

# 目次

<b>1 国立赤城青少年交流の家について</b>	<b>1</b>	<b>6 料金と精算</b>	<b>30</b>
<b>2 申込みの前に</b>	<b>2</b>	6-1 精算方法	30
<b>3 利用申込み</b>	<b>3</b>	6-2 料金一覧	31
3-1 申込み期間	3	6-2-1 宿泊にかかる料金	
3-2 申込みの流れ	3	6-2-2 食事にかかる料金	
3-2-1 WEB 予約		6-2-3 売店で購入できる活動備品	
3-2-2 2 か月前提出書類		6-2-4 特定研修活動の指導にかかる料金	
3-2-3 1 か月前提出書類		<b>7 利用上のお願い</b>	<b>34</b>
3-2-4 書類の受取		7-1 健康管理	34
<b>4 研修の計画</b>	<b>4</b>	7-1-1 健康管理・館内保健設備等	
4-1 研修プログラムの考え方	4	7-1-2 近隣の医療機関・公共機関	
4-1-1 作成手順		7-2 利用に際しての注意	35
4-1-2 ねらいに沿った活動例		7-2-1 飲酒・喫煙	
4-1-3 留意点		7-2-2 ゴミの処理	
4-1-4 参加者への指導		7-2-3 冷暖房	
4-2 活動時の安全管理と活動中止基準	5	7-2-4 駐車場	
4-2-1 安全管理上の留意点		7-2-5 郵便物・荷物の事前送付	
4-2-2 安全基準		7-2-6 電話・FAX の取り次ぎ	
4-3 事前打ち合わせのご案内	6	7-2-7 飲食物の持ち込み	
4-3-1 利用団体のための体験活動研修会		7-2-8 身体の不自由な方のご利用	
4-3-2 団体個別の事前打ち合わせ		7-2-9 施設・設備・備品等を壊した場合	
4-4 研修施設一覧	7	7-3 添乗員やバス乗務員の施設利用	37
4-5 貸出備品一覧	8	7-4 気象等に関する情報	38
4-6 活動プログラム一覧	10	<b>8 提出書類様式集</b>	<b>39</b>
4-7 活動プログラム詳細	11	8-1 2 か月前までに事務室に提出	40
<b>5 利用時の流れ</b>	<b>20</b>	① 活動計画書 1	
5-1 入所から退所まで	20	② 活動計画書 2	
5-1-1 入所		③ 飲酒許可申請書兼許可書	
5-1-2 研修		8-2 1 か月前までに食堂に提出	45
5-1-3 宿泊		④ 教材申込書	
5-1-4 退所		⑤ 食事申込書	
5-2 宿泊施設の使い方	23	⑥ 食物アレルギー事前確認票	
5-3 宿泊棟の清掃と退所点検	26	8-3 利用当日に持参	50
5-4 施設マップ	27	⑦ 利用者名簿<宿泊者用>	
5-4-1 本館配置マップ		⑧ 利用者名簿<日帰り利用者用>	
5-4-2 あかぎアドベンチャーエリア配置マップ		⑨ 利用団体票(表)	
5-4-3 非常時の避難経路		⑩ 利用団体票(裏)	
		8-4 キャンセル決定時に提出	54
		⑪ 利用取消連絡票	
		<b>9 赤城×SDGs</b>	<b>55</b>