

知床五湖利用調整地区の立入認定（案）について

<申請書>

- ・ 申請書は、五湖フィールドハウスだけでなく、事前に広くホテルや道の駅、世界遺産センター等で配布し、インターネットでのダウンロードもできるようにする。
- ・ 申請書の記載内容は、「日付」、「住所」、「氏名」の3項目（利用調整地区の名称、立入の目的、立入の方法については、あらかじめ印刷）。
- ・ 申請書には、注意事項や五湖の利用システムの説明、申請の流れなどを記載する。
- ・ 当日、五湖フィールドハウス内の記帳台で申請事項を記入することもできるが、事前に入手して、記載してくることを推奨する。事前にしっかりと申請手続きや注意事項を理解して知床五湖に到達するように勧める。

<発券機>

- ・ 五湖フィールドハウス内の券売機において手数料の納付と認定証の発券を行う。
- ・ 券売機では「レクチャー開始時間」と「人数」を選択する。
- ・ 券売機からは、領収書を兼ねた認定証（日付等を印字）が選択した人数分発行される。
- ・ 申請書等を記載する時間を考え、レクチャー開始時間の10分前には、その回の発券をストップさせる。
- ・ 認定証は指定したレクチャー開始時間のみ有効。ただし、やむを得ずレクチャー開始時間に遅れた場合には、窓口にて当日空いているレクチャーに振り替えることができる。
- ・ 日没後の地上歩道の利用を避けるため、日没2時間程度前から小ループへの誘導を行い、日没1時間程度前から発券をストップさせる。
- ・ 券売機の詳細な仕様や多言語対応については検討中。

<認定証>

- ・ 発券される認定証は、手数料納付の領収書を兼ねる。
- ・ 発券される認定証には立入日、レクチャー開始時間、記名欄（代表者記名欄及び立入者記名欄）が印字されている。
- ・ 発券後、記帳台で立入者氏名を記載する。（ただし、代表者認定の場合は、代表者の氏名を全ての認定証に記載する。）
- ・ 認定証は、立ち入る際には必ず一人一枚ずつ所持する。
- ・ 認定証は、テレフォンカードサイズ程度で、認定証自体が記念となるものにする。
- ・ 認定証には、1枚ずつ固有のバーコード（又はQRコード）が印字されている。（レクチャールームに入る人数の管理や利用時間のモニタリングに使用。）

<審査>

- ・ レクチャールームの入り口において、利用者は、係員に記載済みの申請書と認定書を掲示。
- ・ 申請書への必要事項（日付、住所、氏名）の記載と申請書と認定書の氏名が同一であることとの確認を受ける。
- ・ 申請書は係員に渡して、認定証を受け取る。
- ・ 受け取った認定証のバーコード部分をリーダーで読み取り。（レクチャー開始時間を間違っ
て入室通行しようとした場合は、ブザー又はランプ等で警告）
- ・ 確認できた場合に、レクチャールームに入室。（一部屋 50 人）

<レクチャー>

- ・ 映像レクチャー（7分程度？）と、口頭による重要事項の説明（質疑形式、3分程度？）を
行う。
- ・ 立入について自己責任の自覚を持たせた上で、利用調整地区内に出発させる。
- ・ レクチャーを受けたが、立入を辞退する人は入口から戻る。
- ・ 多言語対応については検討中。

<引き返し発生時>

- ・ 歩道が一部閉鎖になった場合には、利用可能なルート（基本的に小ルート？）に誘導。
- ・ 全面閉鎖時については、利用日時変更券を窓口で発行（又は認定証に押印等）し、次回窓
口でその日の希望レクチャー開始時間の認定証と交換することができる。