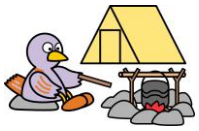
彩の国
埼玉県



© 埼 玉 県

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（台風の前後等）、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 8 年度版

令和 8 年 2 月 28 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・・・・・・・・・・・・・・・ P1

1 施設案内図・施設内注意事項・・・・ P2

2 利用できる団体・利用前の準備・・・ P3

3 利用説明会・
　アクティビティ研修会への参加・・ P4

4 提出書類の作成・・・・・・・・・・・ P5～6

5 当日の荷物置き場とくつ箱について・ P7

6 施設概要・・・・・・・・・・・・・・ P8～9

7 利用料金・・・・・・・・・・・・・・ P10～13

8 精算について・・・・・・・・・・・・ P14

9 キャンセル料について・・・・・・・・ P15

10 入所から退所まで・・・・・・・・・・ P16～18

11 食堂の使い方・・・・・・・・・・・ P19～20

12 アレルギー対応について・・・・・ P21～22

13 寝具の使い方・片付け方について・ P23～24

14 ゴミの処分について・・・・・・・ P24

15 医療機関案内・・・・・・・・・・・ P25

16 登山・ハイキングコース略図・・・ P26

17 交通案内・・・・・・・・・・・・・ P27

18 名栗げんきプラザ周辺の
　グラウンド・体育館案内・・・ P28

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、埼玉県の指定管理者として、名栗フィールズパートナーズ（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・運営を行っております。平成19年４月から第一期、第二期、第三期を経て、令和４年４月より第四期目がスタートしています。利用者の皆さまのニーズに応える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、また訪れたいと思っていただけるような施設を目指しています。

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）をご参照ください。

施設内注意事項

●ナラ枯れについて
ナラ類やシイ・カシ類などの樹木に感染し、木が枯れ、落枝の可能性があります。敷地内の木にピンクテープと注意喚起の掲示をしています。近くを通る際には注意をお願いします。

●カエンタケについて
カエンタケは、触れるのも危険なほど極めて強力な毒を持つ毒キノコです。見かけたら触らないよう注意し、職員へ報告してください。ナラ枯れ周辺に生えていることが多いです。

●熊鈴の貸出について
名栗げんきプラザ近隣の地域で熊の目撃情報があったため、オリエンテーリングやハイキング・登山を行う利用団体に、熊よけの鈴を貸出しています。必要に応じて、お声がけください。（数に限りあり）

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社会教育施設です。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）

利用前の準備

① 書類ダウンロード

1. 書類はホームページよりダウンロード
（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）」

② 利用説明会参加

1. 郵送された説明会参加申込書提出
2. 可能な限り現地説明会へ参加
3. 現地参加が不可能な場合、オンライン説明会へ参加
4. 現地・オンライン共に参加不可能な場合、個別に下見を実施
5. 説明会にて部屋割り確認（**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）**
6. アクティビティ研修会へ参加（オンライン説明会では研修会はありません）

※ アクティビティ研修会に参加した団体は、利用当日の打合せが免除になる可能性があります。
（キャンプファイア打合せやクラフト 15 分前打合せなど）

※当施設職員の指導方法は、主に間接指導となります。

●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たり、HP のアクティビティマニュアルに目を通すなど、指導する環境を整えてください。

利用説明会・アクティビティ研修会への参加

☆　可能な限り書類提出前の日程にご参加ください。
（書類提出期限については P5 をご確認ください）

●開催日程

説明会日程	開催方法
４月　３日（金）	現地
４月　５日（日）	現地
４月　６日（月）	現地
４月 12 日（日）	オンライン
５月　９日（土）	現地
５月 10 日（日）	現地
６月　６日（土）	オンライン
６月　７日（日）	現地
７月　４日（土）	現地
８月 16 日（日）	オンライン
８月 23 日（日）	現地
８月 24 日（月）	現地
９月　５日（土）	現地
10 月 17 日（土）	現地
11 月７日（土）	現地
12 月５日（土）	現地
１月 16 日（土）	現地
２月　６日（土）	現地
３月 13 日（土）	オンライン

●説明会当日スケジュール

時間	活　動（現地）
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：600 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。** **学習投影の相談も承っております。**
13:15	**利用説明会開始**
13:45	**アクティビティ説明**
13:55	**キャンプファイア・キャンドルファイア研修** **（当日の利用状況に応じて実施場所を受付でご案内します）**
14:45	**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・クラフト・グループチャレンジ・災害時チャレンジ）
16:30	**終了**（質問等がありましたら時間に余裕のある限り、ご相談を承ります）

※状況により時間の変更がある場合があります。

● 持ち物：【**令和８年度利用の手引き・アクティビティ集**】（PC やタブレット可）
筆記用具・上履き・動きやすい服装
オンライン参加の場合は資料と筆記用具をご用意ください。

● オンラインの時程・・・13：00～14：30
・Teams（チームズ）というアプリを使用。
・Teams とは、マイクロソフト社が提供するビジネスチャットツールです。
メールで招待いたしますので、一度、名栗げんきプラザの代表メールまでご連絡をお願いいたします。
（アドレスの、記入ミスを防ぐための対応となります）
代表メール：naguri@tokyu-com.co.jp
件名に○月○日オンライン説明会参加希望と入力して送付ください。

※　**事前に teams アプリの更新や、アクセス状況の確認をお願いします。**

提出書類の作成

提出期限までに書類提出

（1～5 は必須）

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

1. 基本情報シート・・・・・・・・・・・・・・・
2. 注文シート・・・・・・・・・・・・・・・・・
3. 宿泊利用許可申請書・・・・・・・・・・・・
4. 活動計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・

} 利用日の前月の 1 日または 15 日前後まで（締切日は下記の表参照）

5. 利用者名簿（宿泊団体のみ）・・・・・・・・・・ 利用日の前日まで
6. アレルギー個別対応申込書（該当者のみ）・・・ 利用日の 3 週間前まで
7. 別注食材申込書（該当団体のみ）・・・・・・
8. 個別貸出品借用シート（該当団体のみ）　・・

} 利用日の 2 週間前まで

●利用者名簿について

・学校団体…学校使用の名簿提出可。

・一般団体…必ず連絡が取れる体制が整っていれば団体使用の名簿提出可。（市町村の記載は必須）

書類作成のポイント

1. 活動の**目的・目標**を明確に
2. 施設、設備や自然環境の**特性**を活かす
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る
4. **雨天時**の活動も必ず計画する
5. 各活動の指導は、**引率指導者**にて行う

アクティビティマニュアルを必ずご確認ください。（HP「プログラム紹介」参照）

●書類提出期限

利用日	提出期限	利用日	提出期限
4 月　1 日～ 4 月 30 日	3 月 10 日	10 月　1 日～ 10 月 12 日	9 月　1 日
5 月　1 日～ 5 月 16 日	4 月　5 日	10 月 13 日～ 10 月 31 日	9 月 14 日
5 月 17 日～ 5 月 31 日	4 月 13 日	11 月　1 日～ 11 月 15 日	10 月　1 日
6 月　1 日～ 6 月 14 日	5 月　1 日	11 月 16 日～ 11 月 30 日	10 月 12 日
6 月 15 日～ 6 月 30 日	5 月 11 日	12 月　1 日～ 12 月 14 日	11 月　1 日
7 月　1 日～ 7 月 13 日	6 月　1 日	12 月 15 日～ 12 月 28 日	11 月 15 日
7 月 14 日～ 7 月 31 日	6 月 15 日	1 月　4 日～ 1 月 17 日	12 月　1 日
8 月　1 日～ 8 月 31 日	7 月　1 日	1 月 18 日～ 1 月 31 日	12 月 14 日
8 月利用は連泊の団体が多いため、提出日を 7 月 1 日のみとします		2 月　1 日～ 2 月 14 日	1 月　4 日
		2 月 15 日～ 2 月 28 日	1 月 11 日
9 月　1 日～ 9 月 13 日	8 月　1 日	3 月　1 日～ 3 月 14 日	2 月　1 日
9 月 14 日～ 9 月 30 日	8 月 14 日	3 月 15 日～ 3 月 31 日	2 月 15 日

※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。

活動の調整

1．調整担当により同宿団体（入所団体・退所団体）との活動の重なりを調整
2．重なりによっては活動そのものの変更があります（炊事を昼ではなく夜に変更するなど）

●団体調整基準（優先順位）

		平日・土日祝	夏休み期間(7/18～8/31)
優先順位①～②	①	期限までに提出書類をご提出いただいた団体 書類提出期日を過ぎての提出、また、期日後の新規申込団体は、空いている場所での提案となります。	
	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

●活動場所の基準（団体の状況によってこの通りではありません）

宿泊場所	優先場所	入浴目安時間
本館泊	食堂・プレイホール・集会室・ピロティ・車庫・つどいの広場	19:00～21:30
テント・バンガロー泊	野外炊事場・避難所・第１ファイア場・第２ファイア場・せせらぎ広場	16:30～19:00

※ 入浴時間目安

・30 人以下 30 分　・60 人以上 60 分　・100 人超える団体については同宿団体との調整。
100 人以上でも 60 分になる可能性あり。状況によってはシャワーのみの対応。
人数が 20 人未満の団体は、一定のフリー時間を設け、同規模の団体と合同でご入浴いただく場合もあります。
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箇所で対応。

※ 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。

調整結果送付

1．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）
2．必ず連絡の取れる連絡先を記載（入力）
※学校団体…調整の相談が、夏休み期間にかかる学校団体は携帯でのやり取りになります。他の先生と情報共有をお願いいたします。
※メールでの相談も可。連絡の取れるアドレスを提示ください。

