



利用の手引き

～楽しく 仲良く 元気よく～



※お知らせ

県道 53 号線において、大雨が予想される場合（台風の前等）、交通規制がかかる可能性があります。
詳細は P27「交通案内」をご確認ください。

令和 3 年度版

令和 3 年 3 月 14 日 ver

埼玉県立名栗げんきプラザ

〒357-0111 埼玉県飯能市上名栗 1289-2

TEL : 042-979-1011 FAX : 042-979-1013

Eメール : naguri@tokyu-com.co.jp

ホームページ : 「名栗げんきプラザ」で検索

— 目 次 —

| | | | | |
|--------------------------|--------|----|----------------------------|---------------|
| ● はじめに・基本方針 | PI | 10 | 寝具の使い方・片付け方について | P20,21 |
| 1 利用できる団体、施設案内図 | P2 | 11 | ゴミについて | P21 |
| 2 申込みについて・ご利用前の準備 | P3~5 | 12 | 野外炊事の流れ | P22,23 |
| 3 施設概要（本館・キャンプ場） | P6,7 | 13 | キャンプファイアの流れ | P24 |
| 4 利用料金 | P8~11 | 14 | 医療機関案内 | P25 |
| 5 精算方法・キャンセル料について | P12 | 15 | 登山・ハイキングコース略図 | P26 |
| 6 入所から入室まで | P13 | 16 | 交通案内 | P27 |
| 7 入所中の生活 | P14~16 | 17 | 名栗げんきプラザ周辺の グラウンド・体育館案内 | P28 |
| 8 食事の申込み レストランつどいの使い方 | P17 | 18 | 提出書類記入にあたって (各書類) 記入例 | P29 P30~37 |
| 9 食物アレルギー対応について | P18,19 | | | |

はじめに

埼玉県立名栗げんきプラザ（以下、当所）は、埼玉県西部の県立奥武蔵自然公園に位置する社会教育施設です。豊かな自然の中で、集団宿泊生活、自然体験活動、クラフト、プラネタリウム鑑賞、研修等を行うことができます。

基本方針

私たちは、「集団宿泊生活、自然体験活動を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに県民の生涯学習の振興に資する」という施設設置の目的・役割を果たすべく、自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導、集団宿泊生活等の指導・助言、生涯学習活動や野外体験活動等に関する支援を適切に行います。学校や青少年団体をはじめとする利用団体への積極的な支援・指導をおこなうとともに、主催事業や連携事業を通じて普及促進に努めます。

私たちがお迎えします

当所は、平成19年4月～平成23年3月（第一期）、平成24年度～平成28年3月（第二期）、平成29年4月～（第三期）埼玉県の指定管理者として、名栗フィールドパートナーズ（代表法人：株式会社東急コミュニティー、構成法人：NPO法人国際自然大学校）が管理・運営を行っています。利用者の皆さまのニーズに応え、徹底したサービスを提供いたします。

安心・安全な施設をめざして

- 当所では皆様に、安心・安全に活動して頂くため、施設内の安全点検を、毎月行っています。
- 当所職員は全員MFA（一般市民レベルの応急救護の手当の訓練プログラム）または、同等の講習を受けています。
- 利用者にとって使いやすい施設、また訪れたいと思われる施設づくりを目指しています。

利用できる団体

当所は、自然体験活動、集団宿泊活動などを通して、青少年の健全育成や生涯学習活動を支援するための施設です。その目的に沿った活動計画をもつ **5名以上の団体** が利用できます。

1. 学校行事で利用する学校団体及び幼稚園・保育園の園児・児童・生徒とその指導者
2. 青少年団体の構成員とその指導者
3. 社会教育団体の構成員とその指導者
4. その他、所長が認めたもの（家族等）

施設案内図



館内全面禁煙です。喫煙をされる場合は、指定場所のみでお願いします。

P6,7（施設概要）参照

申し込みについて

- 予約受付時に団体名・団体代表者名・住所・電話番号・希望の日程・人数・活動内容などを伺います。
- 申し込みおよび利用団体の責任者・引率者は、成人の方に限ります。

【学校・幼稚園・保育園の申し込み】

※令和3年度の日程になります。

| 区 分 | 申し込み期間 | 申し込み方法 |
|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|
| 県内の学校・幼稚園・保育園【教育課程（宿泊学習等）に基づく利用】 | (前年の)10月1日～13日 12月1日以降申し込み順 | 所定の様式にて郵送またはFAX で申し込み(調整・抽選で決定、 後日連絡) |
| 県外の学校・幼稚園・保育園 | (前年の)12月1日～10日 12月15日以降申し込み順 | |

【一般団体の申し込み】(令和3年度) ※祝日は土日扱いとなります。

| 宿泊利用月 | 1次受付(抽選) | 決定連絡 | 2次受付(申込み順) |
|-----------------|---------------------------|-----------|------------|
| 7・8月利用 | 4月1日(木)～4日(日) | 4月10日(土)～ | 4月15日(木)～ |
| 土日祝日利用(4・5・6月) | 令和3年1月19日(火)以降随時受付 | | |
| 土日祝日利用(9月～翌年3月) | 4月25日(日)～28日(水) | 5月6日(木)～ | 5月12日(水)～ |
| 平日利用(7・8月を除く) | 令和2年12月15日(火)以降随時受付 | | |
| 日帰り利用 | 利用月の前月の1日～(1日が休所日の場合、2日～) | | |

※ 月曜日(祝日を除く)は休所日となります。休所日の場合は電子メールまたはFAXでお申込みください。

● 1次受付 (抽選)

- 受付方法 窓口、電話、FAX、電子メール
(FAX、電子メールの場合は、送信後に電話で受信確認をしてください。)
- 受付時間 窓口(9:00～17:00)・電話(9:30～17:00)
FAX、電子メール(最終日は17:00まで)

● 2次受付 (申込順)

- 受付方法 **電話のみ(申込順につき、FAX、電子メールでの受付不可)**
- 受付時間 9:30～17:00



ご利用前の準備

書類ダウンロード

書類はホームページからダウンロードして入手してください。

(<http://www.naguri-genki.com>)

<書類内容>

「利用の手引き」・「アクティビティ集」・「提出書類集(入力用・手書き用あります)」

- ・ ホームページをご覧になることができない場合や、不明な点などありましたらご相談ください。

利用説明会参加

安全で効果的な活動を展開するために、定められた利用説明会・アクティビティ研修会(P6参照)にご参加ください。また、その際に施設の下見を行ってください。

プログラムを作成するにあたり、当所職員が相談に応じます。説明会にご参加いただき施設を理解した上で、プログラムの作成をお願いします。

◆ 利用説明会・アクティビティ研修会・書類提出期限日程（令和3年度）

（説明会は 13:15～15:30 を予定しています）

| 宿泊利用月 | 説明会日程 | | 活動計画書提出期限 | 調整結果送付 |
|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | 学校 | 一般 | | |
| 4月 | 個別対応 | 個別対応 | 3月9日（火） | 3月16日（火） |
| 5月 | 4月5日（月） | 3月13日（土） | 4月11日（日） | 4月18日（日） |
| 6月 | | 4月10日（土） | 5月1日（土） | 5月10日（月） |
| 7月1日～19日 | 4月6日（火） | 5月8日（土） | 6月1日（火） | 6月10日（木） |
| 7月20日～31日 | 5月9日（日） | 5月9日（日） | | |
| 8月1日～14日 | 6月12日（土） | 6月12日（土） | 7月1日（木） | 7月10日（土） |
| 8月15日～31日 | 6月13日（日） | 6月13日（日） | | |
| 9月 | 4月6日（火） | 7月3日（土） | 8月1日（日） | 8月10日（火） |
| 10月 | 8月20日（金） | 8月14日（土） | 9月1日（水） | 9月10日（金） |
| 11月 | | 9月11日（土） | 10月1日（金） | 10月12日（火） |
| 12月 | | 10月9日（土） | 11月1日（月） | 11月10日（水） |
| 1月 | | 11月13日（土） | 12月1日（水） | 12月10日（金） |
| 2月 | | 12月11日（土） | 1月5日（水） | 1月15日（土） |
| 3月 | | 1月15日（土） | 2月1日（火） | 2月10日（木） |

● 説明会では、施設の使い方や注意事項などをご説明いたします。施設説明以外に、計画書を作るうえでの不明点や、プログラム作成の相談も承ります。また、アクティビティ体験会に参加することで、プログラム作成の参考になります。

原則、指定された説明会の日程でご参加いただき、同宿団体との顔合わせもお願いします。

● 説明会スケジュール（新型コロナウイルスの状況によってはスケジュールが変更になる可能性があります）

| 時間 | 活動 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12:00～ | 食事利用体験（有料：500円）/希望者のみ （食事のキャンセルはキャンセル料が発生します）※P12参照 |
| 12:50～ | プラネタリウムミニ投影（無料） （当所で行っているプラネタリウムがどのようなものか説明いたします。学習投影なども承っておりますので、ご相談ください） |
| 13:15～ | 利用団体説明会 （同宿団体顔合わせ、施設の使い方や注意事項を説明します） |
| 14:00～ | アクティビティの説明 （当所で行えるアクティビティの紹介や実施の際の注意事項などを説明します） |
| 14:15～ | 食事利用方法の確認 （「食堂」にて、配膳や片付けなどの流れを確認していただきます） |
| 14:25～ | アクティビティ研修会・活動計画作り相談会 （分科会形式でアクティビティの研修会を行います。また、プログラムの相談も承ります） ※保険料100円/1人（4分科会…炊事・わくわく冒険ゲーム・グループチャレンジ・クラフト） |
| 15:30 | 終了（15:30終了予定としていますが、質問などありましたら承ります。お時間に余裕のある限り、ご相談ください） |

プログラムの作成

1. 活動の目的・目標を明確にしてください。
2. 施設、設備や自然環境の特性を活かしてください。
3. 参加者の人数や実態を十分考慮して「ゆとり」をもった計画を立ててください。
4. 雨天時の活動も必ず計画してください。
5. 各活動の指導は、**引率指導者**が行ってください。(内容によっては当所職員が指導するものもあります)

プログラムの決定

プログラムが決定したら、当所ホームページより提出書類集をダウンロードしていただき、下記4種類の書類を**利用月の1ヵ月前の1日までに**郵送・FAX・電子メール・持参のいずれかの方法でご提出ください。(祝日の関係でずらしている月もあります。P4参照)

- 「**申請書**」・「**活動計画書**」・「**食事注文書**」・「**アクティビティ申込書(該当団体のみ)**」
(その他の書類は必要に応じて利用日の**2週間前**までにご提出ください。アレルギー対応食の申し込みは利用日の**3週間前**までにTSK(株)へ直接ご提出ください)
- ・人数が不確定の場合、申し込み時の人数でご提出ください。人数の変更はその後承ります。
(ただし、大幅な人数の増減はお受けできない場合もございます)
- ・「利用許可書」の事前送付を希望される団体は、84円切手を貼った封筒を送付してください。

プログラムの調整

活動場所の調整は**当所職員が行います**。活動の安全性等を考慮してご提案いたします。

希望する活動内容・施設・時間等について、他団体との調整が必要な場合は、当所職員よりご連絡いたします。不明な点やご希望などございましたら当所職員(調整担当)へご相談ください。

<調整の基準(活動場所等)>

- ・活動場所などは、**期限までに提出書類をご提出いただいた団体が優先**となります。期限を過ぎてご提出いただいた場合は、空いている場所をご提案いたします。また、日帰り利用の団体につきましては、原則、宿泊団体の活動が優先となります。予めご承知おきください。
- ・調整の基準(優先順位)は【学校>宿泊場所≧人数】となります。教育課程に基づく学校などの団体の活動を優先させていただきます。(夏休みを除く)
- ・夏休み利用団体の基準(優先順位)は【宿泊場所≧人数】となりますが、野外炊事とキャンプファイアについては、学校の教育活動を考慮(優先)させていただきます。
- ・「食堂」の食事が重なった場合は、若干の時間差を設ける場合があります。当所からお送りする調整結果のお知らせでご確認ください。
- ・原則、本館宿泊団体に食堂・プレイホール・集会室・ピロティ・車庫・つどいの広場の使用の優先権があります。テント・バンガロー宿泊団体に野外炊事場・避難所・キャンプファイア場・せせらぎ広場の優先権があります。
- ・入浴時間については、原則、本館宿泊団体が19:00~22:00、テント・バンガロー宿泊団体が16:30~19:00で、ご提案させていただきます。(団体数など状況によってはこの通りではありません)
- ※ 目安 ・30人以下 30分 ・60人以上 60分 ・100人を超える団体については同宿団体との調整によります。100人以上でも60分になる可能性もございます。
- 当日の宿泊者数の総人数が30人未満となった場合、浴室を1箇所に対応させていただく場合もございます。
- ・7・8月の利用団体はシャワーのみの対応とさせていただきます。ご了承ください。
- ・新規団体及び、提出期限後に書類提出いただいた団体へは、空いている場所をご案内いたしますので、調整結果送付後に変更やご相談がある場合には、送付後4日以内にお願います。(利用の手引きP4の表「調整結果送付」参照)
- ・期日を守り、同条件の活動が重なった場合は、**説明会に参加した団体が優先**となります。

プログラムの変更

活動・施設・時間等の変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

なお、すでにプログラムの調整が終了している場合、変更をお受けできない場合がございます。

新型コロナウイルス感染拡大防止のための
人数目安になっています

施設概要

() は定員 (目安)

【本館1階】

プレイホール (100人)
<18m×15m>
プラネタリウム (86人)

