

栃木JIMINIE倶楽部 自然の家みかも ご利用案内・手引き

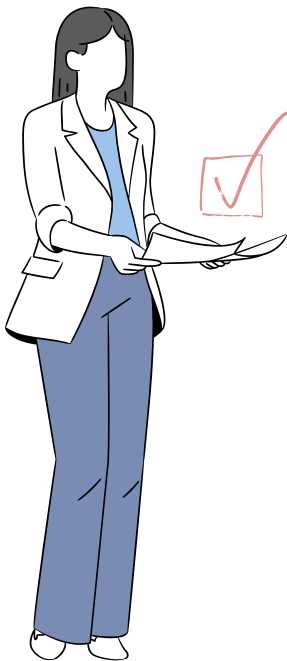


栃木 JIMINIE 倶楽部
自然の家みかも

幹事様へ

【栃木JIMINIE倶楽部 自然の家みかもご利用案内・手引き】
にございます内容は、
参加者様へ必ずご周知いただきますようお願い申し上げます。

ご来館いただく全てのお客様が
気持ちよくご利用いただくため
ご協力の程よろしくお願いいたします。



「栃木JIMINIE倶楽部 自然の家みかも」は 自然体験型教育拠点です。

～スタッフからのお願い～

栃木JIMINIE倶楽部 自然の家みかもは、
栃木県の学校をはじめ、部活動やスポーツ合宿、研修会等
多くの団体様にご利用いただいております。

当施設は、ホテルや旅館などの宿泊施設とは利用の仕方が異なり、
【セルフサービス】を基本とした**合宿スタイル**を提供しております。

リネンはお客様ご自身で取付と回収、
ゴミはお客様ご自身でお持ち帰りをいただき、
利用した会場は次に利用される方に向け掃除をお願いしております。

ご利用される皆様が気持ちよく過ごせるよう
ご協力の程、よろしくお願いいたします。

施設ルール①

◇客室◇

チェックイン 15:00～21:00

チェックアウト 10:00まで

※10:00までに客室鍵をフロントまでご返却ください

◇会場◇

予約確定時は1会場のみご予約可能

(C/I日 13:00～21:00 C/O日 9:00～12:00)

※2会場目、上記時間外のご予約開始は宿泊1か月前から可能です

◇到着したら◇

フロントにてご予約内容確認と、当日のスケジュール確認

◇リネン◇

～取付け時～

枕カバー・シーツ・布団カバー・バスタオル(計4点)を
2階エレベーター前のリネン棚から1人1セットお持ちください。

～返却時～

枕カバー・シーツ・布団カバー・バスタオル・バスマット(計5点)を
廊下にある返却ボックスに分別してください。

※連泊時は、バスタオル毎日交換、リネン3日に1回交換



施設ルール②

◇館内Wi-Fi◇

全館ご利用可能(無料)

フロント・客室冊子のQRコードからご利用ください。

◇ゴミの持ち帰り◇

個人のゴミは、各自お持ち帰りをお願いしています。

・持ち帰り用紙袋:1枚50円

・処分用ごみ袋(45L):1枚500円 ※施設で処分します

分別方法→燃えるゴミ、燃えないゴミ、ペットボトル、缶瓶

◇アメニティ◇

販売時間 9:00～20:00

※内線での販売は不可

◇大浴場入浴時間◇

17:00～23:00

6:00～9:00

※シャワールームも同様です。

※貸切対応はしていません。

アメニティ・販売品一覧

歯ブラシ	..... 100円
くし	..... 100円
コットン・綿棒・ヘアゴム セット	..... 100円
スリッパ	..... 100円
生理用品	..... 100円
カミソリ	..... 100円
フェイスタオル	..... 100円
ボディタオル	..... 100円
洗濯洗剤	..... 100円
ゴミ袋45L	..... 500円
お持ち帰り用袋	..... 50円
虫よけスプレー	..... 1000円

※フロントにてお買い求めください。

※内線ではお買い求めいただけません。

※販売は 9:00～20:00 までとなります。

施設ルール③

◇駐車場◇

ご予約制ではありません。

※身障者用駐車場をご希望のお客様はご連絡ください。

乗用車 13台

身障者用駐車場 1台

バス駐車場 5台(大型バス可)

満車時は「いわふねフルーツパーク第三駐車場」をご利用ください。
(約100台駐車可能)

