

# 利用の手引き



〒371-0101 群馬県前橋市富士見町赤城山 27

<https://akagi.niye.go.jp>



利用・プログラムに関するお問合せ **事務室**

TEL:027-289-7224 (9:00~17:00)

FAX:027-289-7226

E-mail:akagi-suishinn@niye.go.jp

食事に関するお問合せ **食堂・売店**

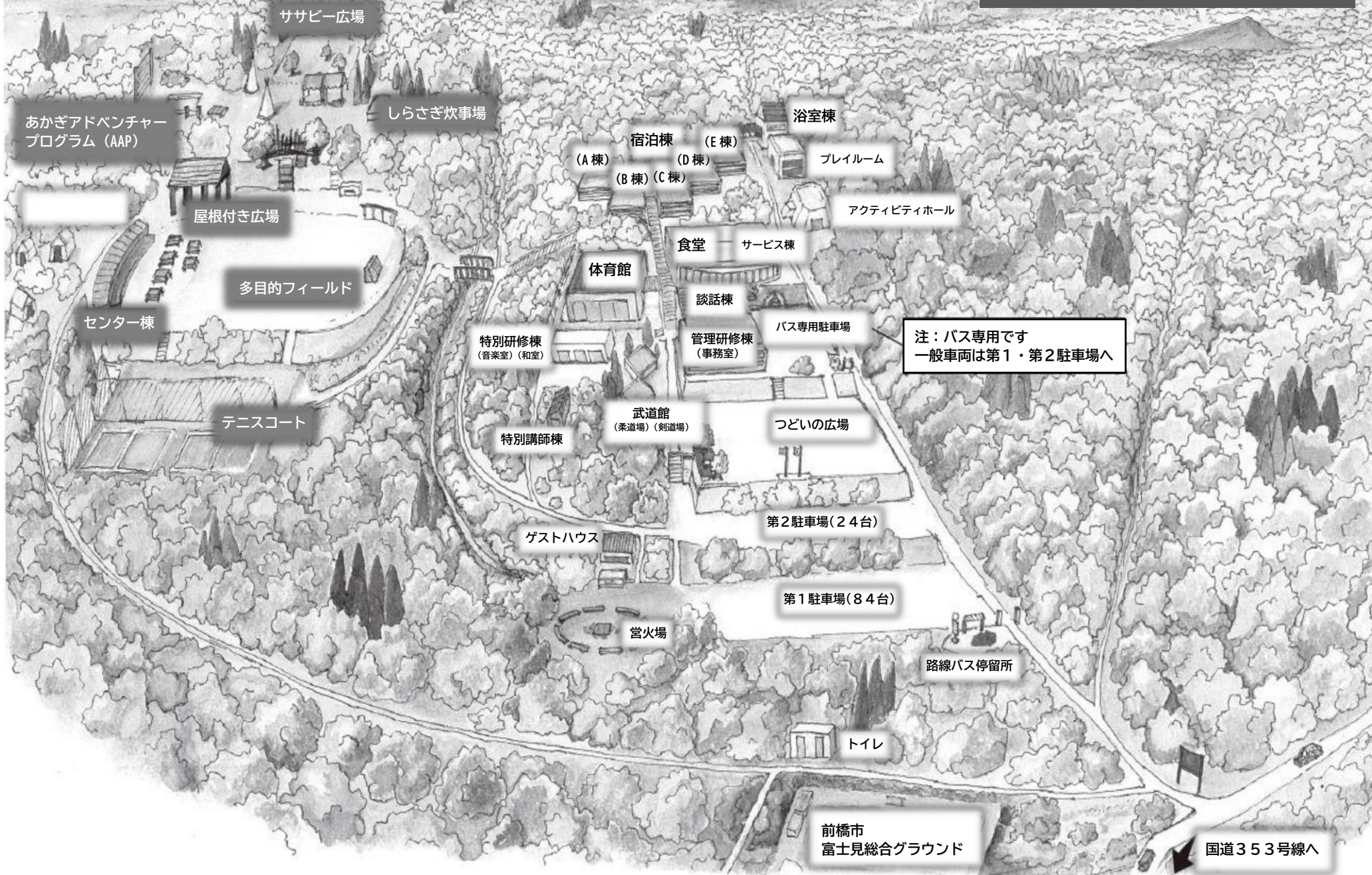
TEL:027-288-3333 (7:20~17:00)

FAX:027-288-7037

# 施設配置図

敷地面積 (244,246.61 m<sup>2</sup>) 標高 (530m)

あかぎアドベンチャーエリア (AAA)



# 目次

<b>1 国立赤城青少年交流の家について</b>	<b>1</b>	<b>6 料金と精算</b>	<b>23</b>
<b>2 申込みの前に</b>	<b>2</b>	6-1 精算方法	23
<b>3 利用申込み</b>	<b>3</b>	6-2 料金一覧	24
3-1 申込み期間	3	6-2-1 宿泊にかかる料金	
3-2 申込みの流れ	3	6-2-2 食事にかかる料金	
3-2-1 WEB 予約		6-2-3 売店で購入できる活動備品	
3-2-2 2 か月前提出書類		<b>7 利用上のお願い</b>	<b>26</b>
3-2-3 1 か月前提出書類		7-1 健康管理	26
3-2-4 書類の受取		7-1-1 健康管理・館内保健設備等	
<b>4 研修の計画</b>	<b>4</b>	7-1-2 近隣の医療機関・公共機関	
4-1 研修プログラムの考え方	4	7-2 利用に際しての注意	27
4-1-1 作成手順		7-2-1 飲酒・喫煙	
4-1-2 ねらいに沿った活動例		7-2-2 ゴミの処理	
4-1-3 留意点		7-2-3 冷暖房	
4-1-4 参加者への指導		7-2-4 駐車場	
4-2 活動時の安全管理と活動中止基準	5	7-2-5 郵便物・荷物の事前送付	
4-2-1 安全管理上の留意点		7-2-6 電話・FAX の取り次ぎ	
4-2-2 安全基準		7-2-7 飲食物の持ち込み	
4-3 利用団体のための説明会と事前打ち合わせのご案内	6	7-2-8 身体の不自由な方のご利用	
4-3-1 利用団体のための説明会		7-2-9 施設・設備・備品等を壊した場合	
4-3-2 団体個別の事前打ち合わせ		7-3 添乗員やバス乗務員の施設利用	29
4-4 研修支援活動プログラム一覧	7	7-4 気象等に関する情報	29
4-5 研修支援活動プログラム特集	9	<b>8 提出書類様式集（記入例のみ掲載）</b>	<b>30</b>
4-6 貸出備品一覧	11	8-1 2 か月前までに事務室に提出	31
4-7 研修施設一覧	13	①活動計画書 1	
<b>5 利用時の流れ</b>	<b>14</b>	②活動計画書 2	
5-1 入所から退所まで	14	③登山実施届	
5-1-1 入所		8-2 1 か月前までに食堂に提出	35
5-1-2 研修		④教材申込書	
5-1-3 宿泊		⑤食事申込書	
5-1-4 退所		⑥食物アレルギー事前確認票	
5-2 宿泊施設の使い方	17	8-3 利用当日に持参	38
5-3 宿泊棟の清掃と退所点検	19	⑦利用者名簿<宿泊者用>	
5-4 施設マップ	20	⑨利用団体票（表）	
5-4-1 本館配置マップ		⑩利用団体票（裏）	
5-4-2 あかぎアドベンチャーエリア配置マップ		8-4 キャンセル決定時に提出	
5-4-3 非常時の避難経路		⑪利用取消連絡票	41
		<b>9 赤城×SDGs</b>	<b>42</b>

# 1 国立赤城青少年交流の家について

国立赤城青少年交流の家は、昭和45年4月に全国7番目の国立青年の家、「国立赤城青年の家」として誕生し、昭和46年4月の開所から数えて、令和3年4月に50周年を迎えました。

国の中央省庁等改革により平成18年4月に「独立行政法人国立青少年教育振興機構」に移管され、「国立赤城青少年交流の家」となりました。

令和3年1月に前橋市と協定を結び、災害時の防災拠点として、使用されることになりました。

当所は赤城山の南麓、標高約530mにあります。赤城山は群馬県内では上毛三山(赤城山、榛名山、妙義山)の一つとして県民に親しまれ、全国的にも百名山の一つとして多くの人が季節を問わず訪れる人気の山です。その赤城山南麓に広がる森林に囲まれた244,246.61m<sup>2</sup>の広い敷地に多種多様な施設・設備を有し、眼下には関東平野が首都圏まで見渡せ、県内の榛名山や妙義山をはじめ多くの山々、遠くは八ヶ岳から秩父連山等の山々、そして富士山も望むことができます。

当所は、豊かな大自然の中、体験と交流の場を提供し、青少年の体験活動の充実に努めています。また、青少年の健やかな成長にとって体験がいかに重要であるかを広く家庭や社会に伝えています。

## 所章



△は、赤城の山と、交流の「家」をかたどり、同時に青少年の向上心を表しています。

Aは「Akagi」のA、○は、赤城の地から展望した首都圏を意味するとともに、青少年たちの友情に満ちた連帯と和を示しています。

## マスコットキャラクター「ササビー」



お掃除



お辞儀



読書



手洗い

ムササビの特徴を残しつつ、愛嬌があり親しみやすいフォルムを考えました。服装はアウトドアをイメージし、色は赤城の「赤」(見た目がきつくならないように朱色)、青少年と空の「青」、自然豊かな「緑」と、アクセントとして赤城山のレンゲツツジの色(体と同系色になってしまうため黄色寄り、太陽もイメージ)を使用しました。コンセプトは「好奇心旺盛で野外活動が大好きな子」。趣味はからっ風に吹かれながら山の上を滑空することや、山でお気に入りの木の実を見つけて葉っぱで作ったポーチにコレクションすることです。

**デザイン：箕輪 茜さん**

マスコットキャラクター「ササビー」新イラスト募集で最優秀賞(2018年)

## 国立赤城青少年交流の家での生活中に大切にしてほしいこと

あ…あいさつ 一緒に活動する仲間はもちろん他の団体の人にも挨拶をしましょう！

か…かかわり 積極的な声掛けやできるだけ多くの人とかかわって生活をしましょう！

ぎ…きづき 自分が気付いたことを周りのお友達と分かち合いましょう！

## 2 申込みの前に

国立赤城青少年交流の家では、「新型コロナウイルス感染症拡大予防ガイドライン」を作成し、感染症拡大への対策に取り組んでいます。当施設ホームページよりご確認ください。

なお、利用の当日、ガイドラインの同意書への署名が必要となります。

皆様のご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

<https://akagi.niye.go.jp/stopcovid19/>



### ◆交流の家の利用にあたって

国立赤城青少年交流の家は、青少年を主対象とした研修施設です。  
そのため、いくつかのきまりをご理解いただいた上でご利用いただきます。

- ①利用申込み、入所から退所までの日程及び活動内容や活動場所などについては、当施設の職員と相談しながら決定していきます。 → P4 を参照。
- ②標準生活時間が設定されており、利用上のきまりやお願いがあります。当施設での活動は、この標準生活時間やきまりをふまえて、計画するようお願いいたします。この標準生活時間にあわせた活動ができない場合には、ご利用をお断りすることもあります。 → P14 を参照。
- ③準備や片づけ、清掃などは利用者自身が行います。

### ◆利用できる団体

- ①成人の引率者がいて、あらかじめ具体的な研修計画を持った団体であること。  
学校、教育関係の施設や団体、青少年団体、地域のサークル、官公庁、企業、ファミリーなどが利用しています。
- ②1 団体における最少利用人数や最大宿泊定員などは以下の通りです。  
<1 団体における最少利用人数> 2 名  
<最大宿泊定員> ・本館 : 400 名  
・テント泊 : 40 名 (センター棟周辺など)  
※テントの持込・貸出ができます。事前にご相談ください。
- ③以下に当てはまる団体はご利用できません。  
・政治的活動、宗教的活動、営利目的の活動、反社会的な活動をする団体  
※当施設のきまりに反する行為や他の利用者に迷惑の及ぶ行為があった場合は、退所をお願いしたりその後の利用をお断りすることもあります。

### ◆利用者の受入れを行わない日

当所は以下のとおり、利用者の受入れを行わない日を定めています。

- <利用者の受入れを行わない日>
- ・本館：12月29日～1月4日（12月28日は宿泊不可）
  - ・テント泊：11月1日～4月30日
  - ・施設・設備の整備を行う日：年間で24日程度
  - ・安全点検日：年間で12日程度
  - ・天災、その他のやむを得ない事情があるとき

### ◆利用形態

利用には『宿泊利用』と『日帰り利用』の2種類の形態があり申込み開始の期日が異なります。 → P3 を参照  
なお、当施設は研修施設ですので宿泊のみの利用は受け付けていません。

### ◆利用のキャンセル

利用日直前のキャンセルや大幅な人数の減少があった場合、以降の利用をお断りすることもあります。  
また、食事代金等についてキャンセル料金が発生する場合があります。 → P36 を参照

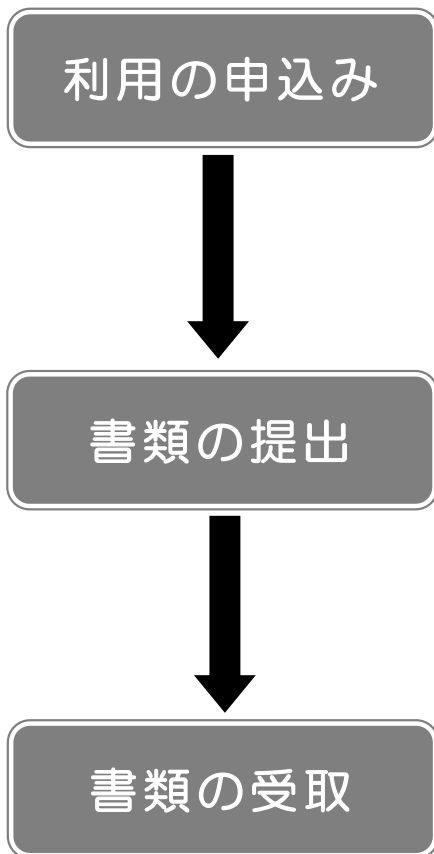
## 3 利用申込み

### 3-1 申込み期間

利用人数・利用形態	受付開始時期	申込期限
10名以上の団体	2023年度利用受付 2022年10月1日(土)(予定)	原則 利用日の3週間前  ※ただし、施設利用の制限を承諾 していただけるのであれば、 以降も受付いたします。
	2022年度利用受付 随時受付中	
9名以下の団体	3か月前より	
日帰りの団体	2か月前より	利用日の前日

※ 2019年度から2022年度に当施設を利用もしくは利用予定の学校団体（小・中・高・特別支援学校）については、上記とは別に次年度の「先行予約」を行っています。

### 3-2 申込みの流れ



- : 申込み、提出等  
 : 団体受け取り

#### 3-2-1 WEB予約

- 希望日の空き状況を HP 等であらかじめ確認してください。
- [HPの空室状況から申込み](#)（ご希望のお日にちの○or△をクリック）を行ってください。  
※仮予約はございません。
- ※×がついている日程は満室につき、宿泊不可です。 空室状況はコチラ
- 申込受付が済み次第、FAX または郵便で「**内定通知書**」が届きます。  
※確認のため、お電話する場合や日数を要する場合があります。



#### 3-2-2 2か月前提出書類

- 「**活動計画書(1・2)**」をメール（もしくは FAX または郵送）で**事務室**に提出してください。（必要に応じて「登山実施届」も）

#### 3-2-3 1か月前提出書類

- 「**教材申込書**」（クラフト等で材料購入がある団体のみ）、「**食事申込書**」、「**食物アレルギー事前確認票**」（該当者のみ）を FAX または郵送で**食堂**に提出してください。

#### 3-2-4 書類の受取

- メール（もしくは FAX または郵便）で「**利用承諾書**」が届きます。
  - ・利用区分により宿泊施設使用料が変わります。
- ご利用の3週間前までに「**宿舍割**」が届きます。
  - ・部屋数が足りているか確認してください。
  - ・宿舍の定員は、本館配置マップ（P20）で確認してください。
- ご利用の3週間前までに「**日程表**」が届きます。
  - ・活動の内容、会場が間違いないか確認してください。
  - ・食事や入浴の時間はあらかじめ調整しますが、利用期間中に行われる代表者会議で相談させていただくことがあります。
- 指導料金のかかる活動を行う場合は、この他に関係書類が届きます。
  - ・活動によっては団体と担当講師との事前の電話打ち合わせが必要です。  
（活動の2週間前までに打ち合わせをしてください。）