【喫煙場所】

中庭坂の上

【本館2階】

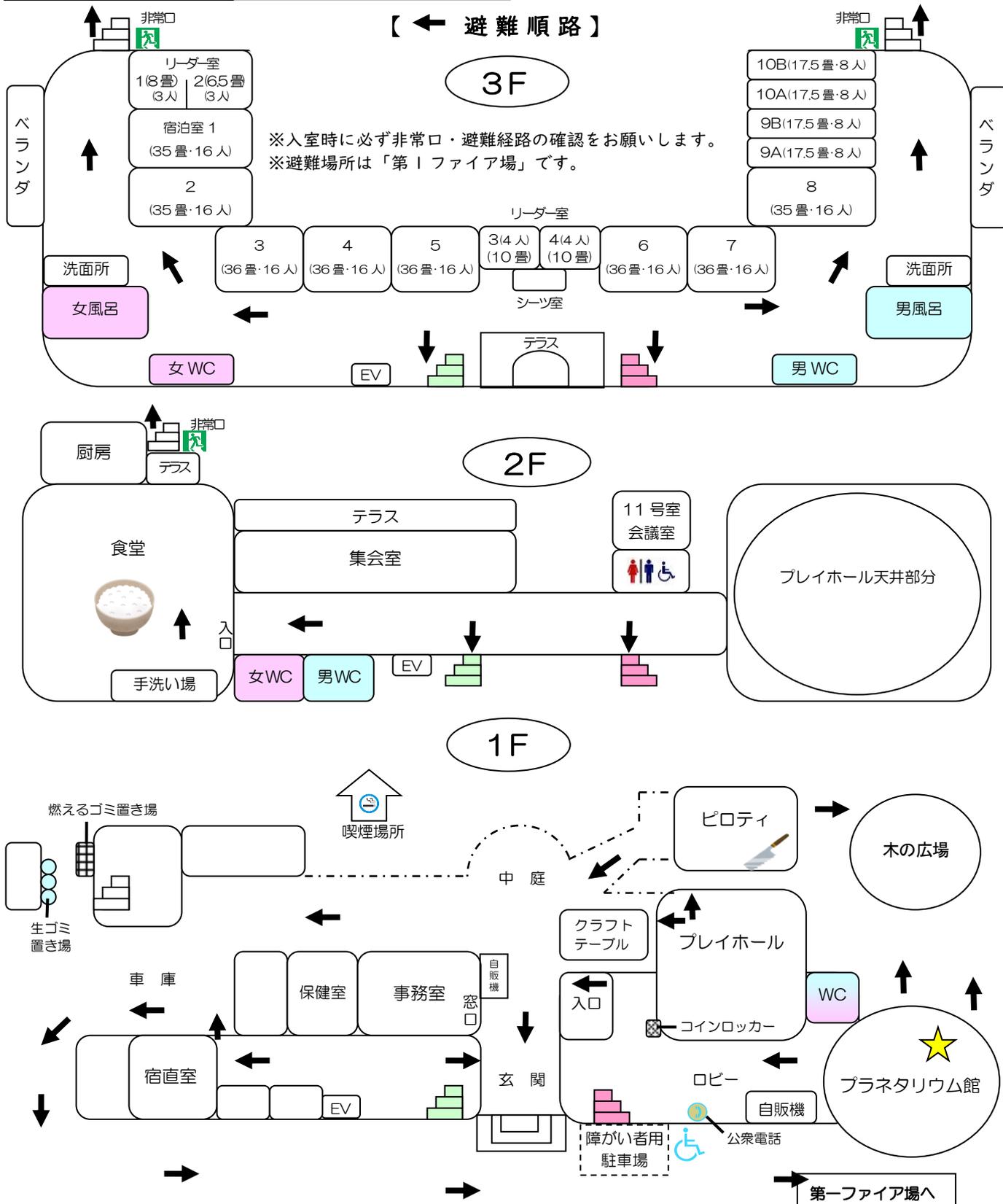
集会室 (50人) <16m×7m>
食堂 (93人)
会議室 (5人)
障がい者用洋室/11号室 (3人)
障がい者用浴室<シャワー1つ>

【本館3階】

宿泊室・リーダー室
浴室…2ヶ所<シャワー：両浴室ともに9つ>

【トイレ】

洋式トイレ…男子：3階5ヶ所・2階2ヶ所・1階1ヶ所
女子：3階6ヶ所・2階3ヶ所・1階2ヶ所
障がい者用トイレ…2階11号室わき1ヶ所 (洗淨便座)



新型コロナウイルス感染拡大防止のための人数目安になっています

【屋外】() は定員 (目安)

【キャンプ場】
 ※時期によって定員が変わります。
 テントサイト/No.2~16 (4人)
 バンガロー/No.1~4、6~8号 (5人)
 バンガロー/No.5号 (3人)
 避難所 (30~70人)

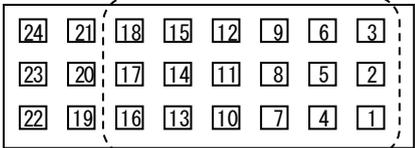
【キャンプファイア場】活動時
 第1ファイア場 (100人)
 第2ファイア場 (70人)
 つどいの広場 (50人)
 せせらぎ広場 (20人)
 【喫煙場所】屋内炊事場上部

【キャンプ場利用可能期間】
 ※ 野外炊事場・・・春休み~11月末
 ※ バンガロー・・・春休み~11月末
 ※ 常設テント・・・4月下旬~10月末

☒⇒コインロッカー

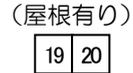


食事広場
 24テーブル
 (3~4人掛け)



炊事場・かまど配置図

【食事可能場所】() は定員 (めやす)
 屋内かまど作業台 (約30人) 長机 (約30人)
 食事広場 (3人掛け時72人、4人掛け時96人)
 ※食事広場 No.1~18は屋根があります(点線)が、No.1~3は大雨の場合、雨がふきこむ場合があります。No.19~24は、雨天時利用不可。
 避難所 (約30人)
 ※一方向を向いてお食事をとってください。



屋内かまど (20基)
 屋外かまど (20基) ※1~10、19、20は屋根有り
 ※屋外かまど (屋根無し) は、雨天時利用不可。



キャンプセンターへ

※流し...1ヶ所に蛇口4つずつ

炊事場・かまどの定員は、コロナウイルス感染拡大防止の措置として、1回(度)の炊事につき、20班120人までとします。

利用料金

●施設利用料金

1 宿泊室等使用料（1人1泊あたり）

【埼玉県内在住者】

| 区分 | 本館 | バンガロー | テント |
|-------|------|-------|------|
| 乳幼児 | 無料 | 無料 | 無料 |
| 小中学生 | 300円 | 100円 | 100円 |
| 高校生 | 520円 | 200円 | 200円 |
| 一般・学生 | 830円 | 300円 | 300円 |

【埼玉県外在住者】

| 区分 | 本館 | バンガロー | テント |
|-------|--------|-------|------|
| 乳幼児 | 無料 | 無料 | 無料 |
| 小中学生 | 450円 | 150円 | 150円 |
| 高校生 | 780円 | 300円 | 300円 |
| 一般・学生 | 1,240円 | 450円 | 450円 |
| 県外学校 | 上記同様 | | |

2 プラネタリウム入館料

| プラネタリウム入館料 | 中学生以下 | 高校生 (通常料金) | 一般・学生 (通常料金) | 高校生*1 (宿泊利用料金) | 一般・学生*1 (宿泊利用料金) |
|-------------------------|-------|---------------|-----------------|-------------------|---------------------|
| 県外学校団体 | 無料 | 370円 | 730円 | 180円 | 360円 |
| 一般団体 | 無料 | 370円 | 730円 | 180円 | 360円 |
| 一般団体（アプリ割り） 日帰り利用 *2 | 無料 | 200円 | 500円 | / | / |

*1 宿泊利用でプラネタリウムを観覧した場合、プラネタリウム入館料は半額となります。

*2 埼玉県の公式アプリ（まいたま）のまいたまパスをご提示いただいた場合、割引となります。（1名のご提示で団体の割引となります）

※宿泊室使用料及びプラネタリウム入館料につきましては、教育課程に基づく**県内学校は無料**となります。

3 シーツクリーニング代

| 本館 | テント・バンガロー |
|------------------------|----------------------------|
| 255円 (シーツ2枚+枕カバー1枚) | 92円(シーツ1枚) (寝袋持込みの場合不要) |



●別途クリーニング代

おねしょ・鼻血・おう吐等で汚れた場合にかかります。

| 掛け布団 | 敷き布団 | 毛布 | 枕 | 寝袋 |
|--------|--------|------|------|--------|
| 2,100円 | 2,100円 | 510円 | 410円 | 1,000円 |

※おねしょマット（10枚）の貸し出しも行っていきます。〈無料〉

4 集会室利用料（1団体あたり/日帰り利用）

| 集会室利用 (宿泊に付随して使用する場合は県内外共に無料) | | 午前 (9:00~12:00) | 午後 (13:00~18:00) | 夜間 (18:00~21:00) | 1日 (9:00~21:00) |
|----------------------------------|--------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| | 県内 | 730円 | 1,030円 | 730円 | 2,300円 |
| 県外 | 1,090円 | 1,540円 | 1,090円 | 3,450円 | |

●減免申請について（県外学校及び一般団体）

・宿泊室使用料…障がい者手帳をご提示いただいた場合、本人とその介助者1名は、宿泊費半額となります。（10円未満は切り捨て）

・プラネタリウム入館料…障がい者手帳をご提示いただいた場合、本人とその介助者1名は、無料となります。

・集会室利用料（日帰り）…障がい者手帳をお持ちの方が過半数の場合、集会室使用料は無料となります。

※ 宿泊料・プラネタリウム入館料・集会室利用料について、上記減免対象となる団体は「**減免申請書**」の**提出**及び、手帳の提示をお願いします。

※ 県内学校につきましては利用申請書に学校印（職印）を押してご提出ください。押印した利用申請書が減免申請と同じ扱いになります。

● 食事料金

1 食堂食事料金

| 食堂食事料金 (3歳未満の方は食事の 提供はありません) | | 朝食 | 昼食 | 夕食 | 3食合計 |
|------------------------------------|-------|------|------|------|--------|
| | 3歳から | 600円 | 600円 | 740円 | 1,940円 |
| | 小学生 | 680円 | 680円 | 830円 | 2,190円 |
| | 中学生以上 | 710円 | 710円 | 860円 | 2,280円 |

| 幼児メニュー (幼児を中心とした団体のみ対応：昼食は通常メニュー) | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 夕食 | カレーライスまたはチキンライス (事前選択)・ポタージュ・コールスロー・フライドポテト・ハンバーグ・ウインナー・杏仁フルーツ |
| 朝食 | 朝食は通常メニューから品数を減らし、ヨーグルトをつけて提供します。 四季によってメニューが異なるため、通常メニューにつきましては、当所ホームページの「お食事のご案内」をご参照ください。 |

※ 幼児メニュー希望の場合「食事注文書」へチェックを入れ、カレーライス・チキンライスのどちらかにチェックを入れてください。また、幼児メニューは団体としての注文のため、**大人の方も幼児メニュー**となり、朝食も品数を減らし、ヨーグルトがつきます。

2 弁当・その他

| 種類 | | 金額 |
|-----------------------|---------------------------------------|--------|
| おにぎり弁当 (5食以上からの注文) | 2個セット (鮭・昆布) おかず：から揚げ・ブロッコリー・ウインナー・漬物 | 380円 |
| | 3個セット (鮭・昆布・おかか) おかず：2個セットと同じ | 490円 |
| パーティ料理 | パーティ料理 (一皿) 約5人分 ※19:30までに受取り | 3,060円 |
| おつまみセット | おつまみセット 約5人分 ※19:30までに受取り | 650円 |

3 飲み物・アルコール

| 種類 | | 金額 |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| ソフトドリンク | パック牛乳 (200ml) | 100円 |
| | 牛乳 (1ℓ) | 300円 |
| | パックジュース/リンゴ・オレンジ (200ml) | 125円 |
| | ペットボトル/水 (500ml) | 115円 |
| | ペットボトル/コーラ・スポーツ飲料 (500ml) | 155円 |
| | ペットボトル/緑茶 (500ml) /麦茶 (600ml) | 145円 |
| | ペットボトル (2ℓ) (緑茶・ウーロン茶・ソウケンビ茶・スポーツ飲料・コーラ・サイダー) ※炭酸飲料は1.5ℓで同じ料金となります。 | 295円 |
| アルコール類 (飲酒可能時間 食堂 18:30~22:00 食事広場 17:30~22:00) ※片付け含む | 缶ビール (350ml)・日本酒 (180ml:ワンカップ) | 295円 |
| | 缶チューハイ/レモン・グレープフルーツ (350ml) | 225円 |
| | 地酒/秩父錦・武甲 (720ml) | 1,040円 |
| | 源作ワイン/赤・白・ロゼ (360ml) | 760円 |

※ **アルコール類の持込みはできません。**

(飲酒可能時間、飲酒可能場所を必ず守っていただき、節度のある分量をご注文ください。)

※ クーラーBOX等をご持参の場合には中身を確認させていただきます。

アルコールや食材の持込を確認した場合、事務所で預かりします。



4 野外炊事メニュー

※野外炊事は**6人1セット**での注文となります。別途、薪代や炭代、ガス代がかかります。

(あそ棒パンは1セット5人分)

| 種類 | 時期 | 内容 | 金額 |
|--------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| カレーライス | 春休み～ 11月 | 米6合またはご飯4.8合、豚肉、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー(甘口)、油 | 4,230円/セット |
| カレーナンセット | 春休み～ 11月 | 小麦粉900g、打ち粉、砂糖、ドライイースト、塩、オリーブ油、豚肉、玉ねぎ、ジャガイモ、カレールー(甘口)、油 | 4,230円/セット |
| バーベキューご飯セット | 春休み～ 11月 | 米6合またはご飯4.8合、豚肉スライス、ウインナー、玉ねぎ、キャベツ、もやし、なす、焼肉のたれ、油 | 5,040円/セット |
| バーベキュー焼きそばセット | 春休み～ 11月 | 焼きそば6玉(1玉150g)、豚肉スライス、ウインナー、玉ねぎ、キャベツ、もやし、なす、焼肉のたれ、油 | 5,340円/セット |
| 朝食野外炊事 | 春休み～ 11月 | 【ホットドックセット】ホットドックパン12個、ウインナー12本、レタス、ケチャップ、ポタージュの素、油 | 3,360円/セット |
| | | 【ご飯セット】米6合、納豆、ウインナー、卵、ふりかけ、インスタント味噌汁、油 | 3,240円/セット |
| ドラム缶ピザ | 春休み～ 11月 7・8月要相談 | 小麦粉600g、打ち粉、砂糖、ドライイースト、塩、チーズ、トッピング(ピーマン、ハム、トマト、コーン)、ピザソース、オリーブ油、クッキングシート | 4,560円/セット |
| NEW ドラム缶ドリア | 春休み～ 11月 7・8月要相談 | 米6合、ウインナー、玉ねぎ、ほうれん草、チーズ、しめじ、コーン缶、牛乳、ホワイトソース缶、油、アルミ皿、スプーン | 4,560円/セット |
| 災害時対応カレーライス | 春休み～ 11月 7・8月要相談 | 米6合、ツナ缶、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー(甘口)、災害救助用炊飯袋 | 5,190円/セット |
| ホイル焼き | 春休み～ 11月 | 米6合またはご飯4.8合、豚肉、キャベツ、もやし、しめじ、コーン缶、マーガリン、めんつゆ、アルミホイル | 4,440円/セット |
| 流しそうめん | 5～10月 | ひやむぎ(茹で上げ麺)720g、薬味、めんつゆ 割りばし6膳、紙コップ6個、小どんぶり6個 ※オプションでかき揚げがつけられます。1個150円 | 1,950円/セット |
| 手打ちうどん | 春休み～11月 (12月～春休み前/室内で実施) 7・8月要相談 | 小麦粉780g、打ち粉、めんつゆ、薬味、七味とうがらし ※オプションでかき揚げがつけられます。1個150円 | 2,550円/セット (冬季は容器・箸・光熱費込み 2,850円) |
| つみੱこと香の物 | 春休み～11月 (12月～春休み前/室内で実施) | 小麦粉300g、じゃがいも、人参、しいたけ、長ネギ、豚肉、小松菜、めんつゆ、香の物 | 3,060円/セット (冬季は容器・箸代込み 3,240円) |
| あそ棒パン ※1セット5人分 | 春休み～11月 | ホットケーキミックス300g、打ち粉、アルミホイル | 590円/セット |
| 焼きマシュマロ | 通年 | マシュマロ(1袋:約9個×2) | 510円/2袋 |

