

# British Hills 研修

## 運営マニュアル



## 研修実施までの流れ

時期・内容	学校様	担当	British Hills	
～3ヶ月前 スケジュール作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ご相談(スケジュール、料金等)</li> <li>■参加者募集 (募集案内・説明会など)</li> <li style="background-color: yellow;">■スケジュール作成 (下記 A～D の決定)</li> <li><b>A.受講されるレッスンの数・レッスンの種類</b></li> <li><b>B.現地の到着・出発時間および、交通手段</b></li> <li><b>C.オプション品選択</b></li> <li><b>D.フリータイムアクティビティーの活動内容</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■参加人数の決定 (生徒・ご引率者数・男女別人数)</li> <li>※人数変更があった場合は随時お知らせください</li> <li>■研修催行の決定連絡 : <b>実施中止の場合は、開始日の90 日前より取消料が発生いたします</b></li> </ul>	営業担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>■随時ご相談に対応いたします。</li> <li>■A～D について確認連絡 決定頂いた内容を基に<b>スケジュール・お見積書</b>を作成いたします。</li> <li>■ご参考資料の URL を送付 (文化的背景と見どころ・研修参加者ご案内・30 項目チェックリストの3点・EXPLORE ワークシート等)</li> <li>■スケジュール確定後、現地手配担当へ引継ぎ</li> </ul>	
3ヶ月前	<ul style="list-style-type: none"> <li>■研修催行の可否決定</li> </ul>	手配担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>■現地の手配担当者より下記事前提出書類①～③の送付</li> <li>※提出書類につきましては、<b>現地の手配担当からご連絡差し上げます。</b></li> <li>①「アレルギー確認書」：該当の方にご記入いただきご提出いただきます</li> <li>②Room Number List : 部屋割り表への参加者様の情報入力</li> <li>③School Details : 学校情報のご入力</li> </ul>	
2ヶ月前～	<ul style="list-style-type: none"> <li>■催行決定後の人数変更：予約人数の『30%以上の減員』または『20名以上の減員』どちらかに該当する場合は、取消料が発生します。</li> <li>詳細は、別紙【団体予約取消料規定 B】をご参照ください。</li> </ul>			
約 1ヶ月前 事前準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■参加者説明会の実施、事前学習資料の配布</li> <li>■右記ご提出書類の作成</li> </ul>			
約 3週間前	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: yellow;">■書類①～③ご提出期限</li> <li>※3週間前には<b>必着</b>でお願いします</li> </ul>			
約 2週間前				<ul style="list-style-type: none"> <li>■暫定スケジュール送付 食事時間・場所・教室名が記載されたもの</li> <li>※<b>時間・教員など変更がある場合がございます。予めご了承ください。</b></li> </ul>
約 1週間前				<ul style="list-style-type: none"> <li>■最終版スケジュール送付 ・各レッスンの教員・バス発着場所・荷物置き場 ・その他、注意事項のご案内</li> </ul>
1週間前	<ul style="list-style-type: none"> <li>■参加人数の確定 : <b>人数変更は研修開始日の 1週間前より取消料が発生いたします</b></li> </ul>			
研修開始日	<ul style="list-style-type: none"> <li>■研修開始</li> <li>※P5「30 項目チェックリスト」参照</li> </ul>	アテンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>■アテンド担当によるご案内</li> </ul>	
研修終了日	<ul style="list-style-type: none"> <li>■研修終了</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■アンケート配布</li> <li>■フィードバックご連絡</li> </ul>	

## レッスン選択

■ サンプルスケジュールのコマ数をご確認いただき、団体様の目的、参加者の習熟度を基にレッスンの選択をお願いいたします。レッスンは1泊あたり2レッスン以上、スケジュール・ご予算に合わせてコマ数を調整させていただきます。

### ● Lesson List

Young Learner から Advanced まで幅広いラインナップの中から、目的やレベルに応じてレッスン選択ができます。レッスンごとの料金は P.32-36 「レッスン種別」にてご確認ください。

ダウンロードはこちらから …▶

[2024 年度レッスンリスト](#)



### ● レッスン選択サポートツール

レッスン選択にお困りの際は、下記の QR コードから British Hills Fan site にアクセスし

生徒の英語レベル・研修目的を選択いただくと、おすすめのレッスン一覧・レッスン紹介動画が表示されます。

[レッスン選択サポートツール](#)



Choose which level best suits your students to get started.

