

令和7年4月改定

笠岡市北木島宿泊研修所

－ 石切りの杜 －



《利用のてびき》

〒714-0301岡山県笠岡市北木島町3802－53

電話 & FAX: 0865－68－4545

Email: ishikirinomori@gmail.com

指定管理者: 特定非営利活動法人かさおか島づくり海社

ご利用にあたって

石切りの杜をご利用いただきありがとうございます。
皆様に気持ちよくご利用いただくため、初めに通常のホテルサービスとの違いについてお伝えいたします。
ご理解の上、ご利用いただきますようお願いいたします。

◎お申し込みについて

お申込期間は、原則として利用日の6か月前から20日前までです。
※ただし、活動プログラムを伴わない場合はご相談に応じます。
消費税が改正された場合には、利用料を変更することがありますので御了承ください。

◎チェックイン

チェックインは、9:00～16:00の間です。この時間外は、原則としてチェックインできませんのでご注意ください。

◎清掃

お帰りの際に、使った場所全ての清掃をお願いします。
なお、連泊される場合は、2日目より毎日清掃をお願いします。

◎チェックアウト

お帰りの日は、チェックアウトの30分前に点検を行います。
※最終チェックアウトは16:00

◎貴重品の管理

各自で管理をお願いします。

◎館内飲食について

宿泊室での飲食はできません。リビング(兼食堂)のみ可能です。

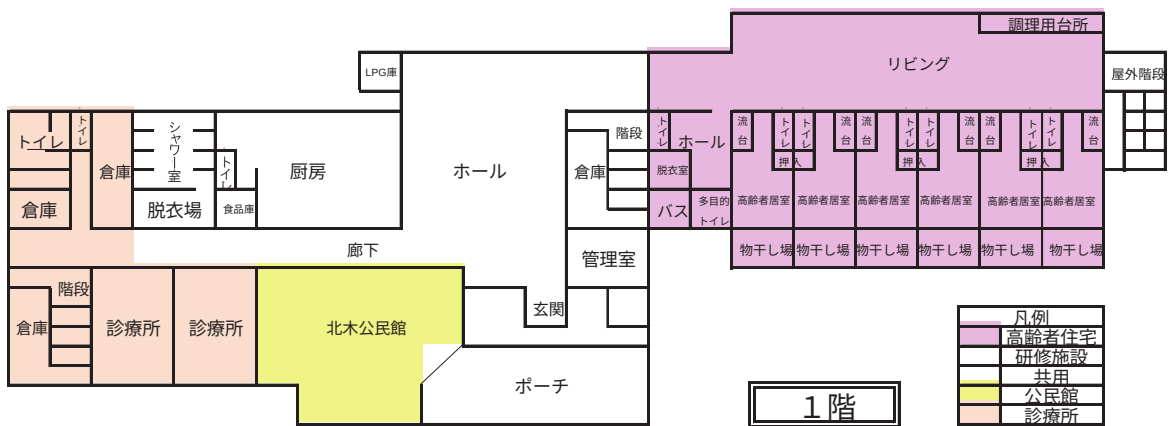
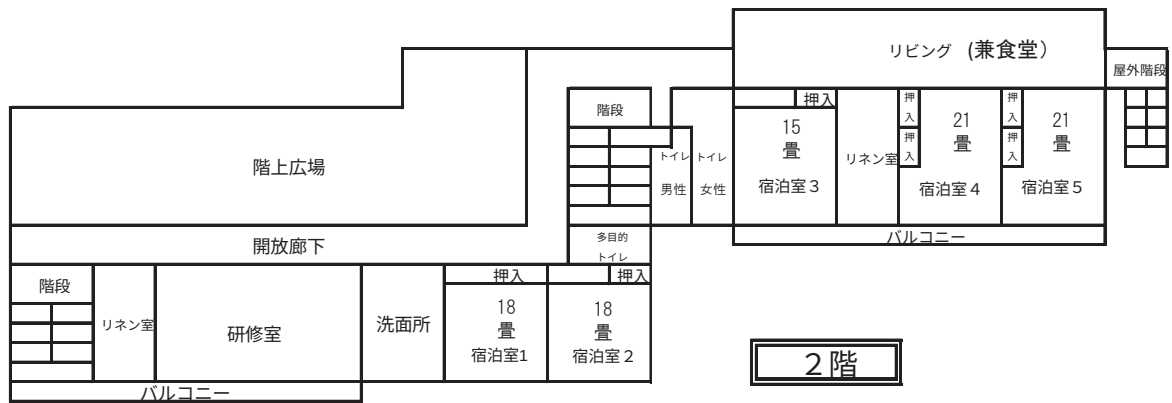
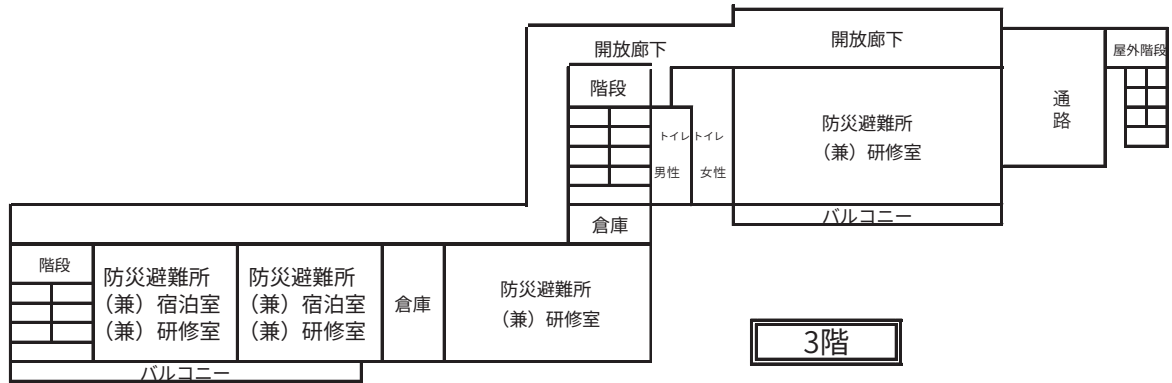
◎ごみの始末