## 4 研修の計画

### 4-1 研修プログラムの考え方

#### 4-1-1 作成手順

①対象者・人数・日程を決める。

年齢や構成メンバーの関係により、ねらいも変わります。活動できる時間も確認してください。

②ねらい（目的）を明確にする。

活動を通して学んでほしいことや感じてほしいことを明確にしてください。活動そのものは手段です。

③ねらいに沿った活動を決める。

当施設の活動プログラムはP7～8をご参照ください。団体独自の活動を実施することも可能です。

④研修施設や備品を確認する。

研修施設の収容人数や設備・備品などを確認してください。当施設で購入・貸出できる備品もあります。

⑤プログラムの試行・検証・修正を行う。

下見や実地踏査などで、代表者の方も体験していただくと、ねらいの達成や、リスクマネジメントの視点がより明確になります。

※ ③ ④ ⑤に関して、利用団体のための説明会への参加をお願いします。（事前打ち合わせも可能）

\* 説明会の日程はP6を参照ください。詳細はHPで通知いたします。

\* 事前打ち合わせは、お電話での予約制となります。

\* プログラムの作成方法や指導方法などのご相談もお受けします。

\* 施設利用のルールや活動プログラムについてはYouTube動画「ササビーチャンネル」をご覧ください。

<https://www.youtube.com/channel/UCWirCRSiXlt1flZ3E7I4Qxw>



#### 4-1-2 ねらいに沿った活動例

①自然とのふれあいをねらいとした活動例

→登山・オリエンテーリングなど

②達成感や感動などをねらいとした活動例

→登山・キャンプファイヤー・キャンドルファイヤーなど

③仲間作りや協働をねらいとした活動例

→登山・オリエンテーリング・野外炊事など

#### 4-1-3 留意点

①時間にゆとりのあるプログラムを計画してください。

（午前・午後・夜にそれぞれ一つずつ）

②体力的にハードなものや創作活動などのソフトなものを組み合わせることも効果的です。

（例：午前：オリエンテーリング 午後：スーパー竹とんぼ 夜：キャンプファイヤー）

③野外活動は天候に左右されますので、雨天時（荒天）の代替プログラムを計画してください。

#### 4-1-4 参加者への指導

当施設では、原則として参加者への指導は、団体の指導者に行っていただいております。ご希望があれば、プログラムについて、当施設職員から参加者へ説明することもできますのでご相談ください。

【参加者への事前指導】

- ・活動のねらいやプログラムの内容を参加者に周知することで参加意欲を高めることができます。
- ・当施設利用のルールや標準生活時間などの事前指導に、YouTube動画を活用してください。
- ・安全管理や体調管理を万全にして、体験活動に臨むように指導してください。
- ・各活動に、ふり返りの時間を設けると、学びや気づきを共有させる効果があります。

## 4-2 活動時の安全管理と活動中止基準

体験活動は、常に危険と隣り合わせの状況で展開されます。

以下のチェックポイントに留意しながら、万全の安全対策のもと活動を展開してください。

### 4-2-1 安全管理上の留意点

#### (1) 活動計画作成時

- 対象者の経験や発達段階に応じたゆとりのあるプログラムか 季節や時間を考慮した計画か
- 実地踏査を行ったか 指導者や引率者の役割分担が明確か
- 指導者自身が事故やけがが起こるポイントを理解しているか

#### (2) 活動を始める前

- 参加者の健康状態（検温等）をしっかりと把握したか 装備や準備が万全か
  - 気象情報を確認したか 登山を行う場合は「登山実施届」を提出したか
  - 緊急時の連絡手段を携帯しているか
- ※事務室でのトランシーバー貸し出し可。ただし、1台につき単三電池3本必要。
- 危険な生物（熊、スズメバチ、ヘビなど）などの知識を事前に確認し、指導を行ったか

#### (3) 活動中

- 参加者の体調や様子に目を配り、指導をしているか
- 活動用具の使用方法に誤りはないか
- 事故やけがが起きそうな場面で適切な指導や声掛けをしているか

#### (4) 活動終了時

- 参加者全員の安全確認を行ったか 活動が終了したことを事務室に報告したか

#### 緊急連絡

緊急時は事務室まで連絡してください。  
ただし、午後10時以降、翌朝6時までは宿直室に連絡してください。

※緊急性により、救急車の要請をお願いする場合があります。

事務室：内線 224（午後5時以降は内線 227）

宿直室：内線 228・229

#### 災害発生時

火災・地震等の災害が発生した場合、または発生するおそれがある場合は、直ちに全館放送にて皆様にお知らせします。

全館放送に従って行動してください。

### 4-2-2 安全基準

国立赤城青少年交流の家では、安心安全な自然体験活動を提供するため、下記の基準で活動の中止をお願いすることがあります。

#### (1) 自然環境に関する基準

- ・暑さ指数（WBGT）が28℃を超えるとき
- ・雷注意報（落雷）発令時
- ・風速10m以上の強風時（キャンプファイヤーは風速5m以上）
- ・局地的豪雨が予測されているとき
- ・濃霧のとき
- ・周辺で熊などの出没情報があるとき

#### (2) 活動方法に関する基準

- ・行程や装備、安全管理に対する指導体制が整っていないとき
- ・キャンプファイヤー時に過度に灯油を使用するなど、危険性が高いと判断したとき





## 4-3 利用団体のための説明会と事前打ち合わせのご案内

団体の指導者が事前に施設の利用方法やプログラム内容を理解することで、実際に利用する際に、**より充実した体験活動を安全**に行うことができます。また、ご利用当日に余裕をもって活動を行うことができます。

### 4-3-1 利用団体のための説明会

施設内の見学や野外炊事、キャンプファイヤー、登山などの「説明」や「体験」等を致します。

詳細はHPでお知らせします。HP (<https://akagi.niye.go.jp/>) から申込フォームにてお申し込みください。

開催期日 (全3回)

①4月24日(日)、25日(月) ②5月6日(金)、7日(土) ③8月26日(金)、27日(土)

### 4-3-2 団体個別の事前打ち合わせ

「利用団体のための説明会」当日にご都合がつかない場合は、個別に事前打ち合わせを行うこともできます。ご利用の2か月前～1か月前がおすすめです。

#### (1) 申込み

希望の事前打ち合わせ日より1週間前までにお電話ください。 **申込先 TEL : 027-289-7224**

時間帯は1日2回、①10:30開始、②14:00開始となります。

申し込みの混雑状況により、日時の調整をお願いすることがあります。

#### (2) 活動計画書(1,2)の提出

本番の活動計画書を、事前打ち合わせの1週間前までに次のいずれかの方法でご提出ください。

①電子メール：[akagi-suishinn@niye.go.jp](mailto:akagi-suishinn@niye.go.jp)

②FAX：027-289-7226

③郵送：〒371-0101 群馬県前橋市富士見町赤城山 27

#### (3) 事前打ち合わせまでに

HP、公式YouTubeチャンネル「ササビーチャンネル」で、施設の利用方法や活動プログラムについてご確認ください。

HP 【<https://akagi.niye.go.jp/>】



ササビーチャンネル

【<https://www.youtube.com/channel/UCWirCRSiXlt1fIZ3E7I4Qxw>】



#### (4) 事前打ち合わせ当日

■持ち物 利用の手引き(HPから印刷できます)

提出書類 ①活動計画書1(事前に提出) ②活動計画書2(事前に提出)

③食事申込書 ④食物アレルギー事前確認票 ⑤教材申込書

筆記用具

デジタルカメラ

■服装 野外での下見が可能な服装・靴

■内容 ①「利用の手引き」を見ながら説明・質疑応答

②施設下見(活動予定場所を中心に自主見学)

③活動計画書をもとにした実施予定プログラムについての打ち合わせ

■時間 打合せは1時間以内とさせていただきます。

※食堂の利用や宿泊をする場合は事前の申込みが必要ですので、お問い合わせください。

## 4-4 研修支援活動プログラム一覧



活動の詳細は、右記QRコードを読み取りご覧ください。  
HPで、マニュアル・打ち合わせシートをダウンロードできます。  
YouTubeで、活動の様子や留意点について確認することができます。

(国立赤城青少年交流の家HP)

(国立赤城青少年交流の家YouTubeチャンネル)

### ○活動プログラム作成上の留意点

①活動プログラム全般	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「指導方法・講師依頼」の「自主」は、利用団体自ら指導するプログラムです。(準備や片付けを含む。)</li> <li>・準備や片付けをすることも活動プログラムに含まれています。余裕を持った計画を立ててください。</li> <li>・野外炊飯等、活動プログラム終了後に職員の点検が入るプログラムがあります。</li> </ul>	
②有料講師関係	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・有料講師を依頼された場合は、活動日までに団体と講師で事前に打ち合わせを行います。当所から、互いの連絡先を通知します。</li> <li>・有料講師を依頼された場合は、荒天時にも必ずプログラムを実施していただくことになります。</li> <li>・団体の人数の関係や講師の方の日程により依頼をお受けできない場合もあります。</li> </ul>	

NO	種別	プログラム名	対象(目安)	可能人数(目安)	期間(目安)	所要時間(目安)	指導方法・講師依頼	講師費用	備考
1	赤城山登山	鍋割山コース	小学校高学年～	—	5月～11月	6時間	選択(自主・講師)	15,400円(講師1人)	登山計画書提出
2		鍋割山・荒山縦走コース	中学生～	—	5月～11月	8時間	選択(自主・講師)	17,600円(講師1人)	登山計画書提出
3		地藏岳・覚満淵コース	小学校高学年～	—	5月～11月	4時間	選択(自主・講師)	15,400円(講師1人)	登山計画書提出
4		黒檜山・駒ヶ岳コース	小学校高学年～	—	5月～11月	6時間	選択(自主・講師)	19,800円(講師1人)	登山計画書提出
5	野外活動	キャンプファイヤー	幼児～	50～200人	4月～11月	1～2時間	選択(自主・講師)	6,600円(講師1人)	別途、薪代が必要。(P25メニュー表参照)
6		キャンドルファイヤー	幼児～	50～200人	通年	1～2時間	選択(自主・講師)	6,600円(講師1人)	※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
7		星空観察	小学生～	100人	通年	1～2時間	選択(自主・講師)	6,000円(講師1人) ※40人につき講師1人	
8		オリエンテーリング	小学校高学年～	200人	通年	2～3時間	自主	—	オリエンテーリングマップが必要 食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照)
9		アドベンチャーラリー	小学生～	200人	通年	2～3時間	自主	—	
10		ウォークラリー	小学校高学年～	200人	通年	2～3時間	自主	—	
11		富士見ウォークラリー	中学生～	200人	通年	3～5時間	自主	—	
12		グリーンアドベンチャー	小学校高学年～	200人	通年	1～2時間	自主	—	
13		ナイトウォーク	小学生～	200人	通年	15分～90分	自主	—	
14		ネイチャーゲーム	幼児～	50人	通年	3時間	講師依頼必須	8,000円(講師1人)	
15	仲間づくり	レクリエーション	—	200人	通年	2～3時間	自主	—	
16		館内アドベンチャーラリー	小学生～	200人	通年	1～2時間	自主	—	※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
17		館内フォトラリー	小学生～	200人	通年	1～2時間	自主	—	※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
18		グラウンドゴルフ	小学生～	40人	通年	1～2時間	自主	—	
19		室内スポーツ※貸出備品一覧参照	—	—	通年	2～3時間	自主	—	※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
20		ディスクゴルフ	—	40人	通年	1～2時間	自主	—	
21		あかぎアドベンチャープログラム(AAP)	小学校高学年～	60人	通年	3～6時間	講師依頼必須	12,000円(3時間) 24,000円(6時間) ※15人につき講師1人	

NO	種別	プログラム名	対象(目安)	可能人数 (目安)	期間 (目安)	所要時間 (目安)	指導方法・ 講師依頼	講師費用	備考
22	食事	野外炊飯	—	200人	4月～11月	3～4時間	選択 (自主・講師)	6,000円 (講師1人)	別途食材料費・薪代等が必要です。防災食の野外炊飯もできません。食堂へ注文してください。(P25メニュー表参照)
23		うどん打ち	小学生～	50人	通年	4時間	選択 (自主・講師)	8,000円 (講師1人)	別途、食材料費・薪代等が必要 食堂へ注文してください。(P25メニュー表参照)
24		ドラム缶ビザ&ポトフ	—	50人	4月～11月	4時間	選択 (自主・講師)	8,000円 (講師1人)	別途、食材料費・薪代等が必要 食堂へ注文してください。(P25メニュー表参照)
25	ものづくり	スーパー竹とんぼ	小学校高学年～	100人	通年	2～3時間	選択 (自主・講師)	8,000円 (講師1人) ※40人につき講師1人	別途、材料+K44費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。
26		かな箸づくり	小学生～	50人	通年	2～3時間	選択 (自主・講師)	8,000円 (講師1人)	別途、材料費等が必要 食堂へ注文してください。(P25メニュー表参照)
27		木の名札	小学生～	100人	通年	2～3時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
28		葉っぱでつくろう	小学生～	100人	通年	2～3時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
29		焼き板	小学生～	100人	通年	3～4時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
30		ネイチャークラフト	小学生～	100人	通年	2～3時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
31		スプーンづくり	小学生～	100人	通年	1～2時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
32		フォークづくり	小学生～	100人	通年	1～2時間	自主	—	別途、材料費が必要。食堂へ注文してください。 (P25メニュー表参照) ※雨天時に実施できない他の活動の代替プログラムとして実施可能
33		土笛・オカリナ	小学校高学年～	20人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。
34		七宝焼	小学校高学年～	40人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。
35	切り絵 (白黒)	小学校高学年～	60人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。	
35	切り絵 (カラー)	中学生～	60人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。	
36	てん刻	小学校高学年～	30人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。	
37	陶芸	中学生～	100人	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	別途、材料費が必要。 当施設が紹介する講師に直接問い合わせてください。	
38	地域	富士見ゆかりの偉人物語	小学校高学年～	クラス単位	通年	45分	自主	—	
39	環境	森のパワーをさがしてみよう	小学校高学年～	クラス単位	通年	3時間	講師依頼 必須	8,000円 (講師1人)	
40		赤城山学習	小学校高学年～	クラス単位	通年	ルート別	選択 (自主・講師)	15,400円～ (講師1人)	登山計画書提出

- ・プログラムの直接指導を依頼する場合は、活動計画書2の【有料講師】欄の「有」に✓をつけてください。
- ・対象や実施可能人数はプログラムを安全に実施するための目安です。
- ・施設を使っでの自主活動(上記以外の活動)は、職員に相談してください。
- ・使用する用具・備品で貸し出せるものについては、P11「貸出備品一覧」を参照。

(貸出希望備品の有無は活動計画書1の要望欄にご記入ください。使用の可否については、他団体との調整により決定いたします。)

## 交流の家でできる防災教育



交流の家では、「防災教育」を進めています。災害発生時において、子ども達が自分の身を自分で守ることができる力を、社会全体で育てていくことが、特に重要です。学校と家庭と地域が日頃から連携して災害の発生に備えておく必要性が、指摘されております。交流の家でできる防災教育の事例を特集します。

### ◆活動事例◆

#### 防災野外炊事

- ・ ビニル袋ご飯
- ・ 空き缶ご飯

#### 避難行動に関する活動

- ・ 非日常の場での避難訓練
- ・ HUG（避難所運営ゲーム）

#### 避難先を想定した活動

- ・ ソロキャンプ
- ・ テント設営

### 防災野外炊事

#### 「ビニル袋ご飯の作り方」

- ①ビニル袋に米を入れる。  
※耐熱のものを使用するとよい。
- ②ビニル袋に水を入れ、30分給水させる。  
ビニル袋を縦にして、米の量と同等の水を入れる。
- ③ビニル袋の空気を抜いて、口をしっかりしぼる。
- ④鍋に水を入れ、火にかける。水が多すぎるとあふれてしまうので注意。
- ⑤水が沸騰してから、20～30分で炊きあがる。
- ⑥完成。ビニル袋ごと皿などのの上のせて、ビニル袋から直接食べる。



YouTubeはこちら↑



このほかにも、いろいろな活動ができますので、ご相談ください。

# 赤城山を活用した教科体験学習

## —赤城山が、 教室になる。—

「赤城山を活用した教科体験学習」とは、各教科の学習内容を赤城山で学習する活動です。学習した時間を各教科でカウントすることができます。各教科の学習内容については各学校で計画・準備等を行います。講師は赤城山登山や覚満淵散策をしながら、植生や環境についてレクチャーをします。

### ◆活動の概要

	内容	
対象	小学生（高）～中学生	
時間	1時間～6時間程度	
時期	4月～11月 (気温や天候による)	
場所	赤城山 覚満淵 大沼 小沼	
人数	講師有	講師1人につき、30～40人程度
	講師無	原則学級単位で実施
講師費用	講師有	講師1人につき、15,400円～19,000円程度 (コースによる)
	講師無	無料

