移動ゼミ合宿　申請要領

1　趣旨

国際交流基金関西国際センターではグローバル社会を生きていく学生に、国際交流基金の事業紹介を通じて幅広い知識を得ていただく場として、また学生間でリアルな交流を深めていただく場として、大学・専門学校等の教員が主宰・担当する研究室やゼミ等を対象に、宿泊型研修施設である関西国際センターの利用機会を提供します。

2　プログラム概要

(1) 実施期間：通年、申請を受け付けています。1泊2日以上で、期間は参加団体と相談の上、決定します。

(2) 実施場所：国際交流基金関西国際センター（大阪府泉南郡田尻町りんくうポート北3-14）

(3) 内容：下記アの国際交流基金講義とイの施設利用を組み合わせた、移動ゼミ合宿を実施いただけます。

ア　国際交流基金講義（対面）

以下（ア）から（ウ）のうち、（ア）は全員受講してください。また、2泊3日以上実施を希望される場合は（ア）に加えて（イ）または（ウ）も受講してください。なお、申請書でご希望の講義を選択いただきますが、ご希望に添えない場合があります。ご承知おきください。

（ア）国際交流の仕事紹介（60分）

（イ）やさしい日本語（60分）

（ウ）国際交流基金のオンライン教材の紹介（60分）

イ　施設利用

ア以外の時間は関西国際センター施設※をゼミの講義にご利用いただくことが可能です。

※研修室、食堂、図書館、その他関西国際センター施設および貸出備品やシャトルバス運行表については別紙1をご覧ください。

3　申請資格

申請者は以下に掲げる要件を全て満たしていなければなりません。

(1) 本移動ゼミ合宿開始および終了時点において、大学・専門学校等の高等教育機関又は研究機関と雇用関係にあり、学生の指導を行っている者。

(2) 本移動ゼミ合宿参加に関し、申請者の所属機関の責任者の了承が得られる者。

(3) 本移動ゼミ合宿に随行し、移動ゼミ参加者及び事業に係る一切を責任をもって管理すること。やむを得ない場合は代理の随行者を指名することも可としますが、その場合も(1)を満たすこと。

(4) 参加者は全員で90名を超えないこと。ただし、受入可能人数は利用希望日の施設の空き状況によります。ご希望に添いかねる場合がありますのでご了承ください。なお、20名を超える場合は予め8.問合せ先・申請書類提出先までご相談ください。

4　経費

(1)および(2)の経費を本移動ゼミ合宿終了後にお振込みください。(3)は当日、各人現金でお支払いもしくは後日まとめてお振込みいいただくことが可能です。恐れ入りますが、振込手数料は送金人負担でお願いいたします。

(1) 施設利用費（宿泊料含む）：1 泊あたり 3,000 円/人（税込）
(2) シャトルバス利用料（増便を希望の場合）：応相談
※別紙 1 の「5. シャトルバス時刻表」のとおり、りんくうタウン駅と当センターの間でシャトルバスを運行しています。追加運行を希望される場合、料金を負担いただきます。詳細はご相談ください。なお都合により、追加運行の希望に添いかねる場合もございます。
(3) 食費（食堂をご利用の場合）※目安：（朝食）540 円、（昼食）600～1,000 円、（夕食）600～1,360 円

5 申込と承認について

(1) 申込手続き
ア 別紙 2 の申請書を添付の上、8.問合せ先・申請書類提出先まで E-mail にてご提出ください。
イ 申込締切：移動ゼミ合宿開始予定日の 30 日前まで。
(2) 利用承認
ア 担当者よりメールにて申請書受領のご連絡をいたします。空き状況によっては日程変更のご相談をすることもあります。申請書提出後 1 週間を過ぎても連絡がない場合は、電話等にてお問い合わせください。
イ 提出された申請書をもとに、関西国際センターが提供する講義内容や研修室および食堂の利用時間などを調整のうえ、別紙 3 の移動ゼミ合宿実施承認書を発出いたします。E-mail 添付を基本としますが、文書で必要な場合はお知らせください。
(3) 注意点
ア 申請書類から記入内容に変更が生じた場合には、承認前・承認後に関わらず速やかにお知らせください。
イ 承認後であっても施設の都合によりスケジュールや使用研修室の調整・変更をお願いすることがあります。

6 参加者の義務

参加者は以下の条件を守らなければなりません。
(1) 日本国法令、また大阪府条例を守ること。
(2) 移動ゼミに専念し、本移動ゼミを他の目的（宗教的あるいは政治的目的等）に利用しないこと。
(3) 本移動ゼミ期間中に他の施設等に外泊しないこと。
(4) 本移動ゼミ参加者は申請書記載の名簿のとおりであることを理解し、名簿に記載していない者を参加させないこと。なお、講義のため外部講師およびアシスタント等を呼ぶ場合は事前にお知らせください。