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日以内にお願いします。

活動場所の指定

○ 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。
以上の場合には、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。

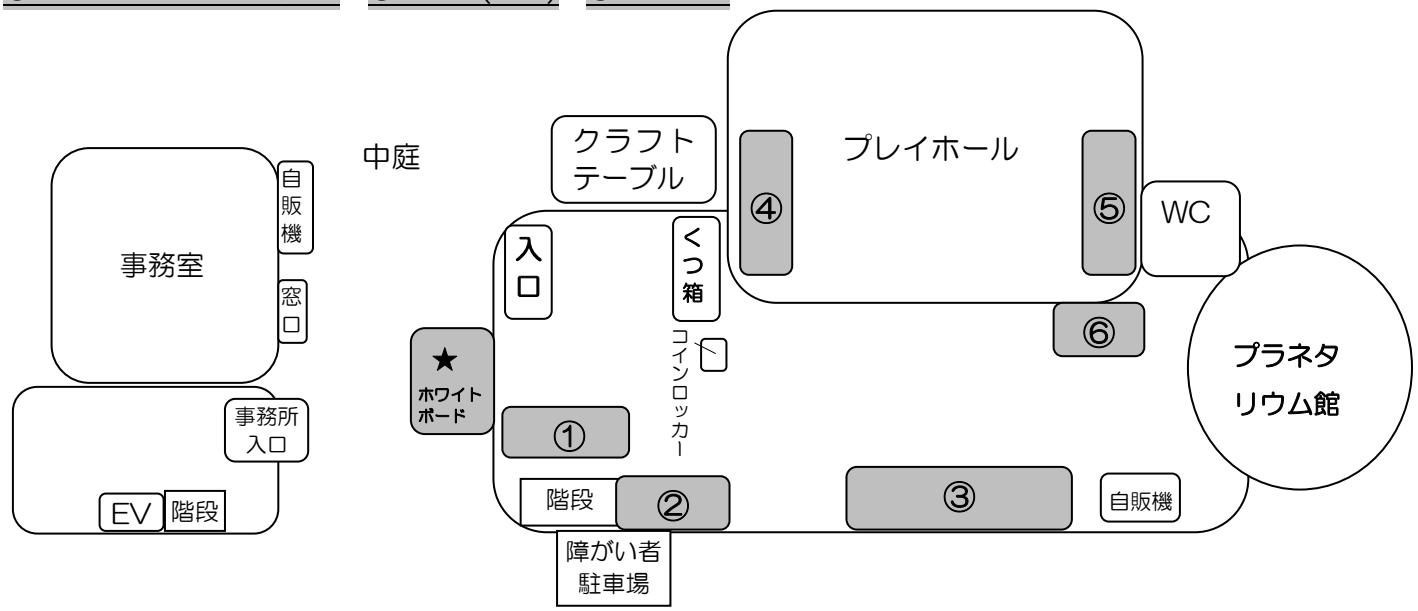
当日の荷物置き場とくつ箱について

荷物置き場

1. 入所時の荷物置き場は、当日に窓口にてご案内します。
2. 事前に設定することはできません。
3. 退所時の荷物置き場は利用当日の 15:15 利用団体（宿泊団体）打合せにて決定。

荷物置き場一覧

①玄関入口脇の棚　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
⑥ロビー・自動販売機の棚　⑦集会室(2 階)　⑧避難所*1



*1　⑧避難所はキャンピングセンターの近くにある扇型の建物です。施設案内図（P2）にてご確認ください。

くつ箱

1. 入口(★)ホワイトボードに各団体の使用するくつ箱番号が記載してあります。
2. 入退所の関係で、くつ箱が足りない場合があります。当日の確認になってしまいますが、その場合には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。

その他

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）

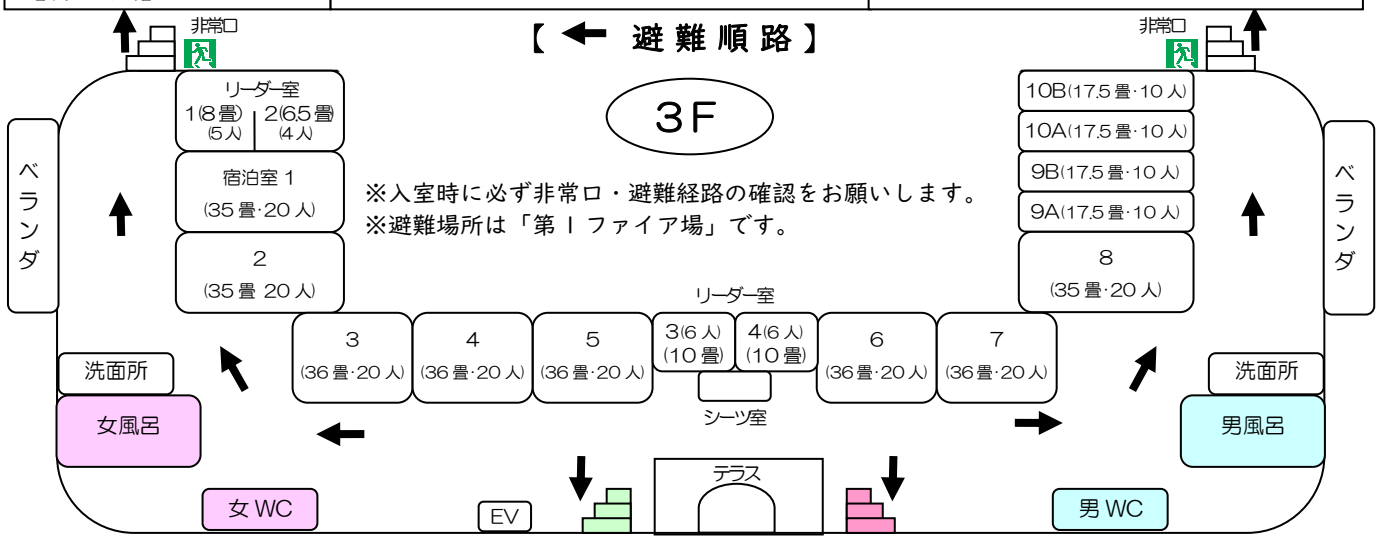
（2）　その他の通信会社については通話ができませんのでご注意ください。

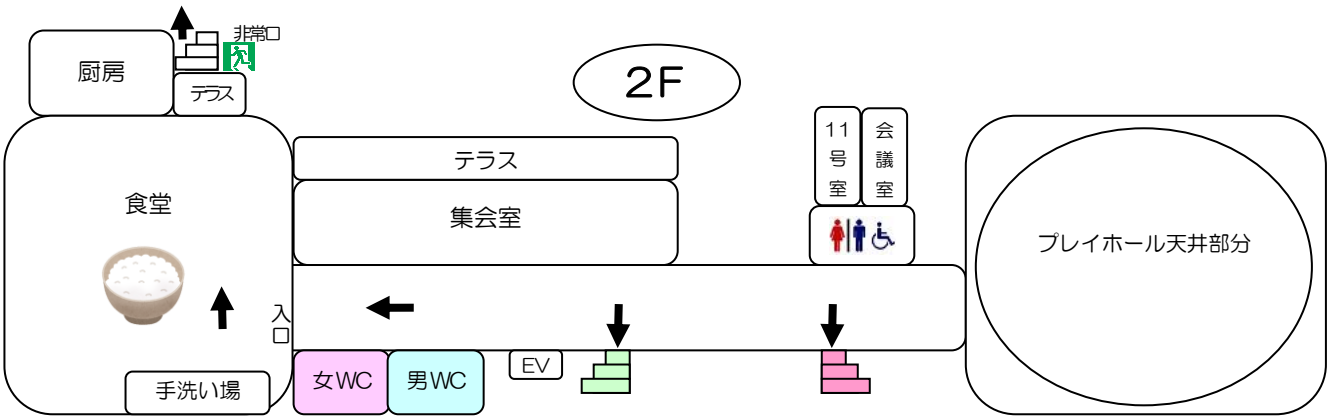
※Wi-Fi は【ロビー・集会室・リーダー室 3・4 号室付近】でのご利用が可能です。
必要な場合には事務所へお問い合わせください。