### ◆申し込みの詳細、必要資料など



赤城山学習に関する資料のQRコードは こちら！



ホームページから各種資料をダウンロードしてご使用ください。

## 4-6 貸出備品一覧 ◎消耗品は各団体で用意してください。(筆記用具、電池、新聞紙、ライター、接着剤など)

事務室	数
延長ドラム (50m×1、20m×5、10m×2)	8
延長コード	5
ポータブルアンプ	5
有線マイク	4
DVD プレイヤー	4
CD カセットデッキ	5
PC スピーカー	3
プロジェクター	9
スクリーン	4
拡声器 (大 6、小 9)	15
ホワイトボード用マーカーセット	8
チョークセット	3
テニス用クランク	2
バレーボール用クランク	3
熱中症対策セット ★1	4
事務室周辺	
ホワイトボード	4
台車 (館内用)	9
物品倉庫 (管理研修棟 1 階)	
湯沸かしポット	10
保温ポット	4
ジャグ (8ℓ～10ℓ サイズ)	10
湯呑セット(内急須なし 1 セット) 洗剤・スポンジは持参	5
やかん	1
メジャー (100m×4、50m×1)	5
マーカーコーン (緑 30、黄 11、紺 29)	70
クリップボード	180
コンパス	67
熊鈴	62
基準時計 (電波受信式)	5
星座早見盤 (2 種類で 35+48)	83
天体望遠鏡	5
双眼鏡	16
クップセット	2
フライングディスク	36
ドッチビー	10
X ロープ	5
インディアカ (赤い羽根付ボール)	5
ロケットボール	8
キンボールセット	2
バドミントンラケット	29
ナイロンシャトル	123
テニスラケット	11
テニスボール (+ソフトテニスボール 23)	234
卓球ラケット	30
卓球ピンポン玉	100
卓球ネット	17
野球バット	8
野球グローブ・ミット (右 15、左 4、右ミット 2、右 F ミット 1)	22
キャッチャーマスク	3
野球ボール (軟式)	14
ソフトボール	20

クラフト用ロッカー (管理研修棟 2 階)	数
ハサミ (右利き用)	73
ハサミ (左利き用)	6
カッター	56
カッター板	35
プラホルダー用オープン	2
竹ひきのこぎり	40
小刀	150
ニッパー	30
きり	56
棒やすり	37
ベンチ	15
ラジオベンチ	27
スーパー竹とんぼ作成セット (最大数)	140
かん箸作成セット (1 セットを 2～5 名で使用)	20
体育館倉庫	
バレーボール	7
ソフトバレーボール	5
ミニバレーボール	3
バレーボール支柱 (組)	2
バレーボールネット クランクは事務室にあります	4
バレーボールアンテナ	9
バスケットボール	15
ミニバスケットボール	15
ミニバスケットボール用ゴール (組)	2
電子タイマー	2
バスケットボールオフィシャルセット	2
フットサルボール	10
フットサル用ゴール (組)	1
バドミントン支柱 (組)	6
バドミントンネット	6
ドッジボール	5
得点板	2
長縄 25m	3
長縄 10m	2
長縄 7m	2
竹馬 (組)	8
綱引きロープ	2
卓球台 (組)	4
キャンドルファイヤー用燭台 ※	1
カラーコーン	10
ミニカラーコーン	10

★1 熱中症対策セット: 応急処置法の資料、O S - 1 (500m l) 2 本、O S - 1 ゼリー 1 個、急冷剤 2 個、タオル 1 本

※キャンドルファイヤー用燭台は、体育館倉庫 (ロウソク立ての数: 27 本)、アクティビティホール (同 17 本)、剣道場 (同 11 本)、講堂 (同 11 本) に 1 台ずつあります。

どの燭台もロウソクは 7～8 本程度あれば楽しめます。

※備品数は、変動する場合があります。

※備品の予約はできません。また数に限りがあるため、利用希望が重なる場合などには希望の数量がご利用いただけないことがあります。

<b>センター棟</b>	数
組立式ドームテント (8人用)	12
寝袋 (夏用)	91
毛布	83
電池式ランタン 電池持参 1ヶにつき単3電池×4本必要	20
火ばさみ (焼き板用)	50
たわし (焼き板用)	50
<b>センター棟の野外炊事用備品</b>	
炊事用移動式かまど (大)	35
炊事用移動式かまど (小)	10
上段用網	32
下段用網	37
火ばさみ	35
十能	35
ほうき	32
取っ手 (本)	129
バケツ	31
大型ブラシ	2
寸胴鍋 (小)	15
大鍋 (たてなが)	3
大鍋 (よこなが)	6
コップ (カレー鍋)	54
やかん	12
まな板	53
包丁	64
マグカップ	342
計量カップ	41
缶切り	12
皮むき器 (ピーラー)	57
すりおろし器	3
はかり	2
鉄板	30
おたま	25
しゃもじ (黒)	24
さいばし	27
トンゲ	30
ゴムべら	50
木べら	36
焼きそば用へら (ステンレス)	48
泡立て器	20
すくいざる (取っ手付き)	8
ざる (大)	60
ざる (小)	16
生ごみ用ざる (プラスチック・ピンク色)	31
ポウル (ステンレス)	31
どんぶり (青)	220
どんぶり (白)	57
どんぶり (茶)	36
小鉢 (白)	51
青平皿 (大) ※カレー用	240
青平皿 (小)	274
白平皿 (大)	63
白平皿 (小)	47
はし (膳)	200
スプーン	250
フォーク	102
ピザカッター	9
ピザ用焼き網 (丸型)	33
スクレーパー	69
のし棒 (長)	5
のし棒 (短)	11

ピザビール	3
<b>しらさぎ炊事場の野外炊事用備品</b>	数
火ばさみ	18
十能	12
ほうき	11
バケツ	12
コップ	20
マグカップ	80
シリコンへら	9
しゃもじ (大10、小5)	15
計量カップ	9
さいばし (組)	5
トンゲ	11
はし (青50、黒40)	90
皮むき器 (ピーラー)	22
フライ返し	10
おたま	14
平皿 (大)	79
平皿 (小)	78
どんぶり	68
ポウル	12
ざる (大)	13
ざる (小)	11
まな板	20
包丁	20
鉄板	10
はかり	1
フォーク	80
スプーン	90
生ごみ用ざる (プラスチック)	10
生ごみ用バケツ	4
<b>多目的フィールド</b>	
少年用サッカーゴール (組)	2
大人用サッカーゴール (組)	1
<b>ブルー倉庫 (多目的フィールド)</b>	
ラグビー用ゴール (組)	1
野球バット	10
ベースセット	3
ディスクゴルフターゲット	9
グラウンドゴルフクラブ	72
グラウンドゴルフボール	70
グラウンドゴルフスタートマット	9
グラウンドゴルフホールポスト	17
カラーコーン (大22、中4)	26
コーンバー	7
ハードル	9
リレーバトン	11
ラインカー ★2 石灰は持参	6
綱引きロープ	1
<b>ホワイト倉庫 (多目的フィールド)</b>	
クップセット	4
<b>薪倉庫 (多目的フィールド)</b>	
たき火台	7

★2 ラインカー：赤(5センチ幅)×3、黒(5-7.6幅)×2、青(2.5/5.0/7.62/11幅)×1

## 4-7 研修施設一覧

※収容人員は感染症対策のため人数制限をしていますので、直接ご確認ください。

	名称	収容人員	冷暖房	主にできる活動	設備・備品等
管理研修棟1階	講堂	200人	F・S・C	リエンション、講演会 レク、キャンドルファイヤー等	(16×16m)、フローリング、イス、折りたたみ式長机、 グランドピアノ、暗幕、燭台(ロウソク立11本)
	ゲストルーム	4室	A	宿泊	シングルルーム(バス・トイレ付)×4室(有料)
	講師ロビー	10人程度	A	代表者会議	テーブル、ソファー
	保健室	1人	A	—	ベッド1床、製氷機、担架、松葉杖、副木、体温計、氷 枕、他保健用品
	静養室	3人	A	—	ベッド3床、ストレッチャー
	荷物置き場	約200人分		荷物の一時保管	自動販売機
管理研修棟2階	第1研修室 第2研修室	81人	A・F	学習活動、 創作活動等	長机27台、イス81脚、インターネット回線 (第1研修室:暗幕あり)
	第3研修室	36人			長机12台、イス36脚、 インターネット回線、スクリーン
	第4研修室 第5研修室 第6研修室	42人			長机14台、イス42脚、インターネット回線 (6研:スクリーン)
	第7研修室 第8研修室	36人			黒板、長机12台、イス36脚、インターネット回線 (7研:スクリーン)
特研棟	音楽室	120人	A・F	創作活動、学習活動、 うどん打ち等	長机40台、イス120脚、アップライトピアノ、暗幕、 ホワイトボード1台、黒板、自動販売機(入口ホール)
	和室	50人	A・F	宿泊、茶道等	畳敷(15畳×2室)、畳敷(じゅうたん敷)(30畳)、座 卓13台、給排水設備、寝具20組
	アクティビティホール	100人	A・F	レク、キャンドルファイヤー等	(17×17m)、じゅうたん敷、電子ピアノ、長机38台、イス 105脚、ホワイトボード1台、燭台
プレイルーム	乾燥室			—	陶芸・オカリナ・土笛などの作品専用の乾燥棚
	洗濯室			—	洗濯機6台、ガス乾燥機2台(有料)、給排水設備
	2Fプレイルーム	50人	A	創作活動等	(9.6×9.6m)、フローリング、座卓11台、座布団142枚、 DVD・ビデオデッキ、テレビ、イス10脚、ホワイトボ ード1台、給排水設備、冷蔵庫
	体育館		F・S	各種スポーツ、 キャンドルファイヤー等	(31×29m)、各種コート(バレー2面、バスケ2面、バドミ ントン6面、フットサル1面、卓球台2Fに4台)、各種 ゴール(ミニバス、フットサルなど)、燭台
武道館	剣道場	50人	F・S	剣道、キャンドルファイヤー等	試合場1面、長机9台、イス18脚、卓球台6台、燭台
	柔道場	50人	F・S	柔道、空手等	畳(72畳)、イス10脚
談話棟	自動販売機 コーナー		A	—	自動販売機、テーブル、イス、給排水設備
	浴室棟	100人	A・F	—	あかぎ(50人)、とね(50人)、かくまんぶち(車イス 対応・2人)、ドライヤー、自動販売機、AED ※リンスインシャンプー・ボディソープは備え付け
サービス棟1F	なごみの間	42人	A・F	宿泊等	壺、式 各21畳(パーテーション有)、寝具24組
	リーダー浴室(1・2)			—	浴室1:定員3人、浴室2:定員1人(有料)
	リネン室			—	
サービス棟2F	食堂ホール	250席	A	—	角テーブル25台、丸テーブル13台
	売店・ラウンジ		A	—	活動備品・日用品・菓子類・お土産の販売、コピー機、 FAX送信、宅配(着払いのみ)、自動販売機、AED
	宿泊棟	400人	A・F	宿泊	宿泊室、リーダー室、サブリーダー室、談話室(冷蔵庫)
野外活動施設	つどいの広場	200人		キャンプファイヤー	掲揚塔、移動式営火台
	営火場	100人		キャンプファイヤー	営火台
	テニスコート			テニスキャンプファイヤー	テニスコート2面(オムニコート仕様)、移動式営火台
	多目的フィールド			各種スポーツ、 キャンプファイヤー等	(約120×80m)、芝、サッカーゴール小学生用2組・大 人用1組、ラグビーゴールポスト1組、営火台
	AAPコース			AAP	※AAP指導者がいる時のみ使用可能です。
	しらすぎ炊事場	64人		野外炊事	常設かまど(20基)、木製テーブル、木製イス、蛇口20個
	ササビー広場			運動遊び	
	屋根付き広場	200人		野外炊事、AAP等	移動式かまど(大32基、小10基)、木製イス(長40 脚・短40脚)木製テーブル40(内20はイス付)、 男女トイレ、炊事場2か所(各蛇口18・車椅子対応流し有)、 食器食材庫(冷蔵庫・冷凍庫・製氷機)、ホール(車いす対応 トイレ・AED・担架・内線電話・冷凍冷蔵庫)、研修室A・B (パーテーション有、エアコン付き、折りたたみ机11・机付 き椅子30・椅子4・モニター1)、リネン室、男女シャワー室 (男7か所/うち1か所車いす対応、女8か所)
	センター棟		A・F (研修室)	創作活動、キャン プ時の避難場所等	

☕: 飲食のできる場所。自動販売機コーナー以外は懇親会の会場としても利用可能。

A: エアコン、F: 扇風機、S: ストープ、C: 冷風機 **13**



## 5 利用時の流れ

### 5-1 入所から退所まで

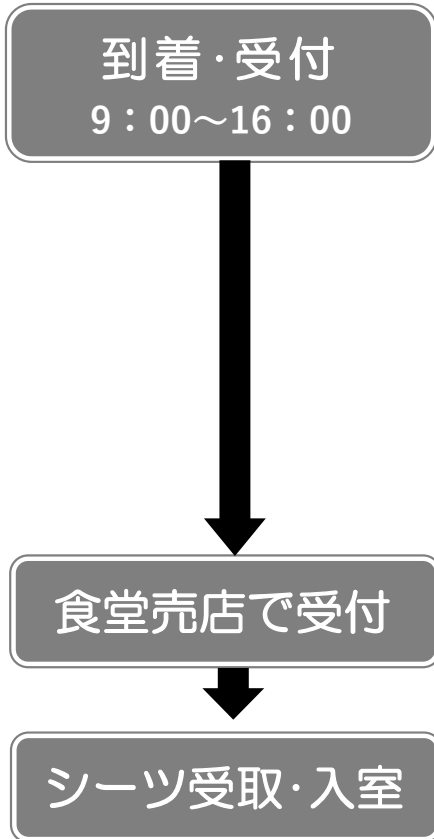
入所から退所までの利用の仕方を YouTube 動画にて、まとめております。

下記リンクもしくは QR コードより再生リストをご覧ください。ご活用ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLGYaB4RuloucWEZmTyobrEIGuqvCUYN-n>



#### 5-1-1 入所



□研修担当者が事務室にて受付をします (20 分程度)。

・ **9:00~16:00 の間に入所**してください。

・ 担当者の方が先に入所して受付を済ませておくことスムーズです。

□受付では 3 種類の書類を提示・提出します。

①利用承諾書：事前に送付されます。受付時確認後、お返しします。

②利用者名簿：『宿泊する全ての方』の名前と入所日の体温を確認します。

③利用団体票：利用人数と支払方法の確認後、コピーを 2 枚（食堂売店提出用・団体控え用）お渡しします。

・ 利用者名簿は HP からダウンロードできます。また、氏名・性別が確認できる名簿でも代用可能です。事前にご用意ください（当日記入することもできます）。

・ 数名であれば、急な人数の増減などの変更・訂正は当日対応できます。

□下記の項目について確認します。

・ 宿舍割、日程、活動場所、特定研修活動（有料講師）の有無等

□事務室での受付後、すみやかに食堂の売店で受付を行います。

□利用団体票のコピーを提出し、下記の項目について確認します。

・ 支払い方法（P23 を参照）・宿泊者数（受付での確認事項を報告）

・ 食数・シーツ使用組数（食事申込書をもとに最終確認いたします）。

□19:00 までにリネン室でシーツを受け取り、入室します。

・ シーツは、サービス棟リネン室（宿泊棟用）、センター棟リネン室（寝袋用）に用意してあります。

**※宿泊棟入室及びテント設営は 10:00 以降に可能です。**

※施設の利用方法について、オリエンテーションが必要な場合はご相談ください。

（事前に YouTube にてオリエンテーション動画をご覧ください。ことをおすすめいたします。）

※団体独自のオリエンテーション・入所式等で職員の出席や挨拶が必要な場合は、ご相談ください。

#### 5-1-2 研修



当施設では標準生活時間を設定しております。

**標準生活時間を守ってお過ごしください。**

6:00~	起床・寝具整理・洗面・清掃
7:00~ 7:15	朝のつどい
7:20~ 9:00	朝食（プログラム調整担当が調整します）
8:45~	退所点検 ※退所日の朝のみ
9:00~12:00	午前の活動時間
12:00~13:30	昼食（プログラム調整担当が調整します）
13:30~16:30	午後の活動時間
16:30~16:45	代表者会議
17:00~17:15	夕べのつどい
17:30~19:00	夕食（プログラム調整担当が調整します）
19:00~22:00	夜の活動時間（屋外は、~21:00）
~23:00	片付け・就寝

#### < 注意事項 >

◆入退所可能時間  
9:00 ~ 16:00

◆研修可能時間  
開始… 9:00  
終了…21:00（屋外）  
22:00（屋内）

◆入浴時間  
17:30 ~ 23:00  
※プログラム調整担当が  
事前に調整します

### 5-1-3 宿泊

**代表者会議**  
16:30 開始



**夕べのつどい**  
17:00 開始

- 目的**
- ◆規則正しい生活をおくる
  - ◆他団体の様子を知る
  - ◆団体間の交流
  - ◆当所からの連絡
  - ◆各団体の健康観察
  - ◆1日の活動のふりかえり など