Young Learner

Beginner

Pre-intermediate

Intermediate

Advanced

# オプションの選択

■ 研修効果を高めるためのオプションメニューをご用意しております。ご予算に応じてお選びください。

## ● Manor House Tour(日本語版 / 英語版) 中学生以上 ¥420 小学生以下 ¥210

中世英国の暮らしぶりを体感するガイドツアー。中世英の歴史の実例に沿ってネーミングされた施設内を、スタッフが解説しながらご案内いたします。



## ● Passport Control パスポート+入国審査 ¥580/お一人様

ご到着時に、入国審査を模した手続きを行います。British Hills Passport に必要事項を記入し British Hills の教員（入国審査官役）に提示するロールプレイが体験できます。※入国審査カードは、事前に人数分郵送いたしますので研修当日ご記入の上ご持参ください。



## ● Closing Ceremony 修了証発行+修了式 ¥580/お一人様

研修最終日に、担当教員より生徒一人一人に修了証を授与し、研修の振り返りと今後の英語学習に向けて総評をいたします。修了証は、受講生のお名前、団体名、研修終了日が印字された修了証に教員が一枚一枚サインいたします。※書面作成のため、ご到着 3 週間前までに受講生リストのご提出をお願いいたします。



## ● 修了証発行+発表会 (60 分程度) ¥2,000/お一人様

研修最後の集大成として、Speech や Presentation の優秀グループ等の発表会も承っております。参加者全員の修了証もご用意いたします。



## ● 賞状(スピーチコンテスト用) ¥580

※本セットは、到着時オリエンテーションにて担当教員より配布されます。  
※名札は、受講生のファーストネームのご記入を予めお願いしております。

## ● 事前・事後学習 Empower Me! お一人様 ¥1,000

研修効果を最大限に高めるため、滞在期間中だけでなく事前・事後学習でもご利用いただけるブックレットをご用意しています。レッスン受講の目的意識をもって参加し、研修終了後は振り返りを行い、個々の課題を発見することで今後の英語学習に役立てることが出来ます。



## ● 研修用名札&British Hills オリジナル書類フォルダ (1 セット) ¥580

## ● Table Manners(日本語/英語) テーブルマナー講座付きコースディナー

国際儀礼の理解、食事会場での振る舞い、ナイフ・フォークの使い方、サービススタッフとの関わり方など基本的なマナーについて説明していきます。

### ◇ブロンズコース(テーブルマナー講座+コース4品\*) ¥3,500/お一人様

\*前菜/スープ/肉料理/デザート・紅茶

### ◇シルバーコース(テーブルマナー講座+コース5品\*\*) ¥5,200/お一人様

\*\*前菜/スープ/魚料理/肉料理/デザート・紅茶

### ◇フルコースディナー(コース5品\*\*) ¥3,200/お一人様

※コースディナーの日程のご指定はできません。



## ● 外国人教員同席食事(教員1人あたり)

- ・ランチ ¥20,000
- ・ディナー ブッフェ ¥22,000
- ・ディナー コース ¥33,000

## ● バス・トイレ付ルームアップグレード

1泊 ¥5,000/人

※日程によっては承れない場合がございますのであらかじめご了承ください。

## ● 研修室利用料金(3時間一式)

- ・ボールルーム(250名) ¥200,000
- ・大研修室(100名) ¥110,000
- ・中研修室(30名) ¥33,000
- ・小研修室(20名) ¥22,000
- ・宿泊棟ラウンジ(18名) ¥22,000

## ● 国内旅行保険

- ・1泊2日まで ¥400/人
- ・2泊3日まで ¥500/人
- ・6泊7日まで ¥600/人

※補償内容等詳細に関しましては、営業担当までお問合せください

## フリータイムアクティビティ

■ブリティッシュヒルズ滞在中、24 時間英語漬けで生活するための様々なアクティビティをご用意しております。フリータイム中も積極的に英語でスタッフに声をかけてみましょう。

### ●Shopping at Victorian Alley (8:00-19:00)

ブリティッシュヒルズオリジナルグッズや輸入商品を購入できます。紅茶やお菓子、文房具などを取りそろえておりますので、英語でショッピングに挑戦してみましょう。



### ●Ascot Tea Room (10:00-17:30 ※ラストオーダー16:30)

常時 20 種類の紅茶や季節のお茶、パティシエ特製のケーキが愉しめる本格的なティールームです。テイクアウェイ販売もしております。



### ●Falstaff Pub (18:00-22:00)

英語でジュースやシュガーエールなどを注文してみましょう。また、ダーツやジエンガなどのゲームも用意しております。



シュガーエール(¥800)