原則として全てお持ち帰りをお願いします。
当所が提供した食材・弁当のカラ・生ごみなどは、職員に処理を依頼してください。

目次

- 建物配置図 P3
- 施設について P4
 - 石切りの杜とは / 施設整備
- 利用について P5-7
 - 利用できる団体 / 利用できる日 / 利用の申し込み・手続きの流れ /
 - キャンセルについて / 研修プログラム / 事前打ち合わせ / 活動プログラム
の利用 / 食事の予約 / 宿泊にあたって
- チェックインの流れ P8
 - (1)到着前 / (2)到着後 / (3)オリエンテーション / (4)寝具の取り扱い
/ (5)活動開始
- 活動時間 P9-10
- 活動上の留意点 P11
 - 貴重品について / 飲食について / 喫煙場所について / ごみについて
部屋の電気について / 冷暖房について
- チェックアウトの流れ P12
 - 清掃・片付け / 退所点検 / 精算
- 緊急時には P13-15
 - 安全のために / 緊急時の連絡先 / 指定避難場所 / 避難経路図
- 食事の予約 P16
 - 予約 / 食事時間 / 食物アレルギーについて
- 経費一覧 P17-18
 - (1)施設利用費 / (2)冷暖房費 / (3)食費 / (4) 活動プログラム利用料
- 活動プログラム 貸出物品一覧 P19
- 活動プログラム一覧 P20
- 清掃分担表 P21
- 寝具の取扱い P22
- 退所確認表 P23
- 野外炊飯について P24-26
 - 事前準備 / 備品借用申込書 / 自主点検チェック表(野外炊事)
- アクセス P27-28

建物配置図



凡例	
■	高齢者住宅
■	研修施設
■	共用
■	公民館
■	診療所

※研修室と共用エリア以外は立入禁止

施設について

宿泊施設「石切りの杜」とは

島の特性を生かした資源の活用による学習及び交流を通して、豊かな心と健やかな身体を育むと共に、笠岡諸島の活性化を図ることを目的に、笠岡市が旧北木小学校を改修した社会教育施設です。

ここでは海水浴や底引き網などの野外活動、キャンプファイヤーなどの交歓交流活動、北木島の石における歴史文化学習など、自然や北木島の風土に親しみながら四季を通じて環境学習ができます。

施設設備

宿泊室 7室



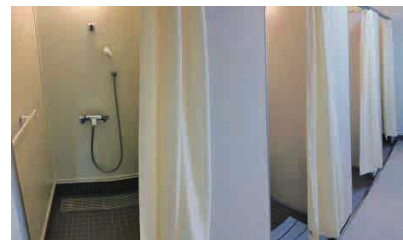
リビング(兼食堂)