**食 事**  
＜食堂の営業時間＞  
朝食 7:20～9:00  
昼食 12:00～13:30  
夕食 17:30～19:00  
最大 250 席



**入 浴**  
17:30～23:00  
代表者会議で決定した時間



**消灯・起床**  
消灯時刻 23:00  
起床時刻 6:00



**朝のつどい**  
7:00 開始

- 管理研修棟 1 階 ロビーで行います。
- ・団体の代表者または研修担当者、もしくはそれに代わる方が必ず出席してください。

- ＜内容＞
- ①顔合わせ（各団体の研修担当者と当所の宿直・警備担当）
  - ②団体状況の確認（宿泊者数・健康状態など）
  - ③つどいの役割分担（司会進行・国旗と所旗の掲揚/降納）
  - ④当所からの連絡
  - ⑤食事・入浴時間の確認

- 晴天時：つどいの広場／雨天時および冬期（11月～3月）：体育館  
左記の目的で実施しています。宿泊される方は全員参加してください。  
なお、夜に野外炊事がある場合は、夕べのつどいは免除となります。
- 各団体の皆様に役割をお願いしています。

- ＜各団体で分担する役割＞
- ・司会進行 …全体の中から 1 名
  - ・国旗と所旗の降納…全体の中から各 2 名
  - ・団体代表挨拶 …各団体 1 名
- ※希望があればつどいの広場に団体旗の掲揚・降納ができます。  
旗の管理は各団体でお願いします。

- 食堂で食事する場合
- ・利用団体ごとに時間を割り振ります。決められた時間を守って利用してください。
- ・利用者が多い場合は、小さな子供たち、障害のある方、退所する団体を優先したり、開始時間を早めたりする場合があります。

- ＜お願い＞
- ①食中毒防止…食事の前に必ず手洗いを。  
食物の持ち込み・飲食物の持ち出しは禁止。
  - ②アレルギー…アレルギー表については、HP で確認を。  
代替食など個別対応が必要な場合は必ず食堂に相談。
  - ③ゆずり合い…団体でまとまって座る。食べ終わったら席をゆずるなど、多くの方が利用できるようにする。
  - ④セルフ方式…食べきれぬ分だけ取る。  
食後はテーブルを拭くなど、片付けも行う。

- 大浴場の利用時間をご確認ください。
- ・利用団体ごとに時間を割り振ります。入浴開始・終了の時間を守り、お互いにゆずりあって入浴してください。
- ・利用人数等の状況で異なることがあるため、入浴終了（浴室棟施錠）時間は、当日の代表者会議で決定します。
- ・終了時刻には入口が施錠されます。時間に余裕をもって入浴・退室してください。

- 消灯時刻・起床時刻を守ってください。
- ・23:00～6:00 の間は活動ができません。お部屋で静かに過ごしてください。
- ・多くの方が気持ちよく生活できるよう時間厳守をお願いします。
- ・安全のため、夜間は建物の出入口を施錠します。  
22:00 以降は外出しないでください。
- ・緊急の場合は下記へ連絡してください。
- ◎ 8:00～17:00 事務室<内線 224>
- ◎ 17:00～ 8:00 事務室<内線 227>  
宿直室<内線 228・229>

- 晴天時：つどいの広場／雨天時および冬期（11月～3月）：体育館

- ＜各団体で分担する役割＞
- ・司会進行 …全体の中から 1 名
  - ・国旗と所旗の掲揚…全体の中から各 2 名
  - ・ラジオ体操 …各団体数名

## 5-1-4 退所

整理・整頓・清掃

来た時よりも美しく！

シーツ返却

退所点検  
8：45 開始

カギの返却  
9：30 まで

退所手続き  
16：00 まで

料金の精算

□利用の手引き P19「5-3 宿泊棟の清掃と退所点検」を参照。

- ・セルフ点検チェックシートにそって寝具の整頓・宿泊棟の清掃を行ってください（清掃で出たゴミは退所点検担当の職員に渡してください）。
- ・ゴミの分別方法については、P27「7-2-2 ゴミの処理」を参照してください。

□荷物を指定場所に移動してください。

- ・退室後の荷物置き場を事前に指定します。

□使用したシーツをリネン室に返却します。

- ・部屋でまとめてリネン室の返却ワゴンの中に入れてください。
- ・シーツと枕カバーはそれぞれ別々のワゴンに返却します。
- ・鼻血等で布団やシーツが汚れてしまった場合は職員までお知らせください。
- ・衛生管理のため、**4泊以上される団体の方にはシーツの交換をしていただきます。シーツの交換ごとに洗濯料が発生します。**

□退所日の朝に職員の点検を受けてください。

- ・各フロア1名の引率者の方と各部屋1名以上の研修生の方の立ち会いをお願いします。
- ・退所点検チェックシートと清掃で出たゴミは職員に渡してください。

<退所点検の内容>退所点検チェックシートにそって点検を行います。

- ① 宿泊棟の清掃がされているか
- ② 寝具は適切に片付けられているか
- ③ 忘れ物はないか

□宿泊棟のカギを事務室に返却します。

- ・団体でまとめて返却をお願いします。
- ※**部屋は施錠せず、ドアは開けておいてください。**

□受付時にお渡しした以下の3点を提出してください。

- ① リーダーファイル
- ② 利用団体代表者アンケート
- ③ 疾病処置報告書

※②、③は手続き前に記入してください。

□受付時にご提出いただいた「利用団体票」に基づき請求書を発行します。

- ・請求書は退所日8：45以降事務室にてお渡し可能です。

□食事代やシーツ代などを精算してください。

- ・詳細はP23「6-1 精算方法」を参照。

## 5-2 宿泊施設の使い方

### 本館での宿泊

#### ◆宿泊棟の使い方について

- ・原則、男女で使用するフロアが分かれます（トイレ設備及び安全管理の都合上、男性が2階、女性が3階）。
- ・各部屋に時計はありません。廊下の時計でご確認いただくか、部屋で時計が必要な場合はご持参ください。
- ・虫が発生する原因になるため、**宿泊室での飲食は禁止**です。体育館前の談話棟と各棟2階東の談話室を利用してください（ただし、熱中症対策の水分補給は除く）。
- ・館内は**全面禁煙**です。喫煙される場合は指定の場所をお願いします（P20 本館配置マップ参照）。
- ・貴重品の管理は団体をお願いします。部屋を離れるときは施錠してください。**管理研修棟1階のコインロッカー（使用後100円硬貨が戻るタイプ。サイズ（cm）：たて30×よこ24×奥行43、12個あり）も利用できます。**
- ・利用している棟やフロア以外への出入りはご遠慮ください。

### テント泊について

#### ◆テント泊での生活について（整備状況により変更する場合があります）

テント泊可能期間：5月1日～10月31日

テント泊定員：40名程度（センター棟周辺などに設営、組立式8人用ドームテント12張貸出可）

寝袋：貸出用あり。

シーツ：1枚160円。貸出用寝袋を使用する場合に使用します。使用後はセンター棟リネン室に返却してください。

時間：夜間の活動は21:00までに終了してください。

諸注意：

- ・地震や雷、台風、暴風など危険と思われる場合は、宿泊場所の変更（センター棟研修室等への避難）をお願いします。
- ・林野火災の恐れがあるため、敷地内の**喫煙は厳禁**です（喫煙指定場所を除く）。
- ・火気の使用は、野外炊事場・センター棟周辺に限ります。炊事用かまどや備え付けのかまどをお使いください。
- ・食中毒防止のため、**食材の持ち込みは禁止**です。必要な食材は、食堂へ注文してください。
- ・食事の準備・片付け等については、野外炊事場の利用者マニュアルや打ち合わせシートを参照し、きちんと行ってください。
- ・最終日の退所点検の際には、なべ点検（鉄板点検）やゴミの処理状況の点検も行います。
- ・持ち込んだ物から出たゴミはすべて持ち帰ってください。ゴミ庫へ出せるのは食堂で購入した物のゴミのみです。

#### ◆テント泊の安全やマナーについて

- ・消灯時刻の後、起床時刻の前は静かに過ごしてください。
- ・夜間のトイレは複数で行くようにしてください。足もとを照らすライト（ヘッドランプ等）を準備してください。
- ・野生動物がエサを求めて、近くに來るので、食料や生ゴミなどはテント内や近くに置かないでください。
- ・センター棟裏に緊急車両の駐車が可能です。1団体1台限定で許可証を発行しますので、事務室へ申し出てください。

#### ◆シャワーについて（テント泊の方も、浴室棟をご利用できます）

場所：センター棟シャワー室 南側8か所／北側7か所（うち車イス対応1か所）、各トイレ付き

期間：5月1日～10月31日

時間：6:00～23:00

諸注意：宿泊の方が優先です。日帰り利用の方はご遠慮いただくことがあります。

利用の際には、事務室でカギを受け取ってください。利用後は必ず清掃を行ってください。

タンクのお湯は、一度にたくさん使うと出なくなります。節約して使ってください。

石鹸やシャンプーなどはありません。利用する場合は団体で準備してください。

#### ◆トイレについて

- ・センター棟、しらさぎ炊事場に設置してあります。

#### ◆炊事場などについて

<しらさぎ炊事場> <センター棟> <屋根付き広場>

- ・定員、設備についてはP13「4-7 研修施設一覧」を参照してください。
- ・炊事以外の活動も実施可能です。
- ・車両進入禁止です。
- ・地面が削れるような活動はご遠慮ください。

# 寝具の取り扱いについて

◆YouTubeにて、動画で掲載しております。

下記リンク先より、ご確認・事前指導にご活用ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLGYaB4RuloucWEZmTyobrEIGuqvCUYN-n>



◆シーツのしき方・ふとんのたたみ方について

ホームページ内「寝具の扱い方と片づけ方」より、寝具の取り扱いについての詳しい説明をダウンロードできます。

下記リンク先より、ご確認・事前指導にご活用ください。

<https://akagi.niye.go.jp/wp-content/uploads/2022/01/huton.pdf>

### シーツのしき方

- ① 1枚目のシーツを  
ベッド(布団)の上に敷く
- ② たれ下がっているシーツを  
マットとベッドの間に挟む
- ③ 2枚目のシーツを  
頭部へ長めにかける
- ④ その上へ  
布団・毛布をかける
- ⑤ 頭部の部分は  
折りカバーとする
- ⑥ 枕カバーに  
枕をいれる

**【完成イメージ】**

### ふとんのたたみ方

しきふとん	かけふとん	もうふ
 ①ふかふかの面(寝るときは上側)を内側にたたんでください	 ①短い辺を合わせて2つ折りにする(うらおもてはどちらでもOK)	 ①短い辺を合わせて2つ折りにする(もようが外側にるように)
 ②ふかふかの面(寝るときは下側)を外側に折る	 ②短い辺を合わせてもう1回折る	 ②和室のみ短い辺を合わせてさらにもう1回折る
 ③完成 きれい!	 ③完成 きれい!	 ③和室のみ短い辺を合わせてさらにもう1回折る
 はしをそろえてきれいにたたんでください		
 ④完成 きれい!		

## 5-3 宿泊棟の清掃と退所点検

来た時よりも美しく！  
使用した掃除用具は元の場所へ戻す！

### ◆宿泊棟清掃の流れ

#### □宿泊室

チェック欄

① シーツ・枕カバーを外しリネン室に持っていく	
② カーテンを束ね、窓を開ける	
③ 寝具をたたむ	
④ 床とベッドの下にモップをかける (A・B・E 棟) 畳と押入れをほうきではく (C・D・E 棟)	
⑤ ハンガーの数と向きをそろえる	
⑥ 窓を閉めてロックする	
⑦ 電気・エアコンのスイッチをすべて消す ロスナイ (換気扇) のスイッチは付けておく 放送のボリュームを「4」にする	

#### □ろうか・階段

チェック欄

① 床にモップをかける (階段はほうきではく)	
② 大きなゴミは袋にまとめる	
③ モップのほこりを掃除機で吸い取る	

#### □トイレ

チェック欄

① 床をほうきではく	
② 便器をブラシで磨く	
③ 個室のゴミをまとめて捨てる 三角コーナーの黒いゴミ袋は補充する	
④ トイレトペーパーを補充する	
⑤ 便器のふたを閉める	

#### □洗面所

チェック欄

① 床をほうきではく	
② 流しまわりの水を拭く	
③ 流し・排水溝のゴミを取る	

#### □談話室

チェック欄

① 冷蔵庫の中を確認する	
② 冷蔵庫の電源を OFF にする	
③ イス、テーブルを整える	

### ◆宿舍のタイプ



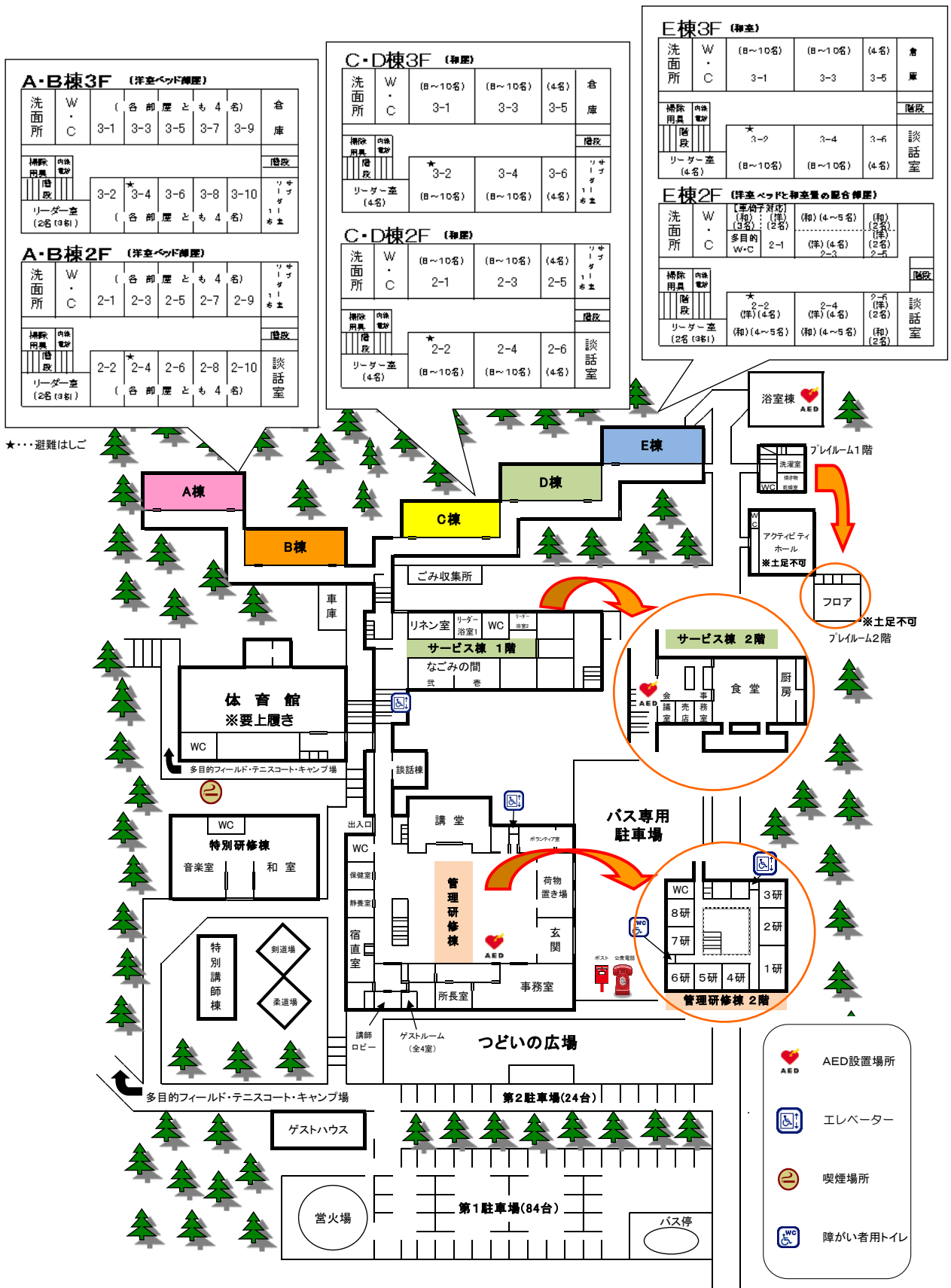
### ◆退所点検

- ・「退所点検チェックシート」を用いて引率の方が事前に確認を行ってください。
- ・退所日の朝 8:45 に、職員が宿泊棟の退所点検を行います。
- ・各フロア 1 名の引率者の方と各部屋 1 名以上の研修生の方の立ち会いをお願いします。
- ・清掃で出たゴミは袋にまとめ、退所点検に来た職員に渡してください。