ダーツ(無料)※ご利用の際はスタッフまでお声かけください。

### ●Gym (-22:00)

フリータイム時間にバドミントン、卓球をすることができます。ラケットなどの道具はレセプションにて無料貸出しております。



### ●Nature Trail (※冬季閉鎖)

敷地を囲むネイチャートレイルでは木立の清々しい空気をご満喫ください。ペアベルを無料で貸出しております。



## ● EXPLORE (施設内散策型アクティビティ) 無料

ワークシートを基に施設内を散策して様々なミッションをクリアします。2つクリアするとレセプションにて景品と交換することができます。



### 【アクティビティ】

以下よりアクティビティを2つお選びください。

※クリックでワークシートをダウンロードできます。しおりに挟むなどして参加者に配布をお願いいたします。

#### ● [What Words Can You See \(Beginner\)](#)

アルファベットがランダムに並べてある表の中から、英単語を探します。

[紹介動画](#)

#### ● [British Hills Heroes \(Beginner\)](#)

施設内にある British Hills の教員のポスターを探し、先生のことを知りましょう。

[紹介動画](#)

#### ● [Treasure Hunt \(Pre-Intermediate\)](#)

ヒントの示す施設内の様々な場所に行き、答えを探しましょう。

[紹介動画](#)

#### ● [British Hills Heroes \(Intermediate\)](#)

施設内にある British Hills の教員のポスターを探し、先生のことを知りましょう。

[紹介動画](#)

#### ● [Sherlock Holmes \(Advanced\)](#)

ヒントを読んで謎を解き、隠された宝石がどこにあるのかを見つけ出しましょう。

[紹介動画](#)

#### ● [Hubbub Challenge \(Advanced\)](#)

British Hills のニュースレター「Hubbub」を読んで、空欄の答えを見つけましょう。

[紹介動画](#)

## ● CONNECT (夕食後アクティビティ) 無料

教室でブリティッシュヒルズの教員と英語を使ったゲームをして楽しめます。

夕食後の 19:30-20:30 にボールルームで行います。

曜日ごとに異なるゲームをご用意しています。

[紹介動画](#)



【事前お受入れ資料】

①アレルギーの確認書

参加者に配布いただき、アレルギー該当の方は症状の重軽度に関わらず、ご提出をお願いいたします。また、該当項目をご記入の上、保護者の方のご捺印をお願いいたします。

その下の「引率者様へ」の欄は、最初の1枚だけご記入いただければ2枚目以降は不要です。

該当者がお一人もいらっしゃらない場合は、「必要性」の項目の無に〇印を付けてメール添付もしくはFAX（0248-85-1300）にてお送りください。

該当者の方に対する食事の対応方法(該当食材の有無、別食対応、持ち込み等)については別途コーディネーター担当よりご連絡差し上げます。

**アレルギー疾患に関する対応確認書**  
 プリテンションでは、事前に確認にお願いいたします。アレルギー疾患のある方は、必ずこの確認書をご記入ください。

氏名: \_\_\_\_\_ 性別:  男  女  
 学年: \_\_\_\_\_ 学年: \_\_\_\_\_  
 所属: \_\_\_\_\_ Class: \_\_\_\_\_

1. アレルギー疾患にはアレルギー物質のレベル(チェック)を入れてください。また、アレルギー物質( )にご記入ください。

アレルギー物質	卵	小麦	そば	豚肉	鶏肉	牛乳	大豆	魚	その他
卵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
小麦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
そば	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
豚肉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鶏肉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
牛乳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
大豆	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
魚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※弊社では次の食材は使用しませんので、これらの食材についてはご記入いただく必要はございません。  
 【落花生(ピーナツ)・山芋・魚卵・そば・キウイフルーツ】  
 ※落花生(ピーナツ)以外のナッツ類は要確認です。