7 事業に関する情報の公開

(1) 承認された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト、関西国際センター研修実施案内等において公表される場合があります。
(2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づく開示請求が国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類等は、開示されます。

8 問合せ先・申込書類提出先

関西国際センター教育事業チーム 担当：藤野・井上・山口・高桑宛
Tel： +81-72-490-2601～2 Fax： +81-72-490-2801
E-mail: jpf-kansai@jpf.go.jp

別紙１

移動ゼミ合宿 施設利用案内

目次

1. 施設見取り図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２頁

2. 研修室利用案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３頁

3. ホール・食堂およびその他施設について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６頁

4. 備品貸出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０頁

5. シャトルバス時刻表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１頁

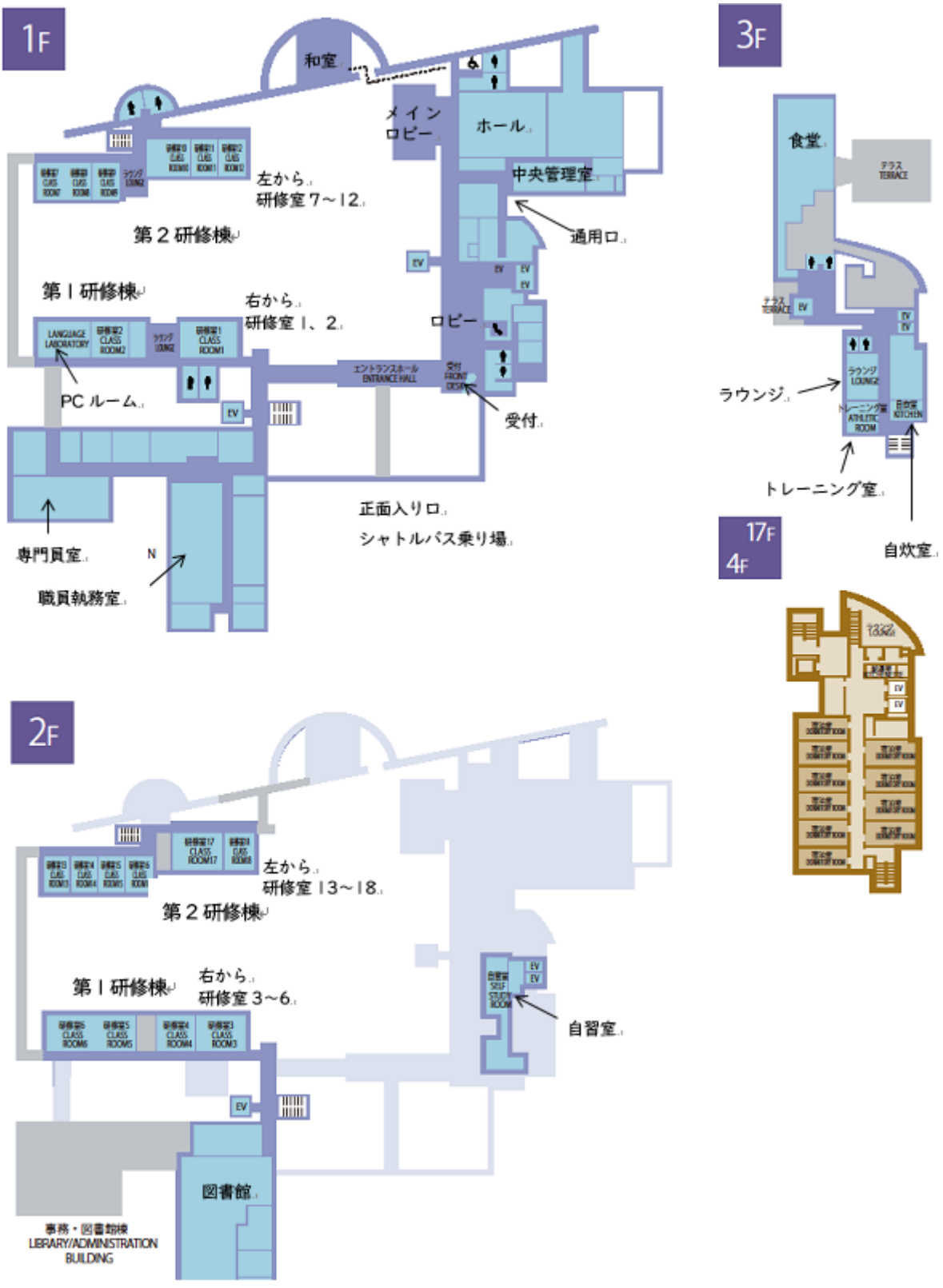
6. 関西国際センター周辺マップ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２頁