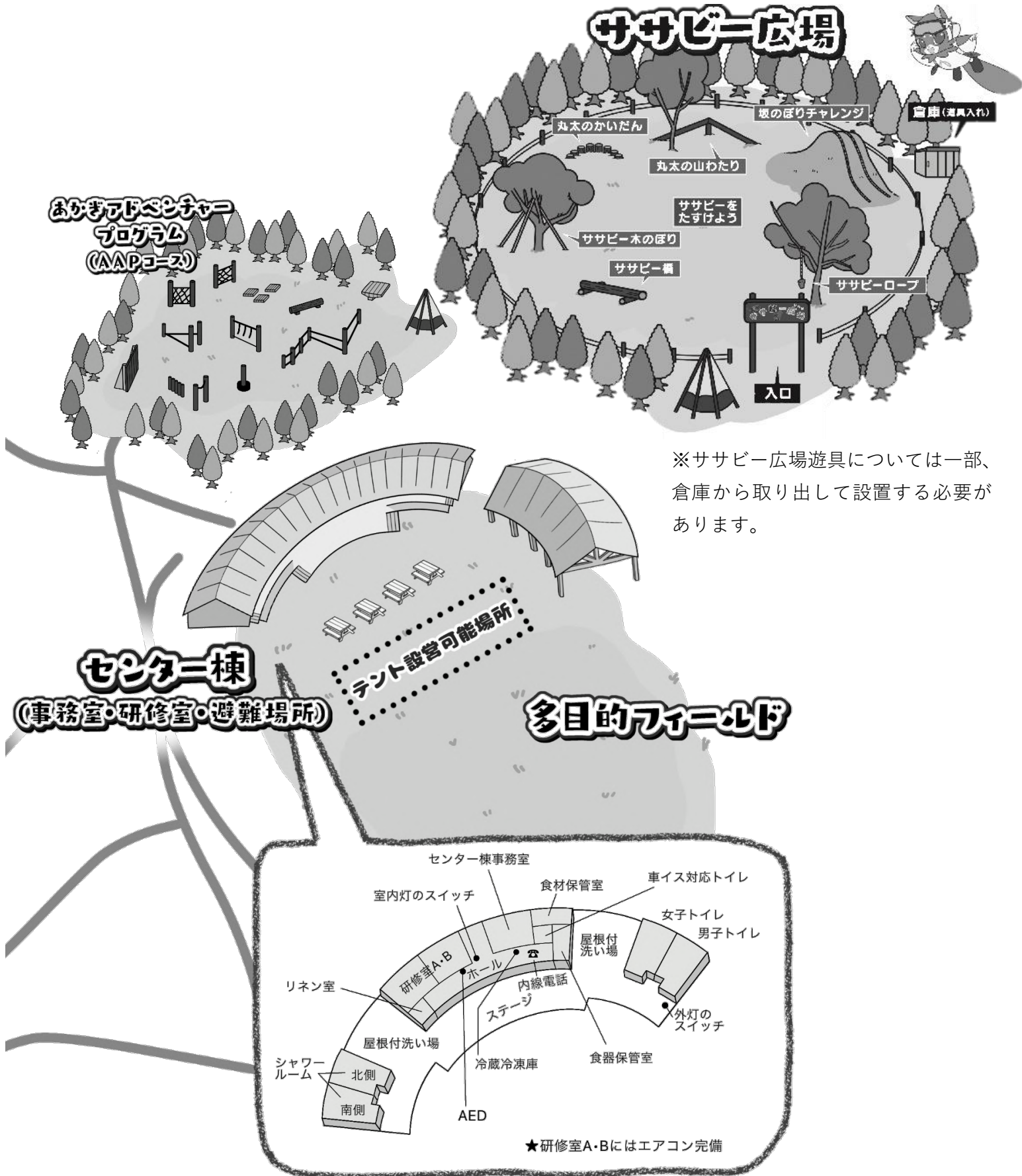
# 5-4 施設マップ

## 5-4-1 本館配置マップ

※宿泊室の拡大配置図は、HP からダウンロードできます。



5-4-2 あかぎアドベンチャーエリア配置マップ



※ササビー広場遊具については一部、倉庫から取り出して設置する必要があります。

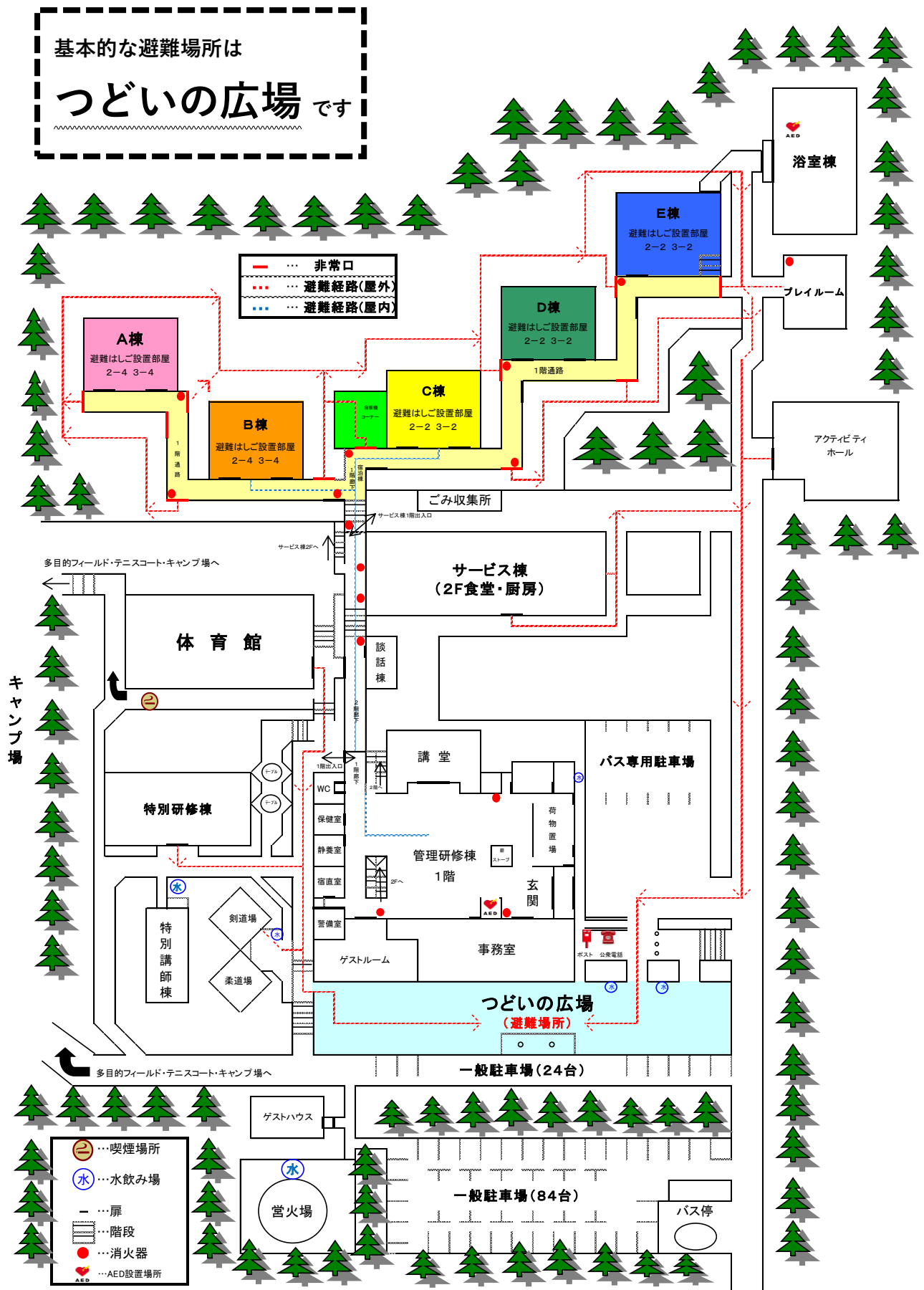
※実際の縮尺、位置関係と異なります。

※整備状況等により、ご利用いただけない場合もございます。

※テント設営場所については、人数に応じて、上記「テント設営可能場所」以外の場所もご相談させていただきます。



### 5-4-3 非常時の避難経路



## 6 料金と精算

### 6-1 精算方法

大変お手数ですが、支払先が異なるため下記2種類の精算が必要になります。

団体の会計担当者は、支払方法を入所前に確認してください。

#### 料金の精算

##### 支払先：食堂業者

入所受付後、「食堂売店」に支払い方法を伝えてください。

- ・食事料金
- ・野外炊事料金
- ・活動備品料金  
(キャンプファイヤー薪代、竹とんぼ材料費など)

##### ①現金支払

食堂の売店窓口で支払ってください。  
手数料はかかりません。

##### ②銀行振込

期日までに食堂業者の口座へ振り込んでください。  
振込手数料は利用者負担となります。

※銀行振込・コンビニ払込の場合のお支払い期限は、  
食堂業者分は10日目、青少年機構分は30日目  
(いずれも請求日から起算)となっております。  
早目の納入をお願いいたします。

##### 支払先：国立青少年教育振興機構

退所日に請求書を「事務室」で  
受け取ってください。  
請求書発行時間：退所日の8:45~16:00

- ・シーツ等洗濯代
- ・特定研修活動指導料 (活動プログラム講師料)
- ・宿泊施設使用料
- ・有料宿泊施設使用料
- ・リーダー浴室使用料
- ・ゴミ処分料 (初日持参弁当容器・残飯)

##### ①現金支払

食堂の売店窓口で支払ってください。  
(売店が集金代行業務を行っています)  
手数料はかかりません。

##### ②銀行振込

期日までに国立青少年教育振興機構の  
口座へ振り込んでください。  
振込手数料は利用者負担となります。

##### ③コンビニ払込 (取扱限度額 30万円)

期日までに近くのコンビニエンスストア  
で払い込んでください。  
取扱手数料(1件100円)は利用者負担  
となります。

#### ※請求書の分割について

- ・請求書を分割して発行することができます。

<対応が可能なもの>

例1) 児童生徒と職員、添乗員やカメラマンなど、それぞれのシーツ代を別々で処理したい。

2) シーツ代と特定研修活動指導料(キャンプファイヤーの有料講師代など)を分けてほしい。

注意：銀行振込やコンビニ払込の場合、請求書1枚ごとに「手数料」が発生します。

<対応できないもの>

例1) 食事代とシーツ代を一緒にしてほしい。

2) 8,000円の指導料を5,000円と3,000円にするなど、特定研修活動指導料を分割したい。

注意：支払先が違うものをまとめたり、1つの項目を分割したりすることはできません。

#### ※銀行振込を選んだ場合の領収書発行について

【食堂業者分】切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、食堂売店まで郵送してください。

【青少年機構分】事務室へお問い合わせください。

## 6-2 料金一覧 (※消費税 10%含む)

### 6-2-1 宿泊にかかる料金

利用区分や宿泊場所等に応じて、①～④の料金を合計した宿泊料がかかります。

#### ①シーツ等洗濯代

宿泊場所	料金	備考
本館	一組 300 円	長期宿泊の場合、4 日目から 3 泊ごとにシーツを交換します。 交換ごとにシーツ等洗濯代がかかります。
テント泊	一枚 160 円	
テント泊は寝袋を借りた方のみシーツが必要です。		

#### ②宿泊施設使用料

利用区分	料金	備考
青少年区分の団体	無料	利用区分がわからない場合はお問い合わせください。
一般区分の団体	一人 1 泊 810 円	

※研修室や体育館、キャンプ場といった宿泊施設以外の活動場所には使用料は発生しません。

#### ③宿泊棟以外の宿泊施設にかかる使用料 (有料宿泊施設使用料) ※要事前申込み

宿泊施設	料金	備考
ゲストルーム	一人 1 泊 1,220 円	全 4 室。定員各室 1 名。原則として 1 団体 1 室。
ゲストハウス	一人 1 泊 810 円	1 団体貸切。定員 13 名。
特別講師棟	一人 1 泊 1,630 円	1 団体貸切。定員 8 名。

#### ④その他の料金

項目	料金	備考
リーダー浴室(1・2)	一室 1 時間 500 円	全 2 室。利用時間 8:30～23:00。(消灯時間 23:00 厳守) 使用后、バスタブや床の掃除とゴミ処理をお願いします。
ゴミ処理料	45ℓ 袋 1 枚 300 円	初日に持ち込んだ弁当のゴミのみ捨てることができます。
乾燥機 (コイン式)	15 分 100 円	洗濯機は無料 (洗剤は団体でご用意ください。)

### 6-2-2 食事にかかる料金

一食ごとに必要な食数をご注文いただけます。

#### ① 本館食 (ビュッフェ形式)

年齢区分	朝食	昼食	夕食	合計
中学生以上	480 円	580 円	710 円	1,770 円
小学生	470 円	570 円	690 円	1,730 円
幼児 (3 歳以上)	360 円	440 円	560 円	1,360 円

#### ②弁当 (ご注文は 10 個以上でお願いいたします)

内容	金額	備考
赤城弁当 (鱈照焼)	580 円	それぞれ「幕の内弁当」「おにぎり弁当 (おにぎり 2 個)」の選択が可能。 (3 種類で 6 通りとなります)
榛名弁当 (唐揚げ)		
妙義弁当 (ハンバーグ)		
だるま弁当	1,100 円	赤いだるまの容器に山の幸を豊富に使った料理が入っております。
登山弁当	480 円	おにぎり 2 個 (梅・昆布)・唐揚げ・赤ウィンナー、ブロッコリー、厚焼き玉子 袋入り軽量弁当
子ども弁当	580 円	おにぎり 2 個 (梅・昆布)、おかず：唐揚げ・コロケ・オムレツ玉子・ミートポ ール・ウィンナー・スパゲッティ・果物
幼児弁当 (ササビーキッズ弁当)	440 円	梅おにぎり 1 個、おかず：唐揚げ・厚焼き玉子・赤ウィンナー・ブロッコリー パックジュース 1 本：オレンジ又はアップル

※弁当袋は有料です (1 枚 2 円)。必要であれば「食事申込書」の弁当の袋希望欄の『有』に必ず○をつけてください。

### ③野外炊事：定型メニュー

基本は「8人セット」です。端数が発生した際に「4人セット」で調整してください。

メニュー	内容 (8人セット)	金額
朝食用ご飯セット 440円/1人当り ※防災食も可	米 (1,200g) インスタントみそ汁 (8) ロースハム (8) 卵 (8)、味付けのり (8) 切り干漬け (100g) しょうゆ、サラダ油	8人セット 3,520円
		4人セット 1,760円
朝食用パンセット 440円/1人当り	ロールパン (24)、わかめスープ (8) ウィンナー (24) ミニトマト (24)、きゅうり (2) オレンジジュース (1ℓ×2) ケチャップ・マヨネーズ(各8)	8人セット 3,520円
		4人セット 1,760円
カレーライス 580円/1人当り ※防災食も可 (★有料講師の依頼も可能)	米 (1,200g)、豚肉 (300g) ジャガイモ (600g 位) 人参 (300g 位) 玉ねぎ (800g 位) カレールー (230g) 福神漬 (1袋)、サラダ油	8人セット 4,640円
		4人セット 2,320円
ドラム缶ピザ &ポトフ 555円/1人当り (★有料講師の依頼も可能)	強力粉 (500g)、薄力粉 (250g) ドライイースト (2) スティックシュガー (2) 塩 (10g)、オリーブオイル (30ml)、打ち粉 (70g)、 ピザソース (2)、ミニトマト (12)、黄ピーマン (1)、玉ねぎ (1)、スイートコーン (120g)、ウィンナー (8)、 ミックスチーズ (320g)、 キャベツ (1/2)、ジャガイモ (4)、人参 (1)、ベーコン (2)、 食塩 (20g)、チキンコンソメ (4)、胡椒 (2g) など	8人セット 4,440円
		4人セット 2,220円

メニュー	内容 (8人セット)	金額
豚汁&ごはん 420円/1人当り ※防災食も可	米 (1,200g)、豚肉 (250g) 長ねぎ (1)、人参 (1) 玉ねぎ (2)、ごぼう (1) 大根 (1/2本) みそ (400g)、ごま油	8人セット 3,360円
		4人セット 1,680円
焼きそば &ゆかりご飯 680円/1人当り	米 (1,200g)、ゆかり (8) 焼きそば (8)、豚肉 (300g)、キャベツ (1)、 玉ねぎ (2)、人参 (1)、 ピーマン (2)、 もやし (800g)、紅生姜 (1)、サラダ油	8人セット 5,440円
		4人セット 2,720円
バーベキュー 850円/1人当り	牛カルビ肉 (640g) 豚ロース肉 (640g) キャベツ (1)、玉ねぎ (2) ピーマン (4)、しいたけ (8) もやし (800g)、焼きそば (8) 焼肉のたれ、サラダ油	8人セット 6,800円
		4人セット 3,400円
うどん打ち (★有料講師の依頼も可能)	うどん粉 (150g)、打ち粉 (75g) 海老かきあげ (1) 野菜天ぷら (2) ※1人分の材料です。 つゆと薬味は食堂で用意します。	1人分 620円

