

ドングリランドビジターセンター（DVC）を利用される方へ

DVCを利用される責任者の方は、下記の事項を守っていただくとともに、参加者全員にもよくご周知くださるようお願いいたします。

- ① 使用者は所定のDVC施設利用申込書を事前に提出してください。
- ② 当日は、来館時に当日のリーダー（担当責任者）の氏名、行事内容などを職員に申し出てください。
- ③ 用具等を借りる場合は職員に申し出てください。使用後は簡単な手入れの後、元の場所へ確実に収納してください。
- ④ 行事が終了後、申込書に終了時間、参加人数、使用機材の返却などを記入し、職員に報告してください。
- ⑤ 機材、工具などは丁寧に扱い、リーダーは、正しい使い方と、危険に対する注意を必ず全員に周知してください。
- ⑥ 1階物置（工具倉庫）、2階物置（書庫）へは一般参加者は入らないでください。
- ⑦ 火を使用する場合は、事前に職員に申し出たうえで指定された場所で使用してください。使用後は炭、灰などの残焼を完全に消火のうえ定められた所へ処分してください。
- ⑧ 行事に使用した場所の掃除など後片付けは、リーダーの責任のもとに参加者全員で行ってください。
- ⑨ 戸や窓は木製のため、傷みやすいので優しく扱ってください。
- ⑩ 各自が所持した弁当や飲み物などのゴミは各自で持ち帰ってください。
- ⑪ 建物内はすべて禁煙です。屋外で喫煙する場合は携帯用灰皿を使ってください。
- ⑫ 林内の活動に限らず、ビジターセンター付近でクラフトや軽作業を実施している中での飲酒はご遠慮ください。
- ⑬ お子様連れの方は、お子様から目を離さないようにお願いします。

ドングリランドビジターセンター使用料は無料ですが、スタッフがプログラム提供をさせていただく場合・ピザ釜を使用される場合・クラフト体験(キット利用)の場合は、以下の料金がかかります。

運営企画費一覧表

	対象	利用金額		諸条件
		半日(3時間以内)	1日(3～6時間)	
①	保育所・幼稚園・小学校・中学校・高等学校	100円[利用者おひとり]	200円[利用者おひとり]	・①から⑤の内容は相談しながら決めさせていただきます。 ・保険は利用者側で手続きを行って下さい。 ・食材は全て利用者側で準備をしてください。 ・③④⑤は内容により別途企画制作料・材料消耗品費がかかる場合があります。 ・①～④⑥がピザ釜を使用する場合には別途料金をいただきます。 ・⑥は来園時お申込み下さい。自然素材利用の為、準備数に限りがあります。
②	個人利用・専門学校・大学 子ども会・学童保育等	500円[利用者おひとり]	800円[利用者おひとり]	
③	企業・法人・行政 (内部向けまたは非営利)	500円[利用者おひとり]	800円[利用者おひとり]	
④	企業・法人・行政 (外部向けまたは営利)	要問合せ		
⑤	ピザ釜使用	5,000円 (1団体につき3時間まで火入れスタッフ1名のみ)		
⑥	クラフト体験 (一般利用)	クラフトキット材料代 50円・100円・200円・300円・400円・500円/個		

※③・④は10名以下の場合、半日5,000円、1日8,000円頂きます。11名からはこれに上記の金額が加算されます。

※対象・時間が上記にあてはまらない場合はご相談下さい。

※①・②が森林整備を実施する際には料金は徴収いたしません。

申込書両面ともご覧になり注意事項等をご確認ください。

*** 申込書の内容を確認いたしました。**

平成 年 月 日 署名 _____

ドングリランドビジターセンター(DVC)施設利用申込書

番号		受付	平成 年 月 日 ()	受付者	
----	--	----	--------------	-----	--

団体名					
代表者	役職		氏名		
住所 電話・Fax					
利用日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
行事名					
利用人数	予定 大人 名 子ども 名 (当日実績 大人 名 子ども 名)				
利用内容	時間帯	場所	行事内容	DVC 備付器具等の使用	火の使用
	午前				
	昼				
	午後				
利用責任者	氏名			連絡先	
参加費	有 (料金: 円) 無				
備考	雨天時:				
保険加入状況 (予定)	無・有 * 保険の加入手続きは利用者側でおこなってください。				

(注) 申込時は太線の枠内のみにご記入ください。

【利用当日の責任者の方へお願い】

- ① 利用開始時に行事名、当日責任者名、当日実施予定を職員にお申し出ください。
- ② DVC の用具を使用する場合は、品名・数量を職員にお申し出ください。
- ③ 火を使用する場合は、スタッフの指示・注意に従ってください。
- ④ 利用終了後は、利用設備・用具等の清掃、後片付けを確認のうえ、次のことを職員にご報告ください。
 - i 当日参加者数(参加者名簿がある場合は、その写し*の提出)*DVC でコピーできます。
 - ii 利用設備・用具等の異常の有無