【追加食材について】

名栗げんきプラザでは衛生面を考慮して**食材の持込みを禁止**しています。

野外炊事メニューに追加で食材を希望される場合は「追加食材申込書」にご記入いただきご注文ください。

また、追加食材については「提出書類集」をご確認ください。

税込価格となります。注文の変更は休所日を除く利用日の3日前の12:00までです。

時期や状況によって、価格や規格の変動がある物もあります。お問い合わせください。

提出書類の入力フォームで作成の場合、「追加食材申込書」の「商品 No.」に No.を入力すると内容が反映されます。

食材一覧表にない食材のご注文はできません。 アレルギーや特別な事情で、

ご希望の食材がある場合には一度ご相談ください。

(ご希望に添えない場合もございます)



●アクティビティ料金一覧

| 内 容 | 宿泊利用者 (割引料金) | 日帰り料金 (通常料金) | 内 容 | 宿泊利用者 (割引料金) | 日帰り料金 (通常料金) |
|-------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| キャンプファイア ※12月～春休み前までは要相談 | 3,660円 | 3,660円 | ヒノキのぼる君 | 100円 | 200円 |
| | | | ヒノキの箸(1膳) | 150円 | 250円 |
| キャンプファイア用薪(1束) | 420円 | 420円 | ヒノキのスプーン | 360円 | 460円 |
| キャンプファイア用丸太(1本) | 200円 | 200円 | ヒノキのフォーク | 360円 | 460円 |
| キャンプファイア用灯油(1ℓ) | 100円 | 100円 | ヒノキのマグネット | 100円 | 200円 |
| キャンドルファイア | 360円 | 360円 | ヒノキのはがき(*1) | 200円 | 310円 |
| 火おこし体験セット (1セット3~6人分) | 300円 | 600円 | ちびっこクラフト | 100円 | 200円 |
| | | | 木の人形(キコリン) | 200円 | 310円 |
| 火おこし追加の火切り板(1枚) | 100円 | 100円 | 木の鉛筆ストラップ | 100円 | 200円 |
| NEW まゆクラフト | 200円 | 300円 | サバイバルチャレンジ | 100円 | 100円 |
| NEW 焼き板フォトフレーム (別途薪代) | 300円 | 400円 | グループチャレンジ | 100円 | 100円 |
| 焼き板看板(別途薪代) | 210円 | 320円 | わくわくぼうけんゲーム | 100円 | 100円 |
| ヒノキのぶんぶんごま (穴あり・穴無し選べます) | 50円 | 100円 | エコキャンドル (ピン・廃油持込) | 100円 | 200円 |
| ヒノキのキーホルダー | 200円 | 310円 | 星空観察会 (9月～春休み前までのみ) ※申込期限：3週間前まで | 50円 ※3歳未満無料 | |
| ヒノキのバードコール | 310円 | 420円 | | | |
| ヒノキのストラップ | 50円 | 100円 | 名栗の森ガイドハイク ※7・8月不可 ※学校団体のみ申し込み可能 ※申込期限：書類の提出期限と同じです。 | 250円 | 250円 |
| 名栗の動物ストラップ (リス・ムササビ・ヤマネ) ※雨天のみの注文不可 | 410円 | 460円 | | | |

*1 ヒノキのはがき⇒当所で投函する場合は94円切手をご準備ください。個人で投函する場合は、94円切手を貼って投函してください。

●販売物品 (★印のものは、原則ご持参ください。)

| | | | |
|--------------------|--------------------------|----------------|------|
| ロックアイス (事務所で注文) | 1kg 袋 200円 2kg 袋 350円 | 炊事薪(1束) | 300円 |
| ハミガキセット ★ | 50円 | 高品質炭(1kg) | 200円 |
| ゴミ袋5ℓ | 50円 | 純綿軍手(1双) ★ | 100円 |
| ゴミ袋30ℓ | 200円 | クレンザー ★ | 150円 |
| ゴミ袋70ℓ | 420円 | 食器用エコ洗剤 ★ | 360円 |
| コピー代(白黒)(1枚) | 10円 | 割り箸(1膳) ★ | 5円 |
| コピー代(カラー)(1枚) | 30円 | カレー皿(1枚) ★ | 30円 |
| 単三電池(1本) ★ | 50円 | 紙コップ(1個) ★ | 10円 |
| LPガスボンベ使用料(1人) | 50円 | 発泡どんぶり(1個) ★ | 25円 |
| カセットコンロガス使用料(1人) | 20円 | 発泡ミニどんぶり(1個) ★ | 25円 |
| | | スプーン(1本) ★ | 10円 |

※ 炊事薪・炭については使用した分の事後精算になります。

※ ロックアイスや★印の物品については、在庫に限りがあるため、大口の注文には対応できない場合があります。ご注文を希望される方は事前にご連絡ください。

精算方法・キャンセル料について

●**精算方法** 現金または振込み、ご希望の方法を選択できます。

利用明細を分ける場合は受付時に申し出てください。

| 方法 | 支払期日 |
|-----|-----------------------------------------|
| 現金 | 退所時 |
| 振込み | 退所日から2週間以内 ※振込み後、領収書が必要な場合にはご連絡ください。 |



※ 振込みの場合、退所日に明細書と振込用紙をお渡しします。お渡しした振込用紙に金額を記入し、振込みをお願いします。お渡しした専用の振込用紙にて、郵便局でお支払いの場合には手数料は当所負担となります。それ以外のお振込みの場合には、振込手数料は団体負担となります。

●キャンセル料

利用者の都合により食数が減った場合には、以下の通りキャンセル料が発生します。

(食堂食・野外炊事・追加食材・おにぎり弁当)

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| 休所日を除く3日前の12:00まで | キャンセル料なし |
| 休所日を除く3日前の12:00以降～ 利用日の前日17:00まで | キャンセルした食事代金総額の50% |
| 前日17:00以降～当日 | キャンセルした食事代金総額の100% |

※ 施設が山間部であるため、急な食数の変更(種類変更・増加等)は対応できない場合があります。

★キャンセル料が発生する場合の例

(例) 利用当日が6日(木曜日)で休所日が3日(月曜日)の場合

| | 2日(日) | | 3日(月) | 4日(火) | 5日(水) | | 6日(木) |
|--------|----------------|----------------|-------|-------|-----------------|-----------------|-------|
| | 3日前 12:00まで | 3日前 12:00以降 | 休所日 | 2日前 | 利用前日 17:00まで | 利用前日 17:00以降 | 利用当日 |
| キャンセル料 | 0% | 50% | 受付不可 | 50% | 50% | 100% | 100% |

○人数が確定次第、名栗げんきプラザへご一報ください。

入所から入室まで

持ち物

- 上履き ■懐中電灯 ■マスク ■体温計 ■消毒液
 - コップ（ハミガキ・うがい用） ■パジャマ・タオル・洗面用具など宿泊セット
 - ビニール袋（持ち帰りゴミ用・くつ入れ） ■救急用品
 - 各プログラムで必要な備品（アクティビティ集をご覧ください）
- ※ 電気釜・電気ポット等の持ち込みは禁止です。
お湯が必要な場合は食堂の給湯器をご利用ください。
- ※ 貴重品は各団体で管理するようお願いいたします。
（本館ロビー・キャンプセンター裏手に無料のコインロッカーがございます）



到着前

- (1) 入所時間は、9:00～15:15の間をお願いします。左記時間帯以外の入所は、原則としてできません。
 - (2) 到着時刻が予定と前後する場合は必ずご連絡ください。
- ※ ハイキングで入所する団体に限り、雨天時に正丸駅から荷物を運搬します。【要事前予約】（荷物の積み降ろし人員の確保をお願いします）

到着後

- 入室について
宿泊室・テント・バンガロー入室時間は、原則として13:00以降です。
13:00前に到着した場合は、職員が指定した場所へ荷物を置いてください。
- 車両について
 - 各団体は緊急車両1台ご用意ください。駐車許可書を受付時に必ず受け取り、本館宿泊者は本館裏手の緊急車両駐車場へ、キャンプ場利用者は避難所横にお停めください。
（駐車許可書はダッシュボード等、車内の見えるところに置いてください）
緊急車両以外の車両は第1・第2駐車場をご利用ください。
 - 荷降ろし用の車は「所内通行許可書」をお受け取りください。荷降ろし後は、第1駐車場または第2駐車場へお車の移動をお願いします。



はじめの集い実施場所へ

はじめの集い（必須）

- 施設の使い方などのオリエンテーションを行います。準備ができたからお知らせください。

活動開始

- 引率者指導のもと、活動を開始してください。活動後は清掃・消毒をお願いします。
- 当所アクティビティを実施する場合は当所職員と打合せ（活動15分前/各活動場所にて打合せ）
- チャレンジ型アクティビティは30分前に打合せ（ポイントに立つ引率者/玄関前）

団体代表者は受付窓口へ

入所手続き

- 人数確認（食数・シーツ数・アクティビティ申込み数）
- 宿泊者名簿確認（体調確認のサイン）
- 新型コロナウイルス感染拡大防止についての同意書提出確認
- 必要書類受渡し⇒利用許可書、駐車許可書、体調管理表、鍵（部屋・バンガロー）、アンケート用紙、引率者バッチ、入浴表示、炊事カード（実施団体のみ）
フローリングワイパーシート（バンガロー泊のみ）

入所中の生活

参考

※【必須】項目以外は必ずこの通りに活動するというものではありません。

標準生活時間

| 時刻 | 活動 | |
|-------|------------------------------------------------------|----|
| 13:00 | 到着・受付 はじめの集い【必須】 | 入浴 |
| 13:30 | 入室・荷物整理 | |
| 14:00 | 午後の活動 (アクティビティなど) | |
| 15:15 | 宿泊団体打合せ【必須】 (担当者または代表者) 場所：本館2階「食堂」 | |
| 15:30 | 食事関係打合せ【必須】 (食堂食注文団体 担当者または代表者) 場所：本館2階「食堂」 | |
| 15:45 | キャンプファイア打合せ (実施団体：担当者) 場所：第1ファイア場 | |
| 17:30 | 夕食(食堂) | |
| 19:00 | 夜の活動 (キャンプファイアなど) | |
| 20:00 | 自由時間 就寝準備など | |
| 22:00 | 消灯 | |
| 6:00 | 起床 | |
| 6:30 | 朝の集い(任意) | |
| 7:00 | 清掃・片付け | |
| 7:30 | 朝食(食堂) | |
| 8:45 | 退所点検 | |
| 9:30 | 午前の活動 | |
| 12:00 | 昼食(食堂) | |
| 13:00 | わかれの集い(任意)・退所 | |

当所職員によるオリエンテーションを行いますので、皆さん揃いましたらお声掛けください。

各活動については、当所職員と打合せの上、**引率者による指導**を行ってください。(当所アクティビティ実施の場合は活動の15分前に打合せがあります)
当所職員が、活動の説明・補助等の支援を行います。

※連泊の場合は、全日程(宿泊日)出席してください。

※食堂の使い方の説明・確認を行います。
※滞在中全ての食事が野外炊事の団体については、食事関係打合せはありません。
※連泊の場合は初回(初日)のみです。
※アレルギーの説明は該当団体のみ食事関係打合せ後に行います。

キャンプファイア実施団体は**15:45**に打合せがあります。(連泊の場合、実施日)

食堂での食事はセルフサービスです。
(PI7「食堂の使い方」参照)
・配膳時間10分前に食事係の方は準備をお願いします。
野外炊事についてはP22、23「野外炊事の流れ」を参照してください。

団体ごとに**指定された時間内**に入浴してください。
指導者の方は、必ず入浴後の点検を行ってください。
※入浴時間は同宿団体との調整となります。
状況によって希望の時間がとれない場合もございます。

消灯時刻は22:00です。21:00以降は部屋で静かにお過ごしください。
指導者の方の入浴時間は**22:30**までです。
飲食をともなうミーティングは食堂をご利用ください。

使用済みシートは、シート棚前の青い袋に分別して入れてください。

8:45に退所点検を行います。寝具のたたみ方・部屋の掃除(ゴミが落ちてないか)・忘れ物がないか点検します。部屋を使用した人または指導者(担当者)の**立会**が必要となります。
※可能な限りお子様の立会いをお願いします。

精算手続き・アンケートの提出を忘れずをお願いします。
(手引きPI2「精算方法」参照)
※振込みの場合も利用明細の確認をお願いいたします。

生活上の注意事項等

1. 飲食について

- (1) 宿泊室・テント・バンガロー内での飲食は禁止です。
- (2) 飲食は食堂・ロビー・集会室・食事広場・避難所・野外で可能です。
(片付け含め 22:00 まで)
- (3) 食材とアルコールの持込みは禁止です。お菓子の持参については、子どものおやつ程度におさえてください。生菓子は不可です。
 - ※ 夜間の水分補給は廊下にてお願いします。
 - ※ クーラーBOX 等をご持参の場合は中身を確認させていただきます。
 - ※ 離乳食の対応は行っておりませんのでご持参ください。ただし、常温保存が可能なもので団体にて管理をお願いします。



2. 入浴について

- (1) 16:30~22:00 の間で計画してください。
- (2) 同宿団体がいる場合、受付にて“入浴表示”をお渡しします。入浴前に浴室ドアに掲示し、入浴後に外してください。
- (3) ボディソープ・リンスインシャンプーは備え付けています。タオル・浴衣等はありません。
- (4) ドライヤーの貸出はしていません。
 - ※ ドライヤーの使用について…宿泊室 1~5 号室は各部屋 1 台使用できますが、6~10B 号室は電気容量の関係で、各部屋使用不可となります。脱衣所・廊下のコンセントをご利用ください。

3. 寝具について (寝具・シーツの使い方、たたみ方については P20,21 をご参照ください。)

- ※ おねしょ等で汚してしまった寝具は別にして、当所職員にご連絡ください。
(別途クリーニング代がかかります/P8 参照)

●本館宿泊団体

16:00 までに 3 階廊下中央のシーツ棚に団体ごと人数分準備いたします。(1 人シーツ 2 枚、枕カバー 1 枚) 連泊の場合は続けてご使用ください。配布前に引率者の方は枚数を確認してください。
使用後、シーツ室入り口前にある青い袋に返却してください。
(夜間に袋を設置します)

●キャンプ場宿泊団体 (当所の寝袋・毛布を使用する場合)

