|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  【ウォークラリー】打ち合わせシート |  | 交流の家打ち合わせ職員 |  |
| 担当者名 | （緊急連絡先　　　　　　　　　　　　　　　） | 交流の家当日担当職員 |  |

**□確認事項**

班 の 数：（　　　　　　　　　）　・　各　班：（　　　　　　　　　名　）

集合日時：（　　　　月　　　日　　　　時　　　　分　）　・　集合場所：（　　　　　　　　　）

時　　間：（　　　　　　　　　）分間で行う。

コ ー ス：（　№7　・　№8　・　自主　）で行う。

内　　容：（　ウォークラリー　・　食材ラリー　・　その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**□安全のため、以下のポイントに引率者を配置してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 優先順位１ | GA７付近 | 分岐が多く迷いやすい。車の往来あり。 | 引率者名 |
| ２ | OL３５ | 北端。 |  |
| ３ | GA１３ | 分岐が多く迷いやすい。 |  |
| ４ | OL５２付近 | 西端付近。西や南に行かないように。 |  |
| ５ | GA３南の橋付近 | 分岐が多く迷いやすい。 |  |

　※GA＝グリーンアドベンチャー、OL＝オリエンテーリング

**□利用希望する備品**

　熊　　鈴（班に１つ必須　　　　　　　ヶ）　・　Ａ４サイズクリッブボード（　　　　　　ヶ）

ゼッケン（　　　　　　枚）　・　指 令 書（　　　　　　枚）　　・　基準時計（　　　　　　）

　そ の 他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**□服装・持ち物**

班　として（　筆記用具　・　腕時計　・　地図　・　ゼッケン　・　コンパス　）

　個人として（　なるべく肌を露出しない服装　・　タオル　・　飲料水　・　雨具　・　帽子　）

**□このあとのながれ**

１　打ち合わせシートの内容を団体の引率者で情報共有する。

２　事務室で指令書・利用希望備品を受け取る。

３　班毎にまとまり、地図・熊鈴などを配布。

４　職員によるレクチャー。（内容：ルール・道具の使い方・安全などで約１０分）

５　引率者の指示で班毎に時間をずらしてスタート。

６　すべての班がゴールした後，解答用紙を事務室で受け取り採点。及び，備品の返却。

**備考**

※雷鳴が聞こえたら、直ちに活動を中断し、安全な場所への避難をお願いします。

※その他、安全上の理由により職員から中止をお願いすることがあります。

　※長時間戻ってこないグループがあった場合には、事務室にご連絡ください。