






# 生活、その他

-  入所、退所
-  生活時間
-  宿泊、清掃、点検
-  緊急時
-  その他

(2021.4~)

## 入所時間、退所時間

- 【宿 泊】入所 15:00 退所 14:00 宿泊室入室 15:00 部屋点検・退室 13:00  
(15:00以前の入所または14:00以降の退所については、別途、日帰り利用料金が必要です)
- 【日帰り】入所 9:00 退所 17:00

## 生活時間

- 【開 錠】 6:00 (センター出入口ゲートおよび施設館内すべて開錠します)
- 【門 限】 22:00 (センター出入口ゲートおよび施設館内すべて施錠します)
- 【消 灯】 22:30
- 【食事時間】 朝食 7:30~9:00 、 昼食 11:30~13:00 、 夕食17:30~19:00
- 【入浴時間】 15:00~22:00

## 宿泊棟の利用について

- 【宿泊棟】(地下)食堂、(1階)受付事務所、(2階)ゲストルーム、(3~5階)宿泊室
- 【宿泊室の定員】1~6号室(8名)、7号室(4名)、ゲストルーム(3名)
- 宿泊棟3~5階は、上ばきでの生活区域です。かならず3階の下足箱で上ばきにはきかえてください。  
※咸臨丸(エレベーター対応宿泊室)をご使用の方も、3~5階は、上ばきを使用してください。  
※下足箱は、ご利用の宿泊室名の札があがっている下足箱を使用してください。
- 入室時には、3階中央シーツカウンターからシーツをひとり1枚ずつ持って入室してください。シーツは必ずご使用ください。
- 寝間着、洗面用具、せっけん、シャンプー、タオル等の備え付けはありませんのでご持参ください。
- 宿泊室内での飲食は、固くお断りいたします。宿泊棟内での飲食は、3階の各ロビーでのみいただけます。  
※3階の各ロビー含め、宿泊棟内での飲酒はお断りいたします。  
※【引率者の皆さまへ】害虫発生等防止のため、参加者への飲食ルールのご指導をいただきますようご協力をお願い致します。
- 廊下、階段など共用区域では静かに行動しましょう。
- 備品、寝具を破損または汚してしまった時は事務所までお申し出ください。(場合により弁償いただくことがあります)
- 入室時、かならず避難経路の確認をおこなってください。
- 宿泊棟内および施設内は全面禁煙です。

## 宿泊棟の利用について (退所日の宿泊室清掃と点検)

- 退所日の13:00に、宿泊で使用した部屋の点検をおこないます。(ゲストルームも同じく点検をおこないます)
  - ◆点検時間までに、シーツ返却、荷物整理、寝具の片付け、部屋の掃除、ゴミ捨てを済ませてください。  
(シーツ返却⇒3階中央「シーツ返却カート」へ。ゴミ捨て⇒3階中央「分別ゴミ箱コーナー」へ。)
  - ◆13:00に点検が受けられない場合は、受付事務所へご相談ください。
- 寝具の片付け方は、各室内に掲示してある「ふとんの片付け方」を参照ください。
- 部屋点検には、各団体の引率者/指導員、または各室長の立会いをお願いします。
- 部屋点検後、退室の際は窓閉め、消灯の確認をお願いします。**部屋の扉は開放して退室ください。**

## 浴室・シャワー室の利用について

- 【利用時間】15:00~22:00
- 【浴室(宿泊棟3階)】男子:20名(蛇口9ヶ所)、女子:15名(蛇口7ヶ所)  
【シャワー室(宿泊棟地下)】男子:蛇口7ヶ所、女子:蛇口7ヶ所
- せっけん、シャンプー、タオル等の備え付けはありませんので、ご持参ください。
- プログラム表にてご案内している入浴時間内にご利用ください。
- 浴槽へは、体を洗ってから入りましょう。
- 使用後の洗面器、イスは元の場所へ戻しましょう。
- 入浴後、脱衣場へは体をよく拭いてからあがりましょう。

## 研修棟の利用について

- 研修室のご利用は、事前の申込みが必要です。当日のご利用希望は、受付事務所へお問い合わせください。
- 研修室内の机、イスを移動して使用したときは、元の形状へもどしてから退室してください。
- 研修室内で飲食された時は、かならず後片付け、掃除をおこなってください。  
また、ゴミは分別してからゴミ収集所へ捨ててください。
- 机上、床の汚れやゴミを掃除してから退室してください。
- 研修棟内および施設内は全面禁煙です。

## 持参いただくもの

- 【各団体で用意するもの】活動に必要な物品、救急箱、緊急車両(可能であれば)、その他
- 【各自で用意するもの】洗面用具(せっけん、シャンプー、歯磨きセット)、タオル、寝間着、着替え、上ばき、水筒、筆記用具、ゴミ袋(レジ袋など自分用のゴミ入れになるもの)、各自必要な薬、その他(保険証コピー等)
- 【海の活動】活動ができる濡れてもよい服装、濡れてもよいクツ、水着、帽子、雨カッパ

## 精算について

- 【お支払方法】当日現金、または後日振込み
- お支払方法に関わらず、退所前に受付事務所にてご請求書をお渡します。
  - \* 日帰り利用…17:00までに受付事務所にてご精算の手続きをおこなってください。
  - \* 宿泊利用…退所日の13:00までに受付事務所にてご精算の手続きをおこなってください。

## 緊急時の対応について

- 病人、けが人が発生したときは、すぐに受付事務所へお知らせください。  
(6:30~22:00 内線番号「227」へ。それ以外の時間は、夜間緊急時内線番号「200」へ。)
- 【緊急搬送について】海洋センターでは、救急車の要請、タクシーの要請をお手伝いすることができます。  
可能であれば、各団体で乗用車などご用意いただくことをお勧めします。
- 【災害がおこったとき】館内放送で案内、センタースタッフによる誘導をおこないます。  
各団体の引率者/指導員の方は各自団体をとりとめ、誘導指示にしたがって避難をおこなってください。  
※【引率者・指導員の方へ】入所の際に必ず避難経路の確認をおこなってください。
- 【緊急避難場所】「ちぬ広場」または「海風館」の駐車場 (※「海風館」…海洋センター山側となり)

## ゴミの処理について

- ゴミ収集所は駐車場下にあります。
- 弁当ガラ、自炊活動で出たゴミ、その他団体活動で出たゴミは、「燃えるゴミ」「ペットボトル」「缶」「ビン」「段ボール」に分別し、ゴミ収集所内の所定の場所へ捨ててください。(※段ボール箱はたたんでから捨ててください。)