2. アレルギー症状と経過、既往薬品をご記入ください。また、アレルギーがございましたらご記入ください。

3. エビ等のアレルギーについてご記入ください。  
 所持している:  はい  いいえ  いずれも所持していませんがアレルギー物質に接触したくない

4. プリテンションでの食事の対応方法(アレルギー物質の有無、別食対応、持ち込み等)についてご記入ください。  
 対応方法を教えてください:  はい  いいえ

5. ご住所: \_\_\_\_\_

6. 自宅電話番号: \_\_\_\_\_ 携帯電話番号: \_\_\_\_\_

7. 署名: \_\_\_\_\_ 印: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_ 年 月 日

※印刷物のために、プリテンションズ(TEL:0248-85-1323)より複製を掲載させていただきます。

②Room Number List (お部屋割表)

宿泊される生徒様の氏名をアルファベットでご入力いただけます。

※お部屋割りの右欄にそれぞれの生徒様のクラスやレッスングループ、アレルギーの有無をご記入ください。

●1,2,3,5,9号棟・シャワー・トイレ室は共用となります。

※1号棟111号室、2号棟211号室のみバス・トイレが付いております。

※宿泊棟のバス・トイレは、9号棟は各階各ウイング、その他は各階にシャワー・トイレ室があり、シャワー&トイレ&洗面台が4基ずつございます。(計画的なご利用をお願いいたします)

●4号棟・全室にバス・トイレが付いております。

**Room Number List** [検索: Kanaki]

School Name: \_\_\_\_\_ Arrival Date: \_\_\_\_\_ Departure Date: \_\_\_\_\_ [E: 英語]

1号棟 2号棟 3号棟 5号棟 9号棟 (1号棟は2階フロア専用) [1号棟は2階フロア専用] [1号棟は2階フロア専用]

Room No.	First Name	Family Name	M / F	レベル	アレルギー	AMBIT
111	バートン	バートン	M / F	初級		
112	バートン	バートン	M / F	初級		
113	バートン	バートン	M / F	初級		
114	バートン	バートン	M / F	初級		
115	バートン	バートン	M / F	初級		
116	バートン	バートン	M / F	初級		
117	バートン	バートン	M / F	初級		
118	バートン	バートン	M / F	初級		
211	バートン	バートン	M / F	初級		
212	バートン	バートン	M / F	初級		
213	バートン	バートン	M / F	初級		
214	バートン	バートン	M / F	初級		
215	バートン	バートン	M / F	初級		
216	バートン	バートン	M / F	初級		
217	バートン	バートン	M / F	初級		
218	バートン	バートン	M / F	初級		
219	バートン	バートン	M / F	初級		
220	バートン	バートン	M / F	初級		

※アレルギー: 最終確認欄にアレルギーの有無、アレルギーの種類(アレルギー)を記入してください。

③School Details (学校情報)

左上の欄に記入日を入力していただき、各該当欄に入力をお願いいたします。

研修目的や、参加される生徒様の英語の習熟度、利用可能施設について該当項目チェックボックスをクリックいただき、その他お知らせいただける内容があればご入力をお願いいたします。

**School Details** Schoolperson

School Name: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_ Arrival: \_\_\_\_\_ Departure: \_\_\_\_\_

[1] Regarding English activities in your school (学校での英語活動について)

Homestay/Study abroad (ホームステイ/留学) Grade: \_\_\_\_\_ Duration: \_\_\_\_\_ Country: \_\_\_\_\_

English camp (英語合宿) Frequency (eg. annually/weekly/etc.): \_\_\_\_\_

Lesson with ALT (ALTレッスン) Frequency (eg. daily, weekly, monthly, etc.): \_\_\_\_\_

English presentations Frequency (per term): \_\_\_\_\_

English activities (eg. sports, group presentations, show & tell, etc.)

Other: English activities (eg. debates, exchange programs, etc.)

[2] English ability (生徒の英語能力)

Speaking:  beginner  pre-intermediate  intermediate  advanced

Listening:  beginner  pre-intermediate  intermediate  advanced

Reading:  beginner  pre-intermediate  intermediate  advanced

Writing:  alphabet  words  sentences

[3] Regarding using Japanese during your stay (滞在中の日本語使用について)

Remind students not to speak Japanese during lessons (レッスン中に日本語を話した場合、回数は任意)

Remind students not to speak Japanese at any time (どんな時でも日本語を話した場合、回数は任意)

[4] Free time (フリータイムに関して)

Students may not use the pub (フリータイムにパブを使うことができません)

Students may not use the gym (フリータイムにジムを使うことができません)

Students may not buy souvenirs (フリータイムにお土産を買うことができません)

Students may attend Challenge (Challengeに参加を希望します)

Students may do English activities (English活動に参加を希望します)

Students may not use their mobile phones (生徒は携帯電話を使用できません)

Students may not visit the Nature Trail (フリータイムにネイチャートレイルを使うことができません)

[5] Do you want teachers to use natural speed when speaking to students? (教員と話す時はネイティブスピードが話しやすい自然な速さを希望しますか?)