7. モデルプラン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３頁

※令和６年（2024 年）６月１日現在

別紙Ⅰ

Ⅰ．施設見取り図


1F
和室
メイン
ロビー
ホール
中央管理室
通用口
左から
研修室7～12
第２研修棟
第１研修棟
右から
研修室１、２
ロビー
エントランスホール
ENTRANCE HALL
受付
RECEPTION DESK
PC ルーム
専門員室
職員執務室
N
正面入り口
シャトルバス乗り場
3F
食堂
テラス
TERRACE
ラウンジ
LOUNGE
トレーニング室
ATHLETIC ROOM
自炊室
KITCHEN
17F
4F
2F
左から
研修室13～18
第２研修棟
第１研修棟
右から
研修室3～6
自習室
SELF STUDY ROOM
図書館
事務・図書館棟
LIBRARY/ADMINISTRATION BUILDING

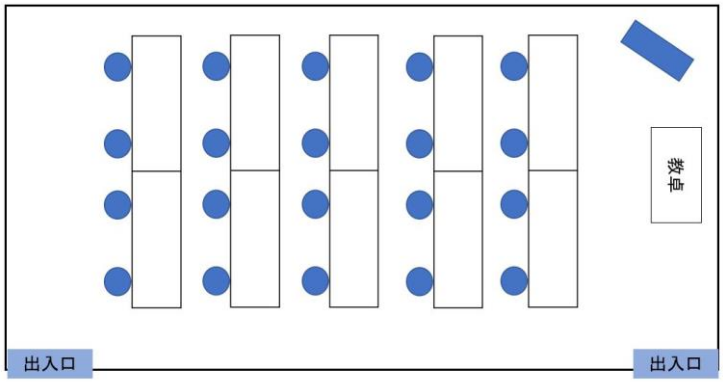
別紙 1

2．研修室利用案内

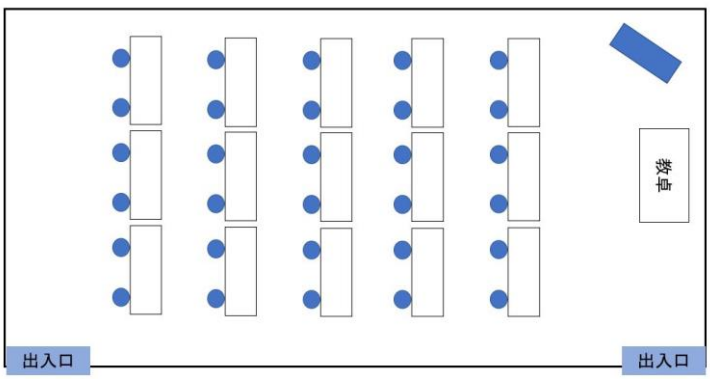
各研修室の定員、設置については下記のとおりです。研修室にて施設の Wi-Fi に接続いただけます。また、研修室利用にあたり、各研修室備え付けのホワイトボード・ホワイトボード用ペンを使用することができます。ただし、筆記用具や模造紙の配布は行っておりません。なお、図書館内コピー機（図書利用の目的に限る。）および自習室内プリンター機を除く施設内のプリンターを利用することはできませんのでご注意ください。

	研修室番号	定員	設置
大教室	1，6	約 20～25 名 研修室によって異なります【図 1】	長机
	17	約 30 名【図 2】	長机
	3	最大 46 名【図 3】	テーブル付き椅子
中教室	2，4	14 名【図 4】	小机
	5	10 名【図 5】	台形机
小教室	7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18	約 10 名【図 6】	小机
PC ルーム		20 名【図 7】	固定机