14:00 以降、キャンプセンター前へ、各団体まとめて取りに来てください。(シーツ 1 枚・寝袋・毛布) 寝袋をご持参の場合、シーツは不要です。
使用した寝袋は、退所日にキャンプセンター前のロープに干してください。(晴天時のみ)
雨天時及びシーツ返却は、シーツ受け渡しの際に当所職員へご確認ください。



4. 喫煙について

- (1) 喫煙は指定場所で行ってください。(中庭の坂上テント下・屋内炊事場上部)
(P6、P7 案内図参照 **※指定場所以外は禁煙です**)

5. 携帯の電波状況について

- (1) au・ドコモ・ソフトバンクについては本館周辺で通話可能です。(場所によっては通話不可)
- (2) その他の通信会社(ワイモバイル等)については通話できませんのでご注意ください。

※ Wi-Fiをご利用できます。(ロビー、集会室、リーダー室3・4号室付近)
必要な場合には事務所へお問い合わせください。



6. 体調不良者が出た場合のお願い

- (1) 体調不良者及び傷病者が出た場合は事務室へ連絡してください。
発熱、咳、だるさ(倦怠感)等の症状があった場合はただちに事務室へご連絡ください。
上記の症状が出た場合は、他の同室の宿泊者を他の部屋へ移動する、もしくは体調不良者を別室へ移動してもらうことがあります。移動先の部屋は、当施設から指定させていただきます。
※職員の指示に従って対応をお願いします。
- (2) 嘔吐があった場合は当所職員が消毒いたしますので、すぐに事務室までご連絡ください。

7. その他

- (1) 引率者は、非常口・避難場所・避難経路を入室前に確認しておいてください。
- (2) 17:00以降に来所・外出する方がおりましたら、事前に当所職員にお知らせください。
- (3) 花火は手持ち・噴射型のみ可能で、打ち上げ花火は禁止です。水入りバケツ(貸出あり)を用意し、実施可能な場所で実施してください。(当所職員へご確認ください)
※ゴミはお持ち帰りいただくか、有料のゴミ袋を購入いただければ、こちらで廃棄します。
- (4) 忘れ物は当所で3ヶ月保管後、破棄します。忘れ物のないようお気をつけください。
- (5) 節水・節電にご協力ください。

●宿泊室のエアコンについて

・各部屋の暖房・エアコンは消灯後に一旦停止いたします。

設定温度は「(夏季)28度」、「(冬季)18度」を目安にし、お部屋を空けるときは電源をお切りください。
また、暖房利用の際、宿泊室にある白いファンコイル(ペレット暖房)が稼動しているときは、エアコンの暖房をお切りください。

・ペレット暖房について

入室後、宿泊室のファンコイルのスイッチが入っているか確認

【宿泊室のファンコイル(ペレット暖房)】



ファンコイル

ファンコイルのスイッチ入れ、稼動したらペレット暖房を使用



スイッチ

スイッチを入れると脇の赤ランプが付きます。

ファンコイルのスイッチ入れても稼動しない場合はエアコンを使用

・不明な点などございましたら当所職員へお声掛けください。皆様のご協力をお願いいたします。

食事の申込み・食堂の使い方

申込み

- (1) 所定の「食事注文書」に必要事項をご記入の上、**利用前月の1日までに**ご提出ください。
(人数が確定していない場合、申込み人数でご提出ください。変更が生じた場合は、「食事注文書」の変更の申込欄にチェックをいれ、再提出ください)
- (2) 追加食材申込みがある場合、指定の「追加食材注文書」にご記入の上、「食事注文書」とあわせてご提出ください。
- (3) アルコールの注文をご希望の場合は「飲酒許可申請書」を必ず一読いただき、理解した上で、「飲酒許可申請書」と「アルコール注文書」を利用日の**2週間前までに**ご提出ください。(注文数によっては変更頂く場合があります)
- (4) アレルギーの対応についてはP18、19「アレルギー対応について」をご参照ください。
※ 食数等の変更は、P12の「精算方法」⇒「キャンセル料」をご参照ください。

食堂の使い方

※新型コロナウイルス対策中の内容になっております。
状況によって変更になる可能性があります。

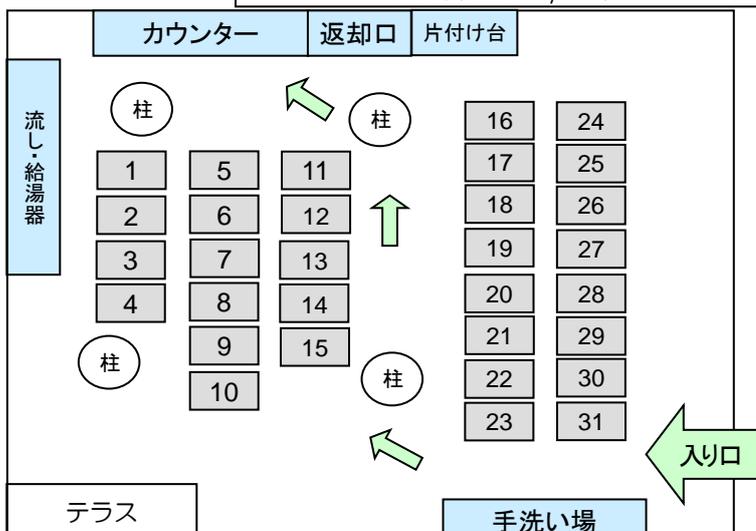
- 食事の前には食堂入口または3階洗面所で手洗い・うがいをしてください。
- 食堂入口にて手指のアルコール消毒をしてください。座席には一方向で着席し、食事時の会話はご遠慮ください。食事以外の時間はマスクの着用をお願いします。
- セルフサービス形式です。食堂スタッフが一式用意いたしますので、指定した配膳台から受け取ってください。お茶の提供はポットまたはジャグでの提供となります。詳細につきましてはお問合せください。
- 食事係の方は配膳の**10分前に準備**にお越しくください。(台ふきんでのテーブル拭きなど)
- 配膳時には遅れないようにしてください。
- 団体によって、メニューが異なる場合もありますのでご承知おきください。
- フォークやスプーンの貸出は可能です。ご希望の場合はお申し付けください。
(幼児用の先割れスプーンもご用意しております)
- 幼児用の椅子は5台ございます。
- アレルギー個別対応食の方は、団体の責任者が**カウンターで対応食を受け取り、サイン**をしてください。



※食堂に入りきらない場合は隣の集会室(60名)を併用してご利用いただく場合があります。

○配膳の流れ

1テーブル3人掛けです/全部で93名分



○片付け方

| | |
|---------|---------------------------------------------|
| 食べ残し | ・片付け台の決められた所へ入れる。 |
| 燃えるゴミ | |
| はし・スプーン | ・返却口へ。 |
| 食器類 | |
| おぼん | ・カウンターのトレイ置き場に置く。 |
| 台ふきん | ・使用前と使用後で置き場所が違いますのでご注意ください。 |
| 掃除 | ・テーブルをふいて、イスのゴミをはらい、イスを整える。 ・ほうきで床を掃除する。 |

新型コロナウイルスの感染拡大状況によって配膳や下膳の仕方が変更になる可能性があります。

<お願い>

食堂で嘔吐があった場合は、二次感染を防ぐため、調理職員から塩素水(バケツ)と新聞紙を受取り、塩素水を新聞紙にしみこませてから、新聞紙を嘔吐物にかぶせてください。

※二次感染防止のため、調理職員による処理はできません。団体様のご協力をお願いいたします。

食物アレルギー対応について

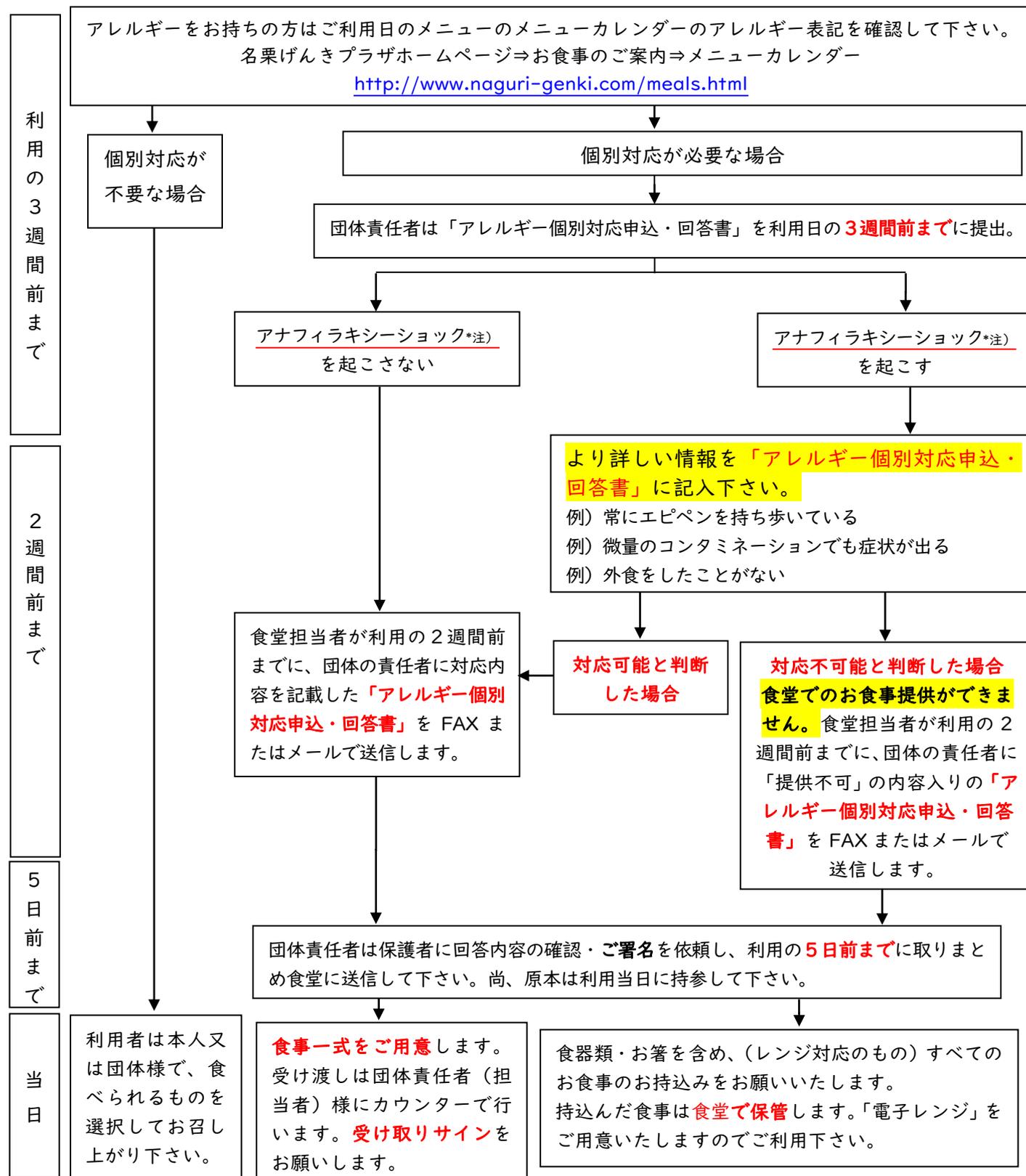


○食物アレルギー対応手順

食物アレルギー（以下、「アレルギー」という）対応は以下の手順で行います。

アレルギーをお持ちの方は事項の「アレルギー対応について」を必ずご確認ください。

個別対応が必要な場合はご利用の**3週間前までに**「アレルギー個別対応申込・回答書」の提出（必須）をお願いいたします。



*注) アナフィラキシーショック症状

血圧が低下し、意識レベルの低下や脱力を来すような場合を、特にアナフィラキシーショックと呼び、直ちに対応しないと生命にかかわる重篤な状態を意味する。(厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」引用)

●個別対応について

当所のアレルギー対応は次の2つの方法から選べます。

- ① 当所ホームページに記載の各メニューをもとに**各人で除去**を行う（個別対応不要な場合）。
- ② 各人で除去対応が困難な場合は、**個別対応を依頼**する（個別対応が必要な場合）。
個別対応が必要な場合は3週間前までに「アレルギー個別対応申込・回答書」を提出してください。

*個別対応の条件

- ① 家庭または学校・保育施設においても「除去食・代替食」をしている方。
- ② 医師による治療や診断を受けている方。
- ③ ご利用の3週間前までに「アレルギー個別対応申込・回答書」の提出ができる方。

●次の項目に該当する場合は対応ができません。

- ① アナフィラキシーショック症状を起こす方で、食堂でも対応が不可能と判断した場合。
 - ② 困難な要望がある場合。
 - ③ 3歳未満の方。
- ※ 野外炊事・追加食材については要相談とさせていただきます。
- ※ 食事持参の場合、事故防止のため食器類の貸出しはできません。食器類もご持参ください。
(電子レンジをご用意していますので、電子レンジ対応の食器をご持参ください)
- ※ 食事をお持込みいただく場合は、衛生面を考慮し、「完全持込み」をお願いいたします。食事の「一部持込み」は原則禁止となります。

*個別対応時の注意事項について

- ① 「原因物質」により、料理の**品数が減る場合があります**。
- ② 食事一式を厨房カウンターよりお渡しいたします。(ご飯・汁物含む)



*記入について

- ① **当所ホームページ**より、利用日の**メニュー・アレルギー表記**を確認のうえ、ご記入ください。
- ② 該当する項目の記入漏れがございますと、回答が遅れる要因となりますのでご注意ください。
- ③ 個別対応は「アレルギー個別対応申込・回答書」に**記入されているメニューのみが対象**になります。記入漏れにご注意ください。

*個人情報の利用目的

弊社は利用者様のお名前、ご住所、電話番号、アレルギー原因食等の個人情報を以下の目的のみで利用いたします。

- ① 食物アレルギー情報に関するお問い合わせをいただいた際に、その内容をお客様に確認するため。
- ② 食堂で食事を提供する際、誤配による食物アレルギー発症を防ぐため。

「アレルギー個別対応申込・回答書」の提出先（利用日の3週間前必着）

- ① 郵送の場合
郵送先：〒357-0111 埼玉県飯能市上名栗1289-2
埼玉県立名栗げんきプラザ 食堂責任者宛
- ② FAXの場合：042-980-7351
- ③ 電子メールの場合：naguri.g@tsk-service.co.jp
(電子メールの場合、食堂からのメールを受け取れる設定にしてください)