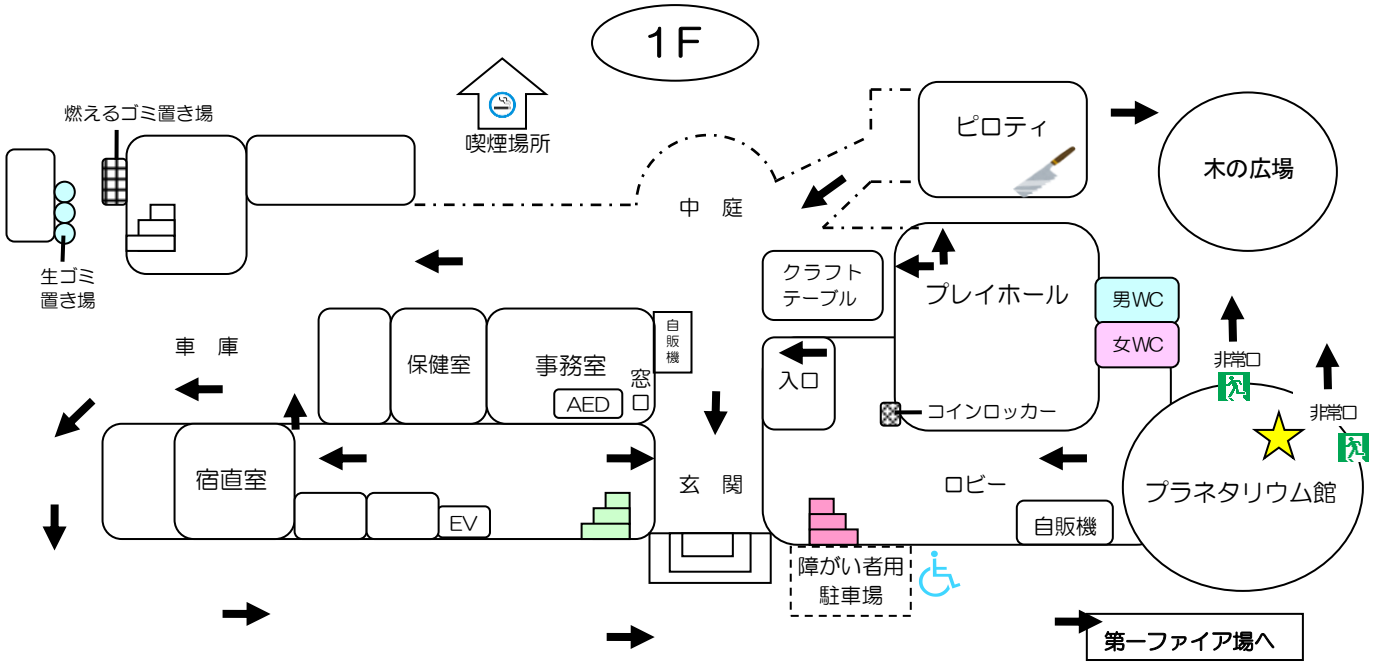
施設概要

（　）は定員（目安）

【本館１階】	【本館２階】	【本館３階】
プレイホール（200 人） 〈18m×15m〉 プラネタリウム（200 人） 洋式トイレ…男子１ヵ所 女子２か所 【喫煙場所】中庭坂の上	集会室（90 人）〈16m×7m〉・食堂（208 人） 会議室（8 人） 障がい者用洋室…11 号室（4 人） 障がい者用浴室…11 号室シャワー１か所 障がい者用トイレ…11 号室１ヶ所（洗浄便座） 洋式トイレ…男子：２ヶ所、女子：３ヶ所	宿泊室・リーダー室 35 畳 4.5m×12.6m 36 畳 5.4m×10.8m 浴室…2 ヶ所（シャワー：両浴室ともに９つ） 洋式トイレ…男子：５ヶ所 女子：６ヶ所







【屋外】（　）は定員（目安）

【キャンプ場】
テントサイト/No.2～16（8 人）
バンガロー/No.1～4、6～8（10 人）
バンガロー/No.5（6 人）
避難所　（5～70 人）
【喫煙場所】屋内炊事場

【屋外施設】
キャンピングセンター（キャンプ場事務所）
屋外トイレ
・キャンピングセンター（洋式）
・正門（和式）
食事広場（5～192 人）
野外炊事場（5～200 人）

【キャンプファイア場】活動時
第 1 ファイア場（200 人）
第 2 ファイア場（100 人）
つどいの広場（80 人）
せせらぎ広場（30 人）

【食事可能場所】（）は定員（めやす）
・屋内かまど作業台（約 80 人）
・食事広場（6 人掛け時 144 人、8 人掛け時 192 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 60 人）

食事広場
24 テーブル（6～8 人掛け）

24	21	18	15	12	9	6	3
23	20	17	14	11	8	5	2
22	19	16	13	10	7	4	1

※点線は簡易屋根がある範囲です

炊事場・かまど配置図

屋外かまど（屋根有り）

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

屋外かまど（屋根無し）

11	12	13	14	15	16	17	18

（ドラム缶置き場）

焼却炉

長机	長机	長机	長机	長机	長机	長机	長机
作業台 1	作業台 2	作業台 3	作業台 4	作業台 5	作業台 6	作業台 7	作業台 8

流し	1	2	3	4	5	6	7	8	流し	流し	9	10	11	12	13	14	15	16	流し	流し	17	18	19	20

※流し…1 ヶ所に蛇口 4 つずつ

キャンピングセンターへ

屋内かまど（20 基）
屋外かまど（20 基）※1～10

※屋外かまど（屋根無し）は、雨天時利用不可。

炊事場・かまどの定員は、安全面を考慮し、1 回（度）の炊事につき、3 団体 150 人を目安とします。（1 団体の場合 200 人程度）

利用料金

【料金はすべて税込み価格となります】

●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 宿泊利用団体は、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 LINE のまいたまパスご提示で、割引になります。（1 名のご提示で団体の割引）

※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**県内学校団体は無料**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
350 円（シーツ 2 枚＋枕カバー1 枚）	130 円（シーツ 1 枚）（寝袋持込みの場合不要）

●寝具クリーニング代

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	550 円	450 円	1,050 円

※ おねしょマット（5 枚）の貸し出しも行っています。〈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
	県内学校団体	無料			

●減免申請書の提出について

- 障がい者手帳をお持ちの方がいる団体はご提出ください。
  対象：県外学校・一般団体
- 県内学校団体は減免申請書の提出は不要です。

●障がい者手帳をご掲示いただくと下記料金が減免となります。

- **宿泊室使用料**・・・本人とその介助者 1 名は、使用料が半額。（10 円未満は切り捨て）
- **プラネタリウム入館料**・・・本人とその介助者 1 名は、入館料無料。
- **集会室利用料(日帰り利用)**・・・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。

●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	710円	710円	860円	2,280円
	小学生	820円	820円	980円	2,620円
	中学生以上	880円	880円	1030円	2,790円

幼児メニュー（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の一部内容が変更になります。 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「注文シート」のカレーライス・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ます（量は大人向け、料金は大人料金）。

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	460円
	3個セット（鮭・昆布・おかか）おかず：2個セットと同じ	580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	4,200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	790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）	210円
	牛乳（1ℓ）	370円
	パックジュース/リンゴ・オレンジ（200mℓ）	150円
	ペットボトル/水（500mℓ）	150円
	ペットボトル/コーラ・スポーツ飲料（500mℓ）	190円
	ペットボトル/緑茶（500mℓ）/麦茶（600mℓ）	170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。	350円
ノンアルコール	ノンアルコール缶ビール（350mℓ）	260円
	ノンアルコール缶チューハイ/レモン（350mℓ）	250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）	380円
	日本酒（180mℓ:ワンカップ）	380円
	缶チューハイ/レモン・グレープフルーツ（350mℓ）	270円
	地酒/秩父錦（300mℓ）	600円
	地酒/武甲（720mℓ）	1,500円
	源作ワイン/赤・白・ロゼ（360mℓ）	1,370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、一人2本程度でご注文ください。）

4　**野外炊事メニュー**（下記料金の他に別途、薪代や炭代、ガス代がかかります。）

※　食材の持込みは禁止です。

※　クーラーBOX 等をご持参の場合には中身を確認させて頂きます。

※　アルコールや食材の持込みを確認した場合、事務所でお預かりします。

※　野外炊事 1 班の人数は 5 人以上でご計画ください。
　　野外炊事の道具・種類や個数については、【提出書類】内にある『貸出備品一覧表』に記載しています。

種　類	金　額	内　容	実施可能時期
カレーライス	790 円	米 1 合またはご飯 0.8 合、豚肉、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー（甘口）、油	3 月 27 日 ～11 月末
バーベキュー ご飯セット	1010 円	米 1 合またはご飯 0.8 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	
バーベキュー 焼きそばセット	1050 円	やきそば 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	
とん汁＆ おにぎり	780 円	米 1 合またはご飯 0.8 合、わかめご飯の素、のり、豚肉、人参、大根、玉ねぎ、ごぼう、こんにゃく、だし、味噌、ラップ	
朝食野外炊事	720 円	【ホットドックセット】ホットドックパン 2 個、ウインナー2 本、レタス、ケチャップ、ポタージュの素、油、卵、調理用手袋	
	600 円	【サンドイッチセット】食パン、レタス、トマト、ハム、マーガリン、いちごジャム、マヨネーズ、パックジュース(りんご)、調理用手袋	通年
災害時対応 カレーライス	980 円 冬季 1010 円	米 1 合、魚肉ソーセージ、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー（甘口）、耐熱ポリ袋　　※冬季は洗浄費込みとなります（燃料は別）。	通年 7・8 月要相談
災害時対応 やきそば	860 円 冬季 890 円	やきそば 1 玉（150g）、粉末ソース、魚肉ソーセージ、キャベツ、耐熱ポリ袋、大きめのポリ袋　　※冬季は洗浄費込みとなります（燃料は別）。	
ホイル焼き	890 円	米 1 合またはご飯 0.8 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	3 月 27 日 ～11 月末
棒パン	170 円	ホットケーキミックス 50g、いちごジャム、打ち粉、アルミホイル	
焼きマシュマロ	420 円	マシュマロ（10 個入り）	通年
	630 円	マシュマロ（10 個入り）・ビスケット付（20 枚）	