研修室 5室



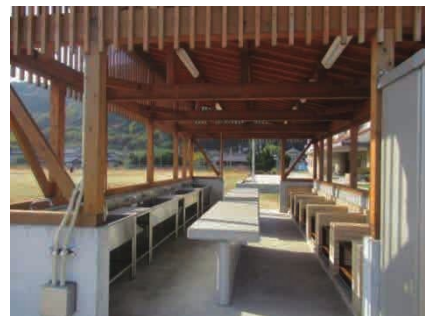
シャワー室(7名まで同時利用可)



グラウンド



屋外炊事棟



利用について

◇利用できる団体

5人より受付。当施設を利用して研修を行う学校団体、青少年団体、一般団体が使用できます。

◇利用できる日

12月29日～1月3日及び、当所が特別に定めた日を除いて利用できます。

◇利用の申し込み・手続きの流れ

下記をご参照ください。

1	電話もしくは来所しての申し込み（仮予約） ※利用日の6か月前から受付。利用希望日、利用希望人数、研修目的、連絡先等を電話もしくは来所してお知らせください。
2	利用許可申請書の提出（本予約） ※書類到着後1週間以内に返送してください。必要書類を当所からFAXまたは郵送でお送りします。必要事項を記入の上、FAXまたは郵送で提出してください。後日、申請内容を確認の上、許可書を送付します。
3	来所もしくは電話で事前打ち合わせ ※入所日の30日前頃 当所職員と事前の打ち合わせ、確認を行います。（研修日程、利用予定人数、宿泊室利用場所、貸出備品、食事内容の確認など）
4	入所・受付 ※当日 利用当日の人数、食数、利用場所、研修日程等の確認と利用料金の支払いをしてください。

利用について

◇キャンセルについて

キャンセルや人数の変更は、早急にご連絡ください。
キャンセルされた場合は、別表キャンセル一覧表に基づきキャンセル料をいただく場合があります。

◇キャンセル一覧表

取消日	キャンセル料
7日前	20%
3日前	30%
2日前	50%
前日	75%
当日	100%

◇研修プログラム

- (1)活動の目的、目標を明確にしてください。
- (2)施設の設備や自然環境の特性を活かしてください。
- (3)参加人数や実態を十分考慮し「半日1活動」を目安にゆとりを持った計画にしてください。
- (4)雨天時の活動も必ず計画してください。
- (5)活動内容は、当所の活動プログラム一覧を参考にしてください。(P20参照)

◇事前打ち合わせ

安全で効果的な活動を行うため、事前に来所して職員との打ち合わせと施設の下見を行ってください。

またその際は、必ず事前に来所日をご相談ください。

※事前に来所できない場合は、必ずご相談ください。

◇活動プログラムの利用

利用したい活動プログラムは、事前打ち合わせ時にご予約ください。それ以降のご予約の場合、準備の都合上希望通りの活動が出来ない場合があります。

また、予約内容に変更が生じた場合は速やかにご連絡下さい。すでに調整が終了している場合には、変更をお受けできない場合があります。

利用について

◇食事の予約

食事の予約は20日前までにご連絡ください。予約内容に変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。準備の都合上、ご連絡の日や内容によっては変更をお受けできない場合があります。

◇宿泊にあたって

当所は研修施設のため、せっけんやシャンプーなどアメニティグッズの準備はございません。あらかじめ各自でご準備ください。

チェックインの流れ

(1) 到着前

チェックインが可能な時間は、9:00～16:00の間です。この時間帯外は、原則 チェックインできませんのでご注意ください。

(2) 到着後

指導者の方には、チェックインに係る手続きをして頂きます。

指導者	利用者
チェックイン ・利用料の支払い ・利用許可書、宿泊室の鍵の受領 ・参加人数、活動プログラム、食数の確認 ・施設利用に関するアンケート回答 ・清掃チェック ・チェックアウトの時間の確認	・靴を靴箱に入れ、上履きやスリッパに履き替える。 ・荷物を部屋に移動させる。

(3) オリエンテーション(入所式)

施設の利用方法の説明を行いますので、必ず受けて下さい。

(4) 寝具の取り扱いについて

- (1) シーツ・タオルケット・布団など寝具の数を確認してください。
- (2) 使用したシーツ、枕カバーは退所点検までに所定の場所に返却してください。
- (3) 寝具が汚れた場合には、管理室までご連絡ください。
※ 別途クリーニング代を頂きます。