※とちぎ花センター様への駐車は禁止です。

※乗用車をバス駐車場へ駐車しないでください。

※駐車場以外の場所への駐車はしないでください。

→発見後、館内アナウンスにてご移動のお願いをいたします。



施設ルール④

◇喫煙所◇

館内は全面禁煙です。

喫煙スペースは、館外に2か所ございます。

※22:00～6:00は館内を施錠し、外出不可となります。



◇クリーニング料金◇

破損や汚損が発生した際は、速やかにご報告ください。

状況により、弁償やクリーニング料金が発生する可能性があります。

リネン類:1000円

掛け布団:2000円

敷布団 :3000円

マットレス・ベッド:5000円

◇お支払い方法◇

原則お振込み

→請求書を送付した日から2週間以内にお振込みください。

事前提出書類に、「領収書・請求書発行依頼表」がございます。

ご提出をお願いいたします。



※ご請求書送付後の変更、分割は不可となりますため、予めご了承ください。

予約確定時に確認いただくこと

① 提出書類

◆利用許可申請書

◆宿泊者名簿

食事計画表

領収書・請求書発行依頼表

※確定案内メールに添付されたExcelデータ内に格納されております。
記入例もタブ内にございます。必ずお目通しください。

◆アレルギー書類

② お食事時間

※提出期限を遵守ください。

※お客様の諸事情により提出が遅くなる場合は、
いつまでにご提出可能かご連絡ください。

【 ①提出書類 】

①利用許可申請書 ※予約確定メール受理後1週間以内提出

(右上)年月日 →ご入力日

指定管理者 →「コネクト栃木株式会社」

申請者所在地より下5項目 →ご利用団体様情報のご入力

その他、黒枠内のご記入

利用許可申請書									
指定管理者			様			年 月 日			
申請者			所在地						
団体名			代表者名			()			
電 話			電 話			()			
メー ル			メー ル			()			
次のとおり栃木県立みかも自然の家を利用したいので申請します。									
行事等の名称									
利用目的									
利用期間									
希望利用施設		1 大研修室 2 中研修室(1・2) 3 体育館 4 音楽室 5 ファイアーサークル 6 キャンプサイト (区画)							
区分		利用予定者 (人)					※実利用者 (人)		
		男		女		計	男	女	計
		県内	県外	県内	県外				
3歳～小学生	宿泊	有							
		無							
中学生	宿泊	有							
		無							
高校生	宿泊	有							
		無							
その他の者	宿泊	有							
		無							
計	宿泊	有							
		無							
連絡先		住所 連絡(引室)責任者名 電話 ()							

- (注) 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 希望利用施設の欄は、該当するものに○印を付けてください。
 3 希望利用施設は、前泊・後泊学校及び団体との調整が必要な場合がありますので、予めご了承願います。
 4 利用許可後、必要書類を別途提出いただきます。
 5 希望日をご案内できるとは限りませんので、予めご了承願います。
 6 社会教育団体の料金の適用を受ける場合は、別途「社会教育団体活動計画書」をご提出ください。

【 ①提出書類 】

②・宿泊者名簿

・食事計画表

・領収書・請求書発行依頼表

※ご利用1か月前までに提出

宿泊者名簿

お部屋番号を確定案内メールに記載しております。

定員ベースにて割り当ててください。

お部屋番号は、ご宿泊日3か月前までは変更になる可能性があります。その際は改めてご連絡させていただきます。

食事提供欄も併せて入力をお願いします。

※エクセル内に記入例がございます。

※保健室としての空き部屋の確保は原則不可となります。1階保健室をご利用ください。

どうしてもご希望の場合は、1名以上必ずお部屋割りをいただき、空き部屋とならないようご協力をお願いします。また、入室は15時以降となりますことをご了承ください。

[illegible]

【 ①提出書類 】

食事計画表

それぞれのお食事時間に、「中学生～大人」「乳児～小学生」「添乗員」「ドライバー」「その他」に該当する人数の合計を水色のセルに入力してください。
その他のセルには関数が入力されているため、操作できません。

