



ラムサール条約湿地藤前干潟 藤前干潟活動センター

施設見学・利用 申込書(2025年4月改訂)

次の通り、施設の利用について事前申込いたします。

また、利用にあたってはセンターの施設見学・利用要領および管理者の指示に従います。

● 施設利用申込書について

藤前干潟活動センターをはじめてご利用になる方は、事前にお電話(052-309-7260)にてお問い合わせください。

申込みの前に、必ず利用要領をお読みください。

申請書の太枠内に必要事項を記入してください。□には、○またはチェック(レ)をお願いします。

①利用日時	年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分			
②団体名(利用者名)	(ふりがな)			
③連絡先	住 所	〒		
	担 当 者	(ふりがな)	電話 番号	
			FAX 番号	
④利用者数	合計 名 [子ども 名 / 大人 名 (うち引率者 名)]			
	(学校の場合) 学年 年 クラス			
⑤利用施設	☐ レクチャー室 ☐ 会議室 ☐ 藤前園地 ☐ その他()			
⑥来館内容	☐ 館内見学(案内有) ☐ 館内見学(案内無) ☐ DVD視聴 ☐ 部屋利用 ☐ 園地案内 ☐ その他()			
	DVDの種類(レクチャー室にてご覧いただけます。)			
	☐ ①「ようこそ藤前干潟へ(7分)」 干潟にすんでいる生き物など、藤前干潟の紹介。【小学校低学年以上】 ☐ ②「渡り鳥のオアシス(10分)」 藤前干潟へやってくる渡り鳥の話。【小学校低学年以上】 ☐ ③「藤前干潟 ～命のつながりが私たちの未来をつなぐ～(14分)」 藤前干潟保全までの歴史と現在、干潟の食物連鎖の話。【小学校高学年以上】			
⑦金銭等の徴収	☐ 有り(円/1人) ☐ 無し			
⑧来館目的	※部屋利用の場合、具体的に記入をお願いします。			
⑨来館方法	☐ 大型観光バス(台) ☐ マイクロバス(台) ☐ 徒歩 ☐ 自家用車(台) ☐ 公共交通機関 ☐ その他()			

● 申込書送付先(藤前干潟活動センター)

メール center@env.go.jp

F A X 052-309-7261

・メール、FAXは24時間受信可能です。

・申込書確認後、受領連絡をいたします。

「center@env.go.jp」からのメールを受信できる様、ドメイン設定を解除して頂いたどうか、又はドメイン「env.go.jp」を受信リストに加えてください。

土日祝日は申込書の確認が出来ませんので、ご連絡は次営業日となります。返信まで4日程度いただく場合もございます。

※メールアドレスは、申込専用アドレスです。お問合せは、下記のお問合せ先までお願いいたします。

お 問 合 せ : 藤前干潟活動センター(052-309-7260)

休 館 日 : 毎週月曜日、第3水曜日
 ※月曜日が祝日、振替休日の場合は翌日以降の平日、第3水曜日が祝日の場合は第4水曜日
 年末年始(12/29~1/3)、冬季休館(12/1~2/末日)

開 館 時 間 : 9:00~16:30 ※開館日、開館時間は変更される場合がございますのでご注意ください

↓ 以下記載不要です。

職員 受付 欄	受付日	承認NO.	受付担当者	環境省確認欄
	職員通信欄			



この要領は、ラムサール条約湿地藤前干潟 稲永ビクターセンター(以下、稲永ビクターセンター)及び ラムサール条約湿地藤前干潟 藤前干潟活動センター(以下、藤前干潟活動センター)における団体利用を円滑に行うため必要な事項を定めるものです。

施設利用希望者は、当該要領の他、環境省担当官及び代理(以下、管理者)の指示に従って下さい。

なお、施設見学・利用申請の提出が必要な方は以下です。

- ①団体で見学・利用する方
- ②案内が必要な見学をする方
- ③部屋利用をする方

○新型コロナウイルス感染症対策に関するお願い

現在、稲永ビクターセンターおよび藤前干潟活動センターでは、新型コロナウイルス感染症対策のため、下記の事項をお願いしております。安全な施設利用のために、皆さまにはご協力をお願いいたします。

- ① 開館/閉館時間や利用できる設備等は、状況によって変更される可能性があります。申込時に確認してください。
- ② 来館前に体調不良の方は、来館をご遠慮願います。
- ③ 来館中に新型コロナ等、感染症の症状がみられた場合、他の方への感染防止として別室待機等の措置をとる可能性があります。

○施設見学・利用について

- ・施設をはじめて利用される方は、事前に希望する施設に施設利用についてお問い合わせください。

稲永ビクターセンター Tel.052-389-5821 ・ 藤前干潟活動センター Tel.052-309-7260

- ・施設見学・利用希望者(作品の展示利用については別途定める。)は、申込書に必要事項を記入して、メール、郵送またはFAX等により提出し、管理者の承認を得る必要があります。
- ・利用申込みから予約完了までには、2~3営業日かかります。土日祝日には申請の確認が行えませんので、余裕を持った日程でお申込みください。
- ・申込みの受付は、利用を予定する日の6ヶ月前からです。
- ・希望利用日の2週間前より遅れて申し込む場合、事前に電話等でご連絡いただくようお願いいたします。
- ・大型観光バスで来館される場合は、その旨を必ず連絡して下さい。
- ・予約のキャンセルや予約内容に変更等があった場合は、速やかに管理者へ連絡して下さい。
- ・営利目的で行う講習会や行事等での利用はできません。
- ・営利目的でないものの、金銭の徴収を伴う講習会や行事等での利用については、申込書に加えて企画書や予算書等の提出をお願いすることがあります。
- ・その他管理者において利用内容が不適切であると判断した場合には利用等をお断りする場合があります。

特に、施設利用(レクチャー室等の部屋利用)をする場合

- ・部屋内の机や椅子等の配置は、管理者立ち会いの上、申請者で行って下さい。
- ・利用は、清掃・備品類等の片づけも含めて午後3時50分までに終了し、管理者の点検を受けて下さい。
- ・館内の備品類を使用する場合は、管理者の了解を得た上で使用して下さい。
破損が生じた場合は、遅滞なく管理者に報告し、管理者の指示に従い原状回復等の措置を講じて下さい。

○施設利用全般について

1 利用時間

午前9時から午後4時30分まで

2 休館日

毎週月曜日・第3水曜日

※月曜日が祝日、振替休日:翌日以降の平日、第3水曜日が祝日:第4水曜日が休日となります

年末年始(12月29日~翌年1月3日まで)、冬季休館(藤前活動センターのみ:12月1日~2月末日まで)

3 利用料

無料

4 館内の注意事項

- ・館内での喫煙および火気使用は厳禁です。
- ・館内での飲食はご遠慮下さい(管理者が特に認めた場合を除きます)。
- ・ペットを同伴しての入場はご遠慮下さい。補助犬は入場できます。
- ・館内で走ったり、大声を出す等他人の迷惑となる行為はおやめ下さい。
- ・展示物等は破損しないよう丁寧に扱って下さい。
- ・窓から身を乗り出す等、危険な行為をしないで下さい。

5 入館禁止

- ・泥酔者、または危険物の持ち込み等により他の入館者に迷惑を及ぼし、若しくは施設等に損害を加える恐れのある方。
- ・施設等の利用目的に違反する方。
- ・その他、施設等の管理運営上支障があると認められた方。

※ その他、利用にあたっては管理者の指示に従って下さい。