(5) 活動開始

指導者の指示の下、楽しい研修時間をお過ごしください。

活動時間

活動時間の目安（初日）

時刻	内容
9:00 ↓	チェックイン
	入所手続き オリエンテーション
	午前の活動
12:00 ↓	昼食
13:00 ↓	午後の活動
17:30 ↓	夕食
18:30 ↓	夜の活動 シャワー
21:00 ↓	就寝準備 就寝

チェックインは原則として
9:00～16:00の間です。

厨房⇒リビング（兼食堂）までの配膳と片付けは、セルフサービスでお願いします。

使用開始の5分前には給湯スイッチ（シャワー室に入って右）を入れてください。

責任者は必ず使用後の点検を行ってください。（忘れ物、水の止め忘れ、給湯スイッチのOFF）

石鹸・シャンプーなどアメニティ類は持参してください。

シーツ・枕カバーは衛生上必ず使用してください。

活動時間

活動時間の目安(2日目)

時刻	内容
6:30 ↓	起床・床上げ・洗面
	清掃・片付け
7:30 ↓	朝食
9:00 ↓	退所点検
9:30 ↓	チェックアウト
16:00	

清掃は、利用した場所すべてを行ってください。

退所点検はチェックアウトの30分前に行います。

スムーズな退所のために、施設管理者による退所点検前に、責任者による事前確認をお願いします。確認終了後、管理者へご連絡ください。

各部屋に一人ずつ残り、退所点検を受けてください。

16:00までのチェックアウトをお願いします。料金の過不足が生じた場合は精算をお願いします。

活動上の留意点

貴重品について

チェックイン時に宿泊室の鍵をお渡しします。適時施錠するなど貴重品は各自で管理してください。鍵を紛失された場合には実費を頂きます。

飲食について

- (1) 宿泊室での飲食は出来ません。
- (2) 飲酒は禁止です。

喫煙場所について

施設および敷地内は禁煙です。

ゴミについて

- (1) 原則として、ゴミはすべてお持ち帰りください。
- (2) 当所が提供した食材・弁当のカラは、生ゴミ、不燃ゴミ等に分別し、職員に処理を依頼してください。
- (3) 掃除で出たゴミは、研修所内のごみ箱に捨ててください。

部屋の電気について

外出の際には消灯してください。

冷暖房について

冷暖房を使用される場合は使用料を頂きます。事前に管理室へ報告してください。

※詳しくはP18参照

チェックアウトの流れ

清掃用具は数が十分にありません。雑巾を持参のうえ、全員が清掃に参加できるようにお願いします。

清掃・片付け

利用した全ての清掃をお願いします。



退所点検

- (1) 職員による退所点検開始時刻は、チェックアウトの1時間前からです。
- (2) 担当者は職員による退所点検前に各自点検・確認してください。確認終了後職員に連絡してください。各部屋に一人残し、退所点検を受けさせてください。



鍵の返還・精算

退所点検終了後、鍵を返還し、料金に過不足が生じた場合は精算をお願いします。

緊急時には

安全のために

(1) 火災・地震に備えて、入室後すみやかに避難経路(宿泊室に避難経路を提示しています)や消火器の位置などを確認してください。

(2) 緊急事態が発生した際には、適切に対応するとともに職員にお知らせください。

連絡先	◆ 9:00~17:00の場合	管理室：0865-68-4545
	◆ 17:00以降の場合	携帯：090-9503-6263 (赤瀬)

(3) 救急箱等の薬品は、あらかじめご用意ください。

緊急時の連絡先

緊急医療機関への連絡・搬送・引率は、指導者の方に行っていただきます。

近接医療機関	◆ 金(10:00~15:00)の場合	北木島診療所(0865-68-2008)当館1F
	◆ 火・木(13:30~16:00)の場合	安倍医院(0865-68-2300)北木島町豊浦

その他の日や緊急の場合は、消防署(119)へご連絡ください。

緊急時には ‹‹指定避難場所››



- ・災害時の指定避難所(一次避難所)として笠岡諸島開発総合センターを指定しています。
- ・火災や地震の際には利用の手引きに記載の「避難経路図」に従って屋外に避難してください。
- ・大津波が想定される場合には、本施設3階の研修室を自主避難所として利用できます。