【図 1】大教室：研修室 1，6　★定員：約 20～25 名

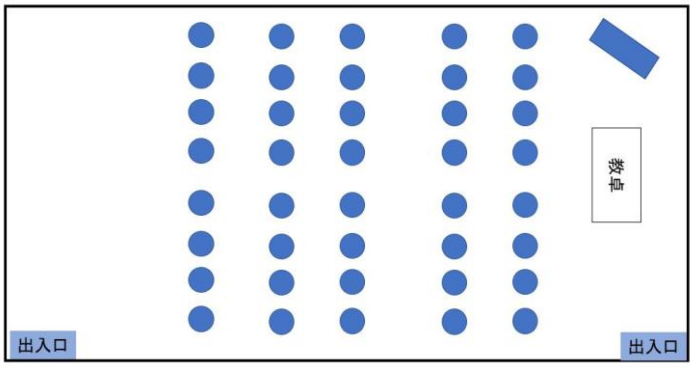


【図 2】大教室：研修室 17　★定員：約 30 名

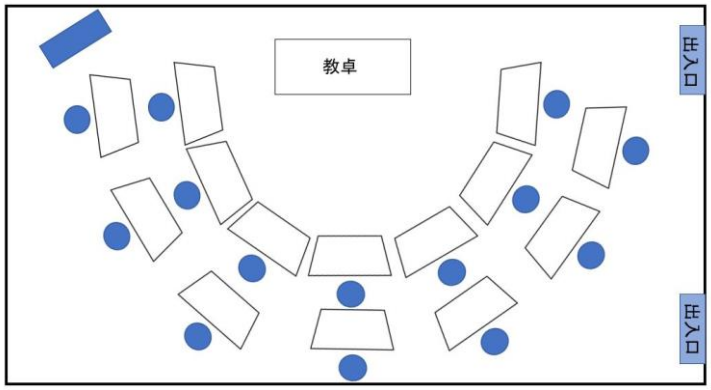


別紙 I

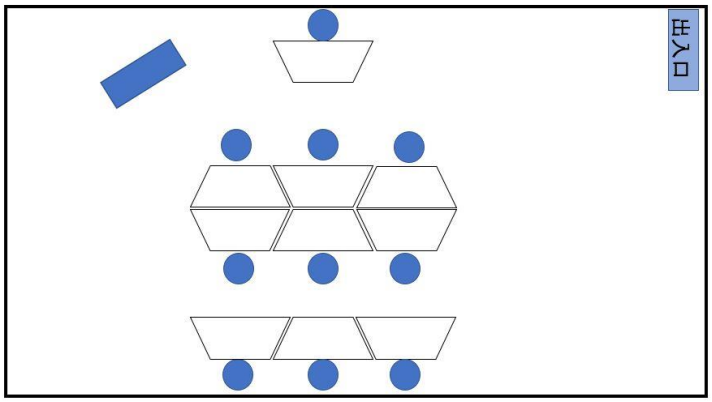
【図 3】大教室：研修室 3　★定員：最大 46 名
下記レイアウト例：研修室 3 は、テーブル付椅子を使用。