●10 人以上からの申込み（以下の炊事メニューは 10 人以上からの注文となります）			実施可能時期
流しそうめん	600 円	ひやむぎ（茹で上げ麺）120g、薬味、めんつゆ、カニカマ、みかん缶、割りばし 2 膳、紙コップ 1 個、小どんぶり 1 個、不織布シート	5～10 月
ドラム缶ピザ	910 円 冬季:950 円	【基本材料】小麦粉 100g、打ち粉、砂糖、ドライイースト、塩、オリーブ油、クッキングシート 【トッピング】チーズ、ピーマン、ハム、トマト、コーン、ピザソース ※冬季は容器・洗浄代込みの料金となります。薪代は別途。	通年 7・8 月要相談 ※12 月 1 日～3 月 26 日(春休み前)は室内で実施（冬季料金）
手打ちうどん	530 円 冬季:580 円	小麦粉 130g、打ち粉、めんつゆ、薬味、七味とうがらし ※冬季は容器･箸･ガス代・洗浄費込みの料金となります。うどんは食堂スタッフにて茹でます。	
NEW！ 肉野菜うどん	750 円 冬季:850 円	小麦粉 130g、打ち粉、めんつゆ、薬味、七味とうがらし 豚肉、白菜、油揚げ（冬季：カセットガス 1 班に 1 本） ※冬季は容器･箸･洗浄料込みの料金となります。カセットコンロで茹でます。	
かき揚げ	1 個 200 円		流しそうめん・手打ちうどんなどのトッピング

・上記野外炊事メニュー以外の食材希望の場合は『別注食材申込書』にてご注文ください。
・別注食材の内容については提出書類集の『食材一覧』をご確認ください。
※提出書類を入力フォームで作成の場合、『別注食材申込書』の「商品 No.」に No.を入力すると内容が反映されます。
また、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。（ただし、ご希望に添えない場合もございます。）
※実施可能時期については、凍結などの状況によって変更になる場合がございます。

5　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）
キャンプファイアセット (丸太12本、せご板3束、灯油2ℓ) ※12月～春休み前までは要相談	4,000円	4,000円	ヒノキのスプーン	380円	480円
			ヒノキの箸（1膳）	210円	320円
キャンプファイア用せご板（1束）	450円	450円	ヒノキのお絵描き マグネット	210円	320円
キャンプファイア用丸太（1本）	230円	230円	ヒノキの工作マグネット	230円	340円
キャンプファイア用灯油（1ℓ）	150円	150円	ヒノキのキーホルダー	210円	330円
火おこし体験（1セット） （3～6人で1セット）	300円	600円	ヒノキのストラップ	110円	150円
			すぎまる看板 NEW！	200円	300円
火おこし体験追加の火切り板	100円	100円	木の人形（キコリン）	210円	330円
キャンドルファイア用ロウソク （1袋18本入り）	1,000円	1,000円	災害時チャレンジ	100円	100円
焼き板フォトフレーム （別途薪代）	320円	420円	グループチャレンジ	100円	100円
焼き板看板（別途薪代）	220円	340円	わくわくぼうけんゲーム	100円	100円
焼き板キーラック（別途薪代）	260円	370円	名栗の森ガイドハイク ※7・8月不可 ※申込期限：書類の提出期限と同じ（前月の1日）	300円	300円
ヒノキのぶんぶんごま （穴あり・穴無し選べます）	110円	210円			
ヒノキのバードコール	350円	460円	星空観望会 （9/1～3/19の期間のみ） ※申込期限：書類の提出期限と同じです。（前月の1日）	50円 ※3歳未満無料	
ヒノキのはがき（＊1）	210円	330円			

＊1 ヒノキのはがき⇒当所で投函する場合は110円切手をご準備ください。個人で投函する場合は、110円切手を貼って投函してください。**※日本郵政の価格変更より郵送費（切手代）が変更になる場合があります。**

※ アクティビティは1つの活動時間内で1アクティビティです。同じ時間の中で数種類の実施は不可となります。

6　販売物品

事前申込みが必要なもの		
ロックアイス （事務所で注文）	1kg　1袋	200円
	2kg　1袋	400円
クレンザー		150円
食器用エコ洗剤		360円
割り箸（1膳）		5円
カレー皿（1枚）		30円
紙コップ（1個）		10円
発泡どんぶり（1個）		25円
発泡ミニどんぶり（1個）		25円
スプーン（1本）		10円
純綿軍手（1双）		100円
カセットコンロ用ガス（1本）		300円
耐水紙（1枚） （雨天時のオリエンテーリング用）		30円

当日の申込み（使用数の事後精算）	
炊事薪（1束）	330円
高品質炭（1kg）	250円
ゴミ袋10㍑	100円
ゴミ袋30㍑	230円
ゴミ袋70㍑	450円
コピー代（白黒）（1枚）	10円
コピー代（カラー）（1枚）	30円
単三電池（1本）	50円
LPガスボンベ使用料（1人）	50円
ハミガキセット	50円

※　ゴミ袋は、袋代ではなく、ゴミの「処理代」という価格設定になります。

精算について

●精算方法　銀行振込・現金・クレジットカード（VISA・MASTER）・スマホ決済（PayPay・楽天 Pay・d 払い）・電子マネー（nanaco・PASMO・Suica）の対応可

●精算の流れ

1．受付時
【明細書】・【領収書】を**分ける**等の希望確認。
細かく内訳がある場合には事前にご相談ください。
※精算後に分けることはできません。

2．退所時
【明細書・請求書】の内容確認。退所後の変更はできません。
内容の確認を必ずお願いします。

※朝９時前の精算は原則できません。９時以降に窓口にてお手続きをお願いします。

精 算 方 法	
【銀行振込】	令和８年度より、退所日に請求書をお渡しする流れになりました。 ●退所後 【請求書】に記載のある期日までに振込 ※年に数回ご利用いただく団体の場合、何日分かわかるように、振込時に利用日を入力ください。 ※振込手数料はお客様にてご負担をお願いします。 **●領収書について** 銀行から発行される【振込明細】をご利用ください。 手書きの領収書発行希望の場合は、振込日・振込金額・宛名をお知らせください。また、請求書に記載している金額を分けて発行することはできません。（インボイス対応）
【現金】	●退所日の９時～13 時までに窓口にて精算 【キャッシュレス決算について】 各個人ではなく基本的には団体でまとめてご精算をお願いします。（大人と子どもと分ける形は可）
【クレジットカード】 VISA・MASTER（JCB は非対応）	
【スマホ決済】 PayPay・楽天 Pay・d 払い	
【電子マネー】 nanaco・PASMO・Suica	

●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。

※　精算を分けることは可能です。

キャンセル料について

●キャンセル料について

※ キャンセル料は食事関係の項目のみです。クラフトやシーツ、宿泊費は発生しません。

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。

区分	食堂食 おにぎり弁当	野外炊事・別注食材 飲料・アルコール
休所日を除く３日前９：00～利用前日の９：00 まで	キャンセル料なし	変更不可
休所日を除く利用前日の９：00 以降	キャンセル料 100%	変更不可
利用そのもののキャンセル	**休所日を除く５日前９：00 からすべての食事申込において 100%発生となります。**	

※　施設が山間部にあるため、急な食数の増加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１）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 9:00 まで	**休所日**	２日前	利用前日 9:00 まで	利用前日 9:00 以降	利用当日
食堂食 おにぎり弁当	0%	**対応不可**	0%	0%	100%	100%
野外炊事・飲料・別注食材・アルコール	0%	**対応不可**	変更不可	変更不可	変更不可	変更不可

（例２）利用当日が６日（火曜日）で休所日が５日（月曜日）の場合

	２日（金）	３日（土）	４日（日）		５日（月）	６日（火）
	３日前 9:00 まで	２日前	利用前日 9:00 まで	利用前日 9:00 以降	**休所日**	利用当日
食堂食 おにぎり弁当	0%	0%	0%	100%	**対応不可**	100%
野外炊事・飲料・別注食材・アルコール	0%	変更不可	変更不可	変更不可	**対応不可**	変更不可

●食数変更の連絡について

・　１～３名程度の人数減（食堂食）は、上記期日をご確認いただき、前日の 9:00 までのご連絡でかまいません。10 食以上の**大幅な人数変更**（増減）は利用日の１週間前までには確定をお願いします。大幅な食数変更が生じた場合には速やかにご連絡をお願いいたします。

※　野外炊事の食数変更については、**班編成の変更**も忘れずにご連絡ください。

※　GW・お盆・年始ご利用の場合、流通停止の関係で、メニュー変更及び食数の増加等は、以下の期日までにお願いいたします。

利用時期	変更可能日程
GW（４月 29 日～５月６日）	**４月 14 日（火）**
お盆（８月 13 日～８月 16 日）	**７月 29 日（水）**
年始（１月５日～１月９日）	**12 月 15 日（火）**

入所から退所まで

持 ち 物

個　人

■上履き　■コップ（ハミガキ・うがい用）
■懐中電灯
■パジャマ・タオル・洗面用具など宿泊セット（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。）
■ビニール袋（持ち帰りゴミ用・くつ入れ等）
※ お菓子については、子どものおやつ(乾物)程度の持参可。ケーキ等の生菓子は持込不可。

団　体

■ドライヤー（貸し出しはありません。）
■救急用品（当所では薬の処方できません。）
■各プログラムで必要な備品（アクティビティマニュアル参照。）
※ 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します。（無料のコインロッカーあり）

入 所

（1）　入所時間は、9:00～15:15 の間にお願いします。
（2）　宿泊室・テント・バンガロー、各宿泊場所への入室時間は、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。(荷物置場は P7 参照)
（3）　到着時刻が予定と前後する場合は必ずご連絡ください。
※　入所コースで来所の場合、雨天時に限り正丸駅から荷物運搬を依頼できます。依頼する場合、荷物の積み降ろし人員の確保をお願いします。
【要事前予約：状況によってご相談ください】（7・8 月不可）

●車両について

・　各団体は緊急車両 1 台*1をご用意ください。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。
・　荷降ろし用の車は玄関横まで進入可能です（受付に報告してください）。荷降ろし後は、第 1 駐車場または第 2 駐車場へ車の移動をお願いします。(※第 1 駐車場は 17 時、第 2 駐車場は 22 時施錠)