緊急時には

《避難経路図》

避難経路図



食事の予約

◇予約

食事の利用は予約制です。利用予定日の20日前までにお問い合わせください。
※朝食のみの時は要相談

◇食事時間

(1)原則として、食事の開始時刻は以下の通りとなります。

朝食	7:30
昼食	12:00
夕食	17:30

(2)厨房からリビング(兼食堂)までの配膳と片付けは、利用者ご自身でお願いします。

◇食物アレルギーについて

(1)アレルギーを持つ参加者がいる場合は、予約時にご相談ください。
※なおお当石切りの杜では、除去食のみの対応です。

(2)別メニューの場合、食事を団体の担当者の方が受け取り、対象の方にお渡ししてください。

(3)団体の参加者の方に、別メニューであることの理解を得てください。

経費一覧

(1) 施設利用費

◆ 宿泊を伴う場合

区 分	1日あたり	
	市 内 (円)	市 外 (円)
小学生 中学生	100	150
高校生	200	300
大学生 一般	800	1,200
クリーニング代	150	

※宿泊の場合は、利用日数で計算します。
(例：1泊2日 … 2日分の料金)

◆ 屋外炊事棟を利用する場合

区 分	単 位	市 内 (円)	市 外 (円)
屋外炊事棟	1人1回	100	150

◆ 宿泊を伴わず一部を利用する場合

区 分	単 位	利用料		
		市 内 (円)	市 外 (円)	
施 設	研修室	1時間	200	300
	リビング	1時間	300	450
	グラウンド	1日	500	750
	シャワー	1人1回	100	150
設 冷 備 暖 房	研修室	1時間	200	300
	リビング	1時間	300	450

備考

- ①利用時間が単位未満であるとき、または利用時間に単位未満の端数があるときは、その単位未満の時間を1単位として計算する。
- ②市民(市内に事務所または事業所を有する者を含む)以外のもの(利用者の半数以上が市民外の者で占める場合を含む)が利用する場合の利用料は、上記利用料に100分の150を乗じた額とする。

経費一覧

(2) 冷暖房費

1日1人につき … 50円 (75円)

※宿泊の場合は、利用日数の料金で計算します。

(例：1泊2日 … 2日分の料金)

(3) 食費

※金額は1人あたり

	6～7人	8～9人	10人	11人以上	備考
朝食	840円	750円	720円	720円	10人以下は パン食となります
昼食	1,140円	960円	840円	780円	
夕食	1,560円	1,440円	1,380円	1,380円	

(4) 活動プログラム利用料

※「活動プログラム一覧 P20」をご覧ください。

活動プログラム 貸出物品一覧

※有料・無料のものがございます。 / ※物品名の後ろの数字は在庫数です。

貸し出し無料

ライフジャケット … (大人用) 50 (子ども用) 50
シャベル … 8
砂遊びセット … 2
ドームテント (4~5人用) … 10
簡易テント … 1
拡声器 … 1
CD付ワイヤレスアンプ … 1
手押し台車 … 1
台車 … 1
飯ごう (4合) … 36
電気ポット (5ℓ) … 1

貸し出し有料

釣り竿 … 50本 /1本あたり500円
バーベキューコンロ … 8台 /1台あたり650円
炭 (1箱6kg) … 詳細はお問い合わせください。
薪 (1束) … 詳細はお問い合わせください。
ブルーシート … 1枚200円 (大小に関係なく)

活動プログラム一覧

プログラム名	体験料 (税込・1人あたり)	最小受付人数
砂浜アート	無 料	何人でも可
海水浴	無 料	何人でも可
釣り体験	1,600円	5人から(2時間程度)
底曳き網漁体験	42,000円/隻	11人乗りの船で提供
定置網漁体験	42,000円/隻	11人乗りの船で提供※要相談
タコ壺漁体験	42,000円/隻	9人乗の船で提供 ※5月～9月4日、10月～1月のみ対応 (1時間程度)
スノードームづくり体験	1,000円	5人から(1時間半程度)
思い出の絵はがきづくり体験	600円	5人から(1時間程度)
キャンドルアート	800円	5人から(1時間程度)
筏づくり体験	3,000円	5人から(3時間程度)※要相談
シーカヤック体験	2,750円	5人から(1時間半程度)
石のアート制作	2,000円	5人から
石の学習 ○加工場見学・石割体験 グローバルストーン ○採石場見学 今岡丁場跡、石切りの溪谷展望台 ○資料館見学 北木石記念室、K's LABO	400円から コースにより変動 お問い合わせ下さい	5人から(30分程度から。所要時間はコースにより変動)
秋葉山ハイキング	無 料	何人でも可(1時間程度)
キャンプファイヤー	10,000円から	何人でも可
バーベキュー	※体験料は ご相談下さい	10人から
野外炊事体験	※P17の経費一覧を 参照下さい	
天体観測	無 料 (貸出1台)	
流し雛人形作り体験	1,300円	5人から(1時間程度)
かさおか島づくり海社の活動紹介	1,000円	5人から(1時間程度)