※「防災食」として実施できます。

「防災ご飯」用ビニル袋は、売店で購入できます。

詳細は、事前打ち合わせでご確認ください。

※内容は時価により多少変更になることがあります。

※ご飯の炊き上げは、米が付くメニューで1人分80円、

米が付かないメニューで1人分160円で承ります。

注文時に「食事申込書」の記入欄に明記してください。

### ④野外炊事：自主メニュー

- ・自主的なメニュー構成で野外炊事を行う場合も、**食材は食堂に注文**してください。
- ・食材の注文は、食事申込書へ記入してください。 → 記入については P36「食事申込書記入例」を参照。
- ・**食材の持込は、食中毒防止のためお断りしています。** → 詳細は P28「飲食物の持ち込み」を参照。

### 6-2-3 売店で購入できる活動備品

活動	備品	料金	活動	備品	料金	活動	備品	料金	
野外炊事	耐熱ビニル袋(60枚)	400円	キャンプファイヤー	ファイヤー薪 (1束) (3~4束で約1時間)	1,250円	ものづくり	スーパー竹とんぼキット	170円	
	薪 (1束)	580円		トーチ棒セット (角材1、針金3、布1)	250円		かな箸	210円	
	木炭 (3kg)	650円			灯油 (500ml)		90円	木の名札キット	200円
	固形燃料 (約20g)	20円			焚き火用薪 (1束)		580円	葉っぱでつくろう	280円
	ぞうきん	110円			アルミホイル (1本)		180円	杉板セット	310円
	ふきん	160円			ロウソク大		430円	絵具5色セット	900円
	軍手	50円	ロウソク小	30円	スプーンキット		310円		
	洗剤 (200ml)	220円	FAX送信	A4サイズ	100円		フォークキット	310円	
	クリームクレンザー (400g)	120円	白黒コピー	B4サイズ	200円		勾玉 (まがたま)	360円	
	スポンジたわし	150円	カラーコピー	全サイズ	10円		押し花色紙	120円	
	金たわし	150円		B4・A4・B5サイズ	50円		ミニサークルステンド	330円	
	単1電池	280円		A3サイズ	80円		くるくるタネ	430円	
	単2電池	210円	日常用品	スリッパ	260円		森のこびん	230円	
	単3電池	170円	その他	ノート	120円		プラホルダーキット	260円	
	単4電池	170円		氷 (ロック・板)、ジュース、菓子、土産、 タオル・歯ブラシ等の生活用品他。			接着剤 (木工ボンド)	170円	
野外活動	オリエンテーリング コースマップ	150円				瞬間接着剤 (2g30人分)	330円		
	熊鈴	1,550円				のり・セロテープ	各130円		
	コンパス	2,400円				グルースティック (5本入)	150円		

※ロウソク大 (50号 直径3cm×長さ32cm / 燃焼時間: 約20時間)

※ロウソク小 (3号 直径1.1cm×長さ14.5cm / 燃焼時間: 約1時間40分)

在庫限り

# 7 利用上のお願い

## 7-1 健康管理

### 7-1-1 健康管理・館内保健設備等

#### ① 事前準備と利用中の保健指導

- 法律に則り医薬品の提供は行っていません。** 団体や参加者自身であらかじめ準備してください。
- 食物アレルギーのある参加者がいる場合は、食堂へ直接相談してください。
- 体調不良者の発生を防ぐため、健康な状態での参加を促してください。
- 来所中は、参加者の健康調査や保健指導を行い、ケガや病気の有無を代表者会議にて報告してください。  
※熱中症が心配される時期には、活動中のこまめな水分補給と休養を徹底してください。  
※感染症が心配される時期には、定期的な手洗い・うがいを実施してください。

#### ② 保健設備等

管理研修棟 1 階ロビー	AED（自動体外式除細動器）1 台・車イス 1 台
保健室	ベッド 1 床・担架・松葉杖・副木・氷のう・氷枕・製氷機
静養室	ベッド 3 床・ストレッチャー

※AED（自動体外式除細動器）は、他に食堂前・浴室棟・センター棟の 3 か所にもあります。  
※担架はセンター棟にもあります。

#### ③ 負傷事故や疾病が発生した場合の対処

- 緊急の場合は、すぐに救急車を呼び、事務室に連絡してください。
- 応急処置を行うとともに事務室に連絡してください。
- 引率者（研修担当・保健担当）が付き添い、事務室へ来てください。
- 静養室で静養していただくか、必要に応じて医療機関等の情報提供を行います。

#### ④ 医療機関を受診する場合

- 受診に必要な準備（保険証・金銭・付添い・移送準備など）をしてください。
- 医療機関への移送は、団体の担当者が付添い、団体で用意した車で行ってください。  
※タクシー手配の連絡先を案内することもできます。事務室へ相談してください。
- 医療機関からの帰所後、受診結果を事務室へ報告してください。  
※集団生活が困難な場合には、速やかに帰宅の手配をお願いします。  
※感染症、またはその疑いがある場合は、感染拡大を防ぐために、退所していただきます。

### 7-1-2 近隣の医療機関・公共機関

- ・近隣の病院まで車で 10～20 分程度、前橋市街地の病院へは車で 30 分以上かかります。
- ・市街地の総合病院は救急 24 時間受付可。受診前に電話で問いあわせてください。

	医療機関名（診療科目）他	診療時間	電話(027)	住 所
病院等	相澤医院（呼吸器・胃腸）	8:45-12:00/14:00-17:30	288-6806	原之郷 734-3
	あべクリニック（内・外・胃腸・整形外科・肛門）	8:30-12:30/14:30-18:00	288-9511	原之郷 940-1
	五十嵐医院（内・小児・肛門）	9:00-12:15/14:45-18:45	288-2026	原之郷 295-1
	梅枝内科医院（内）	9:00-12:00/15:00-18:00	288-7250	原之郷 660-5
	塚堀整形外科医院（整形外科）	8:30-12:00/14:30-18:00	260-5125	時沢 2051-4
	ささき整形外科（整形外科）	8:45-12:00/14:30-18:00	288-2006	小暮 867
	武田クリニック（内・小児・アレルギー）	9:00-12:30/15:00-18:30	226-1114	時沢 1869-1
	つくも内科医院（内・呼吸器・アレルギー）	8:00-20:00	230-5085	原之郷 450-4
	富士見内科小児科（内・小児）	9:00-12:30	288-2210	田島 410-1
	前橋広域消防本部 救急病院等案内（24 時間対応）	（病院の紹介）	221-0099	朝日町 4-22-2
前橋市街地	前橋市夜間急病診療所（内・小児）	20:00-24:00	243-5111	朝日町 4-9-5
	前橋赤十字病院	救急 24 時間受付可	265-3333	朝倉町 389-1
	群馬大学医学部附属病院	救急 24 時間受付可	220-7111	昭和町 3-39-15
	群馬中央病院	救急 24 時間受付可	221-8165	紅雲町 1-7-13
	群馬県済生会前橋病院	救急 24 時間受付可	252-6011	上新田町 564-1
	老年病研究所附属病院	救急 24 時間受付可	253-3311	大友町 3-26-8
その他	富士見 前橋警察署 小暮駐在所		288-2048	小暮 305-1
	前橋市消防局 北消防署（白川分署）		288-2719	小沢 191-1
	前橋市消防局		220-4500	朝日町 4-22-2
	前橋市保健所		220-5781	朝日町 3-36-17

注：総合病院では、紹介状がないと通常の医療費の他に料金がかかる場合があります。受診前に電話で問いあわせる際にご確認ください。

## 7-2 利用に際しての注意

### 7-2-1 飲酒・喫煙

【喫煙】指定場所以外は禁煙です。(指定場所は一カ所のみです。P20)「本館配置マップ」参照  
施設内だけでなく、野外(敷地内外)での喫煙も、林野火災の恐れがあるため、厳禁です。

【飲酒】懇親会等で飲酒を希望する場合は、必ず事前に相談してください。

(飲酒できる時間・場所は限られております。)

※お酒・つまみ等の持ち込み不可。事前に食堂に注文し、当日購入してください。

※時間内・指定場所であっても、他団体のプログラムの関係で飲酒できない場合があります。

※他団体の迷惑となる行為があった場合、その場で退所していただくこともあります。

※青少年の研修施設ですので、節度ある行動をお願いします。

### 7-2-2 ゴみの処理

□持ち込んだ物やそれから出たゴミは、原則お持ち帰りをお願いします。

□売店で購入したものは②の標示がついたごみ倉庫(下図参照)に捨てることが可能です。

その場合、環境への配慮からゴミの分別、減量化に協力してください。

□食堂発注弁当のごみについては⑤の標示がついたごみ倉庫(下図参照)に捨てることが可能です。

その際、お渡しするごみ袋にすべてのごみを入れ縛り、段ボールはたたんでください。

□掃除をして出たゴミ(ほこり、髪の毛など)は入所時にお渡しするごみ袋に入れ、退所点検の際、職員にお渡し下さい。

□ゴミ倉庫はリネン室のわきのドアから外へ出た右側です。(P20「本館配置マップ」を参照。)

□①③④のごみ倉庫(下図参照)は使用できません。



□持ち帰りが難しい場合には、有料で処分できます。

**45ℓ ゴミ袋1枚につき300円(ごみ処分料)。(請求書・領収書の発行可)**

その際、以下のとおり分別をお願いします。

- ・生ゴミ
- ・燃えるゴミ(ビニール・プラ容器、紙類など)
- ・ペットボトル(ラベルやキャップを分ける必要はありません)

### 7-2-3 冷暖房

□冷暖房の運転については、下記のとおりです。

【時間】 AM11:30~PM1:30 PM3:00~AM8:30

【夏期】 冷房 (28℃設定)

【冬期】 暖房 (22℃設定)

※事務室にて冷暖房の集中管理をしています。天候、気候の状況により柔軟に対応しますので、冷暖房の運転操作については、事務室まで相談してください。

※冬季は大変冷え込みますので、室内で羽織れる服やひざかけなどを用意してください。

※冬季の体育館・武道場・講堂・玄関ロビーには灯油ストーブを設置しています。

#### 7-2-4 駐車場

- 一般車は第1・第2駐車場への駐車をお願いします。玄関前のバス専用駐車場への駐車はできません。  
※本館前には、障害者専用の駐車場があります。事務室で「駐車許可書」を受け取ってください。  
※駐車スペースに限りがありますので、できるだけ乗り合わせて来所してください。

#### 7-2-5 郵便物・荷物の事前送付

- 利用団体宛て郵便物（信書）は原則として受け取りができません。
- 当所宛に荷物を送付する際は、必ず事前に電話連絡をしてください。  
荷物の宛名には、「国立赤城青少年交流の家・利用団体名・団体代表者名・利用日」を明記してください。  
団体名が明記されていないもの、着払い、料金不足、生もの、貴重品は受け取りができません。
- 当施設からの発送は、食堂売店にて可能です。（着払いのみ）
- 荷物のお渡しは原則 9：00 ～ 17：00 です。  
※レンタカーのカギの預かりはできません。業者から直接、受け取りができるようにしてください。

#### 7-2-6 電話・FAXの取り次ぎ

- 緊急時以外の電話・FAXの取り次ぎはしていません。
- 研修担当者は、携帯電話番号などの緊急連絡先を利用者やその家族などに周知してください。

#### 7-2-7 飲食物の持ち込み

- 食中毒防止のため、食物（野外炊事用含む）の持ち込みや、食堂からの持ち出しは禁止です。
- アルコール以外の飲料持参は可能です。

#### 7-2-8 身体の不自由な方のご利用

- 宿舎は、E棟2階が車イス対応です。
- 玄関から研修室、体育館、食堂、浴室棟、特別研修棟へ車イスで移動できます。  
階段昇降機が2か所にありますので、団体内で協力し合って移動をお願いします。
- 盲導犬、介助犬及び聴導犬を同伴される方は、事前に連絡してください。  
（なお、ペットを伴っての入所はできません。）
- 下見の際には、必ず動線やトイレ等の確認をお願いします。要望事項は予約時に確認し、必ず「活動計画書1」に記入してください。詳細は事務室へ直接お問い合わせください。

#### 7-2-9 施設・設備・備品等を壊した場合

- 原則として、弁償していただきます。当所の施設・設備・備品等を破損したときは、すぐに事務室に報告してください。
- カギや熊鈴等の備品を紛失した場合も弁償していただきます。

### 7-3 添乗員やバス乗務員の施設利用

当所に宿泊する添乗員や運転手も、団体の宿泊者数に加えて申し込んでください。

添乗員や運転手の方へも、必ずこのページの内容を知らせてください。

#### ●利用団体代表の方へ

添乗員等の人数を加えて団体の宿泊・食事数の申込みをしてください。

※添乗員等のアレルギーの有無の確認、団体が野外炊事の時の添乗員等の食事の確認をお願いします。

※請求書は、分割して宛名を変えることができます。

※添乗員等の宿泊室も退所点検を行います。添乗員本人か、団体の代表者が立ち会ってください。

※緊急避難時は、添乗員等も一緒に行動し、避難場所で利用者名簿により点呼をしてください。

#### ●当所に宿泊する添乗員や運転手の方へ

国立赤城青少年交流の家は、青少年を主対象とした**研修施設**です。

食事の配膳や寝具の準備・片づけ、清掃なども自分で行うなど、生活体験もプログラムとして考えている「**社会教育施設**」であることを理解してください。

添乗員や運転手も、同行した団体の一員として対応させていただきます。

食事・宿泊については、団体を通して申し込んでください。

※料金の請求書及び領収書は分割することが可能です。利用団体の代表の方へ相談してください。

入所時に、同行団体と一緒に、入所オリエンテーションを受けてください。

宿泊室のカギは、団体の代表者から受け取り、最終日の9:30までに団体の代表者へ返してください。

シーツは、リネン室の利用団体名の表示がある棚から、一人シーツ2枚・枕カバー1枚をお持ちください。お帰りの際は、たたんでリネン室の返却カゴへ戻してください。

宿泊に必要な持ち物（タオル、洗面用具等）は各自で用意してください。

**宿泊室や研修室、野外では禁煙**です。喫煙は指定の場所をお願いします。

ゴミは持ち帰ってください。売店で買った物については売店に相談してください。

食事・入浴は、団体と同じ時間をお願いします。

宿泊室内では飲食できません。談話室を使ってください。談話室でも**飲酒は禁止**です。

退所日の朝8:45から、宿泊室の点検があります。時間までに荷物の整理と清掃をお願いします。

※点検は宿泊者本人か、団体の代表者が必ず立ち会ってください。

### 7-4 気象等に関する情報

赤城山の現在（下記 URL より、ライブカメラにアクセスできます。）

<https://www.akagi-trip.com/live>

前橋市の過去の気温・降水量は下記 URL より気象庁の情報をご参照ください。

[https://www.data.jma.go.jp/obd/stats/etrn/view/monthly\\_s1.php?prec\\_no=42&block\\_no=47624&year=2021&month=&day=&view=](https://www.data.jma.go.jp/obd/stats/etrn/view/monthly_s1.php?prec_no=42&block_no=47624&year=2021&month=&day=&view=)