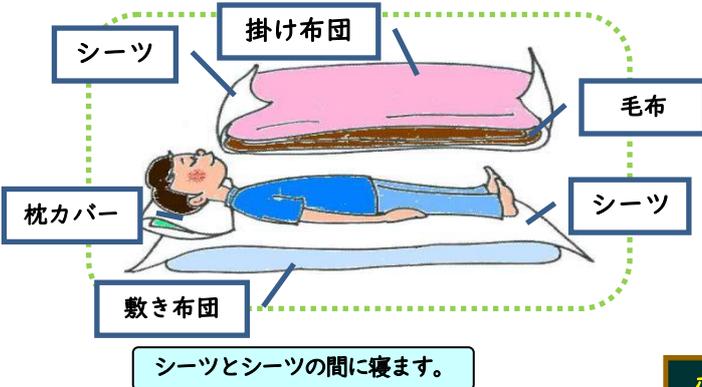
●お電話での相談：042-980-7351

問合せについては、平日9:00~17:00です。土日・祝日・時間外は電子メールまたはFAXでお願いします。
回答は後日になります。尚、緊急のお問い合わせは食堂運営会社 TSK サービス株式会社本社までご連絡下さい。
(TEL: 053-421-8881 施設管理課宛)

寝具の使い方・片付け方について

宿泊室によって、たたみ方や片付け方が異なります。各宿泊室に掲示していますので、ご確認ください。

布団の敷き方



ポイント

- ① 布団と布団の間隔をあける。
(赤⇒のように)
- ② 頭と頭が向かい合わないよう
に枕の位置に気をつける。
(赤○のように)

※新型コロナウイルス対策中の敷き方例になります。

布団のたたみ方 (例)

敷き布団

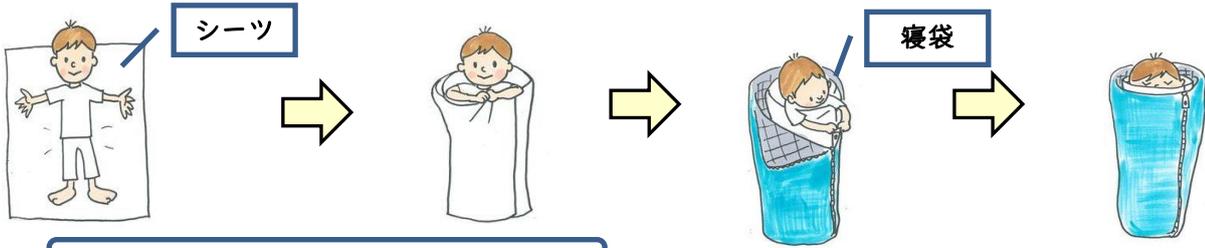
掛け布団

毛布

※リーダー室1・2・3・4号室、9A号室、10A号室は「掛け布団」のたたみ方が以下の通りになります。

掛け布団

寝袋の使い方

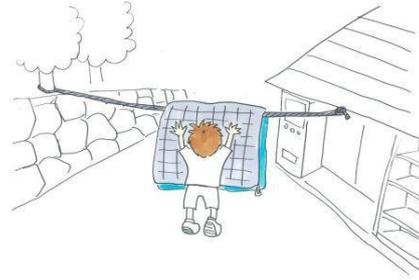


シーツにくるまってから寝袋に入ります。

寝袋の片付け方



キャンプセンターに運んでください。



天気のいい日はキャンプセンター前のロープに干してください。

雨天時は、たたんで
キャンプ
センターに返却。

ゴミについて

持ち込みゴミはお持ち帰りください。

- ※ 当所にてゴミ袋を購入し、指定の分別をしたゴミに
関しては、当所で処分が可能です。
- 各ゴミは、所定のゴミ置き場へ運んでください。

<当所ゴミの分別方法>

- ① 生ゴミ
- ② 燃えるゴミ（紙・アルミホイル・汚れたビニール等）
- ③ プラスチックゴミ（ペットボトルの蓋・ラベル・汚れていないビニール等）
- ④ ペットボトル（蓋とラベルはプラスチックゴミ）
- ⑤ 段ボール（ひもで十字に縛る）→細かくちぎって燃えるゴミの袋に入れても可
- ⑥ 発泡スチロール（食堂から提供の際に使用したものについては返却）

※ 上記にないものについてはお問合せください。

※ マスクのゴミは施設のゴミ箱に捨てずに持ち帰っていただくようお願いします。



※ 食堂から提供されたゴミは、お渡しするゴミ袋に入れて、所定の場所（右上図参照）に運んでください。

野外炊事の流れ

・ 新型コロナウイルス感染拡大防止の措置として、20班 120人を利用人数の上限とします。

※ 炊事場の調整…キャンプ場宿泊団体優先・学校団体優先となるため、120名を超える場合、本館泊の団体に活動の変更をお願いする場合があります。(P5「調整の基準」参照)

<必要な持ち物>

- ・ マスク、食器類（お皿・箸・スプーンなど）、純綿軍手
- ・ ゴム手袋（ピザやうどんなどこねる作業があるメニューの場合のみ）※任意
- ・ スポンジ・金たわし・食器洗剤・クレンザー・ふきん
- ・ 新聞紙・マッチまたはライター・うちわ

※ 食材の持込は禁止です



① 野外炊事カードの記入（受付時にお渡しします）※炊事担当者

② 事前打合せ（開始 15 分前）※炊事担当者

当所職員と打合せを行います。担当者の方はキャンピングセンター前へお越しください。

※朝食野外炊事については前日に打合せを行います。

③ 当所職員から説明（キャンピングセンター前集合）※全員

道具・場所・安全・野外炊事のコツなど。

④ 実施 役割分担し、下記のことを炊事場に運ぶ。

| | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 炊事用具 | <ul style="list-style-type: none"> ・ キャンピングセンター前の机に用意します（まとめてお渡しいたします。各団体で班ごとに分けて使用してください）。 ・ 包丁（刃物）は、指導者・責任者の方が責任をもって管理してください。 ・ 用具は塩素消毒してありますので、必ず使う前に水洗いしてください。持込み物品も消毒してからの利用となりますので、職員にお渡しください。 <p>※ 鍋・飯ごうの裏底と周りに水で溶いたクレンザーを塗っておくと、すずが落ちやすくなります。</p> |
| 食材 | <ul style="list-style-type: none"> ・ キャンピングセンター前の食材置き場の棚にあります。 <p>※ 朝食食材のみ、食堂カウンターにて受け渡し。（受け渡し時間：6:20～6:30） カウンターで受取り、炊事場へ運んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アルコールをご注文いただいている団体は、申込書にご記入いただいた時間に食堂で受け取ってください。飲酒可能時間と場所を必ず守ってください。 （アルコール類の持込は禁止） <p>※ 飲酒可能時間：片付け含め 17:30～22:00 飲酒可能場所：食事広場・炊事場</p> <p>※ 炊いたご飯の提供時間は、昼食 11:00、夕食 16:30 です。</p> |
| 薪 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 薪置き場から運んでください。カレー・バーベキューでは、1班1束程度が目安です。 <p>使用した数は必ず当所職員に連絡してください（開梱した場合、返却はできません。開梱した時点で1束使用となりますのでご注意ください）</p> <p>（コンロは炊事場、食事広場でのみ使用できます。テント・バンガロー周辺は火気厳禁です）</p> |

⑤ 食事のとれる場所

食事広場（最大 96 名/雨天時使用できない場合有り）

炊事場（約 48 名）・避難所（約 30 名）

せせらぎ広場（約 20 名/雨天時使用不可）



⑥ 片付け

| チェックポイント | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ゴミ | <p>当所から提供された食材ゴミ</p> <p>指定のゴミ袋に生ゴミ・燃えるゴミを入れて所定の場所に捨ててください。 ペットボトル・缶・ビンは本館のゴミ置き場へ運んでください。 <u>生ゴミ</u>はビニール袋に入れ、口をしぼって青いポリバケツの中に、入れてください。 <u>燃えるゴミ・その他のゴミ</u>は指定の場所に入れてください。</p> |
| | <p>紙皿など持ち込みゴミ</p> <p>持ち込みゴミはお持ち帰りください。ゴミ袋をご購入いただき、分別を行ったゴミに限り、所定のゴミ置き場に捨てることができます。</p> |
| 炊事用具 | <ul style="list-style-type: none"> ●炊事用具は汚れをよく洗い流してください。取っ手やフタなども洗ってください。 ●中のよごれ（焦げつきや米粒）と外のすすを落としてください。 ●ふきんで水気を取ってから返却してください。 ●包丁は責任者が管理し、本数を確認して当所職員に確実に手渡しで返却してください。 |
| | <p>鉄板 フライパン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・汚れやススを洗い落としてください。 ・表面・裏面・取っ手（鉄板のみ）に油を塗ってください。  |
| | <p>めん板 めん棒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こびりついた粉はフライ返して削り落としてください。 ・水洗いしないでください。  |
| 流し場 | <ul style="list-style-type: none"> ●流し場の生ゴミや汚れを落としてください。 ●網に残った生ゴミを集めて捨ててください。 <p>※新聞紙（1枚）を下に広げ、網を取り出し、逆さにするとごみが取れます。</p>  |
| かまど | <p>●薪はできるだけ燃やし切り、灰にしてから焼却炉に捨ててください。</p> <p>※燃え切らなかった薪は、水につけて完全に消火し、焼却炉前の缶の中に捨ててください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●かまどには水をかけないでください。 ●かまどの上や中、周辺の炭と灰をほうきで掃き出してください。  |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ●ご飯の保温ケースは柔らかいスポンジで洗って返却してください。 ●調理テーブルおよび食事広場のテーブルの上を台ふきんで拭いてください。 ●床をほうきで掃いてください。 |

⑦ 点検

引率者が上記片付けの項目を確認し、その後本館事務室（内線 71 番）へ連絡し、当所職員を呼んでください。当所職員が引率者立ち会いのもと、点検します。

キャンプファイアの流れ

- キャンプファイア場は、第1ファイア場（100人）、第2ファイア場（70人）、つどいの広場（50人）、せせらぎ広場（20人）の4カ所です。（）内は目安の人数です。

① 打合せ 15:45～ キャンプファイア準備・片付けの説明を第1ファイア場で行います。

② 準備

(1) 材料（丸太12本、せご板3束、灯油2缶）

※バラでの注文可（PII「アクティビティ料金一覧」参照）

- ・ 丸太・せご板は第1ファイア場の小屋から一輪車で運んでください。
- ・ 灯油は、危険物ですので**使用の直前**に本館受付窓口へ取りに来てください。
- ・ ファイアロード等で空き缶やおがくずを利用する団体は申し出てください。第1ファイア場そばの小屋にあります。
- ・ **トーチは事前に各団体に用意し、ご持参ください。**（当所では、トーチの貸出や販売は行っておりません）

(2) 緊急消火用水確認

- ・ 緊急消火用バケツに水が入っているかを確認してください。
無い場合にはファイア場の水道で汲んでおいてください。

(3) 延長コード・電源ボックスの鍵など

貸し出しは受付窓口です。

③ 実施

④ 片付け

(1) ファイア終了直後

- ・ 丸太を崩して中央に寄せてください。
フードをかぶせ、L字型鉄製カバーをフード側面から20cmほど離してセットしてください。
薪を燃やしきるので、水はかけないでください。
- ・ 放送機器、灯油の容器を本館事務室へ戻してください。
（灯油は残っていても、空でも戻す）
- ・ ファイアロードの缶とおがくずを片付けてください。
（翌朝でも可、但し消火確認は必ず行ってください。）
- ・ 電源BOXの外灯スイッチをOFFにした場合はONにしてください。

(2) 21:30頃

- ・ 団体指導者は火の点検をし、L字型鉄製カバーをすき間なくフードにつけてください。
- ・ ファイア終了を、本館事務室の宿直職員に報告してください。（内線71番）

(3) 翌朝

- ・ 団体指導者は朝食までにファイアの片付けをしてください。
 - ① フード、カバーを取り、元の場所に戻してください。
 - ② 灰、燃え残りの炭はスコップ等（小屋にあります）を使い、一輪車に乗せ、灰や炭は第1ファイア場脇の凹の字型のブロック内に置いてください。トーチなどで使用した針金は缶の中に捨ててください。
 - ③ 火床の清掃、ファイア場のゴミ拾いをしてください。
 - ④ 片付けに使用した用具を元の場所に戻してください。
 - ⑤ 片付けの終了を本館事務室へ報告してください。（内線71番）



※灰などには、一切水をかけないでください。

※電源ボックスや片付けで使用したほうきなどの消毒をお願いします。

医療機関案内

- 病院へ行く、救急車を呼ぶ場合は、事務室までご連絡ください。病院への連絡や、患者の搬送については各団体の責任でお願いします。(救急車を呼んだ場合、名栗げんきプラザ到着まで30分ほどかかります)
- 救急医薬品は、各団体で準備してください。冷蔵庫保管の薬がある場合にはお預かりしますので、事務室へお声がけください。

緊急医療機関案内
埼玉県救急医療情報センター

ダイヤル回線・IP電話・PHS

#7119 または **048-824-4199** (24時間対応可)

よい救急

子どもの相談：#8000 または 048-833-7911
(歯科、口腔外科、精神科は除きます)

- 相談時間…24時間 365日
- 利用方法…音声ガイダンスに応じて相談したい窓口を選択
 - (1) 子どもの相談 (小児救急電話相談) ※対象：中学生まで
 - (2) 大人の相談 (大人の救急電話相談)
 - (3) 医療機関案内 (子ども・大人に対応しています)

※ 救急車を呼ぶ前に…
緊急の場合にはもちろん救急車の要請が必要になりますが、救急車を呼ぶほどではないかも…と思った場合は、救急相談へ電話し、相談することができます。

