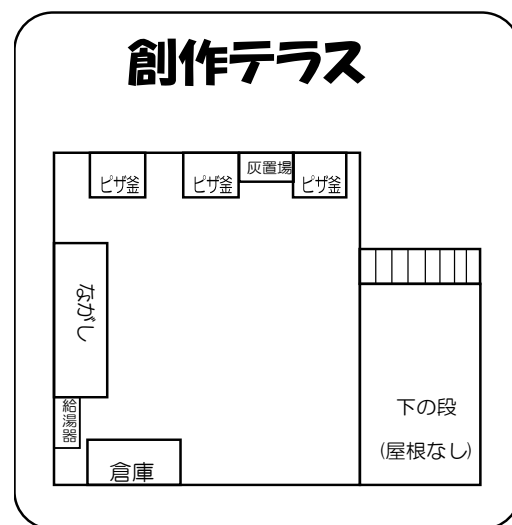
(イ)(ウ)(エ)の項目につきましては、第一研修室と同様です。

#### エ 創作テラス（2階）

(ア)30人までの炊飯及び創作活動に向いています。

(イ)建物内から出入りすることはできません。

(ウ)火の取り扱いは、決められた場所で行ってください。



### (3)浴室（1階）

ア 大浴場は、30人までの利用ができます。

小浴場は、20人までの利用ができます。

イ 入浴時間は、21:30までとなります。

ただし、指導者の方は、22:00～23:00（※退室も含め時間厳守）まで入浴可能ですが、22:00でボイラーの運転を休止するので足し湯はできません。

ウ 石けん・シャンプー等は置いていませんので御持参ください。

エ 団体利用が終わりましたら、おけ、イス、シャワーをもどしてください。

オ 浴室内でよく体をふき、脱衣所へ出てください。脱衣所の床がぬれた場合は、きれいに拭いてください。

カ 宿泊団体や人数が少ない場合など、宿泊状況により小浴場もしくは大浴場のみの利用になる場合もございますので御了承ください。

### (4) 宿泊室（3階）

ア 入室時刻は15:00以降、退室時刻は13:00まで（原則）になります。

イ 事前に非常口、避難経路の確認をしてください。

ウ ドライヤーは、各洗面所で使用してください。宿泊室での使用はできません。電気容量に限りがありますので、使用台数は2台までにしてください。

エ 宿泊室では飲食をしないでください。（水分補給を除く）

オ ベランダには非常時以外には出ないようにしてください。

カ ベッドの上では飛ばないようにしてください。

キ 消灯時間（22:00）から翌日の起床時間（6:30）の間は静かに過ごしてください。

ク 部屋から出る時は、電気・エアコンを消すなど節電に御協力ください。

ケ 退室する前に室内のほうきとちりとりで室内を清掃してください（清掃の際に出たほこりについては事務室で処分します）。

コ 布団のたたみ方、置き方、シーツの使い方は次項以降を御参照ください。

※ 動画（YouTube）でも案内していますので、事前に御確認ください。

三滝少年自然の家 オリエンテーション

検索

または



からどうぞ。



## 〈布団のたたみ方、おき方〉

ア 敷き布団を三つ折りにし、  
部屋の奥側(窓際)に置きます。



イ 掛け布団は柄を内側にしてたたみ、掛け  
布団と毛布を下の写真のように置いてく  
ださい。

(2つの折り目がきれいに見えるように  
置きます。)



※季節によっては、毛布・掛け布団  
のみの時期もあります。

ウ 最後に枕を置けば、でき上がり。  
部屋に入って左側



部屋に入って右側



**お願い**

来たときよりも美しく!!  
ベッドのマットレスの上の  
ゴミも拾ってね!

