

★鹿島台学童農園の利用について★

【利用にあたって】

各種研修や体験学習等を目的として、活動計画のもとに利用する団体（概ね10人以上）が利用できます。（児童・生徒が利用する場合は成人の引率責任者が同伴すること。また、大会等参加のために宿泊だけを目的とした利用はご遠慮願います。）

【休園日】

12月29日～翌年1月3日

※宿泊棟については、当分の間冬期間（11月～3月）の使用を休止とします。

【利用申込み手順】

- ① 利用予定日をお知らせ下さい。（電話可。6ヶ月前から予約できます）
- ② 利用日の一ヶ月前までに、「利用申請書」に活動プログラム・利用者名簿を添付のうえ、教育委員会鹿島台公民館へ提出下さい。（FAX・メール可）
※予約をキャンセルする場合は必ず連絡願います。尚、連絡なく申請書の提出がない場合はキャンセルと見なします。
- ③ 提出いただいた書類を確認後、利用許可書（利用不許可書）を交付します。

【活動時】

- ① 利用時間を厳守願います。
（日帰り：午前10時から午後3時まで、宿泊：午後3時から翌日午前10時まで）
※ 午後3時以降の日帰り利用は宿泊料金になります。
- ② 火気の扱いには充分注意し、消火の確認やガスの閉栓等を確実に行って下さい。
- ③ 園内（宿泊棟内）はすべて **禁酒・禁煙** です。
- ④ 宿泊室は施錠できませんので、持ち物や貴重品等は各自の責任で管理・保管して下さい。
- ⑤ 施設、設備、備品等の丁寧な取扱いを心掛け、使用後は現状復帰及び整理整頓を行ってください。万が一損傷した場合は、速やかに係員に報告して下さい。
- ⑥ 就寝（消灯）時間は、午後10時です。

【退園時】

- ① 宿泊者は、寝具の整理と室内外や風呂場等の清掃を行って下さい。残った食材やゴミ・生ゴミ等も必ずお持ち帰り下さい。
（次に使う人のために、「来たときよりもきれいに」をモットーにお願いします。）
- ② 退園時には、係員立合いによる点検を必ず受け、「利用報告書」に点検結果及び使用時間、実使用人数等を記録して提出して下さい。
- ③ 退園時間は厳守して下さい。（日帰り：午後3時まで、宿泊：午前10時まで）

【使用料の納入】

- ① 提出いただいた「利用報告書」に基づいて使用料を算出し、後日利用代表者へ「納入通知書」を送付しますので、指定金融機関等で納付願います。