Yes  No

[6] Other information (その他特記事項)

\_\_\_\_\_

【滞在中のチェックリスト】

30項目チェックリスト

到着日	滞在中	最終日
<p><b>◆集合時</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1 人数確認後、現地へ電話連絡 ※欠席の連絡がない場合、キャンセル料が100%となります。 British Hills 現地 TEL: 0248-85-1313</p> <p><b>◆到着前連絡</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2 最終休憩地到着の際は現地担当者あてに連絡をお願いいたします。 British Hills 現地 TEL: 0248-85-1313</p> <p><b>◆団体バス到着時</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3 荷物はすべて各自で持つ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 玄関口出迎えの外国人教員の誘導に従う (荷物置き場、チェックインの教室へご案内)</p> <p>※ご注意：大きな荷物とは別にして、筆記用具・貴重品を持って会場に移動してください。到着後直ぐにチェックインで使います。</p> <p>Arrive at British Hills by own transport</p>	<p><b>◆起床・食事・授業開始</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 指定時間を守る</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 定刻に遅れている生徒については、健康状態等をチェック (問題がある場合には、直ちにレセプションへご連絡ください)</p> <p>Breakfast</p> <p>09.00-10.30 Lesson 2</p> <p>Break</p> <p>11.00-12.30 Lesson 3</p> <p>Lunch</p> <p>14.00-15.30 Lesson 4</p> <p>Break</p> <p>Free time activities</p> <p><b>◆公共の場でのマナー</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 次の点を特に指導 ①大声を出さない ②走らない ③ソファで寝そべらない ④廊下や路上で飲食しない ⑤携帯電話使用禁止 (マナーハウスおよびバラック内)</p> <p>Change for dinner</p> <p>Dinner</p>	<p>Breakfast</p> <p>Check out before 08.45</p> <p><b>◆チェックアウト時</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 鍵はかけない (忘れ物最終チェックのため)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 鍵は各自でレセプションへ返却 (紛失の場合には11,000円を申し受けます)</p> <p>Store luggage at the luggage space</p> <p><b>◆チェックアウト後の荷物置き場</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.6 レセプションに確認の上、所定の場所に荷物を置くよう指導</p> <p><b>◆忘れ物のチェック</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.7 利用した部屋の巡回点検をお願いいたします。</p> <p>09.00-10.30 Lesson 5</p> <p>Free time Shopping, walking around, etc.</p> <p>Lunch</p>
<p>14.00 Check in, orientation, guide to dining &amp; Manor House Tour</p> <p>After 15.00 Transfer to rooms / Change for dinner</p> <p><b>◆夕食のための着替え</b> (レッスン後の場合もあり)</p> <p><input type="checkbox"/> 5 Refectoryでの夕食時のみドレスコードがありますので制服等のフォーマルな服装に着替えてください。</p>	<p>Break</p> <p>11.00-12.30 Lesson 3</p> <p>Lunch</p>	<p>09.00-10.30 Lesson 5</p> <p>Free time Shopping, walking around, etc.</p> <p>Lunch</p>
<p>16.00-17.30 Lesson 1</p> <p><b>◆レッスン中</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6 授業中、生徒に話しかける際はできるだけ英語を使用</p> <p><input type="checkbox"/> 7 見学のための教室への出入りは可能。写真・ビデオ撮影はレッスン進行を妨げない範囲で。</p>	<p>14.00-15.30 Lesson 4</p> <p>Break</p> <p>Free time activities</p>	<p><b>◆団体バス配車</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.8 出発30分前に配車 13.00 Leave British Hills by own transport</p>
<p>Dinner</p> <p><b>◆食事前</b> 各食事会場にてアレルギー該当者へのご案内</p> <p><b>◆食事中・食後</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8 一旦全員着席して待つ。 スタッフの案内に従って料理を取りに行く</p> <p><input type="checkbox"/> 9 食後は各自食器類を返却口へ片付ける</p> <p><input type="checkbox"/> 1.0 生徒への伝達事項は、一旦宿泊棟等へ移動してから (お食事中のお客様にご配慮ください)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 食後の先生方のお打合せは、パブ、宿泊棟ラウンジ等へ移動 (食事会場内のお席をご遠慮ください)</p>	<p><b>◆公共の場でのマナー</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 次の点を特に指導 ①大声を出さない ②走らない ③ソファで寝そべらない ④廊下や路上で飲食しない ⑤携帯電話使用禁止 (マナーハウスおよびバラック内)</p> <p>Change for dinner</p> <p>Dinner</p>	<p><b>◆その他</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.9 施設利用等で不自由が生じた際には、現場にてすぐにレセプションへご連絡ください。日本人職員が対応いたします。夜間22時以降はダイヤル9番にて承ります。</p> <p><input type="checkbox"/> 3.0 従業員宿舎、事務所、職員室、作業場、調理場、倉庫等の立入禁止エリアへの無断立入りは堅くお断り申し上げます。</p>
<p>Free time activities --- gym -22.00 / pub -22.00</p> <p><b>◆引率責任者様の連絡先</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2 緊急連絡先として引率責任者の携帯電話番号は予めアテンド担当者にご共有をお願いいたします。</p> <p><b>◆マナーハウスウォーク (レセプションエリアスタート、順路に従って貴賓室、ライブラリー等を見学)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3 引率責任者様は、2階アップーホール周辺に待機、もしくは見学同行の上、生徒が走ったり大声を出したりしないように注意してください。</p> <p><b>◆スポーツ施設 (gym) 利用時</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.4 ラケット、ボール等のレンタルはレセプションにて承ります。また、ジムは定期的に巡回をお願いいたします。</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5 スノーカールームの利用は高校生を除く18才以上</p> <p><b>◆CONNECT 参加</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.6 CONNECTへご参加される場合、開始5分前に会場にお集まりください。</p> <p><b>◆パブの利用 【学生の方の利用は、夜18:00から22:00まで】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.7 利用時間厳守。高校生以下の方にはできるだけ付き添いをお願いいたします。</p> <p><b>◆宿泊棟ラウンジの利用 【朝7:00から、夜23:00まで】チェックアウトまで利用可</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.8 利用時間厳守。使用後はゴミをまとめてください。</p> <p><b>◆就寝</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.9 就寝時は各自の責任で部屋を必ず施錠の上、静粛にしてください。</p> <p><b>◆飲酒・喫煙 【①宿泊棟内への酒類持込禁止 ②特定エリア以外、全館禁煙】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.0 未成年者の飲酒・喫煙は厳禁。成年者には、量とマナーに責任をもっていただきます。</p>		