掃除分担表

北木島宿泊研修所
＜石切りの杜＞

掃除道具の置き場所

玄関・1階ホール→ 玄関・1階階段下の倉庫 宿泊室・階段・リビング・洗面所・研修室→ 各室 トイレ(男子・女子共に) → 男子トイレ シャワー室→ シャワー室 リネン室→ 掃除機

掃除場所	ポイント	掃除道具の数			
		ほうき	ちりとり	雑巾 モップ	バケツ
宿泊室	<ul style="list-style-type: none"> ・畳を掃く ・入り口は雑巾で拭く 	畳用 各2	1		
玄関	<ul style="list-style-type: none"> ・フロアを掃く ・下駄箱の中を小ほうきで掃く ・下駄箱の中を拭く 	玄関 2+3 下駄箱 4 2・2	大 1 小 1		
1階ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機をかける ・床を拭く 	Tほうき 1+1	1	雑巾用 2 乾式用 2	2
シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワー室内をブラシでこする ・排水溝のふたを取り、髪の毛・ごみを取る ・脱衣所の床を掃く・拭く ・洗面台・鏡をきれいにし、乾拭きする ・足ふきマットを干す ・ごみは管理室前のゴミ箱に入れる 	ほうき小 1 ミニブラ シ 1 手袋 1	1	デッキブ ラシ 2 スポンジ モップ1	1
階段	<ul style="list-style-type: none"> ・階段を掃く ・階段を拭く 	Tほうき 2 外ほうき 2	1	1	1
洗面所	<ul style="list-style-type: none"> ・洗面台を洗う ・床を拭く 	1	1	1	1
リビング	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機をかける ・床を拭く ・洗面台を洗う ・テーブルを拭く 	Tほうき 3	1	2・2	中大 2 2
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・床を掃く ・床を拭く ・便器をみがく ・トイレットペーパーの補充をする (リネン室から取ってくる) 	2	1	便器用ブ ラシ 2 スポンジ モップ 2	男女 各 1
研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・床を掃く ・床を拭く 	2	1	2	1

寝具の取扱いについて

- (1) シーツ、枕カバーはかならず使用してください。
 (2) 使用したシーツ、枕カバー、タオルケットは所定の位置へたたんで返却してください。
 (3) 使用した布団、枕などはそれぞれもとにあった場所へ戻してください。



