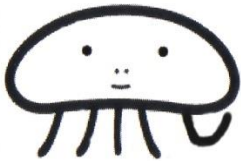


# 事務手続きの流れ



## 準備編

### 1. 計画・予約申込み

- 1-1 海洋センターの利用受付期間は以下のとおりです。
- ・ 1次受付…1年前の5月1日～15日に **FAX受付** (希望日程が重なる場合は抽選)  
→ **【FAX…072-494-1735】**
  - ・ 2次受付…1年前の7月1日から随時、**電話受付** (先着順で決定)  
→ **【TEL…072-494-1811】**
- ※予約が決まったら、海洋センターより予約承諾書と下記の提出資料を郵送またはFAXします。

### 2. 下見・打合せ

- 2-1 下見を予定される場合は事前予約が必要です。(説明会・場所確認・打合せで2時間程度)  
※下見の際に、ご利用案内資料・書類をお渡しします。

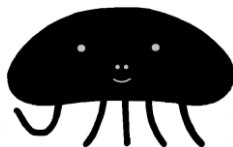
### 3. 事務手続き・事前準備

- 3-1 **2ヶ月前まで** → **プログラム希望表** を海洋センターにFAXください。  
※他団体とプログラムの調整を行ない、決定した「プログラム表」を返信します。(約1ヶ月前)
- 3-2 実施場所・船の艇数・雨天プログラム等に変更があればご連絡ください。  
**※バスの手配は済んでいますか? 当センターでも手配可能です..**
- 3-3 **1ヶ月前まで** → **食事申込み書** **アレルギー対応希望表** を海洋センターにFAXください。  
※アレルギー対応希望表(個人別記入)を団体側で取りまとめてお送りください。  
※給食メニューは、前月15日に決まります。給食メニューはホームページでも確認いただけます。
- 3-4 役割分担は決まっていますか。(室長・プログラム・給食・キャンプファイヤー・自炊・シツ・部屋点検等)
- 3-5 船のチーム分けは決まっていますか。(定員の目安は以下のとおり)
- ・ カッター (9m…24~30名・7m…18~20名・6m…12~15名)
  - ・ ヨット (OP…4名または6名)
  - ・ カヌー (W…2人乗り・S…1人乗り)
  - ・ いかだ (6人乗り…5~6名・8人乗り…7~8名)
  - ・ 白鳥 (25名)
- 3-6 部屋割りは決まっていますか。(咸臨丸・オデイン・サンタリア・ビクトリア・メソラー・インディアン)  
・ 各1~6号室…8人部屋 ・ 各7号室…4人部屋
- 3-7 参加のしおりは作りましたか。(スケジュール・持ち物・生活時間帯・シツ・そうじ等)
- 1週間前まで** → **宿泊者名簿(引率者も含)** **乗船者名簿** **スケジュール表(しおり)** をFAX  
※提出書類はホームページからダウンロード可能です。

### 4. 食事数・船の艇数等の変更連絡

- 4-1 **15日前~前日の17時まで** → 変更があればTELください(17時以降は翌日扱いになります)
- ・ 給食数の変更…15日前まで … 11食以上の変更が可能
  - 8日前まで … 10食以内の変更が可能
  - 7日前~前日 … 5食以内の変更が可能
  - 利用当日 … 変更できません(利用2日目以降5食以内の変更OK)
  - ・ 自炊、補食(パン・ジュース等)の変更 …
  - 8日前まで … 食数に関係なく変更が可能
  - 7日前~当日 … 食数・チーム分けともに変更できません
  - ・ 船の艇数、その他の変更連絡 … 分かり次第すぐにご連絡ください。
- ※上記の食事数を超える変更につきましては裏面のキャンセル料をご負担頂きますのでご注意ください。

## 当日編



### 5. 入所時

- 5-1 天候、道路状況等で入所が30分以上変更になる場合は海洋センターに連絡ください。  
→ 【TEL…072-494-1811】
- 5-2 センター駐車場到着 → 事務所へ到着連絡（入所式の場所確認）
  - ・研修生 → 入所式 → 研修室・着替え・トイレ等
  - ・担当者 → 事務所で受付
    - ①変更連絡「利用人数(引率者を含)」「乗船人数」「食事数」
    - ②スケジュールの確認・変更
    - ③研修室(荷物置き場・着替え室)のカギ・借用物品の受取り
    - ④精算方法の確認「現金・振込」「書類の宛名・枚数・内訳」
    - ⑤利用者アンケートをお渡しします(退所時提出ください)

### 6. 退所時

- 6-1 最終日の昼食前に退所手続き（海洋センター1F事務所）
  - ・精算確認 ・利用者アンケートを提出
- 6-2 部屋点検（海洋センタースタッフが以下の項目を点検します）
  - ・寝具 ・そうじ ・ゴミ箱 ・忘れ物 ・トイレスリッパ※事前に引率者の点検を済ませておいてください。  
※しおりに載せる点検資料はホームページからダウンロード可能です。

### 7. 緊急時の対応

- 7-1
  - ・病気、ケガが発生した場合は、最寄りの医療機関を紹介します。
  - ・病院までの搬送は原則として団体側の責任で実施してください。(タクシーあり)
  - ・保険証のコピーで受付できない病院も多いため、現金をご準備ください。
  - ・夜間は原則として救急対応になります。※医療機関、関係機関の資料はホームページからダウンロード可能です。

### 8. 地震・津波の対応

- 8-1
  - ・津波避難経路を通して「海風館駐車場」（海拔25m）に避難してください。
  - ・海上プログラム実施中は船着き場に上陸し、グラウンド横の避難ゲートを通して、「海風館駐車場」に避難してください。※津波避難資料はホームページからダウンロード可能です。

### 9. 利用を中止される場合

- 9-1
  - ・利用日までに前納頂いた宿泊および日帰りの施設使用料につきましては返金できません。
  - ・食事料金のキャンセル料につきましては以下のとおりご負担いただきます。

給食数の変更…利用日の15日前まで	… キャンセル料なし
利用日の14日前～8日前	… キャンセル食数が10食を超える場合は10食分を除いた食数分の60%
利用日の7日前～前日	… キャンセル食数から5食分を除いた食数分の60%
利用当日のキャンセル	… キャンセル食数分の100%
  - ・自炊、補食、弁当の変更

…利用当日の8日前まで	… キャンセル料なし
利用日の7日前～利用当日	… キャンセル食数分の100%