※各回の合計に「NG」が出る場合、宿泊者名簿のお食事提供希望数と、
食事計画表の入力合計が一致していません。再度ご確認をお願いいたします。

※宿泊・日帰り、持込・ヴィーガンと項目が分かれています。それぞれ入力してください。

※1団体様につき、1回転で召し上がっていただきます。

（例：遅れてくる人がいるため数名時間を分けてほしい→原則不可）

しかし138名を超える団体の場合は、食堂の定員数上2回転でのご案内となります

※BBQをご希望の場合、【1回目】欄に人数をご記入ください。

実施時間はメールにてお知らせください。

C 食事計画表												
	昼食			夕食			朝食			昼食		
	1回目 11:30～	2回目 12:30～	合計	1回目 17:30～	2回目 19:00～	合計	1回目 7:00～	2回目 8:15～	合計	1回目 11:30～	2回目 12:30～	合計
宿泊												
中学生～大人			0			0			0			0
乳児（3歳以下）～ 小学生			0			0			0			0
添乗員			0			0			0			0
ドライバー			0			0			0			0
カメラマン			0			0			0			0
その他			0			0			0			0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
日帰り	1回目 11:30～	2回目 12:30～	合計	1回目 17:30～	2回目 19:00～	合計	1回目 7:00～	2回目 8:15～	合計	1回目 11:30～	2回目 12:30～	合計

【 ①提出書類 】

領収書・請求書発行依頼表

当日現金払い、またはカード払いをご希望の場合は「A)当日現地にて支払い」に、後日銀行振り込みをご希望の場合は「B)後日お振込み」に記入をお願いします。

分割希望の場合は、領収書の分割希望の「あり」にチェックを入れてください。
分割する際の芳名もご記入ください。

お振込みの場合は、請求書の送付方法を「郵送」または「メール」から選択してください。

D 領収書・請求書発行依頼表		※宿泊後の請求書・領収書の分割は受けできません。 必ず事前にお申し出ください。	
A) 当日現地にて支払い			
ご宿泊日 年 月 日		団体名	
●領収書の分割希望		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
①	宛		
②	宛		
③	宛		
④	宛		
⑤	宛		
B) 後日お振込み ※振込手数料ご負担をお願い致します。			
ご宿泊日 年 月 日		団体名	
請求書発行先ご担当者様		お振込み元名義 (ご入金いただく際に表示される口座名)	
請求書発行先ご住所		〒	
お電話番号	メールアドレス	ご入金予定日	
※個人情報保護法に基づいて、ホテル業務以外に取扱い致しません。			
●請求書の分割希望		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
●請求書の送付方法		<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> メール	
①	宛		
②	宛		
③	宛		
④	宛		
⑤	宛		



バス運転手やカメラマン様など、会社様が別の場合は、エクセルデータ内の
※その他ご宿者様用の領収書・請求書発行依頼表のタブへ必要情報をご入力ください。

【 ①提出書類 】

③アレルギー申請書類 ※ご利用1か月前までに提出

アレルギーをお持ちの方は、提供メニューに該当食材が含まれている・含まれていないに関わらず全員提出してください。

メニュー成分表に該当する食材が含まれている場合は、お持込みまたはヴィーガン食での提供となります。

(アレルギー食材をよけて食べる、誰かに食べてもらう、スタッフでの除去は不可となります)

メニュー成分表は予約確定メールに添付します。

ヴィーガン食やきざみ食を希望される場合は、
「③その他のアレルギーおよび特別食」書類をご記入いただき、ご提出ください。



提出者一覧表の未提出が非常に多いため、
提出漏れにご注意ください。

②食物アレルギー申告書および食事提供承諾書（1泊2日用）

②アレルギーおよび申告書提出フローに 『メニュー成分表』について内容を確認、同意していただけましたか。		はい・いいえ
特定原材料8品目及び、特定原材料に準ずるもの20品目にアレルギーをお持ちの場合は全てに○をお願いします。		
原因食材		
えび かに くるみ 小麦 そば 卵 乳 落花生（ピーナッツ） アーモンド あわび いか いくら オレンジ カシューナッツ キウイフルーツ 牛肉 ごま さけ さば 大豆 鶏肉 パナナ 豚肉 まつたけ もも やまいも りんご ゼラチン		
調味料・揚げ油 ※【はい・いいえ】のどちらかに○をお願いします。		
アレルギー食材が含まれる調味料を 使用しても構わない <small>例：トウモロコシ・ソイ・大豆・小麦・卵</small>	はい・いいえ	揚げ油を共用しても構わない はい・いいえ
上記28品目以外の食材にアレルギーがある方はこちらの欄に記入ください。		
上記アレルギー食品を摂取した際の症状をこちらの欄に記入ください。		
食事のメニュー成分をご確認ください。【提供希望】または【提供不要（持ち込み・ヴィーガン）】に○をお願いします。 ※お定例、当館スタッフによる提供メニューの一覧表、特定食材の献立表は差し上げます。 ※ご記載いただいた献立表が提供メニューに含まれる場合は、お持ち込みでの対応をお願いいたします。 ※調味料・揚げ油に「はい」をつけたお客様で、成分表に該当食材が含まれる場合は、お持ち込みでの対応をお願いいたします。		