【図 4】中教室：研修室 2, 4　　★定員：14 名
研修室 2 と 4 は、小机を使用

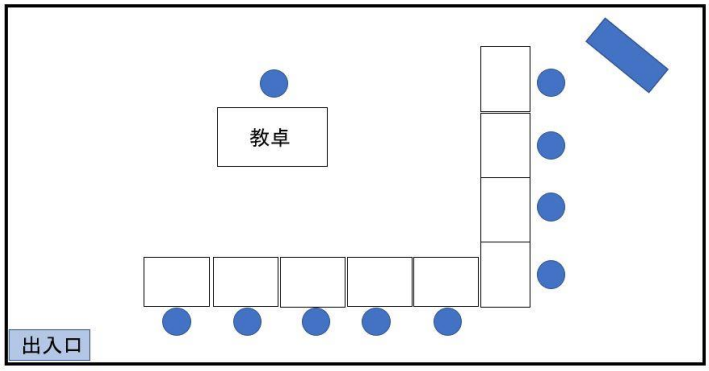


【図 5】中教室：研修室 5　　★定員：10 名

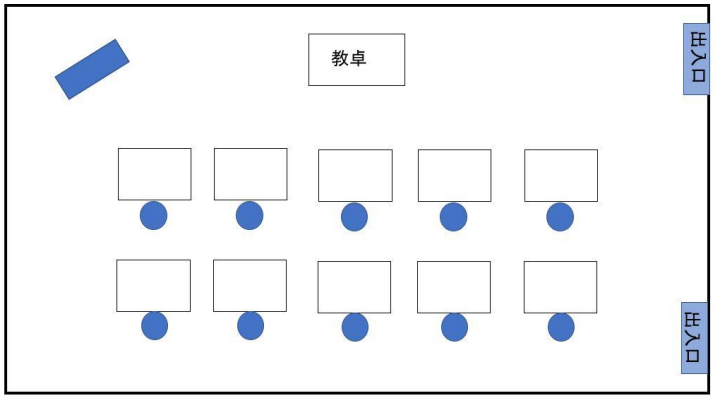


別紙 I

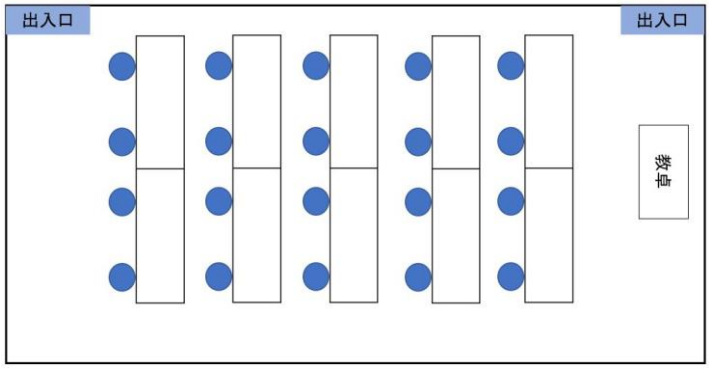
【図 6】小教室：研修室 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18　★定員：約 10 名
下記レイアウト例 ①



【図 6】小教室：研修室 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18　★定員：約 10 名
下記レイアウト例 ②



【図 7】PC ルーム　★定員：20 名



別紙１

３．入館可能時間、ホール、食堂およびその他について

・正面玄関

正面玄関（メインエントランス）
利用時間：7：00～22：00
※22：00 までにご帰館ください。
万が一、22：00 以降に入館・帰館される場合は
事前に担当者にご連絡下さい。

・ホール

ホールより施設の Wi-Fi に接続いただけます。
定員
（１）長机使用の場合
72 名（横４列、縦９列）
（２）椅子のみ使用の場合
84 名（横７列、縦 12 列）
※メインロビーから椅子 ２ 脚をもって来た
場合

・食堂（宿泊棟３階）

当センター自慢の海の見える食堂です。
定員：53 名
朝食は 食堂内の配膳台からお好きなメニューを各自で取っていただく形式で、昼食・夕食は お好きなメニュー（セット）を食堂のスタッフに注文していただく形式です。
食費（目安）：朝食 540 円（定額）
昼食 600～1,000 円
夕食 600～1,360 円
利用時間：朝食 ７：００～ ８：４５
昼食 １１：５０～１３：３０
夕食 １８：００～２０：３０
※ラストオーダー ２０：００

別紙 I

・図書館

図書館は毎週月曜日から金曜日の 10：30～19：00 に開館しています。その他の時間のご利用をご希望の場合は、申請要領 8.問合せ先・申込書類提出先までご連絡ください。なお、開館日時は予告なく変更される場合がございますのでご注意ください。
休館日：土曜日、日曜日、国民の休日、年末年始、センターが必要と認めた日

・宿泊室

宿泊部屋は、ユニットバス・トイレ付で、ハンドタオル(1 枚)、バスタオル(1 枚)、石鹸、シャンプー、コンディショナー、ドライヤー、歯ブラシがあります。スリッパ、浴衣、シェーバー、ティッシュはありません。シャンプー・コンディショナー・石鹸は 2 日分程度の量となりますので、不足が生じた場合は自身で用意してください。この他、ご自身で必要と思われるものはご持参ください。室内には TV、セーフティーボックス、ミニ冷蔵庫、カップ、皿、小型の湯沸かし器等があります。また各宿泊室より、施設の Wi-Fi に接続いただけます。

別紙１

・自習室（宿泊棟２階）

利用可能時間：２４時間

・自炊室（宿泊棟３階）

利用可能時間：７：００～２２：００
※現在は調理のみ利用可。自炊室での飲食は不可。

・洗濯室（宿泊棟奇数階）

利用可能時間：７：００～２２：００

・ミニキッチン（宿泊棟各階）

利用可能時間：２４時間

・トレーニング室（宿泊棟３階）

利用可能時間：～２４：００

・ラウンジ（宿泊棟３階）

利用可能時間：～２４：００

別紙１

・中庭

・茶室

・テニスコート

利用可能時間：８：００～２０：００

・フットサルコート

利用可能時間：８：００～２０：００

テニス・ピンポン・バドミントン・サッカー用品の貸し出しを行っています。

・自転車置き場

自転車の貸し出しを行っています。（最大 40 台）
自転車を利用される場合には、大阪府の条例に基づき、自転車保険への加入を条件とすることとしていますので予めご了承ください。

※駐車場もございますのでご利用をご希望される場合は、申請要領 ８.問合せ先・申込書類提出先までご連絡ください。
※施設内は原則禁煙ですが、喫煙可能スペースを数か所設置しています。