※ 相談のポイント
どなたが、いつから、どんな状況かお伝えください。

※名栗げんきプラザ近隣医療機関案内

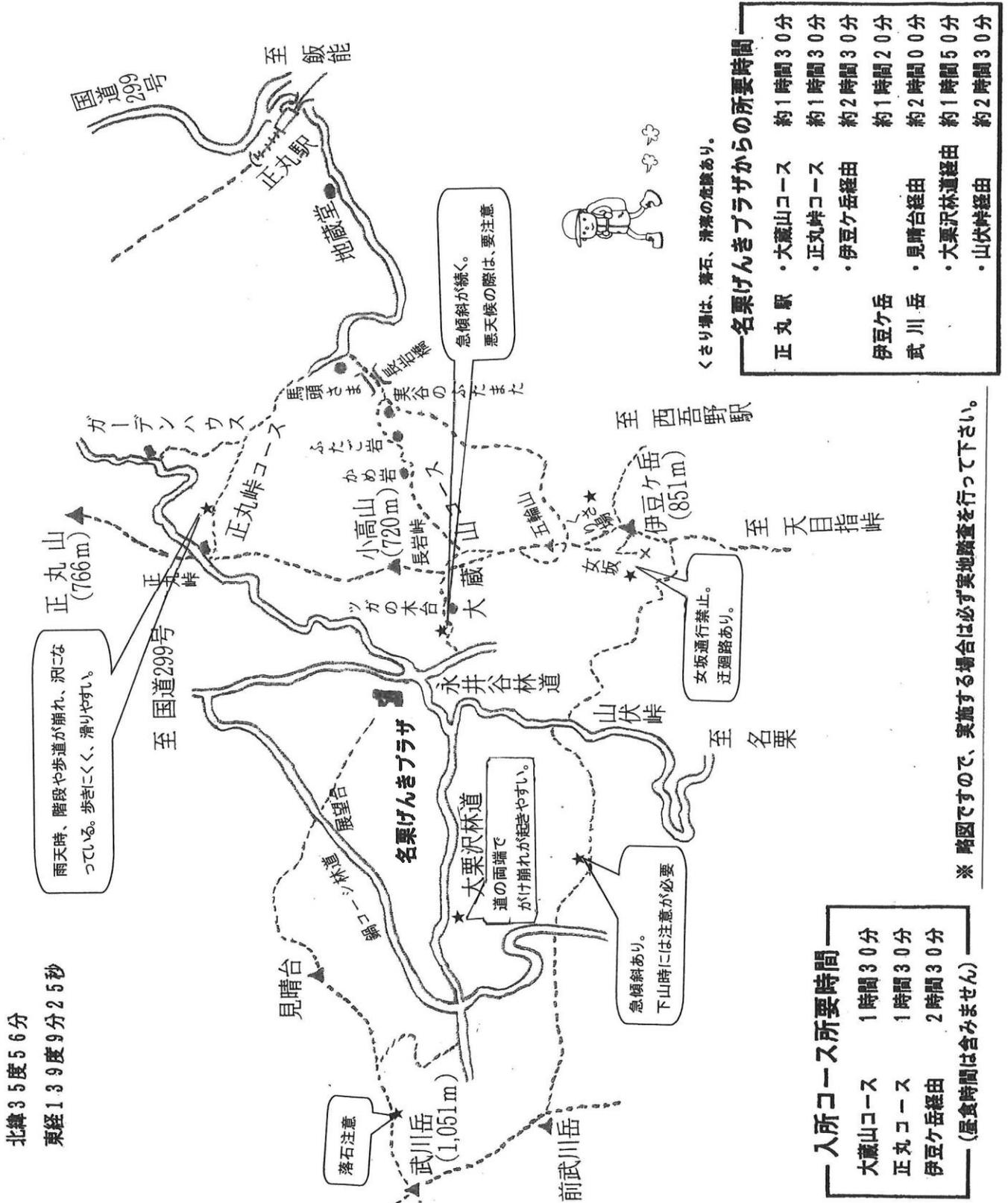
(休日・診療時間については当所職員、または医療機関へお問い合わせください)



| | 病 院 名 | 診 療 科 目 | 電 話 | 所要時間(車) | 夜間対応 |
|---------|----------------|---------------------------------------------|-------------------------|---------|---------|
| 飯能・人間方面 | 飯能中央病院 | 内科・外科・小児科 (全19科) | 042-972-6161 | 約45分 | ○ |
| | 飯能市国保名栗診療所 | 内科 (16:30まで受付) | 042-979-1125 | 約30分 | × |
| | 日高市武蔵台病院 | 内科・整形外科 | 042-982-2222 | 約35分 | ○ |
| | 飯能地区休祝日・夜間診療所 | 内科・小児科 | 042-971-0177 | 約60分 | ○ |
| | 埼玉医科大学病院急患センター | 全科 (受診状況により、対応できない医療科もありますので、必ずお電話で確認して下さい) | 049-276-1465 | 約70分 | ○ |
| 秩父方面 | 秩父病院 | 内科・外科・歯科 (全15科) | 0494-22-3022 | 約40分 | ○水のみ |
| | 秩父市立病院 | 内科・外科・小児科 (全9科) | 0494-23-0611 (午後は休診) | 約30分 | 火・木・金のみ |
| | 医師会休日診療所 | 内科・小児科 | 0494-23-8561 | 約30分 | × |

登山・ハイキングコース略図

令和元年10月の台風の影響により、現在通れないところがあります。詳しくはお問い合わせください。



北緯35度56分
東経139度9分25秒

くさり場は、落石、滑落の危険あり。

名栗げんきブライザからの所要時間

| | | |
|------|----------|---------|
| 正丸山 | ・大蔵山コース | 約1時間30分 |
| | ・正丸峠コース | 約1時間30分 |
| | ・伊豆ヶ岳経由 | 約2時間30分 |
| 伊豆ヶ岳 | | 約1時間20分 |
| 武川岳 | ・見晴台経由 | 約2時間00分 |
| | ・大栗沢林道経由 | 約1時間50分 |
| | ・山伏峠経由 | 約2時間30分 |

入所コース所要時間

| | |
|--------|--------|
| 大蔵山コース | 1時間30分 |
| 正丸山コース | 1時間30分 |
| 伊豆ヶ岳経由 | 2時間30分 |

(屋敷時間は含みません)

※ 略図ですので、実施する場合は必ず現地調査を行って下さい。

交通案内

○ 電車・バス

西武秩父線正丸駅下車、入所コース（大蔵山・正丸峠）を経て約4km、徒歩にて約1時間30分
 西武バス(西武秩父駅発～西武芦ヶ久保駅経由) 最寄停留所→松枝(名栗まで2km)、長淵(名栗まで4km)
 ※時刻表等は直接公共交通機関へお問い合わせください。

- ・ 西武秩父線正丸駅・・・042-978-1221
- ・ 西武観光バス秩父営業所・・・0494-22-1635

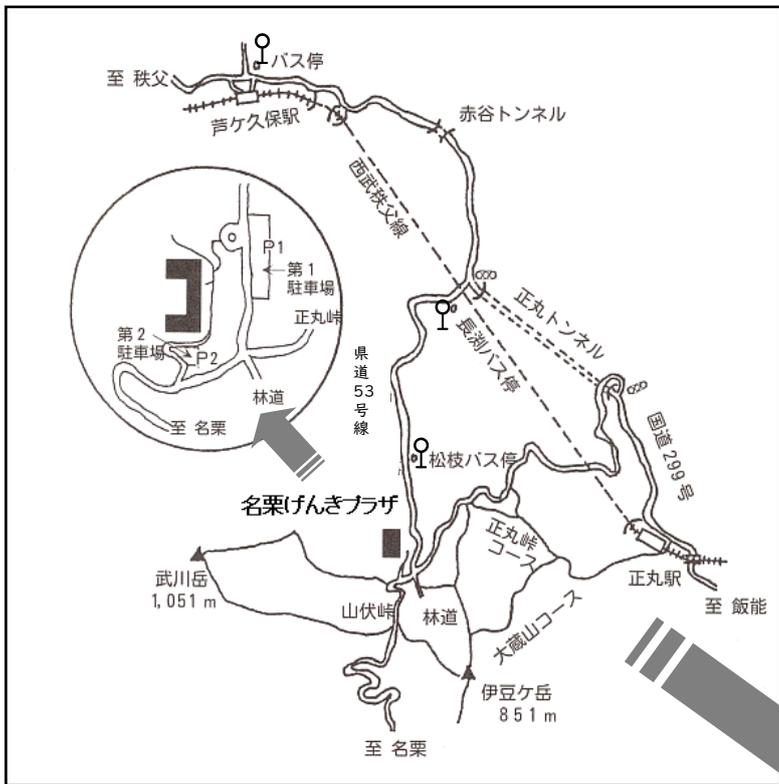
○ 自家用車

国道299号・正丸トンネル秩父側の信号を名栗・青梅方面へ曲がって約4km

☆ 高速道路からのアクセス

関越自動車道花園ICより国道140号・国道299号経由で約90分
 圏央道狭山日高ICより国道299号経由で約60分
 圏央道青梅ICより県道53号青梅秩父線経由で約60分

飯能方面からお越しの場合、カーナビ等で正丸トンネル手前を曲がる様に指示されることがありますが、道が狭いため、トンネルを越えた信号を左折してお越しください。

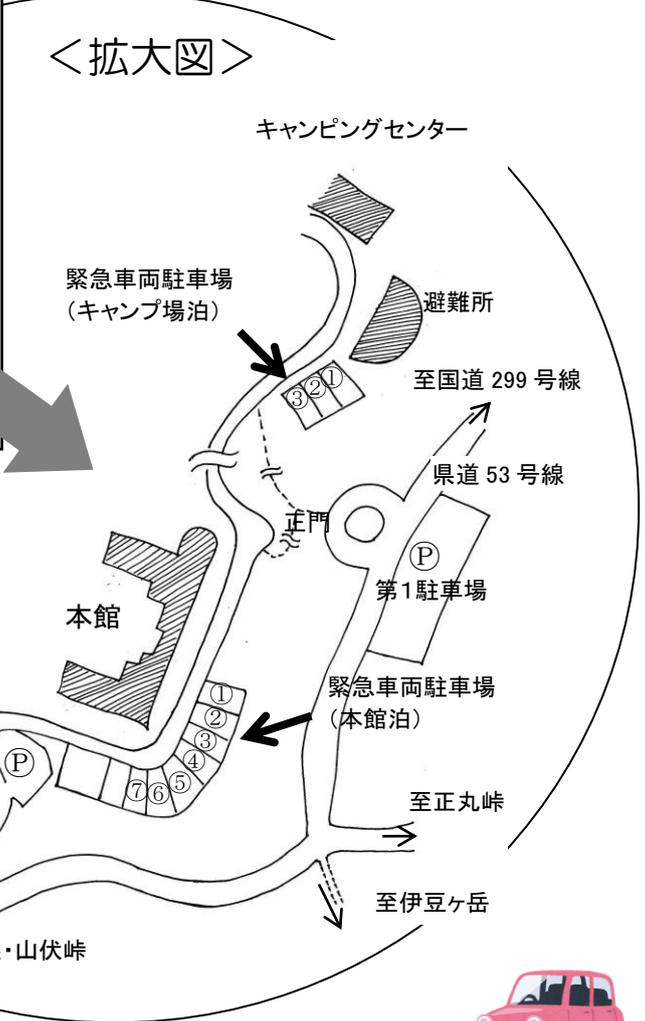


☆ 駐車場案内

第1駐車場・・・8：30～17：00
 駐車可能台数 30台
 大型用 5台

第2駐車場・・・8：30～17：00
 駐車可能台数 16台

※ 施設へは、第2駐車場の方が近い（便利）です。



※お知らせ

県道53号線において、降水量が規定値を超えた場合「通行止め」になる可能性があります。大雨が予想される場合(台風の前後等)の際には「埼玉県川の防災情報」
<http://suibo.saitama-river.info/saitama/servlet/GamenI02Servlet> (雨量経過表) をご確認ください。

- ・ (秩父方面) ニニ九沢
- ・ (名栗方面) 沢口飯能市

※ 当所発着の公共交通機関はありません。



名栗げんきプラザ周辺のグラウンド・体育館案内

名栗げんきプラザ周辺のグラウンド

(料金や申込期日など、所在地により一定ではありません。各施設へお問合せください)

| 秩父方面 | 別所運動公園 | 横瀬町町民グラウンド |
|---------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 主な種目 | 野球・マラソンなど(400mトラック8コース) | 野球・ソフトボール・サッカー |
| 利用時間 | 5:30~17:00 | 8:30~21:00(季節変動有) |
| 申込方法 | スポーツ課の窓口で申込 | 教育委員会の窓口で書類を提出 |
| 申込・問合せ先 | 秩父市役所市民スポーツ課:0494-25-5230 | 横瀬町教育委員会:0494-22-2267 |
| 休日 | 不明 | 12/29~1/3 |
| 所要時間(車) | 当所から約40分 | 当所から約25分 |
| 飯能方面 | 美杉台公園 | 日高総合公園 |
| 主な種目 | 野球・テニス・サッカーなど | 野球・テニス・サッカー(期間限定) |
| 利用時間 | 月~金 9:00~17:00 土日祝日 7:00~17:00 | 9:00~17:00 |
| 申込方法 | 美杉台公園管理事務所または飯能市民体育館で団体(個人)登録をした後、公共施設予約サービスから申込み | 日高総合公園管理事務所にて手続き |
| 申込・問合せ先 | 美杉台公園管理事務所:042-972-1758 | 日高総合公園管理事務所:042-985-7161 |
| 休日 | 12/28~1/4 | 第1、第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 12/29~1/3 |
| 所要時間(車) | 当所から約45分 | 当所から約60分 |

名栗げんきプラザ周辺の体育館案内

| 秩父方面 | 秩父市文化体育センター | 荒川総合運動公園(グラウンドあり) |
|---------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 主な種目 | バドミントン・バスケットボールなど | バレー・野球・サッカー・テニスなど ※ナイター照明設備あり |
| 利用時間 | 9:00~21:00 | 体育館・テニスコート:8:00~21:00 野球場:5:00~21:00 多目的グラウンド:5:30~17:00 |
| 申込方法 | 文化体育センターへ申し込み | スポーツ課の窓口へ申し込み |
| 申込・問合せ先 | 秩父市文化体育センター:0494-24-4004 | 秩父市役所市民スポーツ課:0494-25-5230 |
| 休日 | 火曜日(祝日の場合は翌日)、12/29~1/3 | 12/28~1/3 |
| 所要時間(車) | 当所から約30分 | 当所から約40分 |
| 飯能方面 | (飯能)市民体育館 | 日高市文化体育館 ひだかアリーナ |
| 主な種目 | バレー・バスケ・バドミントンなど | バレー・バスケ・バドミントンなど |
| 利用時間 | 9:00~21:00 | 9:00~21:00 |
| 申込方法 | 美杉台公園管理事務所または飯能市民体育館で団体(個人)登録をした後、公共施設予約サービスから申込み | 日高市文化体育館窓口にて申込み |
| 申込・問合せ先 | 市民体育館:042-972-6506 | 日高市文化体育館:042-985-2090 |
| 休日 | 月曜日(祝日の場合は翌日)、12/28~1/4 | 第1、第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 12/29~1/3 |
| 所要時間(車) | 当所から約50分 | 当所から約50分 |

