

## 施設案内図



敷地内は指定場所以外禁煙です。指定場所をご利用ください。  
※喫煙場所は利用の手引き P8、9（施設概要）参照。

## 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。

社会教育施設とは、家庭や学校の外で、児童から青年、成人、高齢者に至るまですべての年齢の人が、学習や研修、スポーツや趣味に興じたり、楽しむ機会を提供されることが出来る生涯学習のための施設です。

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. 一般団体（ご家族、お友達、青少年団体等々）
5. その他、所長が認めたもの（主催等）

## 予約申込方法

- 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。

【団体申込み】 ※令和6年度利用の日程になります。

区 分	受付期間	申込み方法
県内の学校・幼稚園・保育園	【一次：抽選】 R5年10月10日～20日	所定の様式にて郵送・FAX・電子メールで申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R5年11月10日～	電話のみ
県外の学校・幼稚園・保育園	【申込み順】 R5年11月10日～	電話のみ
一般団体（宿泊）	【一次：抽選】 R6年1月10日～16日	所定の様式にて郵送・FAX・電子メールで申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R6年2月6日～	電話のみ
一般団体（日帰り）	利用月の前月の1日～ （1日が休所日の場合、2日～）	電話のみ

※ 祝日を除く月曜日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。回答は後日となります。

- 1次受付（抽選）
  - 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（申込み順）
  - 受付時間 9：30～17：00



## 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、利用説明会・アクティビティ研修会（P4参照）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。

※参加の可否の案内を郵送いたします。

## 利用説明会・アクティビティ研修会について

- ① 施設内外の下見、宿泊する部屋割を確認。  
 ※確認後に予約が入り部屋割が移動になる可能性があります。  
 ※部屋割は申込み時の人数で当職員が部屋を割り振っております。**団体で部屋割を決めないようご注意ください。**
- ② 【活動計画書】を作るうえでの不明点やプログラム作成に対する相談を承ります。
- ③ 当所のアクティビティを行う予定の団体は、アクティビティ研修会へ参加してください。  
 利用当日の指導者は団体の引率者です。指導できる体制を整えるための研修会です。
- ④ 活動場所や時間等が重なった場合、利用説明会・アクティビティ研修会へご参加いただいた団体が優先になる場合もあります。  
 ※調整基準は他にもありますので参加団体が必ずしも優先ではありません。(P6 参照)

## 利用説明会・アクティビティ研修会日程

### ●開催日程

説明会日程
4月4日(木)
4月5日(金)
4月7日(日)
5月11日(土)
5月12日(日)
6月8日(土)
6月9日(日)
7月7日(日)
8月11日(日)
8月19日(月)
9月7日(土)
10月5日(土)
11月9日(土)
12月7日(土)
1月19日(日)
2月8日(土)
3月8日(土)

### ●説明会当日スケジュール

時間	活動
11:30	食事注文有の団体受付/玄関前 食事提供開始 11:45～ 時間に遅れないようご注意ください。
11:45	食事利用(有料:500円)/希望者のみ ※説明会の3日前の12時を超えてのキャンセルの場合、キャンセル料が発生します。
12:30	受付/玄関前(受付後、プレイホール or 集会室集合)
12:45	食事利用方法説明/食堂 食堂にて、配膳や片付けなどの説明
13:00	プラネタリウム試写(無料)10分程度 ・当所で行っているプラネタリウムの紹介。 計画に入れていない場合でもぜひご参加ください。 学習投影の相談なども承っております。利用団体説明会
13:15	利用説明会開始
14:10	アクティビティ説明
14:30	アクティビティ研修会(分科会)/各場所 ※利用当日の指導ができるようにするための研修 保険料100円/1人(4分科会…炊事・キャンプファイア・クラフト・チャレンジ型オリエンテーリング)
15:30	終了(質問等がありましたら時間に余裕のある限り、ご相談承ります)

- 都合のいい日程にご参加ください。書類作成の相談も承っておりますので、可能な限り書類提出前の日程にご参加ください。

- ◆持ち物：【令和6年度利用の手引き・アクティビティ集】をご持参ください。(タブレットでも可)

筆記用具・上履き・動きやすい服装

# 提出書類の作成

## プログラムの計画

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。

※当施設の指導方法は、主に間接指導となります。

アクティビティマニュアルを必ずご確認ください。

### ●間接指導とは…

当所職員はアクティビティの説明や、安全管理に関する支援を行いますが、活動中は団体の指導者が主体となって行うことを言います。アクティビティ研修会に参加し、指導する環境を整えてください。

※作成の仕方などについては、別紙の「提出書類の作成にあたって」を参照してください。

### ●書類提出期限

利用月	書類の種類	提出期限	調整結果送付期日（目安）
4月・5月・2月	① 注文シート	利用月の1か月前の10日 (4月利用なら3月10日)	書類提出期限から10日程度 団体数により少しずれる場合も ございます。
6月～12月 1月・3月	② 利用申請書 ③ 活動計画書	利用月の1か月前の1日 (6月利用なら5月1日)	

### その他の書類

種類	提出の必要性	提出期限	備考
④利用者名簿	必須	利用日の前日までに	連絡先記載があるものであれば団体所有のものでも可
⑤アレルギー個別対応申込書	該当者のみ	<b>利用日の3週間前までに</b>	名票へ提出後、TSKサービス(株)から回答があります。
⑥別注食材申込書	該当団体のみ	利用日の2週間前までに	

