

富士山世界遺産センターご利用について

1 申し込みについて

来館希望のある学校様は、まず電話でセンター情報発信スタッフと空き情報等を確認の上、スタッフの案内に従って手続きを進めてください。電話の前に、下の①～④を確認してください。

- ① コロナウィルス感染防止対策として、学校団体の入館について同一時間一校を基本としています。
- ② 雨のみの来館希望は、来館予定日の2ヶ月前に天候にかかわらず来館校がなければ受け付けます。それまでは、仮予約の状態になります。
- ③ 申込書を当センターで確認後、「予約の確定」ファックスを返信します。予約確定ファックスが届いた時点で予約の完了となります。
- ④ 南館→北館の見学を基本としています。

2 申込書について

申込書は当センターのホームページからダウンロードし、必要事項をご記入の上、ファックスまたは郵送により提出ください。

※富士山世界遺産センタートップページ→学校関係者・旅行代理店・団体様→学校団体見学申込書
(<https://www.fujisan-whc.jp/groupvisits.html>)

3 下見について

より効果的な見学をするために下見の実施をお願いしています。スタッフをご案内しますので、事前にご連絡ください。尚、情報発信スタッフが下見の案内をできるのは平日(除く休館日)となりますが、案内や説明が不要な場合は土日祝日も可能です。また、平日、土日祝日にかかわらず、下見の際には、南館受付にて下見で来館した旨をお伝えください。

4 教育プログラムについて(平日のみ。9:00-12:00 13:00-16:00)

各種プログラムを用意しております。プログラムの内容については、別紙をご覧ください。学校規模にもよりますが、南館見学⇒北館見学(70分)を基本としています。

5 センター内でのご指導について

見学時には必ず引率者が指導、監督に当たってください。また、駐車場が混雑する場合がありますので、車の往来には十分気をつけるとともに、バスから当センター入口までの引率を必ず行って下さい。

6 昼食について

昼食場所として、晴天時は広場(屋外)を提供することができますが、雨天時は、バス内(車中)で対応いただいております。

7 雨のみ利用の場合の連絡について

雨のみ利用の場合は、当日の朝に電話かファックスにて、来館するか否かについて、必ずご連絡ください。

8 予約キャンセルについて

予約の確定後、都合により来館が出来なくなった時のキャンセルは、その旨をファックスでお知らせください。(所定の用紙はありません)こちらから、キャンセル確定ファックスを送信します。

ご利用までの流れ(学校・教育機関)

学校・教育機関等

○お問合せ

- ・当館を見学したい。
- ・世界遺産富士山を学びたい。

○申込書の記入、送付

- ・申込書は当センターのホームページよりダウンロードしてください。
- ・所定の申込書に必要事項を記入してください。

○下見 (必要に応じて)

- ・下見希望の場合は、事前にご連絡ください。

直接お電話

学校等→センター

申込書入手

センターHP→学校等

申込書提出

学校等→センター

FAX・郵送にて

遅くとも、実施希望日の1カ月前までにお願いします。

仮予約

予約確定返信

センター→学校等

予約確定

当日

世界遺産センター

○「世界遺産富士山」

教育プログラムのご案内

- ・当プログラムのご案内
- ・申し込み方法と受講までの流れの説明
- ・申込書のご案内
- ・下記内容の確認
 - ①希望日
 - ②学校名
 - ③人数
 - ④滞在時間
 - ⑤希望プログラム
 - ⑥下見日時 等

○申込書の確認

- ・予約状況や実施条件を確認の上、仮予約の受付

○打ち合わせ・下見 (必要に応じて)

- ・当日の実施プログラム、具体的な日程、雨天時の対応、配付資料、配慮事項などを確認。
- ・当センターから、予約確定通知のファックスが届いたところで、予約確定となります。

お問い合わせ・申込先

山梨県立富士山世界遺産センター

住所：〒401-0301 山梨県南都留郡富士河口湖町船津 6663-1

TEL：0555-72-2314

FAX：0555-72-2337

(情報発信スタッフ直通)

URL：<http://www.fujisan-whc.jp/>

E-mail：fujisan-whc@pref.yamanashi.lg.jp