※ 詳しくは各申し込み先のホームページで確認の上、申込先へ問合せをお願いします。

※ 当所は、予約や運営には一切関わっておりません。

提出書類記入にあたって

※ 書類の提出期限は P4 をご参照ください。

※ 書類提出期限後のお申し込み団体は申し込み後、早急に書類をご提出ください。

※ 日帰り利用団体については、申込確定後、随時提出をお願いします。

書類提出後の変更（修正）は、**どの部分が変更（修正）になったかわかるようにして再提出をお願いします。**

例：メール本文に「食事注文書」を修正したと記載する。

例：変更になったシートのタブの色を変えて提出。

例：変更になっているシートのみ提出。

| 提出の必要性 (提出期限) | (書類ダウンロード) 名栗げんきプラザホームページ⇒利用申込⇒提出書類集 | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○全団体提出 △必要に応じて | 書類名 | 注意事項 |
| ○ | 宿泊 利用許可申請書 | 申請書欄の宿泊月日は 1 泊 2 日の場合、2 日分記入してください。 (2 泊 3 日の場合は 3 日分、3 泊 4 日の場合は 4 日分) 利用責任者の欄には、当日の活動を行う担当の方の名前を記入してください。 ★学校団体へお願い・・・申請書には職印が必要となります。当日原本をお持ちいただくか、職印のある申請書を事前に FAX 等でご提出ください。 |
| - | 宿泊 利用許可書 | 当日お渡しします。利用許可書が事前に必要な場合には、84 円切手を貼った返信用封筒を同封し、ご依頼ください。(Excel のシートでの作成の場合、電子メールに添付いただいた許可書を使用させていただきます) |
| ○ | ★新型コロナウイルス感染防止に対する名栗げんきプラザでの取り組みについて チェック項目にチェックをし、最終ページにサインして利用日の前日までにご提出ください。 | |
| ○ | 活動計画書 | 雨天時の活動も忘れずにご記入ください。 |
| 宿泊○ 日帰り△ | 食事注文書 | 新規申し込み・変更の申込みのチェックを忘れずをお願いします。 |
| △ | アクティビティ 申込書 | 実施日・希望個数を記入してください。 在庫確認や発注などあります。予定の利用人数でかまいませんので、前月の 1 日に提出してください。人数や内容に変更があった場合はご連絡ください。 |
| ○ (利用前日まで に) | 利用者名簿 | 旅館業法第 6 条により、利用者全員の住所・職業・年齢(学年)が必要となります。(学校団体については緊急連絡網等で教員が生徒の情報を把握しているため、全員の住所は不要となります。) 当所名簿とはほぼ内容が同じであれば、団体で使用している名簿のコピーでも可。 |
| △ (利用日の 2 週間前までに) | 追加食材注文書 | 当所アクティビティの野外炊事セットに食材の追加注文がある場合などにご利用ください。注文の変更は利用日の休所日を除く 3 日前の 12:00 までです。それ以降は変更できません。ご注意ください。 |
| △ (利用日の 3 週間前まで) | アレルギー個別 対応申込・回答書 | アレルギー個別対応申込・回答書のシートは 1 人 1 枚必要です。該当者が複数いる場合にはコピーして使用してください。手引き P18,19「アレルギーについて」を必ずご確認ください。 間違いがないよう、必ず保護者の方に確認をしてもらってください。症状によって対応不可になる場合もございます。利用日の 3 週間前までには提出をお願いします。提出期限を過ぎてのお申し込みは対応できませんのでご注意ください。 |
| △ (利用日の 2 週間前まで) | 備品貸出申込書 | 数に限りがあります。同宿団体で希望が重なる場合もありますので、提出期限厳守をお願いします。(状況によっては貸出不可になる場合もございます) |
| △ (利用日の 2 週間前まで) | 飲酒許可申請書・ アルコール注文書 | アルコール類の持込は禁止です。社会教育施設のルールをご理解頂き、節度のある量をご注文ください。 注文の量によっては制限させていただく場合もございます。 |

宿泊利用許可申請書記入例

宿泊

宿泊と日帰りで内容が少し異なります。ご注意ください。

受付No.
様式第1号(1)

埼玉県立名栗げんきプラザ宿泊利用許可申請書

令和3年 4 月 1 日

埼玉県立名栗げんきプラザ指定管理者 宛
所在地または住所 〒357-0111 飯能市上名栗1289-2
団体名または氏名 名栗げんきプラザ
代表者氏名 名栗 太郎
電話 042-979-1011 FAX 042-979-1013

提出日の記入。入力の場合は作成日時が反映されます。

利用の目的を必ずご記入ください。社会教育施設です。「旅行」「レジャー」といった目的では許可がありませんので、利用の目的をもって申請してください。
記

利用目的 宿泊を通して自然に親しみ、集団生活・協調性を学ぶ

利用期間 令和3年 4 月 9 日(金) 13 時 00分から
令和3年 4 月 11 日(日) 13 時 00分まで

活動計画の調整などの連絡をします。活動を把握している方の氏名をお願いします。 男 10 人 女 10 人 計 20 人

氏名 名栗 花子

電話※連絡の取れる番号 090(0000)0000

連絡の取れる番号をお願いします。

メールアドレス naguri@tokyu-com.co.jp

宿泊施設名 該当にチェック 宿泊月日 宿泊者数 小学生 中学生 高校生等 一歳学
 宿泊室 4月9日(金) 男10人 15 5
 テント 女10人
 バンガロー 計20人

FAX をお持ちでない利用者の方へ調整結果やアレルギー回答書を送信します。げんきプラザからのメールを受け取る設定をお願いします。

宿泊室 4月10日(土) 男10人 15 5
 テント 女10人
 バンガロー 計20人

宿泊室 4月11日(日) 男10人 15 5
 テント 女10人
 バンガロー 計20人

太枠以外の部分の記入は不要です。

宿泊室 月 男 人
 テント
 バンガロー

宿泊室 月
 テント
 バンガロー

退所日の日にちも記入してください。特に入力の場合には、こちらの月日が計画書に反映されます。

上記以外の希望利用施設名 使用料計 (利用料金計)

利用の条件
または制限

レシート 発行日 月 日No. 納入通知書 発行日 月 日No.

【注】太線内だけ記入してください。

新型コロナウイルス感染防止に対する 名栗げんきプラザでの取り組みについて記入例

令和3年4月1日 ver.

新型コロナウイルス感染防止に対する名栗げんきプラザ

コロナウイルス感染の状況によって対応に変更が生じる場合がございます。
(ver.の変更)最新版がわからない場合にはお問合せください。

埼玉県立名栗げんきプラザでは、新型コロナウイルス感染防止と「新
て、当施設の取り組みと利用団体引率者の皆様へのお願いを以下の通り作成いたしました。
～以下省略～

◆名栗げんきプラザとしての取り組み

名栗げんきプラザとしての取り組み部分には当所で実施している感染拡大予防策を記載しています。

- 玄関、受付等に手指用アルコール消毒液を設置いたします。

～以下省略～

◆利用される皆様へのお願い

ここからは、利用する皆様へのお願いとなります。
各項目の前に□(チェックBOX)がありますので、ご確認ください、
チェックを入れていただくようお願いいたします。
※日帰りでの利用の場合には入浴の部分などチェックいただく必要の
ない項目もございます。目を通していただき、該当しないものはチェッ
ク無しでかまいません。

入所前

- 入所日までの2週間以内に発熱(37.5℃以上)や咳、咽頭痛、呼吸器
者症
状がないかの体調確認を利用者全員にお願いし、体調不良の方がおられましたら、ご利用をご遠慮いた
く
ようをお願いいたします。
- 利用当日の朝に、利用者全員の検温を行い、問題なしの場合は宿泊者名簿の余白に「○月○日 検温済・体調問
題無し・責任者サイン」の記載をお願いいたします。

～以下省略～

最後に「上記取り組みを理解しました」ということで、サインをお願いいたします。
(利用日の前日までに提出ください)
取り組みや、利用者様へのお願い部分など何か不明な点などございましたらお気軽
にご相談ください。

上記内容を確認したうえ(□にチェックを入れてください)で、施設を利用いたします。
※利用日の前日までにFAXまたはメールにてご提出ください。

記入日：令和3年4月8日(木)

団体名：名栗げんきプラザ

利用日：令和3年4月9日(金)～4月11日(日)

代表者：名栗 花子

連絡先：042-979-1011 /090-0000-0000

活動計画書

活動計画書記入例

入力の場合、団体名・担当者名・連絡先・FAX・日付はリンクが貼ってあり、申請書入力時、全ての書類にデータが反映されます。反映されない部分の入力をお願いします。手書きの場合、お手数ですが、全ての書類に団体のデータをご記入ください。

ください

徒歩で来所団体の場合、**雨天時のみ** 荷物輸送を承っています。受取・積込の希望時間を記入してください。荷物の積みおろしは団体でお願いします。

| | | | | | | | |
|-------|-------|------------------------------------|--------|-----------|----|---|---|
| 担当者氏名 | 名栗 化子 | | 連絡先 | TEL | 人数 | 幼 | |
| | | | | FAX | 大 | | |
| 来所方法 | 往路 | 電車-伊豆ヶ岳 [↑] 貸し切りバス-げんきプラザ | 荷物輸送希望 | 荷物受取(正丸駅) | | | : |
| | 復路 | げんきプラザ-貸し切りバス | ※雨天時のみ | 荷物積込(玄関前) | | | : |

(1) 日目

4月 9日(金)

※はじめのつどいを必ずいれてください。

雨天時[☔](変更がある場合のみ記入)

| 時刻 | 活動 | 場所 | 時刻 | 活動 | 場所 |
|--------|-------------|---------|-------|-----------|--------|
| 9:00 | 正丸駅着 | | 9:00 | 出発(バス) | |
| 9:30~ | 伊豆ヶ岳登山 | | 10:00 | 川の博物館見学 | |
| 13:00 | プラザ着 | | | | |
| 13:30 | 始めの集い | つどいの広場 | 13:30 | 始めの集い | プレイホール |
| 14:30 | 入室 カレー作り | | | | |
| 15:15 | 団体打合せ | | | | |
| 15:30 | 食事関係打合せ | | | | |
| 15:45 | キャンプ | | | | |
| 17:00 | 夕食(カレー片付け) | | | | |
| 19:00 | キャンプファイア | 第1ファイア場 | 19:00 | キャンドルファイア | プレイホール |
| 20:30~ | 入浴 | | | | |
| 22:00 | 消灯 | | | | |

雨天時の**活動や場所が変わる場合**、必ず記入してください。

15:15 打合せは必須です。連泊の場合、全日程(宿泊日)の15:15に打合せがあります。15:30の食事関係打合せは食堂の使い方などを説明します。滞在中すべて野外炊事の場合、打合せはありません。アレルギーの説明は該当団体のみ15:30打合せ後に行います。キャンプファイア打合せは**実施団体のみ**。連泊の場合、実施日の15:45が打合せとなります。

入所日の13:00から退所日の13:00までが各団体の**優先時間**です。それ以外の時間帯では活動場所を確保できない場合もあります。

各団体の入浴時間は約30分~1時間でお願ひしています。入浴の希望時間帯は、あくまで「**時間帯**」です。多少ずらしても大丈夫なお時間を設定してください。

<優先時間>本館泊:19:00~21:30
キャンプ場泊:16:30~19:00

消灯時間は決まっています。消灯後はお部屋でお静かにお願いします。

入浴希望時間帯 (20:00 ~ 22:00)

(2) 日目

4月 10日(土)

雨天時[☔](変更がある場合のみ記入)

| 時刻 | 活動 | 場所 | 時刻 | 活動 | 場所 |
|-----------|----------|--------|-------|------------|--------|
| 6:00 | 起床 | | | | |
| 6:30~6:45 | 朝の集い | つどいの広場 | | 朝の集い | プレイホール |
| 7:30 | 朝食 | | | | |
| 8:45 | 退所点検 | | | | |
| 9:15 | 森のQ太郎ゲーム | | 11:15 | ヒノキのボードゲーム | |
| 12:00 | 昼食 | | 12:00 | プラネタリウム | |
| 13:00 | 別れのつどい | つどいの広場 | 13:00 | 別れのつどい | |
| | 退所 | | | 退所 | |

退所点検は必須です。部屋清掃・布団のたたみ方等を所員と一緒に確認していただきますので、**立会い**をお願いします。

当所のアクティビティ(クラフトや炊事など)を行う場合、活動の流れの打合せや備品準備などのため、担当者の方は**15分前に活動場所**にお越しください。また、準備・片付け時間を含めた時間設定をお願いします。

- (注意1) 活動場所は調整によって変更になる場合があります。
- (注意2) 本館食堂での食事時刻は、変更できません。<朝食:7:30、昼食:12:00、夕食:17:30> 複数団体いる場合には時間差を設ける場合があります。
- (注意3) 食事の10分前に食事係が準備してください。(テーブル拭きなど)

連絡事項

利用責任者の方は利用者全員分の住所・電話番号をまとめたリストをご用意ください。

1 枚目 / 1 枚

利用者名簿記入例

利用者名簿

団体名 名栗げんきプラザ

利用者責任者名 名栗 花子

利用日程 令和3年 4月9日(金)～4月11日(日) 利用責任者電話番号 090-0000-0000

※責任者の電話番号は、必ず連絡がとれるようできるだけ携帯電話の番号を記入（入力）してください。

※旅館業法第6条第1項に規定されている「宿泊者名簿」に必要な事項となります。

洩れのないようにご記入（ご入力）をお願い致します。

利用施設 (本館 バンガロー テント) 該当施設に✓をしてく

連泊で1泊しかしない方がいる場合は、○/○ 1泊とご記入ください。食事や宿泊料の内訳に必要となります。

| No. | 氏名 | 年齢 | 性別 | 住所 | | |
|-----|--------|----|----|---------------|-----|---------|
| 1 | 名栗 太郎 | 45 | 男 | 飯能市上名栗 1289-2 | 公務員 | |
| 2 | 名栗 花子 | 40 | 女 | 〃 | 主婦 | 4/9 1泊 |
| 3 | 名栗 星 | 15 | 男 | 〃 | 中学生 | |
| 4 | 名栗 月 | 5 | 女 | 〃 | 園児 | |
| 5 | 武川 岳 | 40 | 男 | 飯能市上名栗0000 | 自営業 | 4/10 1泊 |
| 6 | 武川 ヒノキ | 36 | 女 | 〃 | パート | |
| 7 | 鹿山 角 | 23 | 男 | 東京都0000 | 大学生 | |
| 8 | 鹿山 楓 | 22 | 女 | 〃 | 大学生 | |
| 9 | 山野 紅葉 | 30 | 女 | さいたま市0000 | 看護師 | 日帰り |
| 10 | | | 男女 | | | |
| 11 | | | 男女 | | | |
| 12 | | | 男女 | | | |
| 13 | | | 男女 | | | |

参加者の中に日帰りの方がいる場合は備考欄に記入してください。

【内訳】(人数)

| | 県内 | 県外 |
|-------|----|----|
| 乳幼児 | 1 | |
| 小学生 | | |
| 中学生 | 1 | |
| 高校生 | | |
| 大学生 | | 2 |
| 一般 | 5 | |
| 65歳以上 | | |

日帰りの方も含めた内訳をお願いします。
(利用者全員)

○記入（入力）のお願い。

- ①性別の欄に男女の選択をお願いします。
- ②連泊利用で、1泊のみの方がいる場合には、備考欄に「1泊」と記入してください。

※利用目的：この用紙に記載いただいた個人情報は、宿泊施設使用料算出のためにのみ使用いたします。

事業内容等ありません。

↑名栗げんきプラザからのお知らせやチラシなど必要な場合チェックをお願いします。

日本国内に住所を有しない外国人が含まれている場合は、外国人用の名簿をご提出ください。記入の仕方は上記と同じです。国籍と旅券番号を記入する欄がありますのでご注意ください。