## ご担当の先生はご確認ください

### 1) お弁当の持込みについて

食品衛生管理上および感染症を含む健康管理の一環として、お弁当のお持ち込みはご遠慮いただいております。また、アレルギー対応等で持ち込みが必要な場合は担当までご相談ください。

### 2) 宅配便のご利用： 宅配便でプリティッシュヒルズ宛に荷物を直送していただけます。宛名は「プリティッシュヒルズ レセプション気付」と明記し、明細欄には「学校名」と「到着日」を必ず記入してください。受取は到着時にアテンド担当者もしくはレセプションにお声かけください。出発時にプリティッシュヒルズから着払いにて送ることも可能です。レセプションで承ります。但し、参加者のほとんどの方が利用するなど大量になる場合には、事前に担当者までご相談ください。

### 3) ルームキーの管理： 「鍵は必ず持って出ること」をご指導いただきますようお願い致します。お部屋の鍵は1室につき2本ご用意しております。滞在中お部屋を出る際には必ず施錠し、鍵はなくさないように各自で大切に保管してください。お部屋に鍵を置いたまま出してしまうと、ルームメイトが鍵をかけたことにより、お部屋に入れなくなることがあります。また係員の巡回清掃後には、防犯上鍵をかけさせていただくことがあります。ご注意ください。

### 4) 研修中の写真・ビデオの撮影： レッスン進行を妨げない範囲で可能です。貴校の行事記録および広報資料としてお役立ていただければ幸いです。但し、撮影時には次の点に十分ご配慮ください。

- ①教室に入る時には、スイッチをOFFにしておいてください。
- ②撮影を始めた時には、担当講師にその旨を合図してください。
- ③説明やゲームの途中には、お待ちいただきます。
- ④適切なタイミングに講師側から合図を致します。
- ⑤OKの合図を確認してから撮影を始めてください。

