

えひめ青少年ふれあいセンター 宿泊のご案内

1 申請について

- ・利用日の2週間前までに、①「利用許可申請書」・②「日程表」・③「食事申込書」・④「宿泊者名簿」をメール・FAXまたは郵送でご提出ください。期限を超えてご申請いただいた場合、お受けできなくなる可能性があります。
- ・日程、宿泊人数(利用人数)、食事数、シーツ数の変更がある場合はできるだけ早ご連絡ください。
- ・食事数の変更は、利用日前日の午前中まで受付可能です。ただし、大幅な変更(10食以上)はご遠慮ください。

2 入所時にお渡しするもの

- ・入所時に以下のものをお渡しいたします。
 - 宿泊室割当表……… 宿泊者のお部屋割にご活用ください。
 - 清掃分担表……… 共用部分の清掃分担表です。朝の清掃にご協力ください。
 - 代表者アンケート……… ご記入のうえ、退所時にボックスごとご返却ください。
 - 黄色いゴミ袋……… 「生活ゴミ」・「掃除で出たゴミ」などをまとめて、退所時にお渡しください。

3 朝・夕のつどいについて

- ・「朝のつどい」は7:00から、「夕べのつどい」は17:00から体育館で行います。5分前にご集合ください。
- ・いずれも、代表者1名に挨拶をお願いしておりますので、代表者の選出をお願いいたします。

4 食事について

- ・食事時間は以下の通りです。 ※時間的な配慮を要する場合は要相談になります。

朝 食	昼 食	夕 食
7:30～	12:00～	17:20～

- ・「食持アレルギー」について
食物アレルギーの有無や対応について、団体責任者や保護者の方々と事前の打ち合わせを行っております。可能な限りメニューの変更をさせていただきますので、お気軽にご相談ください。
※重度の食物アレルギーについては対応できない場合がございます。ご了承ください。

5 入浴について

- ・「大浴場」「小浴場」2つの浴室を、団体毎もしくは男女の人数によって割り当てします。ただし、日によって変更になる場合があります。
- ・可能な限り、ご希望時間に入浴いただけるよう調整をいたしますが、宿泊団体が多い場合は、ご希望時間に入浴いただけないことがあります。あらかじめご了承ください。

6 シーツ・枕カバーについて

- ・宿泊棟1Fロビーの「シーツ配布場所」に、団体ごとにご用意いたします。
- ・シーツ配布票の枚数と実際の枚数が合っていることを確認してから、宿泊室にお持ちください。
(シーツ2枚、枕カバー1枚が1人分です。)
- ・退所日(またはシーツ交換日)の朝、枚数をご確認のうえ、まとめてご返却ください。

7 ゴミについて

- ・自動販売機用のゴミ箱のみ設置しております。「各団体の生活ゴミ」・「掃除によって出たゴミ」については最初にお渡しする黄色いゴミ袋にまとめて入れていただき、退所時に所員にお渡しください。
- ・持ち込み禁止のものから派生したゴミは、お受け取りいたしかねますのであらかじめご了承ください。

8 宿泊室の利用について

- ・ 宿泊室での飲食はご遠慮ください。(水分補給は可能です。体調にあわせてお願いします。)
- ・ 原則、部屋の施錠はしておりません。貴重品の管理は各自でお願いいたします。

退所点検(宿泊室)について

- ・ 退所点検は、打ち合わせで決まった時間に行います。
- ・ 「お部屋の清掃」・「ゴミの始末」・「寝具の整とん」・「窓の開放」・「冷暖房のスイッチオフ」などを確認ください。
- ・ ロッカーにはハンガーが2本あることを確認し、扉は開けたままにしておいてください。
- ・ 「窓」はあみ戸がある窓を開けたままにしておいてください。雨天時でも開けたままにお願いします。
- ・ 忘れ物防止のため、荷物はすべてお部屋からお出しいただいた後で、点検を行います。
- ・ 退所点検後、宿泊室を利用することはできません。あらかじめご了承ください。

9 研修室の利用について

- ・ 研修室での飲食はご遠慮ください。(水分補給は可能です。体調にあわせてお願いします。)

退所点検(研修室)について

- ・ 退所点検は、打ち合わせで決まった時間に行います。
- ・ 研修終了後、「貸出品」がある場合は、事務室まで返却ください。
- ・ 研修終了後、「研修室の掃除」・「ゴミの始末」・「整とん」・「窓の開放」・「冷暖房のスイッチオフ」などを確認ください。
- ・ 忘れ物防止のため、荷物はすべて研修室からお出しいただいた後、点検を行います。
- ・ 退所点検後、研修室を利用することはできません。あらかじめご了承ください。

10 お支払いについて

- ・ 原則現金でお願いしておりますが、お支払い方法についてご希望があれば事前にご相談ください。
- ・ 打ち合わせ終了後もしくは研修終了時など、ご都合の良いときに事務室にてお支払いください。

11 駐車場について

- ・ 宿泊利用の皆様については、弊所東側に隣接しております生涯学習センター大駐車場をご利用ください。
- ・ 施設内駐車場は、責任者用駐車場として、原則1団体につき1台を割り当てさせていただきます。ただし、入所団体の数によって複数台割り当てすることも可能ですので、別途ご相談ください。

12 その他注意事項

- ・ 外出は原則禁止です。やむをえず外出される場合は、団体責任者から事務室にお申し出ください。その際外出簿の記入をお願いいたします。
- ・ 就寝時間 22:30 に、食堂前で就寝前点検をいたします。団体責任者は、宿泊者の人数確認を行い各部屋の消灯確認後、舎監にご報告をお願いいたします。
- ・ 「食中毒防止のため」飲食物の持ち込みは固くお断りしております。ご協力のほどよろしくお願いいたします。
- ・ 施設内での飲酒は固く禁じております。酒類の持ち込みがあった場合、退所されるまでの間事務室にて預かっていただきます。あらかじめご了承ください。
(ふれあい研修・バーベキューで申請いただいた場合を除きます。ご希望の方は別途相談ください。)
- ・ 愛媛県の協力依頼を受け、館内及び敷地内(施設東側大駐車場を含む)全面禁煙といたします。ご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。(加熱式たばこ・電子たばこも含まれます。)
- ・ ドライヤーなどはお持ち込みいただいても、使用電力の関係でお使いいただけません。浴室脱衣所もしくは各階洗面所の備え付けドライヤーをご利用ください。
- ・ 冷房は「28℃以上」、暖房は「20℃以下」で元電源が入ります。風量調節はできますが、温度調節はできませんのであらかじめご了承ください。。

その他、ご不明な点などございましたら遠慮なくお問い合わせください。