別紙１

４．備品貸出について

下記の備品をホール・メインロビー・和室にてご使用いただけます。

品名	規格（単位：cm）	数量
丸テーブル	直径 90×高さ 70	11 台
角テーブル	幅 180×奥行き 60×高さ 70	36 台
椅子		101 脚
椅子（メインロビー用）		21 脚
ステージ	幅 120×奥行き 240×高さ 40	4 台
演台	幅 90×奥行き 50×高さ 105	1 台
花台	幅 60×奥行き 47×高さ 105	1 台
パーテーション	幅 180×高さ 210	3 台
ワイヤレスマイク		4 本
コードマイク		2 本
マイクスタンド		2 台
卓上マイクスタンド		4 台
ポータブルスピーカー		1 台
スクリーン		1 枚
会議システム		1 台
グランドピアノ		1 台
ホワイトボード	幅 180×高さ 180	1 台
ホワイトボード	幅 120×高さ 180	1 台

備考：ステージをご利用の場合には、必ず当センターの設備担当者と共に、設営及び撤収を行ってください。

別紙Ⅰ

５.シャトルバス時刻表

りんくうタウン駅⇔関西国際センター（片道約７分）のシャトルバスは以下の日時で運行しております。ただし、シャトルバス運行時刻は予告なく変更される場合がございますのでご注意ください。

シャトルバス時刻表
TIMETABLE FOR SHUTTLE BUS

2022年8月1日～
From August 1, 2022

関西国際センター発 FROM THE INSTITUTE			
時刻	シャトルバス：無料 Shuttle Bus: FREE		
	りんくうタウン行き For Rinku Town		イオン行き For AEON
	平日 Weekdays	土・日・祝 Saturdays, Sundays and Holidays	土・日・祝 Saturdays, Sundays and Holidays
6	—	—	—
7	35	35	
8	00. 24. 43. 57	00. 35	
9	12. 40	00. 35	
10	10. 40	10. 30. 50	
11	50	10	
12	05. 30. 48	00. 30	
13	03	00. 20	40
14	40	30	
15	40	15	40
16	04. 34. 49	15. 35	
17	04. 34. 49	15	40
18	05. 24. 40	15. 35	
19	05. 24. 40	15. 50	
20	04. 19. 35	15. 50	
21	00. 15	15	

りんくうタウン発 FROM RINKU TOWN			イオン発 From AEON
時刻	シャトルバス：無料 Shuttle Bus: FREE		シャトルバス：無料 Shuttle Bus: FREE
	関西国際センター行き For the Institute		関西国際センター行き For the Institute
	平日 Weekdays	土・日・祝 Saturdays, Sundays and Holidays	土・日・祝 Saturdays, Sundays and Holidays
06	—	—	—
07	50	45	
08	17. 36. 50	10. 45	
09	04. 21. 50	10. 45	
10	20. 52	20. 40	
11	58	00. 20	
12	20. 40. 56	20. 45	
13	10	10. 30	50
14	50	45	
15	50	30	50
16	15. 42. 57	25. 45	
17	15. 42. 57	30	50
18	15. 33. 55	25. 45	
19	15. 33. 55	30	
20	12. 26. 45	05. 30	
21	08. 22	05. 20	

←関西国際センターシャトルバス
（座席数 23 席、補助席含む）

別紙１

７．施設周辺案内

（１）施設周辺マップ　センターチェックイン後にお渡しできます。

別紙Ⅰ

（２）りんくうタウン案内マップ（発行元：りんくうまちづくり協議会　作成・大阪府大阪都市計画局）
りんくうタウン案内マップ - りんくうタウン（jimdofree.com）
りんくうタウンガイド▶RINKU TOWN GUIDE （jimdofree.com）

（３）周辺施設紹介

・田尻漁港　田尻海洋交流センター（tajiriport.com）
関西国際センターから徒歩約３分
♦漁業体験や釣りができます。海釣ぽ～と田尻(osaka-tajiri.com)
♦BBQ 可能。新鮮でおいしいお魚が食べられます。
♦日曜日には朝市があります。

・りんくうプレミアム・アウトレット
りんくうプレミアム・アウトレット - PREMIUM OUTLETS®
りんくうタウン駅から徒歩約 10 分
♦お食事からショッピング、温泉までお楽しみいただけます。

・関空アイスアリーナ
一般社団法人関空アイスアリーナ（kanku-icearena.or.jp）
りんくうタウン駅から徒歩５分
♦年間を通してアイススケートが楽しめます。

・SENNAN LONG PARK SENNAN LONG PARK -泉南りんくう公園 –
りんくうタウン駅からバスで約 14 分
♦海水浴やアスレチックを楽しめます。