夕食メニュー	朝食メニュー	朝食メニュー
提供希望 ※高 低・ アレルギー （アレルギー）	提供希望 ※高 低・ アレルギー （アレルギー）	提供希望 ※高 低・ アレルギー （アレルギー）

※BQをご利用されるお客様は「テラスBQ成分表」をご覧ください。
 該当される場所の提供希望または提供不要（持ち込み・ヴィーガン）の欄に○をつけてください。
 （BQ食材の持ち込みは禁止です）

下記を必ずご記入ください。

ご宿泊日： 年 月 日（曜日）～ 迄	学校・団体名：
フリカ 氏名：	性別： 年齢： 歳（ 年生）

※単身客が単独で食事（持ち込みを含む）の希望は、必ずご記入ください。 ※学校・団体の代表者様記入欄

保護者名：	学校・団体名：
電話番号：	学校・団体代表者名：
記入日： 年 月 日	電話番号：
※同意書に書き加えられた情報については、アレルギーの食事提供などの 必要事項以外には利用いたしません。	記入日： 年 月 日 月 日

④アレルギー書類・特別食書類 提出者一覧表

こちらの『④アレルギー書類・特別食書類提出者一覧表』は
 『②食物アレルギー申告書および食事提供承諾書』または『③その他のアレルギーおよび特別食』とあわせてご提出ください。

アレルギー書類・特別食書類 提出者一覧					
※提出者： 学校名（団体名）：					
氏名	1泊2日 提供希望の食事 （以下欄に記入してください）	2泊3日 提供希望の食事 （以下欄に記入してください）	3泊4日 提供希望の食事 （以下欄に記入してください）	4泊5日 提供希望の食事 （以下欄に記入してください）	備考
1	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
2	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
3	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
4	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
5	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
6	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
7	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
8	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
9	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
10	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
11	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	
12	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	例：アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー アレルギー・アレルギー	

※BQ、テラスの欄に、上記内容にてアレルギー書類・特別食書類提出者に該当がないか確認をお願いします。

※献立表の欄、希望献立（団体献立）欄にご署名をいただきます。

※献立表の欄、希望献立（団体献立）欄にご署名をいただきます。

アレルギー書類・特別食書類提出者について、上記内容をBQ・ZINE編集部 自然の恵みからと健康意識をいたしました。

代表者名： 様

【 ②お食事時間 】

◇食堂提供を希望される方

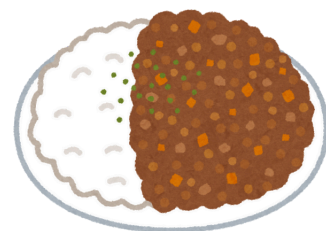
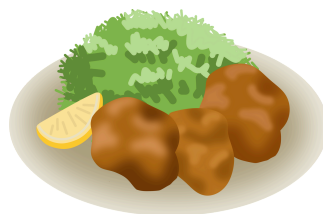
下記から食事時間をお選びいただき、決定次第ご連絡ください。

【定員】138名(139名以上の場合は2回転)

夕食 17:30～18:30 / 19:00～20:00

朝食 7:00～7:45 / 8:15～9:00

昼食 11:30～12:00 / 12:30～13:00



※食堂定員数により、ご希望が承れない可能性がございます。

※食堂内は飲食物のお持ち込み、持ち出しは不可となります。

※ご飯、スープ、お水、カトラリーはセルフサービスとなります。

※配膳補助をいただける場合は、お時間10分前に食堂へお集まりください。

※原則個食提供となりますが、状況により、昼食はセルフサービスとなる可能性がございます。

◇BBQをご利用のお客様(完全予約制)

【定員】会場60名(61名以上はご相談ください)

