目 次

1 国立赤城青少年交流の家について	1	6 料金と精算
2 申込みの前に	2	6-1 精算方法
3 利用申込み	2	6-2 料金一覧
	3	6-2-1 宿泊にかかる料金
3-1 申込み期間	3	6-2-2 食事にかかる料金
3-2 申込みの流れ	3	6-2-3 売店で購入できる活動備品
3-2-1 WEB 予約 3-2-2 2 か月前提出書類		 7 利用上のお願い
3-2-3 1 か月前提出書類		
3-2-4 書類の受取		7-1 健康管理
3-2- 4 自然0.文本		7-1-1 健康管理・館内保健設備等
4 研修の計画	4	7-1-2 近隣の医療機関・公共機関
4-1 研修プログラムの考え方	4	7-2 利用に際しての注意
4-1-1 作成手順		7-2-1 飲酒・喫煙
4-1-2 ねらいに沿った活動例		7-2-2 ゴミの処理
4-1-3 留意点		7-2-3 冷暖房
4-1-4 参加者への指導		7-2-4 駐車場 7-2-5 郵便物・荷物の事前送付
4-2 活動時の安全管理と活動中止基準	5	7-2-5 郵便物・何物の事前送的 7-2-6 電話・FAX の取り次ぎ
4-2-1 安全管理上の留意点		7-2-7 飲食物の持ち込み
4-2-2 安全基準		7-2-8 身体の不自由な方のご利用
4-3 利用団体のための研修会と事前打ち合わせのご案内	6	7-2-9 施設・設備・備品等を壊した場合
4-3-1 利用団体のための研修会		7-3 添乗員やバス乗務員の施設利用
4-3-2 団体個別の事前打ち合わせ		7-4 気象等に関する情報
4-4 研修支援活動プログラム一覧	7	NASTO TERROR DE INTE
4-5 研修支援活動プログラム特集	9	8 提出書類様式集 (記入例のみ掲載)
4-6 貸出備品一覧	11	8-1 2か月前までに事務室に提出
4-7 研修施設一覧	13	①活動計画書 1
こ 利田味の法れ		②活動計画書 2
5 利用時の流れ	14	8-2 1か月前までに食堂に提出
5-1 入所から退所まで	14	③食事申込書
5-1-1 入所		④食物アレルギー事前確認票
5-1-2 研修		⑤教材申込書
5-1-3 宿泊		8-3 利用当日までに提出または持参
5-1-4 退所		⑥登山実施届
5-2 宿泊施設の使い方	17	8-4 利用当日に持参
5-3 宿泊棟の清掃と退所点検 5-4 施設マップ	19	⑦利用者名簿 < 宿泊者用 >
5-4-1 本館配置マップ	20	⑨利用団体票(表)
5-4-1 平貼配直マツノ 5-4-2 あかぎアドベンチャーエリア配置マップ		⑩利用団体票(裏)
5-4-3 非常時の避難経路		8-5 キャンセル決定時に提出
○ 〒 ○ 7 戸 □ キウ ▽ ン 松工天比小土 μ口		⑪利用取消連絡票
		9 赤城×SDGs