- ・ 布団は3つ折りにし、輪が手前になるように押入れへ入れます。
- ・ 枕はかごに入れます。
- ・ 押し入れの戸は中央に重ね、両端を開けておきます。

★快適！シーツの使い方★



シーツを広げる



角のシーツを
布団の下に折り込む



折り込んだ口を開いて
三角を作り、①を布団
の下に折り込む



②を裏返すと



最後に横部分を襷
込んで出来上がり！



対角線上の角から順に
作業するのがコツ



③を折り込んで完成
これを繰り返すが、





③ができる

退所確認表

<石切りの杜>

※部屋ごとに1名、点検を受ける人を残してください。

宿 泊 室	<input type="checkbox"/>	写真のようにきちんと整頓してある。	
	<input type="checkbox"/>	布団・枕の数がそろっている。	
	<input type="checkbox"/>	押し入れの戸は中央に重ねてある。	
	<input type="checkbox"/>	物干しは元の場所にある。	
	<input type="checkbox"/>	窓を閉めている。	
	<input type="checkbox"/>	カーテンを閉めている。	
	<input type="checkbox"/>	電気・エアコンのスイッチを切っている。	
	<input type="checkbox"/>	掃除道具がそろっている。	
	<input type="checkbox"/>	使用済みのシーツと枕カバーは元のとおりたたみ、1階廊下へ返納している。	
リ ビ ン グ	<input type="checkbox"/>	テーブル・イスが整頓してある。	
	<input type="checkbox"/>	窓を閉めている。	
	<input type="checkbox"/>	ブラインドを下ろしている。	
	<input type="checkbox"/>	ごみ箱は空になっている。	
	<input type="checkbox"/>	ふきん・ぞうきんが整頓されている。	
	<input type="checkbox"/>	掃除道具がそろっている。	
ト イ レ	<input type="checkbox"/>	スリッパは揃えている。	
	<input type="checkbox"/>	洗面台・鏡はきれいになっている。	
	<input type="checkbox"/>	洗剤やせっけんがない時は補充している。	
	<input type="checkbox"/>	トイレトペーパーの補充はしている。	
	<input type="checkbox"/>	エチケット袋は新しい袋をつけている。	
洗 面 所	<input type="checkbox"/>	洗面台・鏡はきれいになっている。	
	<input type="checkbox"/>	ごみ箱は空になっている。	
	<input type="checkbox"/>	忘れ物はないか。	
階段・廊下	<input type="checkbox"/>	きれいになっている。	
1階ホール	<input type="checkbox"/>	きれいになっている。	
玄 関	<input type="checkbox"/>	玄関はきれいになっている。	
	<input type="checkbox"/>	下駄箱内にごみ・砂が残っていない。	
シャ ワ ー 室	<input type="checkbox"/>	洗面台・鏡もきれいにしてある。	
	<input type="checkbox"/>	シャワー室はきちんと整頓してある。	
	<input type="checkbox"/>	足ふきマットを干している。	
	<input type="checkbox"/>	ごみ箱は空になっている。	
	<input type="checkbox"/>	換気扇はONにしている。	
	<input type="checkbox"/>	忘れ物はないか。	

野外炊事について

《石切の杜》

事前準備

石切の杜で用意できるもの	無料	野外炊事用具・飯ごう・やかん(5ℓ)・鉄板・調理道具・なべ・かまど 食器(皿・茶碗・湯飲み・箸・スプーン)1セット(10人分)×10セット
	有料	炭(6kg)・まき(1束)・バーベキューコンロ 笠岡市指定ごみ袋30ℓ用(可燃・不燃用共に1枚70円)
※事前に必要なものを備品借用申込書に記入し、提出してください。		
必ず準備していただくもの	軍手・洗剤・スポンジ・メラミンスポンジ・たわし・クリームクレンザー ふきん(多めに)・新聞紙・うちわ・サラダ油・火をつける道具(ライター等) ※金属たわし・金属製のネットスポンジは使用不可 炊事道具を傷つけることになるので、絶対に使用しないでください。	

当日

- 活動前に職員が注意事項、設備、道具の説明をします。
- 職員の説明後、備品借用申込書に記載した道具を受け取ってください。
- あらかじめ食材を注文している場合は引率者が必ず数量、内容を確認のうえ、受け取ってください。
- かまどやバーベキューコンロを使用する場合は、必ず軍手の着用をお願いします。
- 使用したまきは完全に燃したあと、灰すて場のドラム缶の中に入れてください。
※消火時はかまどに水をかけないでください。(破損の原因となります。)
- 使用後はかまどと炊事場、流しの掃除をお願いします。
- 貸出道具の返却の際には、事務室にお知らせください。職員が洗い残しや破損が無い点検を行ないます。スムーズな返却ができるよう、引率者による事前点検をお願いします。
(洗い残しがあつた場合、洗い直し等をお願いします。)
- 返却に時間を要する場合がありますので、時間に余裕を持たせた活動プログラムを計画してください。
- 貸出道具、炊事場の点検が済み次第プログラム終了となります。
※返却が午後5時以降になる場合は、玄関内に入れ、翌日確認後倉庫へ入れてください。

備 品 借 用 申 込 書

《石切りの杜》

【利用日】

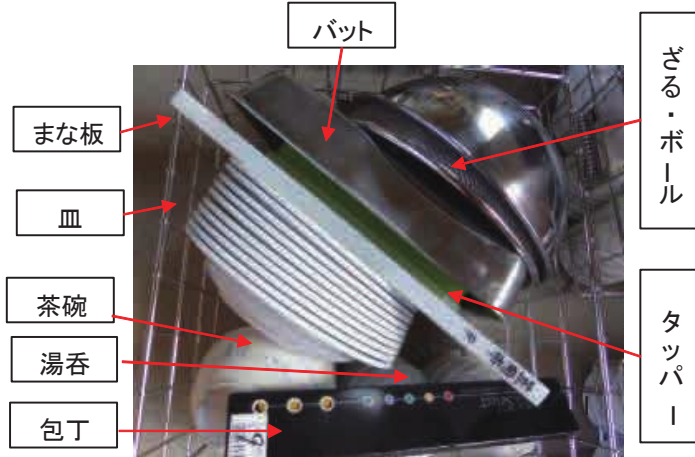
年 月 日 ()