2時間制 (利用時間20:00まで)でのご案内です。

ご希望のお時間を事前にご連絡ください。



※BBQ会場へのお食事のお持ち込みは不可、飲料は可能です。

※BBQ準備物はございません。施設でご用意させていただきます。

よくあるご質問

- ① 客室
- ② 貸出備品
- ③ 会場
- ④ 食堂
- ⑤ 体験学習
- ⑥ 懇親会について
- ⑦ キャンセル料について
- ⑧ その他

【 ①客室 】

◇客室内に備え付けの備品は？

→冷蔵庫(冷凍庫無し)

ドライヤー

空気清浄機

ハンドソープ

常備灯

ティッシュ

靴べら

※テレビ(和室のみ無し)

※リンスインシャンプー ボディーソープ(和室のみ無し)

◇電気ポットはある？

→フロントにて貸し出しの為、ご希望の方はスタッフにお申し付けください。

◇持ってきた水筒を洗える？

→客室で水洗いは可能です。共用スペースはご遠慮ください。

◇ドライヤーやアイロンは持ち込んでいい？

→当館のアンペア数の関係により、お持ち込みはご遠慮いただいております。

◇飲食物は持ち込みできますか？

→可能です。(※汁物は洗面台に流さないでください)

◇チェックアウト時は鍵を閉めますか？

→鍵は閉めずに、フロントまでご返却ください。(鍵のご返却は10:00まで)

【 ②貸出備品 】

◇貸出備品の種類は？

-無料-

- ・プロジェクター、スクリーン→各研修室につき1つずつ
- ・Bluetoothスピーカー、マイク→各研修室につき1つずつ
- ・コードリール→合計 6個
大2・30m 口数4 小4・10m 口数2
- ・延長コード→合計 25個
4口・20個 6口・1個 10口・4個

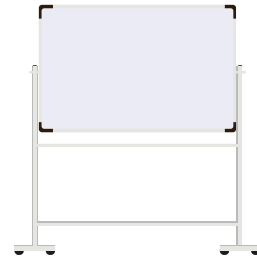
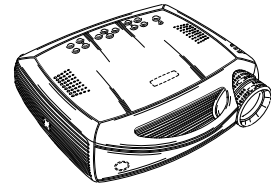
ホワイトボード→10枚

体育館備品

→卓球台、バスケットボール、バレーボール、得点版、支柱&ネット、バドミントンセット、移動式鏡10枚

音楽室備品

→グランドピアノ1台（KAWAI）※移動不可
スピーカー（Bluetooth接続可）
譜面台10台



-有料-

ビブス:10枚セット500円

※同泊団体様のご利用もございます。
ご希望数にお答えできない可能性もございます。
その場合は、お持ち込みの程お願いいたします。

【 ③会場 】

◇貸出備品は予約制ですか？

当日のお貸出しも可能ですが、数に限りがございます。
ご希望の場合は事前にお問い合わせください。

◇会場内の飲食は可能ですか？

- ・大研修室、中研修室・・・飲食共に可能
- ・音楽室・・・飲み物のみ可能（食事不可）
- ・体育館・・・飲み物のみ可能（食事不可）

◇研修室をパーティションで区切りたいです。

大研修室・中研修室ともに備え付けのパーティションがございます。
重量がございますため、必ず2名様以上での設置をお願いいたします。

◇HDMIはありますか？

貸し出し品のプロジェクターセットに含まれております。
追加で貸出を希望される場合は、事前にお問い合わせください。

◇利用時間前に会場準備がしたい

ご予約時間15分前に鍵のお渡しが可能になります。
前時間にご利用の団体がいる場合、時間前入室は不可となります。

◇会場利用後にやることはありますか？

会場の原状回復と、清掃をお願いします。（各会場に清掃用具あり）
※窓は全て閉めてご退室ください。

【 ④食堂 】

◇アレルギー申告を忘れていました。どうなりますか？

当日その場でアレルギー書類のご記入をいただきます。
内容と状況により、お食事提供が不可となる可能性がございます。
必ず事前にご申告ください。

◇飲み水を冷やすため氷が欲しいです。

フロントにて1キロ200円で販売しております。
当日の販売も可能ですが、数に限りがございますため、
ご希望の場合は事前におおよその数量をご連絡ください。

◇調味料、ペットボトル飲料を食堂に持ち込めますか？

食堂内は、飲食物のお持込みが出来ません。
持ち込みを見つけ次第、スタッフよりお声がけさせていただきます。
予めご了承ください。

◇食事開始時間が遅くなりそうなので、時間をずらしたい

お食事時間の変更は不可となります。
必ず指定させていただいているお時間内にお越しください。
食事開始が遅くなってしまった場合につきましても、退出時間の延長は出来ません。
予めご了承ください。