***1　緊急車両について**
当所の公用車は、傷病者を搬送する、または他人へ貸し出すことができません。
緊急車両をご用意いただくのは必須ではありませんが、傷病者を病院へ搬送する際には、救急車またはタクシーでの対応となります。

到 着 後

代表者以外は、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。準備ができたらお知らせください。

団体代表者は受付窓口へ

入所手続き

- 人数・食数・シーツ数・アクティビティ申込み数の確認
- 宿泊者名簿確認
- 必要書類等の受渡し⇒利用許可書、駐車許可書、アンケート用紙、引率者バッチ、炊事カード（実施団体のみ）、鍵（本館宿泊室・バンガロー）
フローリングワイパーシート（テント泊のみ）
↑バンガローには設置しています。

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）
  ※アクティビティマニュアル参照

代表者以外

活動中

団体代表者（担当者）
15：15 宿泊団体の打合せ【必須】
15：25 食事関係打合せ　【必須】

場所：本館２階「食堂」
・宿直職員と同宿団体との打合せ。
　同宿団体がいない場合でも打合せあり。
　連泊の場合は全日程(宿泊日)に出席。
・食堂職員との打合せ**(※野外炊事のみの団体は必要なし)**
　食堂の使い方の説明・確認。
　連泊の場合は初日のみ。
　アレルギー個別対応のある方は最後に確認。

15：35 キャンプファイア打合せ　【希望団体のみ】
※上記打合せと別の代表者（担当者）推奨

●本館宿泊団体

- 16:00 までに３階中央のシーツ棚に各団体の人数分準備します。（シーツ２枚・枕カバー１枚／１人）
- 配布前に引率者の方は枚数を確認してください。
- 連泊の場合は続けてご使用ください。※有料で交換も可能です。
- 退所日前日の消灯前（22：00）にシーツ室入口前に回収袋を設置します。
  翌朝の部屋点検前に使用済シーツは回収袋へ返却してください。（たたまない）
  ※ 回収袋が八分目になったら、棚に置いてある予備の袋を使用してください。

●キャンプ場宿泊団体（当所の寝袋・毛布を使用する場合）

- ご記入いただいた受取り時間に、キャンピングセンター前へ、各団体まとめて取りに来てください。
  （シーツ１枚・寝袋・毛布等）

※キャンピングセンターに職員が常駐していないため、配布時間が前後する場合がございます。

- 寝袋をご持参の場合、シーツ代は発生しませんが、当所の毛布を使用する方はシーツ代がかかります。
- 使用した寝袋は、退所日にキャンピング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から指定された場所に返却してください。

※17：00 以降の出入りがある場合は必ず職員へ報告

17：30　夕食（食堂もしくは野外炊事場）

夜の活動（キャンプファイア・花火など）

・花火は手持ち・噴射型のみ可能。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、実施可能な場所で行ってください。（バケツ貸出、実施場所については当所職員へご確認ください。）
※火花が散りますので、実施前に落ち葉など燃えやすいものがないか確認してください。
※花火は一晩水を張ったバケツに浸し、事務所横に仮置きし、翌日の朝、片付けてください。
※ゴミはお持ち帰りください。当所のゴミ袋を購入いただければ、ゴミ捨て場へ捨てられます。

入浴

・浴室扉に当日の入浴一覧を掲示します。団体ごとに調整で決められた時間内にご入浴ください。
(代表者の方は必ず入浴後の点検を行う)
・浴室入口にある「入浴中」「入浴終了」の【木札】の切り替えを忘れずにお願いします。
・ドライヤーの使用について…宿泊室での使用（1 部屋 1 台）は可能です。天井から白いモールで降りてきているコンセントをご利用ください。脱衣所・廊下のコンセントもご利用可能です。

飲食について

・宿泊室・テント・バンガローの宿泊室内での飲食禁止。
飲食を伴う引率者のミーティングについては食堂・集会室・食事広場のみ（23：00 まで）。
・夜間の水分補給について
本館…床が木の部分（入口付近や廊下）
テント・バンガロー…炊事場・食事広場（テント・バンガローの外でも可能）

22：00　消灯（21：00 以降は静かにお過ごしください）

・引率者入浴時間は 22：00～22：30（同宿団体がいる場合は他の引率者と同時入浴となります。）
・**23：00 に脱衣所と浴室点検のため、職員が入室します。**
・消灯後、シーツ室前、男女洗面所の電気は夜間も点けたままにします。
・消灯後の指導者ミーティングは食堂・集会室・食事広場をご利用ください（23：00 まで）。

退 所 日

6：30～7：00　部屋清掃・片付け

使用済シーツはシーツ室入口前の回収袋に分別(鼻血・おねしょ等で汚れたもの)し、返却してください。
※おねしょシーツの返却方法につきましては 15:15 打合せにてご確認ください。

7：30　朝食（食堂もしくは野外炊事場）

8：45　退所点検【必須】

※職員が 8：45 になりましたら、宿泊室（テント・バンガロー）に伺います。
寝具のたたみ方・置き方、部屋の掃除、忘れ物がないかの点検をします。寝具のたたみ方や置き方でやり直しになる事が多いです。各部屋の表示を必ず確認してください。
※団体による立合いが必須です。可能な限りお部屋を利用した方の立合いをお願い致します。
※本館 3 階にあるゴミ箱には持込ゴミは入れず、掃除等で出たホコリなどを捨ててください。
※忘れ物は当所で **3 ヶ月保管**後、破棄します。忘れ物のないようご注意ください。

わかれの集い【任意】
退所

団体代表者

・精算手続きをお願い致します。（9 時以降）
振込の場合でも、明細書の確認が必要になります。
・受付時にお渡ししたアンケートをご提出ください。

●宿泊室のエアコンについて

・ 設定温度は「(夏季) 28 度」、「(冬季) 18 度」を目安にし、部屋を空けるときは電源を切ってください。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、エアコンの暖房を切ってください。
※ 各部屋にあるファンコイル（ペレット暖房）表示に従ってご利用ください。
★ 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。

食堂の使い方

※　食堂の使い方は、状況によっては変更になります。不明な点があれば食堂職員にお声掛けください。

- **はじめに**
  - ３階洗面所・食堂入口にて手洗いうがい・アルコール消毒をしてください。
    他団体がいる場合は、３階洗面所で先に済ませていただくとスムーズです。

- **配膳準備（食事係は配膳開始 10～15 分前に来てください。）**
  - 除菌済みの布巾で、机を拭いてください。
  - 麦茶（ジャグ）と湯呑を用意しておきます。各人に配膳してください（時間・人数に余裕ある場合は「小鉢」なども、事前に配膳いただいてかまいません。食堂職員へお申しつけください）。

- **配膳**（状況によって、配膳の流れが変更になる場合があります。）

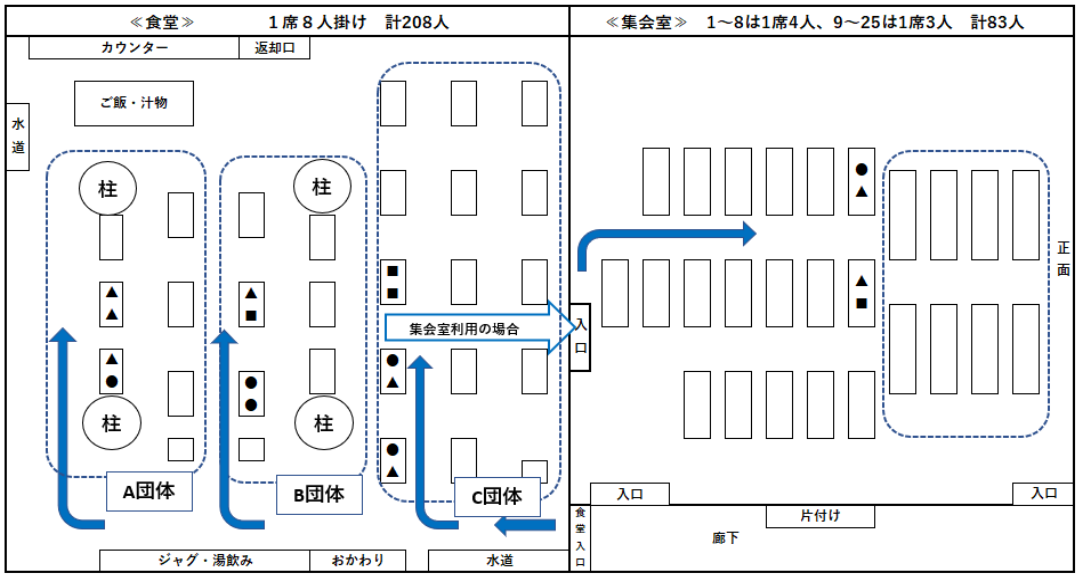
※　配膳を早く済ませる場合は、上記「配膳準備」の段階で「食事係や大人で全て配膳してしまう」方法もお勧めしています。（当日の 15 時 25 分の打ち合わせで食堂職員にご相談ください。配膳準備の段階で全て配膳してしまう場合、食事の盛り付けも早めに開始しますので、必ずお声掛けください。）
下記方法は、ある程度「子ども達に任せる」配膳方法となります。