※観測地点は市街地のため、2～3度低い気温でお考え下さい。

前橋市の日の出入りについては、下記 URL より国立天文台の情報をご参照ください。

<https://eco.mtk.nao.ac.jp/koyomi/dni/2022/dni10.html>





## 8 提出書類様式集（記入例のみ掲載）

### 8-1 2か月前までに事務室に提出

①活動計画書 1	31
②活動計画書 2	32
③登山届	33

### 8-2 1か月前までに食堂に提出

④教材申込書	35
⑤食事申込書	36
⑥食物アレルギー事前確認票	37

### 8-3 利用当日に持参

⑦利用者名簿<宿泊者用>	38
⑨利用団体票（表）	39
⑩利用団体票（裏）	40

※⑧利用者名簿<日帰り用>については、掲載しておりませんが、⑦利用者名簿<宿泊者用>の記入例に準じて、ご記入ください。

### 8-4 キャンセル決定時に提出

⑪利用取消連絡票	41
----------	----

※次ページ以降に記入例を掲載しています。

記入様式につきましては、下記リンク先からダウンロードし、ご提出ください。

・ 申込関係書類ダウンロード一覧 <https://akagi.niye.go.jp/howtouse/entry/>



# ①活動計画書 1

<利用2か月前までに提出>

記入例

国立赤城青少年交流の家

FAX : 027-289-7226

E-mail : akagi-suishinn@niye.go.jp

提出日	2022年 2月 1日		<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※新規が変更印をつけてください。 ※変更の場合は変更点が分かるように記入してください							
(フリガナ)	マエバシシリツアカギコウリュウショウガッコウ					学校の場合は学年					
団体名	前橋市立赤城交流小学校					5学年					
代表者	役職	校長	TEL	027 - 000 - 0000	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先						
	(フリガナ)	アカギ タロウ	FAX	027 - 000 - 0001	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先						
	氏名	赤城 太郎	携帯TEL	090 - 000 - 0000							
団体住所 (代表者住所)	〒371-0000 群馬県前橋市富士見町赤城山000										
研修担当者	役職	教諭	TEL	027 - 000 - 0000	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先						
	(フリガナ)	マエバシ ハナコ	FAX	027 - 000 - 0001	<input type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先						
	氏名	前橋 花子	携帯TEL	090 - 000 - 0001							
	E-Mail	akagi-kouryu@school.jp ※携帯メール不可									
書類送付先 (研修担当者住所)	〒 - ※団体住所と同じ場合は省略可 団体住所と同じ										
利用期間	入所日時	2022年 4月 2日 (土) 11時 00分 2泊3日									
	退所日時	2022年 4月 4日 (月) 9時 45分 ※入退所は9時~16時まで									
利用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 本館泊 <input type="checkbox"/> 谷のキャンプ場 (張) <input type="checkbox"/> 日帰り										
交通手段	<input checked="" type="checkbox"/> 貸切バス (3台) <input type="checkbox"/> 自家用車 (台) <input type="checkbox"/> その他 ( ) (台)										
宿泊利用人数		社会人		大学生等	高校生	中学生	小学生	未就学児	添乗員・カメラマン等	合計	うち引率
		30才以上	29才以下						30才以上		
	男性	5	1				50		2		58
女性	3					50			2	55	3
日帰利用人数		社会人		大学生等	高校生	中学生	小学生	未就学児	添乗員・カメラマン等	合計	うち引率
		30才以上	29才以下						30才以上		
	男性	5					1				6
女性		3								3	3
ねらい	*この研修を通してのスローガンや参加者にこうなってほしいなど、研修をする上での目標があれば書いてください。 「挑戦・協力・発見」をテーマに積極的に取り組み、高学年としての自覚を持つきっかけを作る。										
利用目的	<input type="checkbox"/> 事前打ち合わせ <input type="checkbox"/> 修学旅行 <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> 新入生オリエンテーション <input checked="" type="checkbox"/> 集団宿泊的行事 <input type="checkbox"/> 青少年教育指導者・関係者研修 <input type="checkbox"/> 自然体験 <input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 学習活動 <input type="checkbox"/> その他 ( )										
利用経験	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 利用のきっかけ <input type="checkbox"/> 知人 <input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> 他施設の紹介 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 他校からの紹介 )										
参加者のアレルギーの有無	<input type="checkbox"/> 該当者なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当者あり ( 卵アレルギーの児童がいるため、食事について相談したい )										
登山活動の有無	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり ※入所前、退所後も含めた登山活動の有無										
エビペン持参の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 該当者なし <input type="checkbox"/> 該当者あり										
飲食物持ち込みの有無	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり ※初日のお弁当のみ可										
懇親会(飲酒)の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ※ありの場合は、「③飲酒許可申請書兼許可書」を提出してください										
◎要望等ありましたらお書きください。 ※他団体との調整がありますので、要望には添えないこともあります。											
・車いすの男子児童がいるため、宿泊棟について配慮をお願いします (E棟希望)。											
・1日目の夜は、体育館の使用を希望します。											
・ゲストルームの利用を希望します (校長宿泊用に1室2泊)。											
交流の家の利用細則に同意のうえ利用します。 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いはいにチェックされた場合は、利用を取り消す場合があります)											

※上記の団体にかかわる個人情報については、今回の利用手続き、次年度以降の案内及び当所からの情報提供にのみ使用させていただきます。

情報は個人情報保護法の趣旨に則り厳重に管理し、法令等に定めがある場合を除き、代表者の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。

## ②活動計画書 2

<利用2か月前までに提出>

### 記入例

## 国立赤城青少年交流の家

FAX : 027-289-7226

E-mail : akagi-suishinn@niye.go.jp

提出日		団体名		担当者氏名																
2022年 2月 1日		前橋市立赤城交流小学校		前橋 花子																
		<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更																		
4月 2日 (木)																				
時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数	
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝食	11:00 入所 11:10~11:30 入所式	屋食	13:30~16:00 創作活動 (木の名札づくり)	代表者会議	夕食	19:00~20:00 ナイトウォーク	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	就寝準備	消灯						男 58名 女 55名 計 113名	
			<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	就寝準備	消灯						
4月 3日 (金)																				
時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数	
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝食	9:30~13:30 野外炊事	屋食	14:30~16:00 オリエンテーリング	代表者会議	夕食	19:00~20:30 キャンプファイヤー	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	就寝準備	消灯						男 58名 女 55名 計 113名	
			<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	就寝準備	消灯						
4月 4日 (土)																				
時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数	
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝食	8:45~9:15 退所点検 9:30~9:40 退所式 9:45 退所(所外活動)	屋食		代表者会議	夕食												男 名 女 名 計 名
			<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野 <input type="checkbox"/> 食野	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	有料講師 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	就寝準備	消灯						

- ☆ 記入にあたっては、「利用の手引き」の関連ページや記入例を参考にしてください。
- ☆ 食事(食堂利用)と入浴の時間は各団体の活動を考慮して調整します。
- ☆ 退所する日は8:45から退所点検を受けていただきます。

国立赤城青少年交流の家

F A X : 0 2 7 - 2 8 9 - 7 2 2 6

Mail: akagi-suishinn@niye.go.jp

### ③登山実施届（記入例）

太枠内のご記入と該当項目に☑をお願いします。

ご記入後、事前にメール（もしくはFAX）にて交流の家にご提出ください。

		記入日	2022年 5月 12日（木）		
団体名（略可）	前橋市立赤城小学校	実施日	2022年 7月 12日（火）		
引率代表者名	赤城 太郎	活動時間	9:00 ~ 12:00		
当日の連絡先	090-xxxx-0000	講師	講師がつく場合は、講師名をお書きください		
参加者数 （待機者数）	登山参加者（引率者含む） 男子 56名 女子 45名	待機者氏名（引率者含む）	前橋 花子（引率者）		
	待機者（引率者含む） 男子 2名 女子 1名	黒日 よしお 小林 長七郎			
	※（待機者は、当交流の家に残る方）				
	待機場所 ※待機場所についてはプログラム調整担当者が調整いたしますが、ご希望をご記入ください。 例1）宿泊室待機 例2）研修室で創作活動 研修室で木の名札づくり		※欄が足りない場合は、待機者名簿（様式は自由）を別添してください。		
コース ※登る山に☑を入れ、登山行程をご記入ください。	<input type="checkbox"/> ① 長七郎山（記入例：小沼駐車場→長七郎山山頂→鳥居峠→覚満淵→ビジターセンター駐車場）				
	<input checked="" type="checkbox"/> ② 地藏岳（記入例：新坂平駐車場→地藏岳山頂→小沼駐車場） 新坂平駐車場→地藏岳山頂→小沼駐車場				
	<input type="checkbox"/> ③ 鍋割山（記入例：姫百合駐車場→荒山高原→鍋割山山頂→荒山高原→姫百合駐車場）				
	<input type="checkbox"/> ④ その他（記入例：おのこ駐車場→黒檜山山頂→駒ヶ岳山頂→おのこ駐車場）				
緊急車両	登山口・下山口付近に、緊急車両を配備されていますか？（ <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ）				
移動手段	【登山口まで】の移動手段（ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 大型バス <input type="checkbox"/> 中型バス <input type="checkbox"/> 自家用車 ）				
	【下山口から】の移動手段（ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 大型バス <input type="checkbox"/> 中型バス <input type="checkbox"/> 自家用車 ）				
上記コースについて	上記コースについて、下見はされていますか？（ <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ）				
	・有の場合は、いつ下見されたかお書きください。（ 2022年 5月 12日（木） ） ・無の場合は、下見をされることをおすすめします。				
荒天時のプログラム	荒天時のプログラムをお書きください。 (例) 国立赤城青少年交流の家9:00入所 → 館内フォトラリー → 研修室にて昼食				

裏面もあります。 1/2

## 1. 提出書類

- 登山実施届に加えて、「登山者名簿（決まった書式はありません）」も提出してください。

※「登山者名簿」は「利用者名簿（宿泊者名簿も含む）」に不参加者名に印をつける等、加筆したものでも構いません。不参加者で交流の家に待機される場合には、待機場所と氏名を教えてください。

## 2. 登山直前の天候

- 当日の天気予報・登山道状況・交通状況などを確認してください。

赤城山ビジターセンター TEL : 027 - 287 - 8402

前橋市赤城少年自然の家 TEL : 027 - 287 - 8227

赤城山ライブカメラ URL : <https://www.akagi-trip.com/live>



## 3. 借用備品

以下の備品を希望する場合は、該当項目にチェックをつけて、数量をお書きください

- （熊鈴 数量 3個）
- （トランシーバー 数量 3個）

※熊鈴の数の目安は、列の先頭・中央・一番後ろに1つずつです。

※トランシーバーの在庫は5台です。1台につき単三電池3本をご用意していただきます。（予約不可）

## 4. 安全

以下の項目を確認していただき、チェックをつけてください。

- 事前の下見をしました。
- 適切な「服装」と「持ち物」の準備をしました。
- 体調の不調者はありません。
- 登山中、雷鳴が聞こえたら、ただちに活動を中止します。
- 道迷いを防ぐため、登山者の先頭と一番後ろは、山行ルートを知っている者を配置します。
- 野生動物との接触と防ぐため、熊鈴を持参します。
- 登山中は、帽子・手袋・長ズボン・長そでの着用をします。
- 無事に全員が下山するまで注意します。

## 5. 職員の説明

「国立赤城青少年交流の家」から山へ向かう場合、必要があれば、出発前に施設職員による説明を行います。

※すべての項目を確認し、をお願いいたします。

※様式については、国立赤城青少年交流の家HP内の活動プログラム・マニュアルと打ち合わせシートよりダウンロードできます。（下記URLもしくはQRコードより読み込み）

<https://akagi.niye.go.jp/program/manual/>



#### ④教材申込書（記入例）

<利用1か月前までに食堂に提出>

食堂FAX：027-288-7037

		<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更
団体名	前橋市立赤城交流小学校	提出日	2022 年 1 月 9 日
担当者	赤城 太郎	電話番号	027-289-7224

活動プログラム名	価格	4月 2日 (木)		4月 3日 (金)		月 日 ( )	
スーパー竹とんぼキット※	170円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
かな箸※	210円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう	280円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう (フィルムのみ)	160円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
杉板セット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input checked="" type="checkbox"/> 雨プロ	103 人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
絵具5色セット	900円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個
スプーンキット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
フォークキット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
木の名札づくり	200円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	103 人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
グルースティック (5本入)	150円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個
ネイチャークラフト土台	80円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分

#### ◆記入要領

- ・当所の教材を購入される場合にご記入ください。
- ・雨天など野外での活動ができない時のみ購入する場合は、『雨プロ』に✓をつけてください。  
晴天で予定どおりの活動を実施する場合は購入しなくて良いものです。
- ※「スーパー竹とんぼ」「かな箸」は、自主活動の場合のみ雨プロ対応できます。
- ・変更が生じた場合は「変更」の□に印を入れ、再度FAXにて提出してください。
- ※講師を依頼するプログラムの材料費（切り絵・てん刻・七宝焼きなど）は、講師に直接お問い合わせください。

# ⑤食事申込書

<利用1か月前までに食堂に提出>

## 記入例

食堂FAX：027-288-7037

団体名	前橋市立赤城交流小学校		提出日	2022年 3月 1日		<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	No.1
団体住所	〒 371 - 0000 群馬県前橋市富士見町赤城山000						
記入者	前橋 花子		連絡先電話番号	027-0		アレルギー 団体に参加者の健康調査を必ず行ってください。	
			連絡先FAX番号	027-0			
※団体担当者様へ 参加者の食物アレルギー該当者・対応の有無をチェックし							
<input type="checkbox"/> 該当者なし <input type="checkbox"/> 該当者あり・対応なし <input checked="" type="checkbox"/> 該当者あり・対応あり (別途、食物アレルギー事前確認票を提出)							
月 日	4 月 2 日 (土)		4 月 3 日 (日)		4 月 4 日 (月)		
食 事	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	食堂食
食 堂	中学生以上	食	食	13 食	13 食	13 食	必要な食数を年齢ごとに記入してください。
	小学生	食	食	100 食	100 食	100 食	
	幼児(3歳以上)	食	食	食	食	食	
弁 当	赤城	幕の内	食	食			お弁当 必要な数を記入してください。 全8種類あります。 加えて、袋希望・受渡時間・受渡場所も記入してください。 ※玄：玄関、セ：センター棟 ※注文は10食以上でお願いします。
	魚・唐揚げ	おにぎり	食	食			
	榛名	幕の内	食	食			
	コロケ・唐揚げ	おにぎり	食	食			
	妙義	幕の内	食	食			
	ハンバーグ・エビフライ	おにぎり	食	食			
子ども弁当	食	食					
幼児弁当	食	食					
袋希望 ※1	野外炊事						
受渡時間 ※2	メニューは利用の手引きP31を参考にしてください。						
受渡場所 ※3	基本は8人セットで、端数を4人セットで調整してください。						
野 外 炊 事	メニュー	カレーライス					
	8人セット	×	14	×	×	×	×
	4人セット	×	1	×	×	×	×
	ごはん炊きあげ ※4		なし				
炊きあげ受取時間	:	:	:	:	:	:	:
特 別 注 文	内容	特別注文 大量購入したいものを記入してください。野外活動時等の飲料も注文できます。		500ml ペットボトル113本		500ml ペットボトル113本	
	受渡時間 ※2	:	:	:	8:30	:	8:30
	受渡場所 ※3	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input checked="" type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ
宿 泊 人 数	男 女	男	女	計	男	女	計
	(講師・引率者含む)	58	55	113	58	55	113
シーツ借受組数	<input checked="" type="checkbox"/> 本館・ <input type="checkbox"/> キャンプ場 (どちらかに☑をつけてください)					シーツ計	113 組

### ◆食事・野外炊事用食材等の<キャンセル・食数変更>は下記期限までにご連絡ください

区分	朝食	昼食	夕食
食堂食(1日目)	—	当日の10:00	当日の12:00
食堂食(2日目以降)	前日の17:00	当日の7:30	当日の12:00
弁当	前日の12:00		
野外炊事・特別注文品	6日前の10:00(当日を含まない)		

- ◆食堂食のキャンセル料
- ・7~4日前 食事料金の30%
  - ・3~2日前 食事料金の50%
  - ・前日 食事料金の80%
  - ・当日/無連絡 食事料金の100%
- ※全日程キャンセルの場合

※大幅な食数の変更は、できる限り早めにご連絡ください。

※期限を過ぎた場合は変更できません。ただし、台風等不測の事態でのキャンセルは前日12:00まで対応可。

## ⑥食物アレルギー事前確認票

<利用1か月前までに食堂に提出>

記入例

食堂FAX：027-288-7037

利用日	2022年 4月 2日から 4月 4日まで
団体名	前橋市立赤城交流小学校
担当者名	前橋 花子
担当者TEL	027-000-0000
FAX	027-000-0001
記入日	2020年 3月 1日

No.	該当者氏名	ふりがな	アレルギー	代替食希望 希望者のみ○	連絡事項
1	交流 次郎	こうりゅう じろう	卵・乳	○	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※原則、7大アレルギーのみの対応となります。

※代替食について、7大アレルギー以外の代替食を希望する場合、対応できかねます。

※HPにて、7大アレルギー対応表を公開しておりますので、ご確認ください。

食堂メニューに関する情報はコチラから→<https://akagi.niye.go.jp/shisetsu/menu>

※重篤なアレルギー症状を起こす可能性のある方や、

多数のアレルギーがある方への対応は難しい場合がございます。

詳しくは、当食堂までご連絡の上、ご相談下さい。

食堂TEL：027-288-3333

食堂FAX：027-288-7037





# ⑦ 利用者名簿 < 宿泊者用 > (記入例)

記入日 2022 年 4 月 2 日

団体名	前橋市立赤城交流小学校			記入者氏名	赤城 太郎		
最大利用者数	男性	58 名	合計	113 名	利用期間	2022 年 4 月 2 日 ~ 2022 年 4 月 4 日	
	女性	55 名					