◇座席は決められていますか？

当日座席を指定させていただきます。
指定座席内でしたら、席順を変更いただいても構いません。

【 ⑤体験学習 】

◇体験プログラムの種類と料金を教えてください。

ホームページから体験プログラム資料をダウンロードください。
目的に合わせたプログラムのご相談は施設へご連絡ください。

◇申込期限はありますか？

プログラム内容により異なります。
施設の空き状況や等によりますため、お早めにご相談ください。

◇外のプログラムは雨が降ったら中止ですか？

屋根付き広場(野外炊事場)の定員数以内の場合は、雨天時でも活動可能です。
野外炊事場の定員数は32名となります。
ハイキングやキャンプファイヤー等は、雨量により実施不可となる可能性がございますため、雨天用プログラムのご予約を推奨しております。

◇キャンセル料はかかりますか？

体験プログラムのキャンセル料は現在いただいておりません。
キャンセルの場合はお早めにご連絡ください。



【 ⑥懇親会について 】

※研修室の予約が必須となります。事前にご連絡ください。

◇時間

夕食後 19:00～22:00(最大2時間制)

◇場所

大研修室または中研修室 ※会場料金が発生します。



◇ご利用のルール

- ・お食事の持ち込みは【乾き物のみ可】となります。
- ・お持ち込みの飲料は、1階フロント横の共用大型冷蔵庫で保管いただくことが可能です。(他団体様と譲り合ってください)
- ・ゴミのお持ち帰りをお願いいたします。
施設で処分をご希望の場合、45Lゴミ袋を1袋500円で承ります。

(仕分けルール)

- ・燃えるゴミ ※ペットボトルのラベルはこちらに分別してください
- ・燃えないゴミ
- ・プラスチック ※ペットボトルのラベル、キャップは別で処分となります
- ・缶・瓶
- ・ペットボトルキャップ入れを施設で準備しております。



※仕分けいただけていないゴミ袋は、お客様にその場で分別をお願いしています。

◇事前発注

アルコール、ソフトドリンクの事前発注を承っています。
ご希望の場合、事前発注飲料リストをお送りさせていただきます。
ご記入いただいた用紙は、ご利用2週間前までに必ずご提出ください。