## 〈参考〉 悪い例

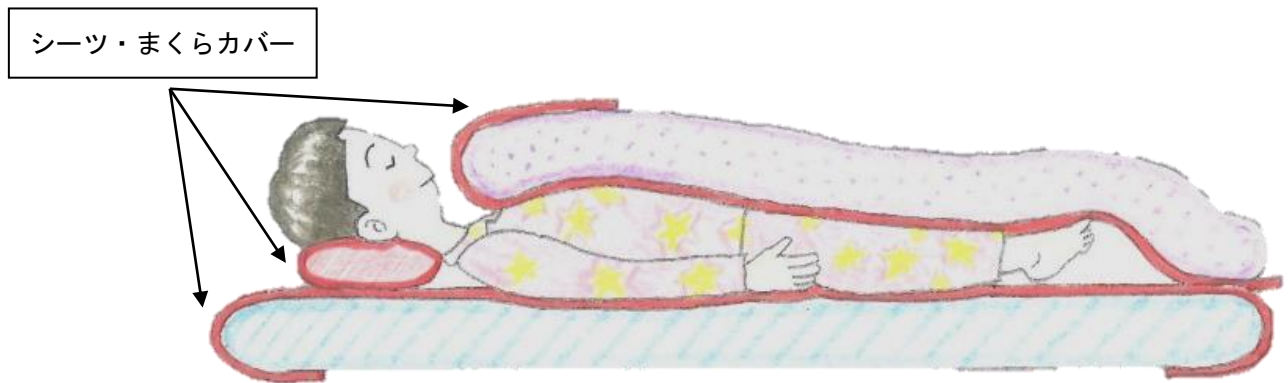


※わかりやすいように  
ベッドから出しています。

## 間違っているところ

- ま くら：斜めに置いてある。
- 毛 布：端が見えるように置いている。
- 掛け布団：柄が見えるようにたたんでいる。
- 敷き布団：中へ折り込むようにたたんでいる。

## 〈シーツ・まくらカバーの使い方〉 7ページで紹介した動画でも御確認いただけます。



- ・新しいシーツとまくらカバーは3階の「リネン室」前に置いていますので、一人あたり、シーツ2枚とまくらカバー1枚をお使いください。
- ・寝る時は、シーツとシーツの間に入るようにします。
- ・シーツとまくらカバーを使い終わったら、シーツは長い側から順に5回畳み、まくらカバーは半分に畳んで1階の「シーツ返却場所」に持って行ってください。シーツ返却場は、リネン室横の階段より1階に下り、お風呂場と反対側へ進んだ館外（扉の外）にあります。
- ・退室時に職員による点検があります。（場合によってはやり直しをお願いすることがあります。）

### （5）ロビー（2階）

- ア コインロッカー（コインバック式）があります。
- イ 公衆電話は、事務室前にあります。
- ウ 給湯器を利用できます。お茶の葉は団体で準備してください。  
利用時間は6：30～21：30です。  
※お茶を冷蔵庫で冷やす場合は、必ず冷ましてから冷蔵庫で冷やしてください。  
熱いうちに入れると冷蔵庫の故障の原因となります。

### （6）食堂（1階）

- ア 団体ごとに、決められた席で食事をするようにしてください。
- イ 団体で配膳係を決め、事前に配膳をしたうえで食堂に入室してください。  
配膳～食後の片付けの手順については、以下のとおりです。
  1. 配膳係（人数は必要に応じて）を決め、おかずトレイ→ご飯・お茶の順に配膳する。
  2. 配膳完了後、他の方が着席する。
  3. 食事後、所定の場所（食堂前方にあるバケツなど）に食器などを返却する。
- ウ 食器はきれいに重ねてお片付けください。

### （7）保健室（2階）

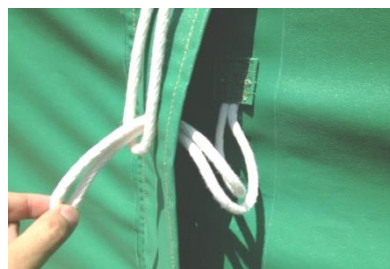
- ア けがや、体調不良で利用される際は、事務室に御連絡いただき、保健室内にある「保健室利用記録簿」に利用内容を記入してください。
- イ ベッド2つ、応急処置用の道具があります。
- ウ 授乳やおむつ替えでも利用できます。