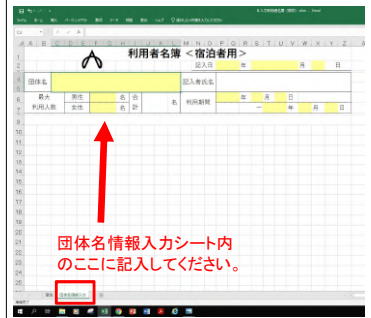
■代表者(責任者)の方は◎を、引率者の方は○を付けてください。

■各日の宿泊者が分かるようにチェックをしてください。

(例) 宿泊する人に○・宿泊しない人には×など。

代表者等	利用者氏名	性別	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	入所前 検温	備考 外国籍の方は国籍
			2 日	3 日	4 日	日	日		
1 ◎	赤城 太郎	男	○	○	×				
2 ○	赤城 花子	女	○	×	×				
3 ○	黒日 よしお	男	×	○	×				
4	鍋割 さんた	男	○	○	×				
5	駒 鈴子	女	○	○	×				
6	小沼 あきこ	女	○	○	×				
7	大沼 としろう	男	○	○	×				
8	鳥居 とうげ	男	○	○	×				
9	地藏 太郎	男	○	○	×				
10	小林 長七郎	男	○	○	×				
11	荒山 ひろこ	女	○	○	×				
12		男・女							
13		男・女							
14		男・女							
15		男・女							
16		男・女							
17		男・女							
18		男・女							
19		男・女							
20		男・女							
21		男・女							
22		男・女							
23		男・女							
24		男・女							
25		男・女							
宿泊人数		男性	7	6	6				
		女性	4	6	4				

次のシートに入力してください。



団体名情報入力シート内のここに記入してください。

※日帰り参加者がいる場合は、日帰り用の名簿も同様に記入してください。

## ◆受付時に提出してください。

※この用紙をコピーしてご利用ください。また、ホームページより様式のダウンロードが可能です。

- ・26人目からは、行が非表示になっています。
- ・欄が足りない場合は、付け足してください。余る場合は、削除してください。

# ㊦ ⑨ 利用団体票(表) 【記入例】

<利用当日に持参>

※太枠内のみご記入ください

		記入日	西暦	2022	年	4	月	2	日																																																												
利用団体名	前橋市立赤城交流小学校				記入者氏名	前橋 花子																																																															
<b>日別利用者数</b>					緊急連絡先 (携帯電話)	090-000-0000																																																															
<b>【宿泊】</b>					利用期間中に 宿泊・日帰り それぞれ 最大人員で あった日の 内訳をご記入 ください。																																																																
	期 日	男 性	女 性	計						宿 泊		日 帰 り																																																									
										男 性	女 性	男 性	女 性																																																								
1泊目	4 月 2 日	58	55	113						<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="10" style="text-align:center; vertical-align: middle;">児 童 ・ 生 徒 ・ 学 生 等  社 会 人</td> <td>未就学児</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>小学生</td> <td style="text-align:center;">50</td> <td style="text-align:center;">50</td> <td style="text-align:center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>中学生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>高校生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中等教育学校生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>大学生、短期大学生、高等専門学校生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>専修学校生、各種学校生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>特別支援学校生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の学生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>29歳以下</td> <td style="text-align:center;">1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align:center;">3</td> </tr> <tr> <td>30歳以上</td> <td style="text-align:center;">7</td> <td style="text-align:center;">5</td> <td style="text-align:center;">5</td> <td></td> </tr> </table>				児 童 ・ 生 徒 ・ 学 生 等  社 会 人	未就学児					小学生	50	50	1		中学生					高校生					中等教育学校生					大学生、短期大学生、高等専門学校生					専修学校生、各種学校生					特別支援学校生					その他の学生					29歳以下	1			3	30歳以上	7	5	5	
児 童 ・ 生 徒 ・ 学 生 等  社 会 人	未就学児																																																																				
	小学生	50	50	1																																																																	
	中学生																																																																				
	高校生																																																																				
	中等教育学校生																																																																				
	大学生、短期大学生、高等専門学校生																																																																				
	専修学校生、各種学校生																																																																				
	特別支援学校生																																																																				
	その他の学生																																																																				
	29歳以下	1			3																																																																
30歳以上	7	5	5																																																																		
2泊目	月 3 日	58	55	113																																																																	
3泊目	月 日																																																																				
4泊目	月 日																																																																				
5泊目	月 日																																																																				
	合 計	116	110	226																																																																	
<b>【日帰り】</b>																																																																					
	期 日	男 性	女 性	計																																																																	
1日目	4 月 2 日	6	3	9																																																																	
2日目	月 3 日	6	3	9																																																																	
3日目	月 4 日	2	2	4																																																																	
4日目	月 日																																																																				
5日目	月 日																																																																				
6日目	月 日																																																																				
	合 計																																																																				
ゲストルーム等利用		無 ・ 有		( 室 )		( 泊 )																																																															
※原則、1団体1室のご利用です。																																																																					
リーダー浴室利用		無 ・ 有		( 室 )		( 時間 )																																																															
特別参加の訪日外国人がいますか。 いる いない																																																																					
※いる場合は人数(男性 人 ・女性 人 計 人 )																																																																					

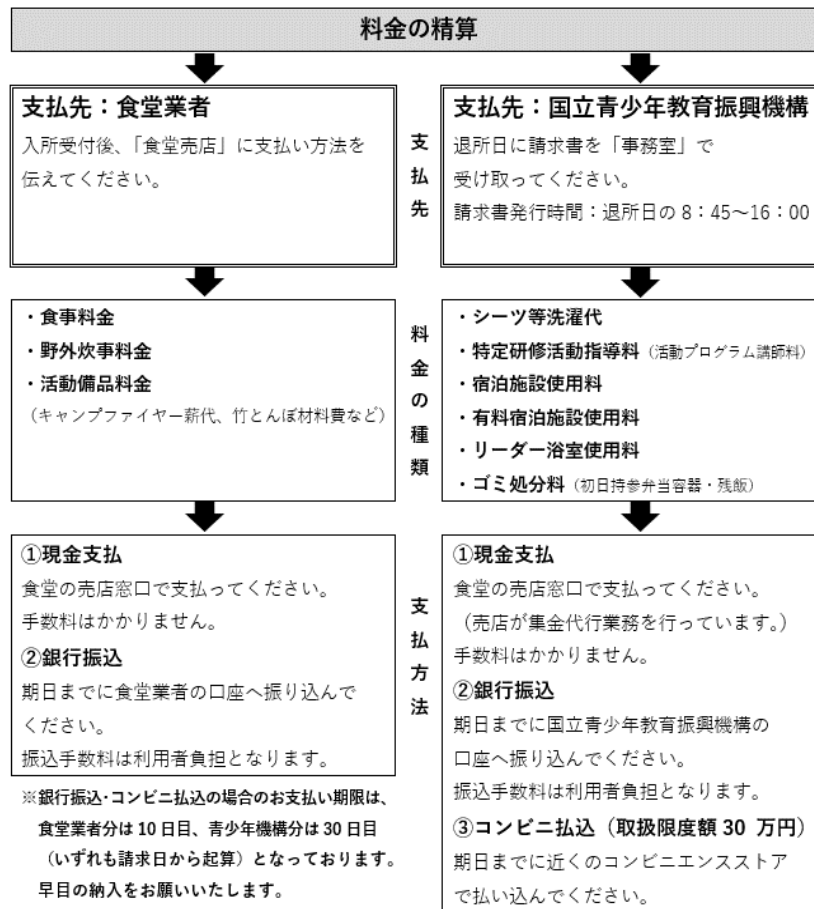
※事務室職員記入欄

<b>利用区分・宿泊施設使用料</b>	<b>シーツ利用組数</b> 300円/組		事務室受付サイン	売店受付サイン
<input type="checkbox"/> 当施設教育事業 <input type="checkbox"/> 青少年 → 使用料なし <input type="checkbox"/> 一般 → 810円 × 宿泊合計人数 _____ 人 = _____ 円	組	円		
	<b>寝袋用シーツ利用組数</b> 160円/組			
	組	円		
特定研修活動(プログラム名)	リーダー浴室使用料	ゴミ処分料		
<p>※バス添乗員・カメラマン含むすべての人数をご記入ください。</p> <p>※入所手続き時にご提出ください。</p> <p>※事前に記入を済ませておくと、受付時スムーズです。</p>				

合計金額 \_\_\_\_\_ 円

※請求書の発行は、事務室にて8:45以降となります。 現金での精算は、食堂にて8:45~16:00にお願いします。

## ⑩ 利用団体票(裏)



### ◆ 振込手数料について

現金支払	手数料はかかりません
銀行振込	振込手数料をご負担いただきます
コンビニ払込	1件100円の手数料をご負担いただきます

### ◆ 支払方法

シーツ等洗濯代	現金支払	銀行振込	コンビニ払込
<p>※利用団体票(裏)については、基本的には入所手続き時に記入となりますが、事前に支払い方法・分割の有無をご確認ください。</p>			

### ◆ 請求書の分割

なし       あり

※請求書を分割し、振込や払込にしますと、**請求書1枚ごとに振込手数料が発生します。**

	宛名	宿泊人数	シーツ数	その他料金・備考
請求書1	前橋市立赤城交流小学校 児童	100	100	
請求書2	前橋市立赤城交流小学校 教職員	8	8	
請求書3	カメラのマエバシ	1	1	
請求書4	青少年観光	4	4	
請求書5				

## ⑪利用取消連絡票【記入例】

<キャンセル決定時に提出>

キャンセル時は、当施設に電話連絡をしたうえで本票をご提出ください。

(E-mail、FAX、郵送いずれでも提出可)

TEL : 027-289-7224 FAX : 027-289-7226 E-mail : akagi-suishinn@niye.go.jp

2022年 3月 25日 (金)

国立赤城青少年交流の家所長 様

団体名 前橋市立赤城交流小学校

代表者名 赤城 太郎

担当者名 前橋 花子

住所 群馬県前橋市富士見町赤城山 2 7

電話番号 0767-22-7224

予定利用人数 118人

予約期間

2022年 4月 2日 (土) ~ 2022年 4月 4日 (月)

下記の理由により、貴施設の利用を取り消します。

(当てはまる項目にチェックしてください)

- 別の行事と重なってしまっていたため (参加者の都合)
- 参加人数が集まらなかったため (事務局運営上の都合)
- インフルエンザ等の流行性感冒の影響
- 天候の影響 (台風・大雪等) のため
- その他 (以下に詳細をご記入ください)

※職員使用欄

連絡: プログラム担当 宿舎担当 食堂

処理: 内定通知 団体管理票 台帳 システム スプレッドシート

担当者	係長

## 9 赤城 × SDGs

### 9-1 SDGs とは

SDGs とは、2015 年 9 月国連サミットにおいて全会一致で採択された「Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標）」の略称で、SDGs（エス・ディー・ジーズ）と発音します。2030 年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標で、17 のゴール・169 のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残さない（leave no one behind）」ことを誓っています。



### 9-2 SDGs × 体験活動

国立青少年教育振興機構では、「体験活動を通じた青少年の自立」を目指しており、ここ赤城青少年交流の家でも多様な体験活動の機会と場を提供しています。交流の家の教育機能を総動員して、持続可能な社会の実現に貢献するとともに、その社会を創るための一歩を踏み出す青少年を育てます。

### 9-3 SDGs × 赤城の活動プログラム

当施設が提供している活動プログラムのなかで、SDGs の達成に貢献し得るものがいくつかあります。「4-7.活動プログラム詳細」において、貢献し得るゴールのアイコンを付していますので、参考に見てください。

### 9-4 SDGs × 私たちができること

当施設を利用している皆さんが、活動中・研修中にできることもたくさんあります。以下に、取組事例を挙げてみましたので参考にしてください。

#### ①水を大切にしよう



手を洗う時には、水を出しっぱなしにしない。  
野外炊飯で食器を洗う時には、汚れをふきとってから洗い流す。

#### ②電気を大切にしよう



部屋に誰もいない時には、電気を消す。  
冷房や暖房を使う時には、設定温度に気を付けて、こまめにオンオフする。

#### ③ゴミをへらそう



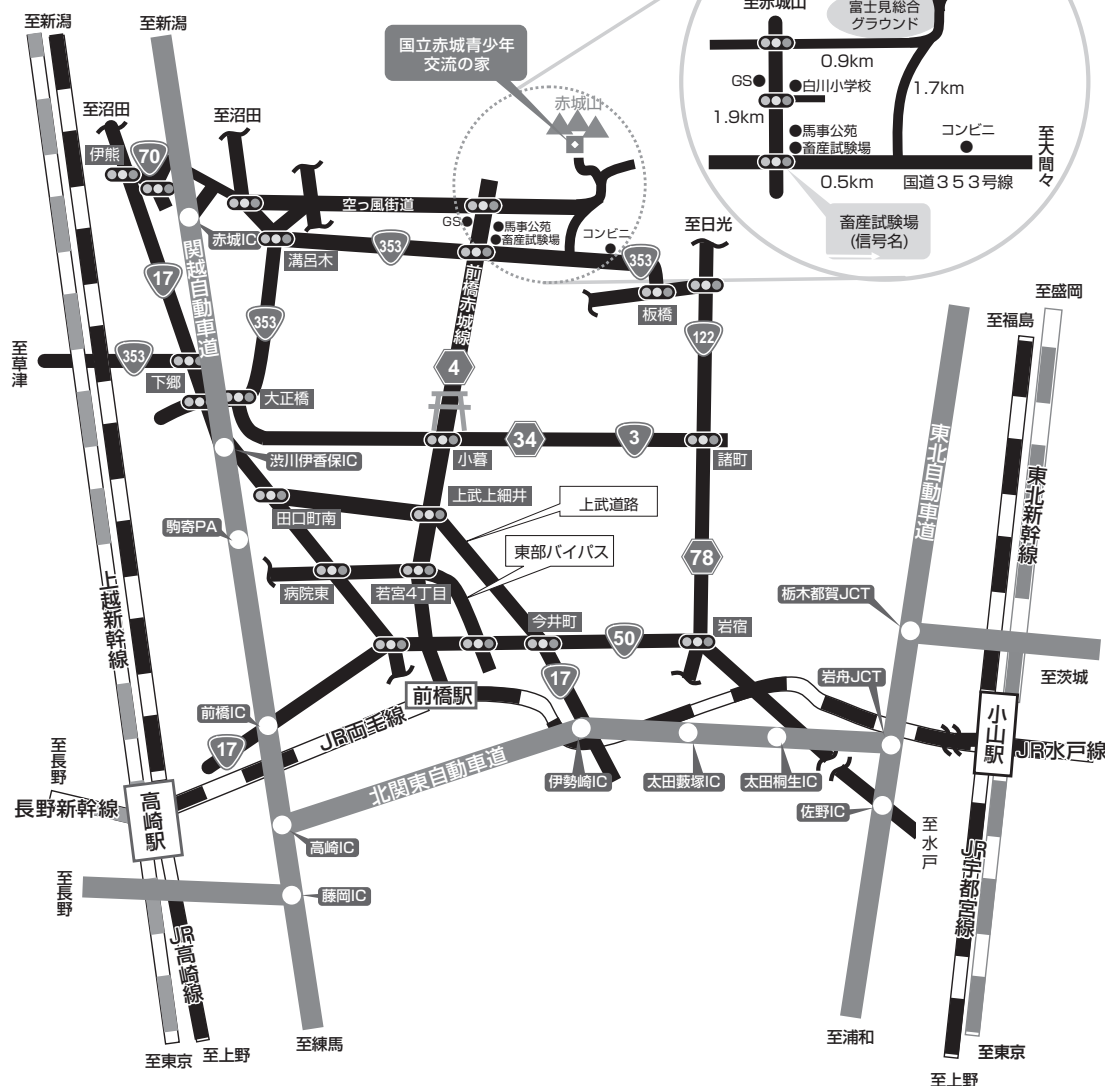
食べ残しが無いようにする。  
ごみの分別ルールを守って捨てる。特に、ペットボトルや缶は、リサイクルする。

#### ④みんなと仲良くしよう



男女の区別なく、誰とでも仲よくする。  
性別での決めつけをしないで、みんなで協力する。

# ACCESS



## 【自動車の場合】

- 関越自動車道「赤城 I.C.」から約 20 分
- 北関東自動車道「伊勢崎 I.C.」から約 45 分



## 【電車の場合】

- JR 両毛線「前橋駅」下車  
→路線バス（関越交通）「国立赤城青少年交流の家」行き 40 分（片道 780 円）。  
または、前橋駅からタクシー利用（片道約 4,000 円）。

注：○路線バスは 4/27 から 11/3（予定）のみ運行。

平日はデマンド運行、**要予約：027-210-5566（関越交通）**

土・日・祝は 1 日 3 往復で予約は不要。

○4/26 以前および 11/4 以降は路線バスの運行はありません。