  - 図の矢印(動線)の順に沿って配膳をします。動線上の机に置かれている「おぼん・お箸類(●)」「おかずを盛りつけてあるお皿(▲)」「小鉢(■)」を取り各席へ進んでください。
  - 各お皿の場所(3 箇所)には食事係を 1～2 名配置し、通る方のおぼんに各食器を乗せてください。指導者も要所に配置し、動線の誘導をお願いします。
  - 食事の際に、お皿(▲)が置いてある机も使用する場合は、その机以外に座る方から配膳してください。お皿が置いてある机に座る方が先に配膳を済ませた場合、自分の料理を机に置くことができません（他のお皿がある為）。入場した方から順に数字の若い机につめて座ると円滑です。
  - 配膳が始まる段階で、ご飯・汁物は食堂職員が盛りつけ、食堂前方（カウンター付近）の机に置きます。「おぼん・お皿・小鉢」等の配膳が終わり次第、食事係や代表者数名で配膳してください。他団体も同じ場所（カウンター前の机）に取りに来ます。他団体との混雑をさけるため、ご飯と汁物は配膳準備の段階で先に配膳してください。
  - 複数団体いる場合、配膳の開始時刻は多少の差を設ける場合があります。

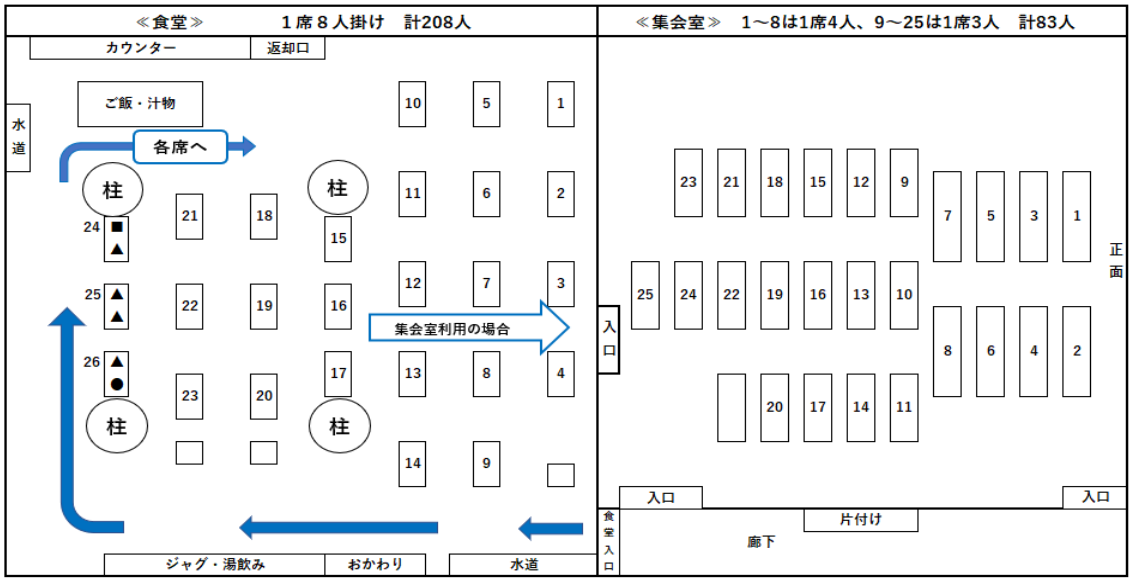
※　団体によってはメニューが異なる場合もありますのでご承知おきください。

- **配膳の流れ**

複数団体いる場合



単独利用の場合



- **おかわり**
  - ご飯・汁物・麦茶はおかわりが可能です。食堂後方におかわりの場所を設けます。
  - おかわりは全て「セルフサービス」になります。お玉・しゃもじは共同で使ってください。
  - 代替食を召し上がる方（特にご自身でアレルギーを把握されていない方）はご注意ください。
  - おかわりは他団体と共有です。

- **片付け**

  - 食堂前方の「返却口」まで返却してください。
  - 食器はそれぞれ重ねて返却してください。「ご飯のお茶碗を返却する人」「汁物のお椀を返却する人」など、分担するとスムーズです。
  - 「食べ残し」「はし」は返却口付近に設置された「かご」に片付けてください。全員が同時に片付け始めると大変混み合います。「食べ終わった班から片付けを始める」「ごみや残飯はそれぞれ1箇所にまとめておく」などの工夫をしていただくと混雑回避に繋がります。
  - 食器の片付けが終わりましたら、机や床の掃除をお願いします。

- **嘔吐してしまった場合**
  - 現場はそのままですぐに食堂職員に報告してください。
  - 指導者は他の方が嘔吐物に近づかないよう避難させ、二次感染を防ぐために新聞紙と塩素水(バケツ)を受け取り、塩素水を新聞紙にしみこませてから、嘔吐物にかぶせてください。（二次感染・感染拡大防止のため、食堂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。）
  - 新聞紙をかぶせた後の処理は事務所職員が行います。

- **水筒用のお茶について**（朝食食堂食注文団体のみ注文可）
  - 朝食時、7時頃から水筒用の麦茶をご用意できます。(1人分約500㎖程度。注文シートでの事前申し込み必須。)
  - ジャグでのご用意となります。水筒に入れる作業は団体で行ってください。
  - 保温能力のない物（ペットボトル等）に麦茶を入れるのはご遠慮ください。また、麦茶を入れる前までに（3階水道などで）水筒をしっかり洗浄し、衛生管理に努めてください。ペットボトル飲料は注文可能（事前申し込み必須）です。併せてご検討ください。自動販売機もあります。

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次項の「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」を事務所へ提出（必須）してください。

利用の３週間前まで

アレルギーをお持ちの方はご利用日のメニューのメニューカレンダーのアレルギー表記を確認してください。名栗げんきプラザホームページ⇒お食事のご案内⇒メニューカレンダー
http://www.naguri-genki.com/meals.html

個別対応が不要な場合

個別対応が必要な場合

団体責任者は「アレルギー個別対応申込・回答書」を利用日の**３週間前まで**に提出。

アナフィラキシーショックを起こさない

アナフィラキシーショックを起こす

２週間前まで

より詳しい情報を**「アレルギー個別対応申込書」**に記入下さい。
例）常にエピペンを持ち歩いている
例）微量のコンタミネーションでも症状が出る
例）外食をしたことがない

対応可能と判断した場合

食堂担当者が利用の２週間前までに、団体の責任者に対応内容の予定を記載した**回答書**をFAX またはメールで送信します。

対応不可能と判断した場合
食堂でのお食事提供ができません。食堂担当者が利用の２週間前までに、団体の責任者にTEL・FAX・メールで連絡いたします。

５日前まで

団体責任者は保護者に回答内容の確認・**ご署名**を依頼してください。尚、確認済み・署名済みの書類は、５日前までにご返送の程よろしくお願いいたします。利用当日にも持参して下さい。

当日

利用者は本人又は団体様で、食べられるものを判断してお召し上がりください。

食事一式をご用意※します。受け渡しは団体責任者（担当者）様にカウンターで行います。**受け取りサイン**をお願いします。

食器類・お箸を含め、（レンジ対応のもの）すべてのお食事のお持込みをお願いいたします。
持込んだ食事は**食堂で保管**します。「電子レンジ」をご用意いたしますのでご利用ください。

※「原因物質」により、料理の品数が減る可能性があります。

●個別対応について

＊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書」の提出ができる方。

※代替食がある場合はカウンター部分に用意します。
混雑回避のため、全員の配膳後に団体の責任者が該当者と一緒に取りに来てください。
その際、団体の責任者様と食堂の担当者とで、アレルギー原因食材提供防止のためのチェックを行いますのでご協力ください。代替食は団体の担当者もしくは責任者が渡してください。

●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。
※ 野外炊事ついては要相談とさせていただきます。追加食材については対応いたしかねます。
※ 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」はできません。

＊記入について

① **当所ホームページ**より、利用日の**メニューカレンダー・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。

＊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」の相談先（利用日の３週間前必着）

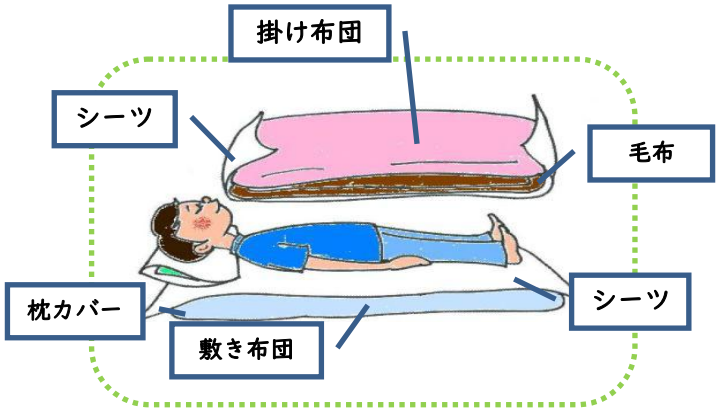
●書類提出先

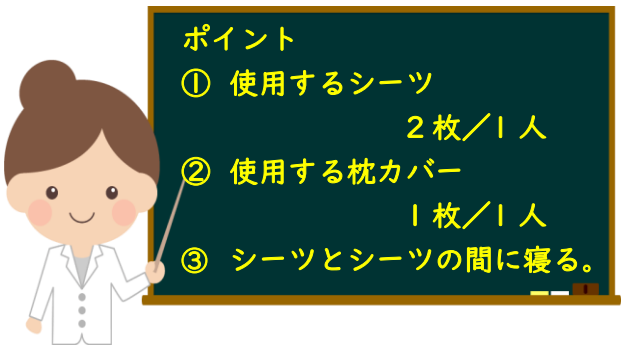
① 郵送の場合
郵送先：〒357-0111　埼玉県飯能市上名栗 1289-2
埼玉県立名栗げんきプラザ
② FAX の場合：042-979-1013（食堂直通：042-980-7351）
③ 電子メールの場合：naguri@tokyu-com.co.jp
食堂直通 ：naguri. g @tsk-service.co.jp
（電子メールの場合、事務所及び食堂からのメールを受け取れる設定にしてください）