## (8) キャンプファイア場 (友愛広場)

- ア ファイアサークルには、絶対に水をかけないでください。
- イ 使用後は後片付け、掃除をし、燃え残りがないようにしてください。
- ウ キャンプファイア等で使用した針金などのごみはお持ち帰りください。

## (9) テント (利用期間は5月～10月)

- ア 使用前に、虫などが毛布・テントの中に入っていないか、よく確かめてください。特にムカデなどが毛布の中に入り込んでいる場合がありますので、よく確認してから使用してください。
- イ テント内は土足厳禁です。ローソク、タバコ、蚊取り線香などの火気も厳禁です。
- ウ 日中晴天のときは入口を開き、テント内を乾燥させてください。

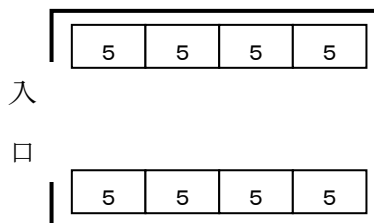


①テントサイト

②ロープを丁寧にほどく

③風通しをよくする

- エ テント内の照明は、持参された懐中電灯や電池式ランタンなどを使用してください。貸し出し用のランタンを希望される場合は、乾電池(ランタン1個につき単一乾電池3個)を御持参ください。
- オ ごさを全面に敷き、寝る場所を準備してください。貸し出し用のヨガマットを希望される場合は、事前にお申し出ください。なお、使用後のヨガマットは、風通しの良い所で干し元の袋に収めて事務室に返却してください。また、貸し出し用のイノシシ除けの鈴もごございますので、希望される場合は、お申し出ください。
- カ 使用後の毛布の置き方は、下図のようにしてください。



\*毛布は1枚ずつ8折りに畳んで、テント左右の棚に5枚ずつ重ねて置いてください。

- キ テント泊の場合は、宿泊棟の食堂での食事や入浴はできません。

## (10) 炊飯場

- ア 器具、刃物の取り扱いは事前指導をお願いします。
- イ 燃え残りのまきは、できるだけ燃やして灰にしてください。  
灰は、小さいスコップ（十能）を使って丸い缶に入れ、火がついていても水はかけずに灰置場に入れてください。
- ウ レンガが割れるので、かまどには、絶対に水をかけないでください。
- エ 炊飯の際に出たゴミは持ち帰りが原則です。ただし、炊飯で出た生ゴミについては広島市事業ごみ指定袋を使用する場合に限り、当施設での処分が可能です。
- オ かまど、流し、机の上を清掃し、使った椅子は元の場所に戻してください。
- カ 車の乗り入れは原則できません。（荷物の搬入などは事前に御相談ください。）
- キ ゴミは出したままにしないでください。害獣に荒らされます。

## (11) 自然環境について

- ア 施設内には、四季さまざまな姿を見せてくれる動物や植物が多数あり、来所者の心を和ませてくれます。花や木などは採取せず大切にしましょう。
- イ 自然環境保全や森林資源の保護のために、野外炊飯やキャンプファイアなどでの、洗剤やまきの使い過ぎに気をつけましょう。
- ウ 資源を大切に、ゴミの分別に努めるとともに、ゴミを出さないように工夫をしましょう。
- エ 施設内には、危険な動物（マムシやスズメバチなど）や植物（ヤマハゼ等かぶれやすい木など）がありますので十分注意してください。

## (12) 物品、教材等の貸し出しについて

当施設では、活動に必要な物品・教材等の貸し出しを行っております。以下の点に御注意のうえ活動に役立ててください。

- ア 活動計画表に「貸し出し物品等希望」欄がありますので、物品、教材名、必要数等を記入し事前に申し込みください。
- イ 宿泊室の施錠は通常行っておりませんが、希望があれば鍵を貸し出しますので事務室まで連絡してください。
- ウ 物品、教材等は団体代表者の責任で、貸し出し、返却を行ってください。破損、紛失等が発生した場合は、原状復帰、弁償などをしていただくことがあります。
- エ トランシーバー、ランタン等の貸し出し物品には電池が入っていませんので持参してください。