【重要】

学校様の宿泊体験学習のご利用と同泊となる場合は、
いかなる理由に関わらず、懇親会のご利用は不可となります。



【 ⑦キャンセル料について 】

◇キャンセル料は何日前から発生しますか？

お食事料金のキャンセル料が、ご利用の5日前から発生いたします。

5日前～2日前	10%
前日	50%
当日・不泊	100%

キャンセルの際は、お早めにご連絡をお願いいたします。
また、キャンセルとなった方のフルネームも併せてご連絡ください。

※利用者様の責めに帰さない場合(台風等の自然災害によるもの、
施設側の都合によるもの等)は、キャンセル料の徴収はいたしません。

※当日、客室に入室をいただいた後に、体調不良にてご帰宅をされた場合は、
宿泊料金をいただいております。予めご了承ください。

【 ⑧その他 】

◇自動販売機はありますか？

施設内に飲料自販機が6台と、アイス自販機が1台、また自然体験エリアに飲料自販機が1台ございます。

◇事前に施設へ荷物を送ってもいいですか？

お客様のお荷物をフロントがお預かりすることは出来ません。荷物を送る際は、チェックイン日に時間指定をしていただき、お客様ご自身でのお受け取りをお願いいたします。

◇入室前に、飲み物を冷やしておける場所がありますか？

1階事務所横に大型冷蔵庫1台と、家庭用冷蔵庫が1台ございます。共用のため、譲り合ってご利用ください。

◇台車はありますか？

館内用に5台、屋外用にリヤカーが1台ございます。

◇花火は出来ますか？

花火は禁止となります。

◇洗濯はできますか？

館内にコインランドリーがございます。

洗剤はお持込みいただくか、アメニティでも販売がございます。

- ・洗濯機(5kg)×2台…1回 300円
- ・乾燥機 ×2台…30分 100円

【 ⑧その他 】

◇最寄りのコンビニやスーパーを教えてください。

【コンビニ】

- ・ローソン岩舟みかも店 車4分、徒歩24分
- ・セブンイレブン栃木岩舟静店 車6分、徒歩34分

【ドラッグストア】

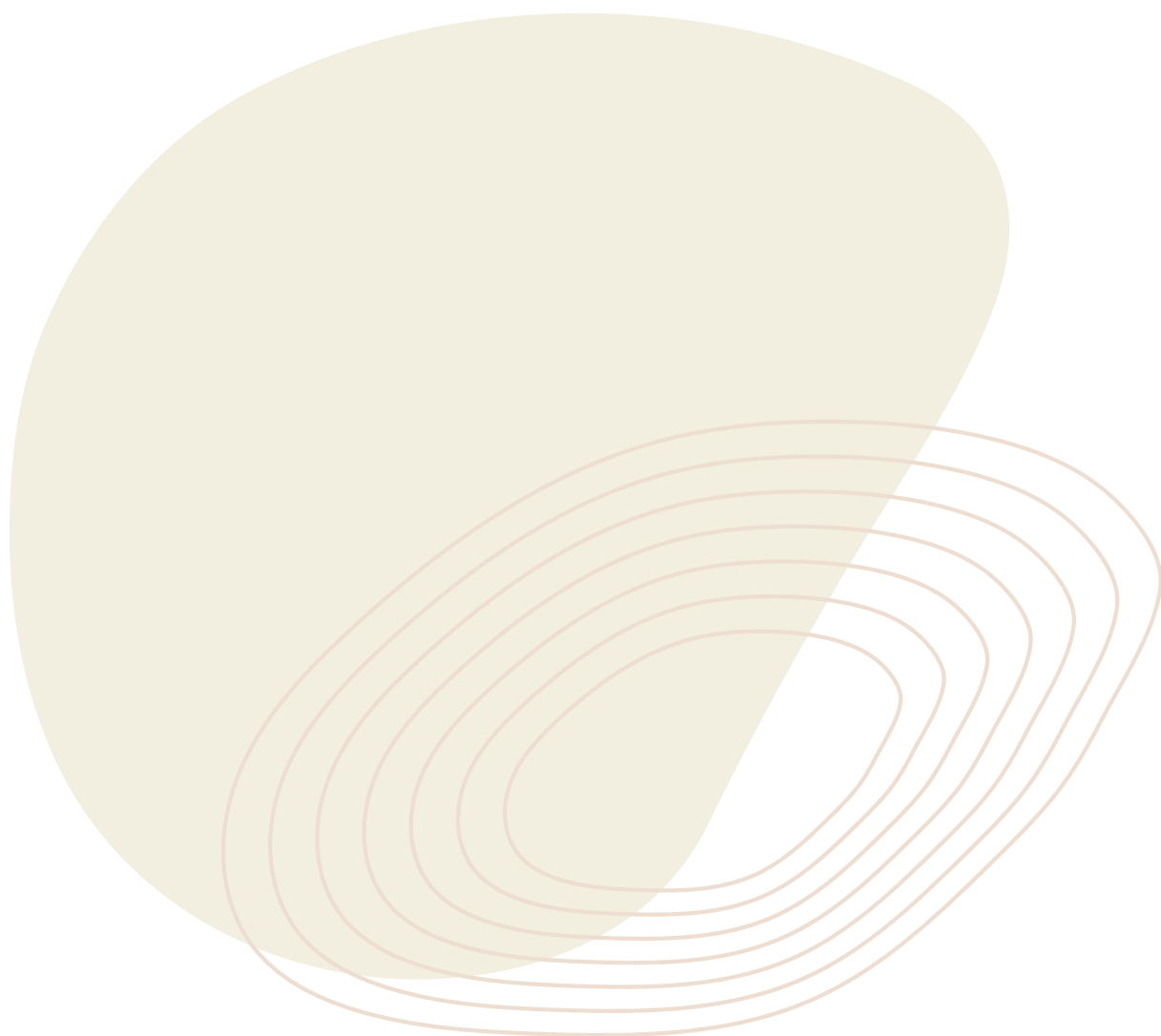
- ・カワチ薬品岩舟店 車5分、徒歩30分
- ・スギドラッグ栃木岩舟店 車6分、徒歩35分

【スーパー】

- ・ヤオハン岩舟店 車5分、徒歩30分

そのほか周辺施設は下記の地図をご参照ください。





栃木 JIMINIE 倶楽部
自然の家みか毛