90分のレッスン展開の中で、生徒の皆さんが緊張している場面では撮影をお控えいただきます。例えば、“Survival English”、“Talk about Yourself”、“Discussion Skills”、“Speech Skills”など集中力を要し、英語を話すために緊張しがちなレッスンは撮影には向きません。“Cooking”、“Sports”、“Chess”などの活動的なレッスンでは、英語を話す場合でも比較的リラックスしていますので撮影に向きます。撮影時は以上をご参考に、ご協力をお願いいたします。

### 5) 客室係の入室： 原則として、滞在2日目は「ベッドメイクとゴミ箱のゴミ捨て」、滞在3日目は「タオル交換および清掃」（以後、一日おき）のサイクルで客室管理いたします。「部屋を出る際には私物を整頓しておくこと」、特に「ベッドの上に私物を置いたままにしないこと」をご指導ください。ベッドの上に私物が置いてある場合、私物の移動による破損や紛失などのトラブルの責任を負いかねるためベッドメイク等はいたしません。なお、シーツは地球環境保護の観点から、滞在期間中交換なしで同じものをご使用いただけます。室内に設置の家具類（ベッド、机、椅子、サイドテーブル等）の移動は厳禁です。家具や床材の破損により修理代を請求する場合がございます。床に傷がつく恐れがありますのでご協力をお願い致します。

### 6) 緊急時の対応について： 最優先に、怪我・病気に合われた方の一刻も早い病院への搬送手配をいたします。緊急時には救急車の手配をいたします（怪我や病気の症状に応じます）。通常は、近隣の湯本消防組合分遣所よりプリティッシュヒルズまで所要時間約15分～20分です。さらに、プリティッシュヒルズから白河市の救急病院まで約40分です。軽い症状であれば、タクシー（有料）または、日中のシャトルバスでの搬送をお願いいたします。

※保険証（原本）-病院では原本のご提示が必要になります。（コピー不可）

**救急病院：白河厚生総合病院/福島県白河市豊地上弥次郎 2-1(TEL:0248-22-2211)**

## 宿泊棟内案内図 **Dormitory Type (ドミトリー棟)**

Wren(1号棟), Bentley(2号棟), Henry(3号棟), Newton(5号棟)

**全4棟 54室 (正ベッド 110台 + エキストラベッド)**

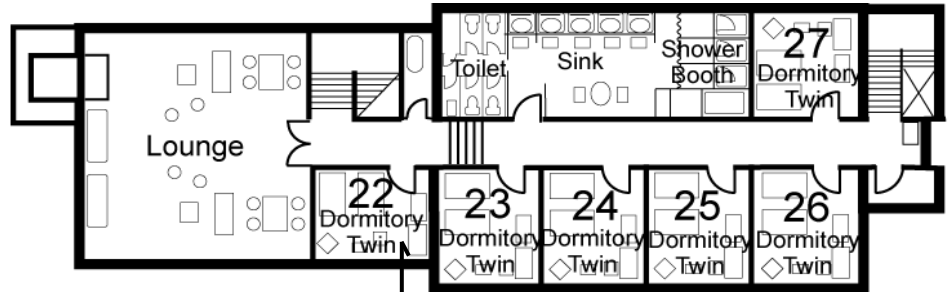
バスルーム (Shower Booth×4, Toilet, Sink×5) は階ごとに共同利用です。

ルームナンバーの3桁が

下記のように部屋を表します。

(例) 127号室は、

1号棟 (Wren) の2階の7号室です。



First Floor(2階)

2号棟はシングルルーム

**完全1棟1校制ではありません。**

同棟内に他の方が

お泊りの場合があります。



Ground Floor(1階)

2号棟はシングルルーム

引率の先生のお部屋(都合により他のお部屋になる場合があります)

**Barracks (バラック棟 911-947) : 全4ウイング 28室 (うち引率室 4室) (正ベッド 88台)**

**(1ウイング : 4人部屋×4, 3人部屋×1, 2人部屋×1, 引率部屋×1, 計7部屋)**

バスルーム (Shower Booth×5, Toilet, Sink×5) はウイングごとに共同利用です。