食事注文書

新規申込み 変更の申込み

食事注文書・追加食材注文書記入例
※受け取り時間の記載を忘れず
をお願いします。

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|
| 担当者名 | | 名栗 太郎 | | 連絡先 | | FAX | | 初めての申し込みなのか、食数変更の申し込みなのか、✓を入れてください。 | |
| 日付 | | 4月 10日 (土) | | アレルギー対応 | | 追加食材注文 | | □あり ・ <input checked="" type="checkbox"/> なし | |
| 食堂食 | 3歳未満 (提供無し) | | | | | 朝食 | | 2人 | |
| | 幼児 | 幼児メニューご注文の場合、チキンライスかカレーライスかの選択制になります。希望する方へ✓をしてください。 | | | | 朝食 | | 5食 | |
| | | | | | | 朝食 | | 12食 | |
| | | | | | | 朝食 | | 15食 | |
| | | | | | | 朝食 | | 34食 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 幼児メニューご注文 (チキンライスかカレーライスかお選びください) | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> チキンライス <input type="checkbox"/> カレーライス | | | | |
| おにぎり弁当 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>) | | □2個入り 食 □3個入り 食 ●受取日時 月 日 時 分 | | □2個入り 食 <input checked="" type="checkbox"/> 3個入り 30食 ●受取日時 4月11日 9時 30分 | | パーティ料理・おつまみセットは、ご注文するほうへ✓を入れ、注文数をご記入ください。受取時間の記入を忘れずをお願いします。受取時間は19:30までをお願いします。 | | | |
| 飲み物 (□に <input checked="" type="checkbox"/>) (種類は手引き P9 参照) | | 飲み物の注文 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 種類: <u>スポーツ飲料 (500ml) 10本</u> ●受取日時 4月10日 18時 30分 | | パーティ料理 おつまみセット | | <input checked="" type="checkbox"/> パーティ料理 <input type="checkbox"/> おつまみセット | | 皿分 (受取日時 4月9日 18時 30分) | |
| 特記事項 (連絡事項) | | 実施日・時間・炊事メニュー番号、セット数を記入してください。※時間は「 <u>食材受取時間</u> 」となります。実施時間より早めの時間をご記入ください。入カフォームの場合、メニュー番号を打ち込むと商品名・単価が反映されます。番号と数量を入力して下さい。手書きの場合、商品の間違いを防ぐため、メニュー番号・商品名・数量をご記入ください。 | | | | | | | |

| 野外炊事メニュー | | |
|----------|---------------|-------|
| 番号 | 野外炊事メニュー | 料金 |
| 1 | カレーライス(飯盒) | 4,230 |
| 2 | カレーライス(炊いたご飯) | 4,230 |
| 3 | カレーナンセット | 4,230 |

| 番号 | 時間 | 数量 | メニュー名 | 単価 | 小計 |
|------|-------|----|------------|-------|--------|
| 5/20 | 10:00 | 5 | カレーライス(飯盒) | 4,230 | 21,150 |
| 4/9 | 15:00 | 3 | カレーナンセット | 4,230 | 42,300 |

※セット数は、子どもの人数のセット数ではなく、**教員・引率者・カメラマン・ドライバー等、**
召し上がる人数全員を含めたセット数でご記入ください。精算が別の場合、明細を別に作成いたしますので、当日の受付時にご連絡ください。

追加食材注文書

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 入カフォームの場合、商品 No.を打ち込むと商品名・単価が反映されます。No.と数量を入力して下さい。手書きの場合、商品 No.・商品名・数量をご記入ください。商品の間違いを防ぐため商品 No.を忘れずをお願いします。※受け渡し日時を忘れずにご記入ください。 | | 3年 4月 9日から | | 初めての申込みか変更か該当するほうへ✓してください。 | |
| | | してください。 | | <input checked="" type="checkbox"/> 新規申込 <input type="checkbox"/> 変更の申込 | |
| り場所はレストランつどいカウンターです。 | | | | | |

| 受け渡し | 4月9日 15時 30分 | | | |
|--------|--------------|----|-----|------|
| 商品 No. | 食材 (商品) 名 | 数量 | 単価 | 小計 |
| 7 | ウィンナー | 2 | 600 | 1200 |
| 27 | バナナ | 3 | 371 | 1113 |

追加食材注文は、食材一覧にある食材のみでご計画をお願いします。体質などの事情により食材一覧にないものをご希望の場合は1度ご相談ください。(対応できない場合もございます) 食材一覧は提出書類集の最終シートをご覧ください。

アレルギー対応申込書記入例

アレルギー個別対応申込・回答書

取り扱い注意

アレルギー対応をご希望の場合は、必要事項をご記入の上、ご利用の3週間前までに提出して下さい。

※アレルギー以外でお食事制限のある方（病気の治療・宗教上の理由等）

※提出先は **TSK サービス株式会社**へ直接ご提出ください。

～以下文章省略～

食堂から回答が FAX またはメールで送付されます。メールの場合は、naguri.g@tsk-service.co.jp 食堂からのメールを受け取れる設定にしてください。

希望する対応方法に✓をしてください。
対応の希望がなければ通常メニューで提供に✓をしてください。

| | | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 団体名：名栗げんきプラザ | | 団体責任者 (アレルギー連絡担当者) | |
| ふりがな (必須) | なぐり はなこ | 回答連絡先 電話番号 | 042-979-1011 |
| 氏名 | 名栗 花子 | 回答 FAX メールアドレス | |
| アナフィラキシーショックの確認 できる限り詳しい状況を 「摂取した時に現れる症状」欄にご記入ください。 | | <input type="checkbox"/> 起こす | <input type="checkbox"/> 食事一式持込みます |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 起こさない | <input checked="" type="checkbox"/> 通常メニューで提供 |
| アレルギー原因食材 | 卵・ピーナッツ | 症状： じんましん | |
| 直近の発症日 | 2019年 | <input type="checkbox"/> 常にエピペンを持ち歩いている <input type="checkbox"/> 微量のコンタミネーションでも症状が出る <input type="checkbox"/> 外食をしたことがない <input type="checkbox"/> 給食では弁当を持ち込んでいる <input checked="" type="checkbox"/> その他（卵は過熱してあれば問題なし） | |
| かかりつけの病院 | 〇〇病院 | 普通の対応 | |
| 病院の電話番号 | 042-〇〇〇-〇〇〇〇 | | |

普段の対応についてお聞かせください。状況によってはこちらからお食事の持込みをお願いする場合があります。

ホームページのメニューカレンダーをご確認いただき、アレルギー反応を起こす可能性のあるメニュー名をご記入ください。

食堂担当者から回答が送られてきますのでご確認ください。

| | | | |
|----------------|----|---------|----------|
| 利用中のメニューでアレルギー | | | 回答（食堂記入） |
| 月日 | いつ | メニュー | |
| 4月10日 | 朝食 | 厚焼き玉子 | |
| 4月11日 | 朝食 | チーズオムレツ | |

| | | |
|----------|-----------|----------|
| *回答内容の承諾 | ご署名：名栗 太郎 | 担当栄養士：〇〇 |
|----------|-----------|----------|

..... 以下記入不要

必ず**保護者の方**がアレルギー担当者からの回答内容を確認し、署名をしてください。
保護者からの署名があるものを代表者は取りまとめてTSK サービス株式会社へご提出ください。

アクティビティ申込書 記入例

アクティビティ申込書

名栗げんきプラザ 令和3年3月1日

名栗げんきプラザ

利用日 令和3年 4月9日から 4月11日

※準備・片付けも体験の一環として、団体に行ってください。

※アクティビティマニュアルを一読いただき、ご準備ください。(名栗げんきプラザホームページ「プログラム紹介」へ記載)

| アクティビティ一覧 ※料金はすべて宿泊料金となっております | | | |
|----------------------------------|------------------|-------|-----|
| アクティビティ番号 | 種類 | 対象 | 料金 |
| 1 | ヒノキのぶんぶんごま (穴無し) | 3歳以上 | 50 |
| 2 | ヒノキのぶんぶんごま (穴有り) | 3歳以上 | 50 |
| 3 | ヒノキのマグネット | 3歳以上 | 100 |
| 4 | ヒノキのキーホルダー | 小学生以上 | 200 |
| 5 | ヒノキのストラップ | 3歳以上 | 50 |
| 6 | ヒノキのバードコール | 3歳以上 | 310 |
| 7 | ヒノキのマグネット | 3歳以上 | 200 |
| 8 | ヒノキのストラップ | 3歳以上 | 100 |

それぞれのアクティビティで対象があるのをご注意ください。

| 実施日 | 天候 | アクティビティ番号 | 内容 | 料金 | 人数(数) | 計 |
|------|-----|-----------|-----------------|------|-------|------|
| 5/20 | 晴雨 | 2 | ヒノキのぶんぶんごま(穴有り) | 50 | 10 | 500 |
| 4/9 | 晴雨 | 6 | ヒノキのバードコール | 310 | 5 | 1550 |
| 4/10 | 晴雨 | 13 | キャンプファイア | 3660 | 1 | 3660 |
| 4/10 | 晴雨 | 14 | キャンドルファイア | 360 | 1 | 360 |
| | 晴・雨 | | | | | |

入力フォームの場合、アクティビティ番号を打ち込むと内容・単価が反映されます。実施日・天候・アクティビティ番号・数量を入力して下さい。手書きの場合、間違いを防ぐため、アクティビティ番号・内容・数量をご記入ください。

チャレンジ型アクティビティ一覧 1人/100円

※ポイントに立てる指導者が多いほど課題が多くなります

☑ グループチャレンジ

| | | |
|--------------|----|---|
| グループ数 | 5 | 班 |
| 1グループの人数 | 10 | 人 |
| ポイントに立てる指導者数 | 6 | 人 |

グループの数、1グループの人数、ポイントに立てる指導者の人数をそれぞれご記入ください。有人ポイントがあるので、なるべく多くの指導者の方がポイントに立てるようご計画ください。

何分間の投影を希望がご記入ください。

●希望投影時間 50 分

プラネタリウム投影のオプション(学習投影)につきましては平日利用団体の対応となります。土日祝日・春休み・夏休みは、毎日午前・午後一般投影があるため、一般投影のお時間に合わせてご計画いただくようお願いいたします。
時間の配分が難しい場合には一度ご相談ください。

星空観察会は、施設スタッフが解説いたします。雨天時は雨天時プログラムにご参加ください。対応可能なスタッフに限りがありますので、申し込みは3週間前までをお願いします。また、実施可能時期・時間にご注意ください。
※9月～3月19日の期間のみ

☑ プラネタリウム

※平日利用対応
(土日祝日・春休み・夏休み利用団体は一般投影でご覧ください)

☑ A.職員による解説投影(内容おまかせ)

オプション(各10分程度・複数選択可)

- ①月の満ち欠け(6年生向け)
- ②太陽・月・地球大きさ比べ(6年生向け)
- ③太陽と星の動き(4年生向け)
- ④宇宙の広がり(中学生向け)
- ⑤地球の運動と天体の動き(中学生向け)
- ⑥月と惑星の見え方(中学生向け)

B.幼児向け番組希望

☑ C.アニメーション投影 30分 ver 50分 ver

名栗の森ガイドハイク 1人/250円

※基本、飯能市市民ガイドの会の方の指導です。7・8月不可。

※ご利用月の書類提出期限までにお申し込み。

名栗の自然ガイドハイクは基本的に飯能市エコツアーリズム市民ガイドの会の方の指導となります。学校団体のみ受付可能となります。ご注意ください。人数と班の数をご記入ください。時期や状況によっては対応不可になる可能性もございますので、不可になった場合の代替案も事前にご検討をお願いします。時間は60分です。

**備品貸出申込書
記入例**

備品貸出申込書

名栗げんきプラザ 令和3年3月1日

名栗げんきプラザ

利用日 令和3年 4月9日から 4月11日

野外炊事用具セット (目安)

野外炊事のメニューについてはすべて1セット6人分の道具となります。
※ 0 内数字は個数です。数・内容は目安です。団体や班の人数に応じて

| | | | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | ～文章省略～ | |
| カレーライス | まな板 (1)、包丁 (1)、ボウル (1)、ざる (1)、おたま (1)、しゃもじ (1)、鍋 (1)、竹ヘラ (1)、ゴムベラ (1)、皮むき (1)、飯盒 (2) | ドラム缶 ドリア | まな板 (1)、包丁 (1)、ボウル (1)、ざる (1)、おたま (1)、しゃもじ (2)、鍋 (1)、竹ヘラ (1)、ゴムベラ (1)、飯盒 (2)、バット (1) 全体：ドラム缶、焼き網、フライ返し、皮手袋 (厚手)、火バサミ |
| | | | 朝食野外炊事 【ご飯セット】 |
| | | 朝食野外炊事 | |
| | | フライパンまたは鉄板 (1)、 省略 (2) | |

個別 (追加備品)

| | 品名 | 保有 | 日時 | 個数 |
|------|-----------|----|-------------|----|
| 野外活動 | 星座盤 | 30 | | |
| | 火の神衣装 | 5 | | |
| | ファイアーロード缶 | 60 | 4/9 19時～20時 | 30 |

本所の炊事セットで行う場合は、備品もセットでご用意いたします。野外炊事の注文数 (セット数) に応じて **用意いたします**ので、特に**記入の必要はありません**。セット内容以外に必要な場合は個別の追加備品に必要な数記入してください。※同宿団体との貸出状況によっては、希望数貸し出せない場合もあります。

飲酒許可申請書

飲酒許可申請書

アルコール注文書記入例

(あて先)

埼玉県立名栗げんきプラザ所長

下記のとおり、情報交換・交流を図るために飲酒をしたいので申請いたします。

記

名栗げんきプラザでは「飲酒禁止」が活動上飲酒が必要な場合は、下記同意事項をお読みいただき、申請書

本文省略

名栗げんきプラザは基本的には飲酒禁止です。アルコールの持ち込みも禁止となります。**必ず注意事項をお読みください**。申請書を読んでサインをいただくため、飲酒申請書の利用日・団体名・責任者氏名のセルにはリンクが反映されておられません。ご注意ください。

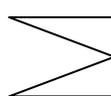
上記内容を厳守いたします。

利用日 令和3年4月9日 (金)～4月11日 (日)

団体名 名栗げんきプラザ

責任者氏名 名栗 太郎

アルコール注文書



アルコールリスト

受け渡し時間・注文本数を入力 (記入) してください。大人の人数に対し、本数が多すぎる場合、量を調節させていただく場合があります。**受取時間**の設定にもご注意ください。明細を分けるかどうかのチェックも合わせてお願いします。

| | | | | |
|-------------------|-------|-------|-----|-------------------|
| 缶ビール | 350ml | 295 円 | 5 本 | 4月 10日 18時 30分 |
| 缶チューハイ (レモン) | 350ml | 225 円 | 1 本 | |
| 缶チューハイ (グレープフルーツ) | 350ml | 225 円 | 1 本 | |

アルコールの利用明細は食事代と別に作成する。

アルコールの利用明細は食事代と一緒によい。