●お電話での相談：042-980-7351　※固定電話が繋がらない場合：080-5350-9131
問合せについては、9：00～18：00 です。休所日・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ください。
（TEL：053-421-8881　施設管理課宛）
※ 配膳中の時間帯など、利用者対応状況によってつながらない場合には、時間をおいてかけなおしてください。

寝具の使い方・片付け方について

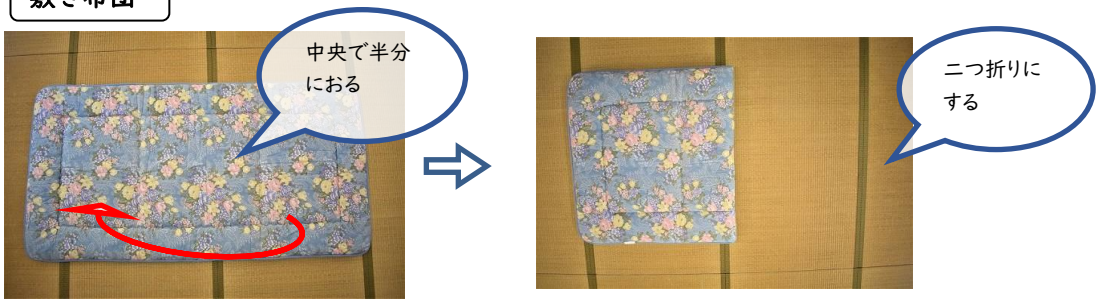
布団の敷き方



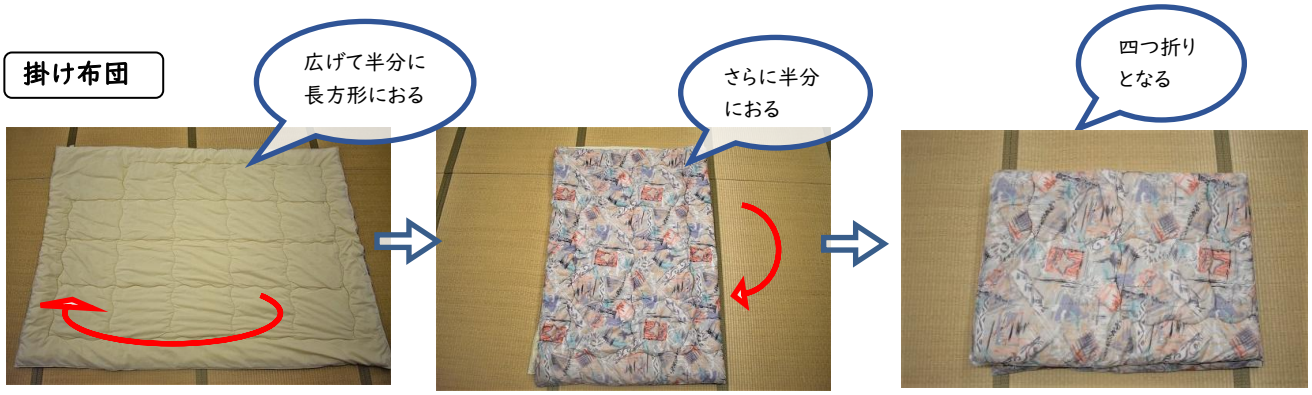


布団のたたみ方 （例）

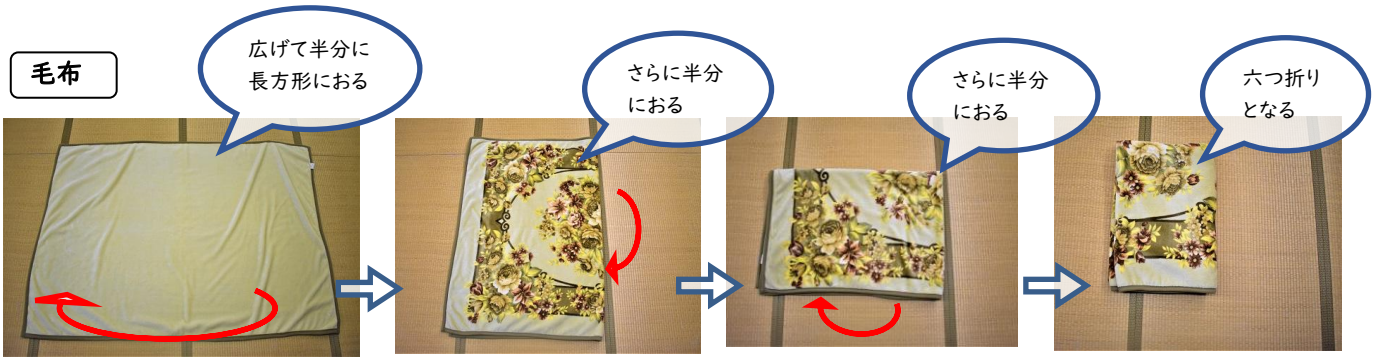
敷き布団



掛け布団



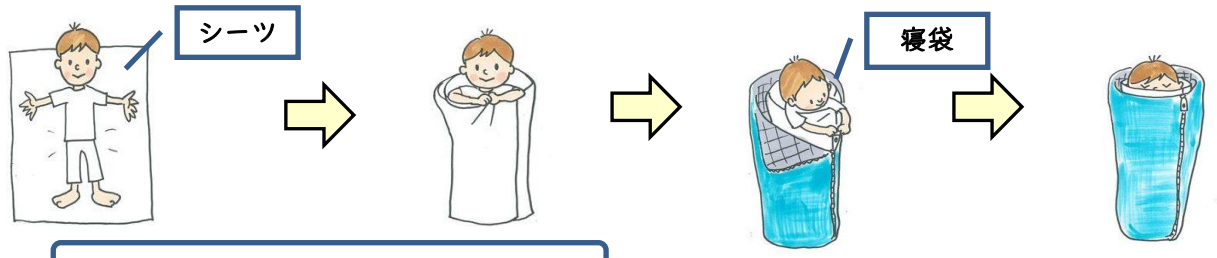
毛布



布団のしまい方

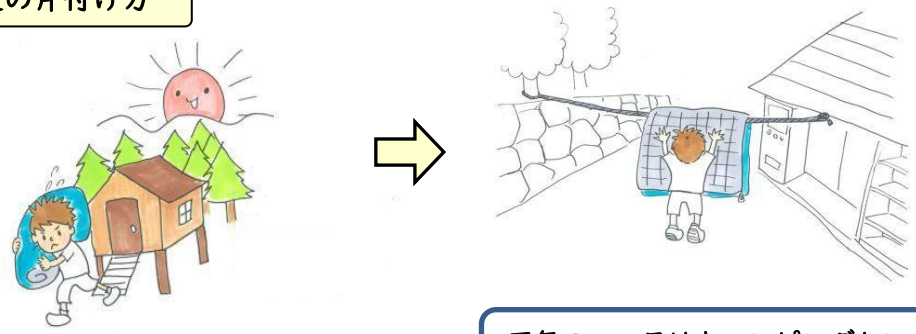
※ 部屋の位置によって布団のしまい方（向きや列など）が異なります。各部屋の掲示を必ず確認するようご指導ください。

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



雨天時は、たたんで指定された場所に返却

キャンピングセンターに運んでください。

天気のいい日はキャンピングセンター前のロープに干してください。

ゴミの処分について

持ち込みで出たゴミについては**お持ち帰り**ください。

※　但し、当所にてゴミ袋を購入していただいた場合は、
　　下記指定の分別を行い、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・汚れたプラスチックゴミ等）
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
　（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。（感染拡大防止のため）

※　食堂から提供されたゴミ（食材の生ゴミやおにぎり弁当のゴミなど）は、食堂から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。
※　ゴミ袋のサイズと値段についてはＰ13の販売物品をご確認ください。
※　本館３階にあるゴミ箱には持込ゴミは入れず、掃除等で出たホコリなどを捨ててください。

医療機関案内

体調不良者が出た場合のお願い

●以下の状況が発生した場合には速やかに事務室までご連絡ください。

（1）　体調不良者及び傷病者や発熱、咳、だるさ（倦怠感）等の症状があった場合

※3 階宿泊室ではなく、1 階事務所横の保健室をご利用ください。やむを得ず、宿泊室利用の場合はシーツの使用必須です（有料）。（同宿団体で複数人体調不良者が出た場合には職員の指示に従ってください。）

（2）　病院へ行く、保護者が迎えに来るなどの対応が決まった場合

※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。）

（3）　嘔吐があった場合。

※食堂で嘔吐した場合は食堂での処理方法に従ってください。(利用の手引き P20 参照)