団 体 名

指 導 者 名

※下記が10人1セットの内容です。 内に必要数を記入してください。

かごの中(10人1セット)	<input type="text"/>
茶わん	10
湯呑	10
皿	10
包丁	1
まな板	1
ボール	1
ざる	1
バット	1
ご飯しゃもじ	1
スプーン	10
はし	10
その他の道具	
菜ばし	1
お玉	1
鍋	1



その他	保有数	数量
飯ごう(4合用)	36	<input type="text"/>
鉄 板	8	<input type="text"/>
や か ん	10	<input type="text"/>
トング (盛り付け用)	10	<input type="text"/>
トング (調理用)	7	<input type="text"/>
ま な 板	12	<input type="text"/>
包 丁	11	<input type="text"/>
どんぶり	100	<input type="text"/>
フォーク	100	<input type="text"/>

※上記のセット内容以外に必要な道具がありましたら、右記 に必要数を記入してください。

※上記の貸出し道具ははすべて無料ですが、下記は有料になります。

バーベキューコンロ(網付)	1台	650 円	<input type="text"/>
市指定ごみ袋 (30 l)	1枚	70 円	<input type="text"/>
薪	1束	時価	<input type="text"/>
炭 (2~3時間)	6 k g	時価	<input type="text"/>
ブルーシート(大小関係なく)	1枚	200 円	<input type="text"/>

自主点検チェック表(野外炊事)

《石切りの杜》

年 月 日

団体名

指導者名

	チェック項目	チェック欄
片付け時	鉄ナベ、アルミナベ等は手で触れて、すすが付かない程度まで洗っているか。	
	食器の油分が十分とれているか。	
	すべての食器は水切りが十分にされているか。	
	食器の数はそろっているか。	
	ごみは市の指定ごみ袋に入れて、ごみ置き場に持って行ったか。	
	排水溝のごみかごの処理はできているか。	
	かまどの灰の処理はできているか。	
	灰捨て場に火種は残っていないか。(水を十分かけてあるか。)	
	炊事場周辺の清掃はできているか。	

注意事項

- 包丁などの刃物の取り扱いに注意してください。
- 薪の金輪は、はずしたらすぐに不燃ごみ袋に入れてください。
- やけどを防ぐため、十分な指導をしてください。
- ごみは市指定のごみ袋に入れ、ごみ集積場へ持って行ってください。
- 食器保管庫の出し入れは、責任者が付き添ってください。
- 食材を放置しないでください。(カラス・猫に注意)
- ※ 破損や紛失の場合は、退所前に必ずお知らせください。
- ※ 石畳・石階段での食事は禁止します。
- ※ 市指定ごみ袋以外では収集できません。必ず指定ごみ袋を使用してください。
(30ℓ用1枚70円。)
- ※ ブルーシートはきれいにして、畳んで返却してください。
- ※ チェックの後は、事務室に連絡してください。

アクセス

北木島へはフェリーと定期旅客船で渡ることができます。フェリーは笠岡 伏越港～北木島豊浦港の運航、旅客船は笠岡住吉港～北木島大浦港の運航となりますのでご注意ください。（石切りの杜は大浦港からのアクセスが便利です。） また、チャーター船のご利用も可能です。利用人数によって金額が異なりますので、お気軽にお問い合わせください。

《お問い合わせ先》 石切りの杜 Tel & Fax 0865-68-4545



※ 笠岡駅から笠岡港(住吉)までは歩いて約5分
フェリー乗り場(伏越)までは歩いて約10分

アクセス

フェリー発着港の豊浦港からは、車で約10分。旅客船（三洋汽船）発着港の大浦港からは徒歩約5分で石切の杜へ到着します。

フェリー乗り場からは、グリーンスローモビリティ（定員6人）の利用も可能です。

ご予約は 090-5693-9686 または 0865-68-3741 まで。

【乗車料金】豊浦港⇒石切りの杜… 500円/人 それ以上の人数の際はお問い合わせ下さい





NPO法人

かさおか島づくり海社