※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。

利用人数が決定しましたら、すみやかにご連絡ください。

※上記期日までに郵送・FAX・電子メール・持参のいずれかの方法でご提出をお願い致します。

### ●カメラマン・ドライバーの利用について

- ・カメラマン・ドライバーが宿泊する場合、宿泊部屋は団体の中で調整をお願いします。満室の場合、お部屋の追加はできません。

また、食事を召し上がる場合、団体と一緒にしていただくようお願いいたします。

特に野外炊事の場合には、カメラマン・ドライバー含めた班編成をご計画ください。

※ **明細（精算）を分けることは可能です。**

# 活動計画の調整について

## ★【活動計画の調整】とは

- ・ 複数団体と使用希望場所・時間等が重なった場合に、当所職員(調整担当)が間に入り、同日利用団体との連絡や変更の相談を行います。
- ・ 単独の場合でも活動内容に課題がある場合や、不明瞭な場合には変更や相談をさせていただきます。(調整基準を基に調整を行います。ご理解とご協力をお願いします)

※ 活動希望が重なった時、「この部分なら譲ってもいい」「重なったときは別の案に変更」など、事前にシミュレーションし、柔軟に対応いただけますようお願いいたします。

※ 同宿の団体同士で調整していただくことは構いませんが、調整した結果を必ず報告してください。また、調整する上で、同宿団体だけではなく【前日利用している団体・退所時に入所してくる団体】の活動が重なる場合もありますのでご注意ください。

## ●調整基準（優先順位）

		平日・土日祝	夏休み期間(7/16~8/31)
優先順位 ① ② ③	①	期限までに提出書類をご提出いただいた団体 <u>書類提出期日を過ぎての提出、また新規申込団体は、空いている場所での提案となります。</u>	
	②	学校・幼保宿泊＞一般宿泊＞学校・幼保日帰り ＞一般日帰り 宿泊場所≧人数を考慮して行う	宿泊場所≧人数 ※野外炊事とキャンプファイア場のみ学校の教育活動が優先
	③	期日を守っている同条件団体は利用説明会に参加した団体	

## 活動計画の変更

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あります。

※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日以内をお願いします。

- 活動場所がよくわからない。
  - 空いていればどこでもよい。
  - 活動内容がその場所でできるかわからない。
- という場合には、活動計画の場所の欄を空欄でご提出ください。こちらで割り振ります。

## 荷物置き場と下駄箱について

### ★ 荷物置き場

入所時の荷物置き場につきましては、**当日**に下記5箇所のいずれかを窓口にてご案内致します。

入退所の団体入替えの関係により、事前に設定することはできません。ご了承ください。

退所時の荷物置き場は利用当日の15:15打合せにて決まります。

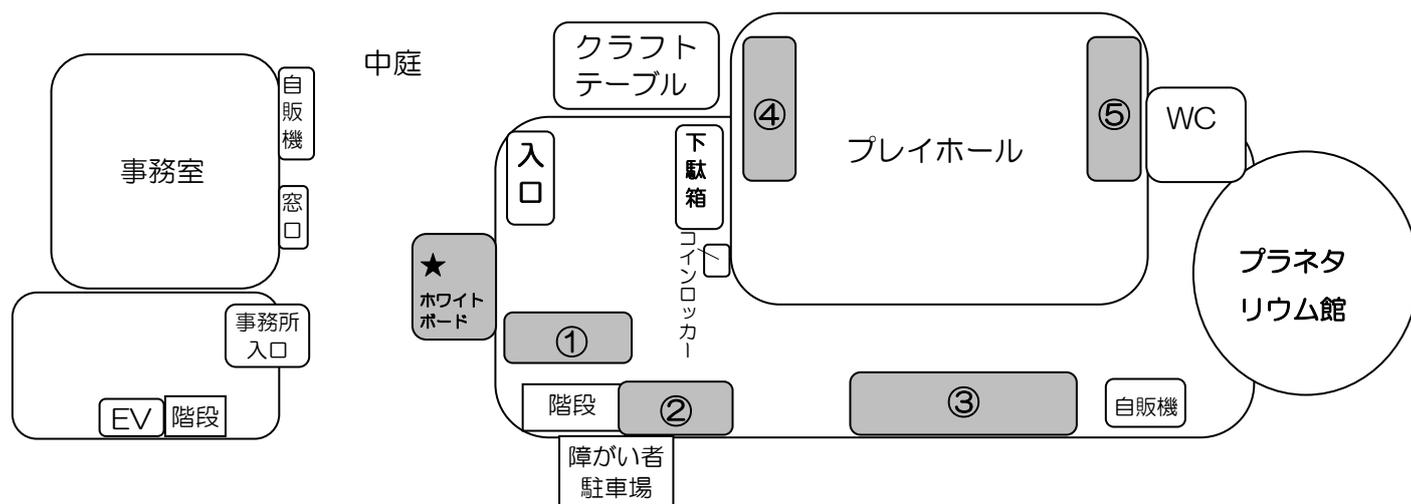
①階段下入口側

②階段下

③ロビーの棚

④プレイホール事務所側

⑤プレイホールプラネタリウム側



### ★ 下駄箱

利用当日、入口(★)ホワイトボードに各団体の使用する下駄箱番号が記載してあります。

入所・退所・キャンプ場泊などの状況で、下駄箱が足りない場合、ご持参のビニール袋を靴入れとしてご利用いただくようお願いいたします。