８．モデルプラン ※休憩時間や移動時間もご記入下さい。

（１）１泊２日

１日目	
13：30～14：00	チェックイン
14：00～14：30	関西国際センター利用案内
14：30～15：30	国際交流の仕事紹介
15：30～15：45	休憩
15：45～18：00	ゼミ活動
18：00～	懇親会@漁港の飲食店
２日目	
7：30	起床
8：00～8：45	朝食@食堂
9：00～10：00	やさしい日本語
10：00～10：15	休憩
10：15～12：00	ゼミ活動
12：00～13：00	昼食@食堂

別紙 I

13：00～15：00	ゼミ活動
15：30	チェックアウト、関西国際センター発

（2）2 泊 3 日

I 日目	
13：30～14：00	チェックイン
14：00～14：30	関西国際センター利用案内
14：30～16：00	ゼミ活動
16：00～16：10	休憩
16：10～17：10	国際交流の仕事紹介
17：10～18：00	ゼミ活動・調べもの@図書館
18：00～	懇親会@漁港の飲食店花火@りんくう公園
2 日目	
7：30	起床
7：30～8：30	朝食@食堂、研修室へ移動
8：45～11：00	ゼミ活動
11：00～11：10	休憩
11：10～12：00	国際交流基金オンライン教材の紹介
12：00～13：00	昼食@食堂
13：00～14：00	ゼミ活動
14：00～18：00	ショッピング@りんくうプレミアム・アウトレット
18：00～19：00	自由時間@りんくう公園
19：00～19：15	センターへ移動
19：15～20：00	夕食@食堂
20：00～	懇親会、りんくう公園散歩、星空観察
3 日目	
7：30	起床
8：00～8：45	朝食@食堂
9：00～11：00	ゼミ活動
11：00～11：10	休憩
11：10～12：10	やさしい日本語
12：10～13：30	昼食@食堂
13：30	関西国際センター発、チェックアウト

JAPANFOUNDATION 国際交流基金

別紙２

移動ゼミ合宿 申請書

令和　　年　　月　　日

独立行政法人　国際交流基金
関西国際センター　副所長　殿

移動ゼミ合宿の実施を下記のとおり申請します。

記

申請　　大学・専門学校名		
部署/コース/学部・学科・研究科		
代表者役職・氏名		
連絡先 ※宿泊室利用があるため夜間・休日でも連絡がとれる連絡先を記入願います。	電話 e-mail	
団体名（学科名・ゼミ名等）		
団体概要		
参加人数	指導教員・引率教員　　人/ 学生　　人	
実施期間	令和　年 月　日～　　月　日	
希望する講座 ※実施期間が２泊３日を超える場合は、ご希望の順番をご記入ください。ただし、ご希望に添えない場合がございます。	（　）やさしい日本語 （　）国際交流基金のオンライン教材の紹介 （　）どちらでもよい	
チェックイン予定時刻	令和　年　月　日　　時　　分	
チェックアウト予定時刻	令和　年　月　日　　時　　分	
食堂利用 ※ご希望に添えない場合がございます。	□有り（支払方法：□現金　□振込）	□無し
	（利用希望日時）	
シャトルバス利用 ※ご希望に添えない場合がございます。	□有り	□無し
	（利用希望日時）	
駐車場利用	□有り　車種：　　ナンバー：	□無し
機材貸出 ※ご希望に添えない場合もございます。	□有り	□無し
	（貸出希望機材）	

JAPANFOUNDATION 国際交流基金

別紙２

１． 移動ゼミ希望スケジュール

※施設利用案内は、研修室にてスライドを使って 30 分程度行います。

※施設利用案内とは別に館内見学ツアー（約 30 分間）をご希望の場合は、以下スケジュールにご記入ください。

※「国際交流の仕事紹介（60 分）」および、２泊３日以上ご滞在の場合は「やさしい日本語（60 分）」または「国際交流基金のオンライン教材の紹介（60 分）」の時間を原則、9:00～17:30 の間に設けてください。なお、国際交流基金提供の講座は、できるだけ同日に重ならないよう組み立ててください。

１日目（　月　日）※移動時間や休憩時間も確保しておいてください。

時間	内容	利用希望施設 ※当てはまるものに丸をしてください。	使用人数	備考
（例） 10 時～12 時	ゼミ講義（輪読、討議、発表等）のため	研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	10　人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・ その他（　　）	人	

