

到着～オリエンテーション

【到 着】

- ・ 引率の代表者は受付（場所、人数、料金、プログラム等）の確認をします。

【出会いのつどい、別れのつどい】

- ・ 「分館長あいさつ」を必ず「つどい」の次第に入れてください。
※ 分館長不在の場合は、研修担当の職員があいさつをします。
- ・ つどいの時間帯は、8：40～12：00、13：00～17：00。

『出会いのつどい』の例

- ① はじめの言葉
- ② 引率者代表あいさつ
- ③ 海浜自然の家分館長のあいさつ
- ④ 誓いの言葉
- ⑤ おわりの言葉

終了後、オリエンテーション

『別れのつどい』の例

- ① はじめの言葉
- ② 感想発表
- ③ 引率者代表あいさつ
- ④ 海浜自然の家分館長のあいさつ
- ⑤ おわりの言葉

【オリエンテーション】

出会いのつどい終了後に必ず予定に入れてください。研修担当の職員が行います。

オリエンテーションの内容（団体のねらいや活動によって変わります）

- ・ 避難経路の確認と、ごみの始末について
- ・ 公共の場としての自然の家の使い方について
- ・ 自然の中で活動する上での注意点
- ・ 館内泊の場合には、ベッドメイクの仕方