※　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。

● 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。

○救急安心センター事業（相談時間…24 時間 365 日）

ダイヤル回線・IP 電話・PHS

よい救急

#7119 または **048-824-4199**

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）

● 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）

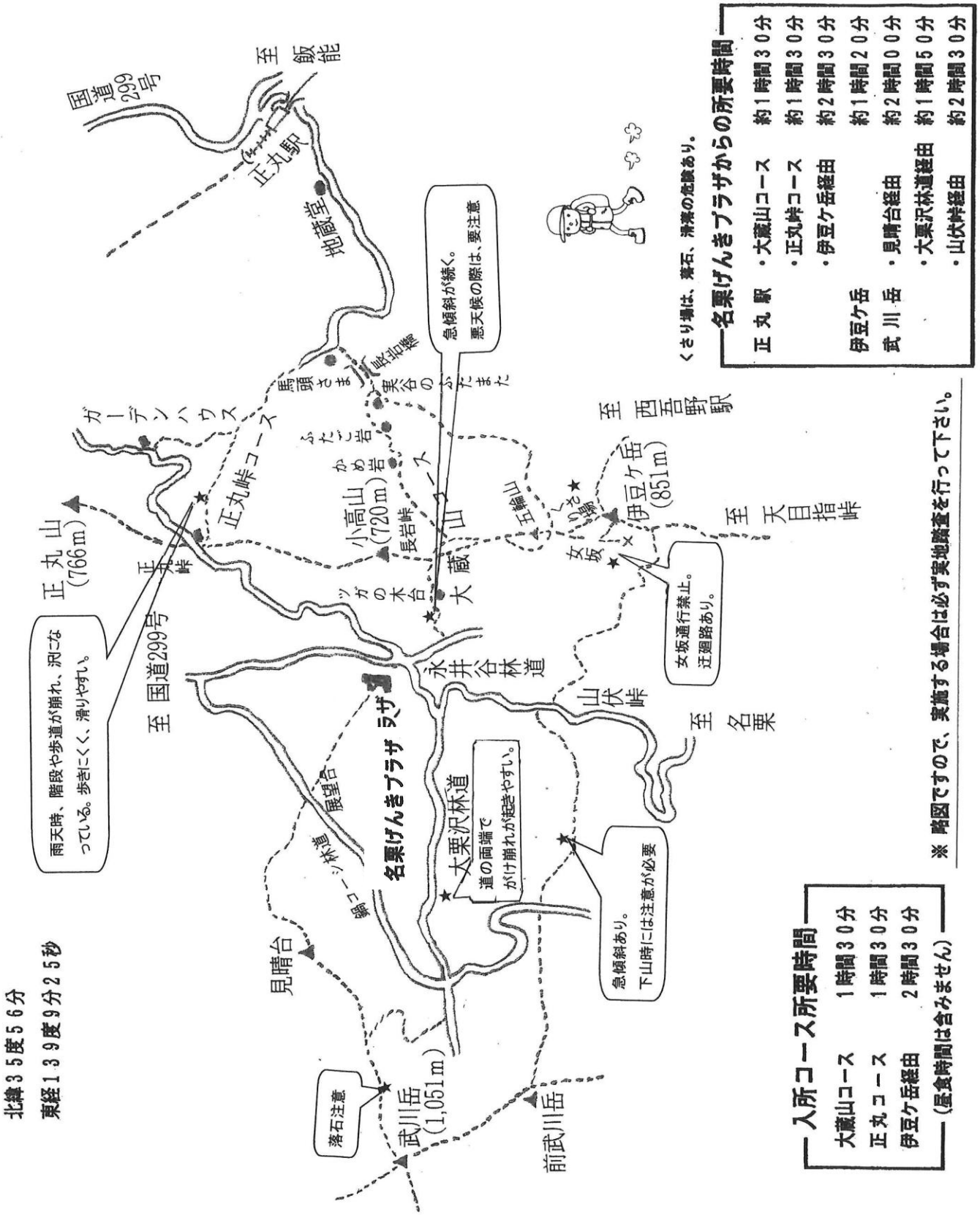
※名栗げんきプラザ近隣医療機関案内

（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・入間方面	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。必ず電話で確認）	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	×
	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	当番制。必ず事前相談
	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

登山を予定している団体は必ず事前に実踏してください。



交通案内

○　　電車・バス　　**※当所発着の公共交通機関はありません。**

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)、長渕(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

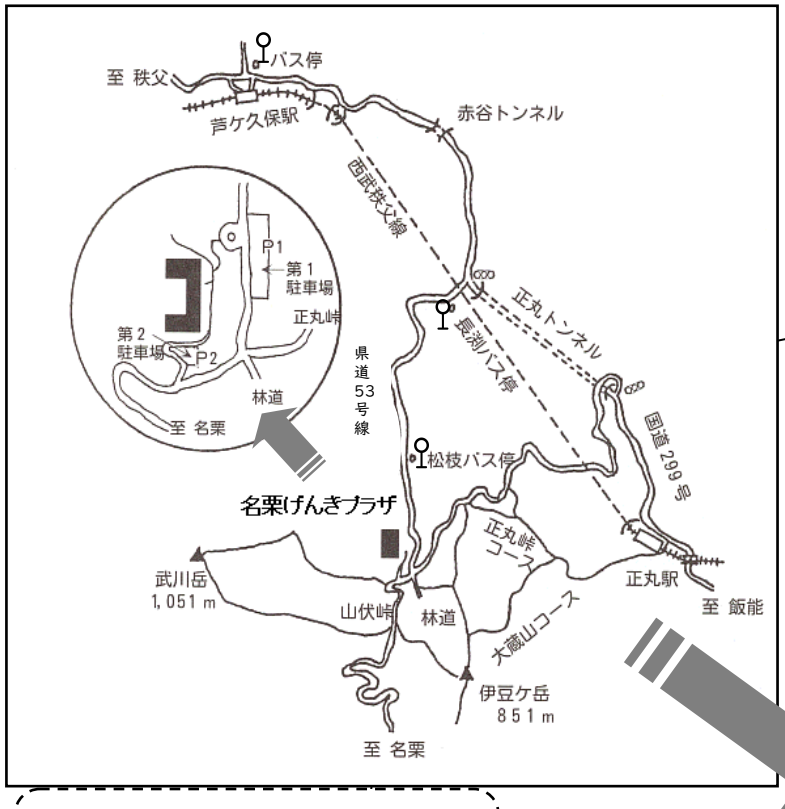
☆高速道路からのアクセス

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。



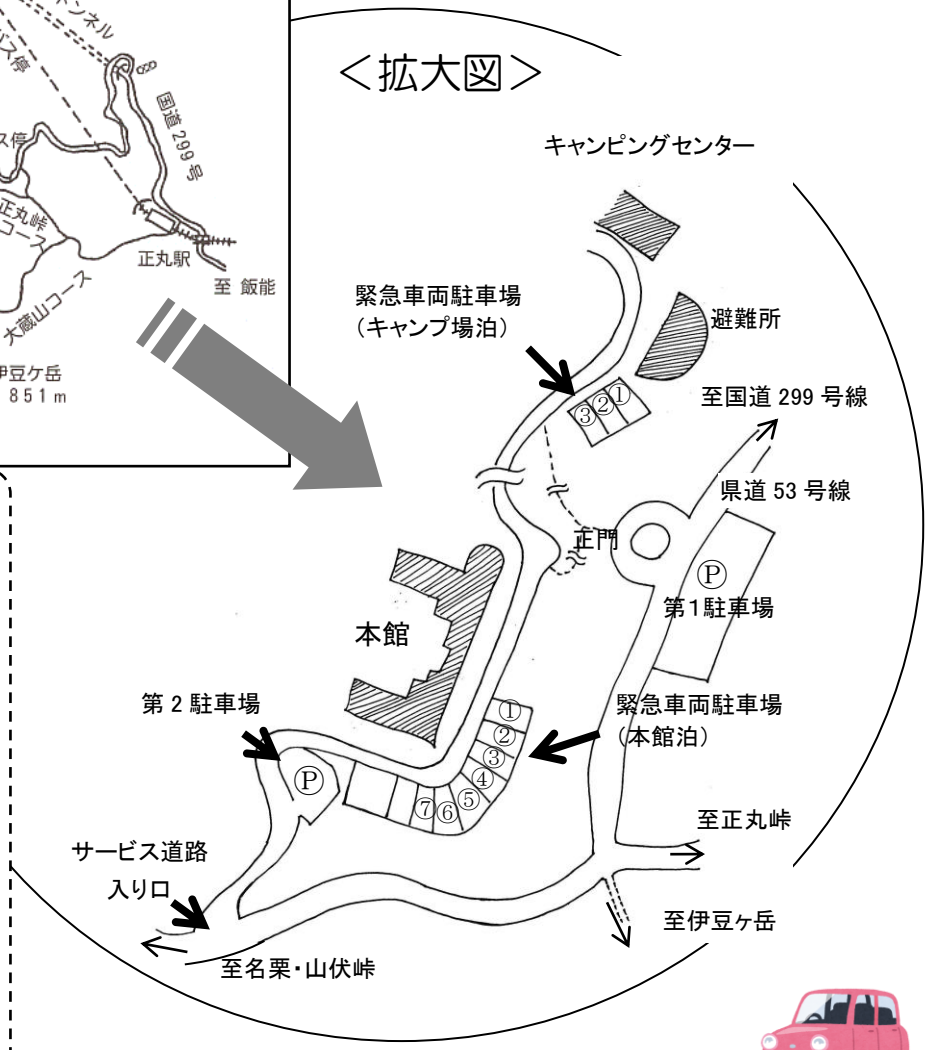
☆　駐車場案内

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･･･8：30～22：00
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。

＜拡大図＞



※お知らせ

県道 53 号線において、降水量が以下の 2 地点のいずれかが累積雨量 120 ㎜を超える想定の場合「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」をご確認ください。

●埼玉県川の防災情報

（秩父方面）

https://suibo-river.pref.saitama.lg.jp/mainTableUryo.html?scd=700) ⇒ニニ九沢横瀬

（名栗方面）

https://suibo-river.pref.saitama.lg.jp/mainTableUryo.html?scd=500⇒沢口飯能市

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：0494-25-0118
休日	12/29～1/3	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	野球・サッカー・テニス・卓球など ※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	12/29～1/3
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。

埼玉県立名栗げんきプラザ
http://www.naguri-genki.com/
TEL：042-979-1011
FAX：042-979-1013