〇講座の時間および利用希望施設はご希望に添いかねる場合がございますのでご了承ください。

〇行数、ページ数は必要に応じて増やしてください。

〇利用日時：準備も含めた時間を記入してください。

別紙２

２日目（　月　日）

時間	内容	利用希望施設 ※当てはまるものに丸をしてください。	使用人数	備考
（例） 10時～12時	ゼミ講義（輪読、討議、発表等）のため	(研修室)・食堂・図書館・その他（　　）	10　人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	
		研修室・食堂・図書館・その他（　　）	人	

〇講座の時間および利用希望施設はご希望に添いかねる場合がございますのでご了承ください。
〇行数、ページ数は必要に応じて増やしてください。
〇利用日時：準備も含めた時間を記入してください。

JAPANFOUNDATION 国際交流基金

別紙２

２． 参加者名

氏名	フリガナ	性別	指導員/学生	年齢	備考(所属)
（例）国際　花子	コクサイ　ハナコ	女	学生	20 歳	JF 大学 KC ゼミ

〇行数、ページ数は必要に応じて増やしてください。
〇氏名は姓・名を英文または漢字及び読み仮名（カタカナ）を記入してください。
〇原則として成人（18 歳以上）の宿泊のみ可とします。
〇宿泊中に病気等のトラブルが発生した場合には、夜間であっても申請書の担当者に連絡して対応をお願いすることになります。
〇受付で対応可能な言語は日本語・英語のみです。

別紙３

令和　年 月　日

移動ゼミ合宿実施承認書

〇〇大学
教授　△△先生

独立行政法人
国際交流基金　関西国際センター
副所長　山﨑 宏樹 （公印省略）

令和〇年〇月〇日付けの移動ゼミ合宿申請書により、当センターに利用申込のありました件に関し、下記の通り当センターの利用を承認いたします。

記

１．団体名
「〇〇〇〇」

２．利用期間・利用施設
（１） 宿泊
令和〇年〇月〇日入館～〇月〇日退館　〇名
（２） 施設利用
令和〇年〇月〇日　〇時～〇時、〇月〇日　〇時～〇時　　研修室〇
令和〇年〇月〇日　〇時～〇時、〇月〇日　〇時～〇時　　ホール
（３）　　食堂の利用について
食堂利用可能時間は、朝食は７時00分～８時45分、昼食は11時50分～13時30分、夕食は18時00分～20時30分となります。なお、食品ロスを避けるため、食堂の利用を申請書から変更される場合は担当者までご連絡ください。

３．参加人数
〇名

４．御見積額：〇円
（１）施設利用費（宿泊料含む）
3,000円×〇泊×〇人＝〇円
（２）シャトルバス利用料　〇円

（３）食堂利用料（目安）

（朝食）５４０円×〇日×〇人＝〇円

（昼食）1,000 円×〇日×〇人＝〇円

（夕食）1,360 円×〇日×〇人＝〇円

５．注意事項

（１） 事業に関する一切の責任は、申し込みを行った使用者が負うこと。

（２） 施設利用者は、施設利用に際して、センターの指示を守り、注意事項を遵守すること。施設利用代表者は、利用者全員に注意事項を伝え、遵守させること。

（３） 施設利用の予定が変更となった場合には、センターに速やかに通知すること。研修室等の会合で事前に承認された人以外の人が参加する場合や、人数に変更がある場合も含む。また、承認した事業以外の内容に使用しないこと。

（４） ホールや研修室の設営及び撤収にあたっては、申し込みを行った使用者が行う。当センター担当者と十分打ち合わせを行い、確認を受けること。設営及び撤収は使用日時中に行うこと。

（５） 施設利用代表者は、滞在中に利用者に起こった事故や急病について対応すること。休日等に利用者の急病や事故についてセンターに連絡があった場合には、センターは代表者に連絡して、対応を要請する。

（６） 施設・備品は適切に使用し、故意に破損・汚損しないこと。事故、備品の損壊等が発生した場合は速やかにセンターに通知すること。利用者の不適切な使用により施設や備品の破損等が生じた場合には、センターは、これによって生じた損害について、施設利用者に損害賠償を請求することができる。ただし、やむを得ない事由があると認めるときは賠償額を減額し、または免除することができる。

（７） 施設内の喫煙は指定箇所以外で行わないこと。

（８） 外部の人を利用許可された場所以外の場所や、宿泊棟に入れないこと。

（９） 近隣の住民に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。

（１０） 利用者は、施設の利用にあたり、自己の責に帰すべき事由により第三者に人的・物的損害を与え、または紛争を生じさせたときは、速やかにこれをセンターに報告するとともに、自己の責任と負担においてこれを処理し、解決するものとする。

以上