

令和6年度 前期利用団体指導者研修会 説明会

日時:令和6年4月12日(金)13:45~

会場:群馬県立東毛青少年自然の家 研修室

群馬県立東毛青少年自然の家

資料の確認

<持参資料>

- ・ プレゼンテーション資料
- ・ 提出書類の記入例
- ・ 利用・活動の手引き

<本日配付資料>

- ・ 次第
- ・ 座席表
- ・ 団体一覧
- ・ アンケート

(1) 使用目的について

別記様式第1号(第3条関係)

青少年自然の家 使用申込書

令和6年4月12日

青少年自然の家 所長あて

所在地(住所) 〒 379-2301

群馬県太田市

(申込者) 団体名・電話番号 東毛青少年自然の家 0277-78-5666

フ リ ガ ナ ナイトウトシユキ

**自然の家での活動を通して、どんな力をつけさせたいか、
どんな子に育ててほしいかを明確にする。**

使用目的	集団での野外活動を通して、自律・友愛・協働の精神を養う		
使用日時	令和6年5月3日(金)	10 時から	令和6年5月4日(土) 14 時まで

使用目的 = 身に付けさせたい資質・能力

- 例) ・ 林間学校の班活動や係活動を通して、
仲間を大切にし、何事もやり遂げる心を養う。
- ・ 合宿中に協力して活動することを通して、
チームメンバー一人一人の団結力を強くする。

自然の家の利用 → 子どもを変容させる手段

(2) プログラムについて

各種プログラムについて

● 野外活動

登山、ポスト探し、チャレンジハイク、ウォークラリー

● 学習 歩いて探してSDGs

● レクリエーション

キャンプファイヤー、キャンドルファイヤー

チャレンジランキング、クライミングウォール

● 野外炊事

手打ちうどん、石がま焼きピザ、カレーライス

焼まんじゅう

● クラフト

スーパー竹とんぼ、マイスプーンフォーク、焼き板

ネームタグ、サイコロカレンダー

工作モルック（今年度より）

【野外活動】登山

手引きP. 40



【野外活動】ポスト探しゲーム

手引きP. 42

東毛青少年自然の家 ポスト探しゲーム

チーム名			
実施日	年	月	日
スタート			
ゴール			
合計得点		順位	



①	②	③
④	⑤	⑥
⑦	⑧	⑨
⑩	⑪	⑫
茶臼山山頂まで 行くとプラス 〔 〕点		チェック

**引率者の配置例①～⑩ 6名
同時入所の場合は役割分担をする**



【野外活動】チャレンジハイク

手引きP. 44

東毛青少年自然の家 チャレンジハイク

A	点
B	点
C	点
D	点
E	点

チーム名			
実施日	年	月	日
スタート			
ゴール			
合計得点		順位	

①	②	③
④	⑤	⑥
⑦	⑧	⑨
⑩	⑪	⑫
茶臼山山頂まで 行くとプラス 〔 〕点	チェック	

【野外活動】ウォークラリー

手引きP. 46

ウォークラリー指令書 温泉街コース

R6.1

君たちはこの指令書にしたがい、グループのメンバーとはなれることなく宝を探してこななければならない。宝はPのマークにある。(宝を探すとは問題を解くこと)

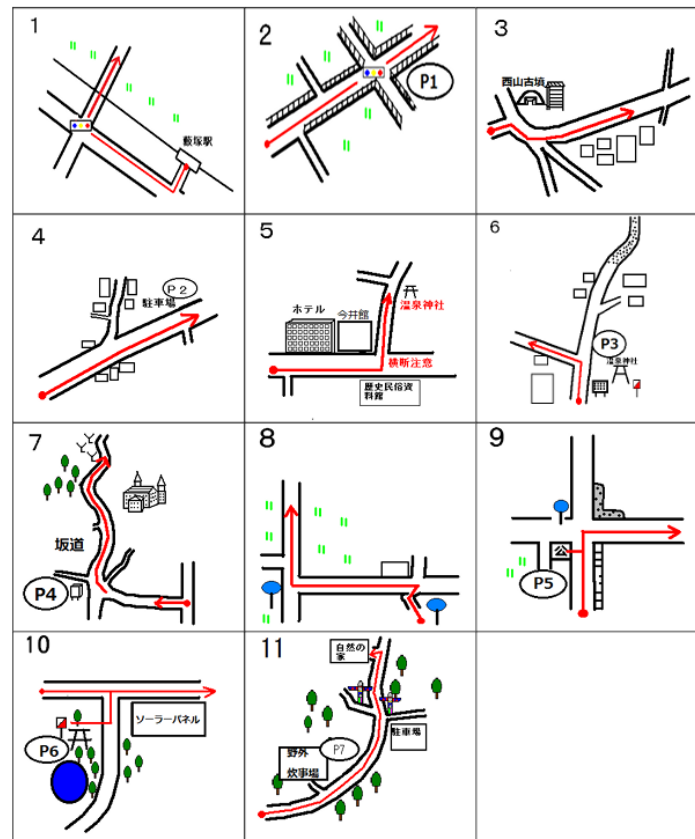
正確にしかも早く、また他のグループとは口をきいてはいけない。

迷子になった時は、78-5666へ電話すると救助される。

・・・成功を祈る・・・

→ 進行方向	道路	池・沼	大木
石段	ミラー	田	畑
お寺	神社	公民館	桑畑
コンクリート	ホース格納庫	オリエンタリングポスト	ガードレール
岩	川・沢	古墳	火のみやぐら
かんばん			

ポイント	問題	こたえ
P1	この石像の人物の名前は？	
P2	この大きなホテルの名前は？	
P3	やぶ塚温泉郷ハイキングコースでは、この温泉神社は、やぶ塚駅から何m？	
P4	坂道にあるホース格納箱に書かれている番号は？	
P5	この公民館の名前は「○○○公民館」	



公衆マナーについて事前指導を十分に行う

手引きのコースは一例です。
コースに関しては当所までお問い合わせください。

登山についての留意事項

事前に必ず下見を行う

- 危険箇所の把握、写真や動画の撮影、時間配分などの確認のため。
- 子どもたちへの事前指導に生かし、怪我やトラブルの未然防止に努める。

1 服装

- ・暑い時期は、ポリエステル等の吸水・速乾性の高い下着を着用するとよい。
- ・長袖長ズボンが基本ではあるが、気温が高いときは上は半袖が望ましい。夏場は軍手は着用しなくてよい。
- ・熱中症予防のため帽子を着用する。首にタオルを巻くのもよい。
- ・靴は履き慣れた運動靴がよい。

2 持ち物

- ・ ナップザックなど、両手がふさがらないものに荷物を入れる。 例：雨具、水筒、タオル、ティッシュ等
- ・ 水筒も肩にかけずにナップザックに入れる。
- ・ 引率者は救急用品を携帯する。（毒の吸い出し器、瞬間冷却パック、冷感タオル、スポーツドリンク等）

3 隊列

- ・ リーダーが最後尾、サブリーダーが先頭、1番体力のない者に2番目を歩かせる。先頭のサブリーダーは、体力のない者にペースを合わせて歩く。
- ・ 班で一列に並び、まとまって行動する。

4 歩き方

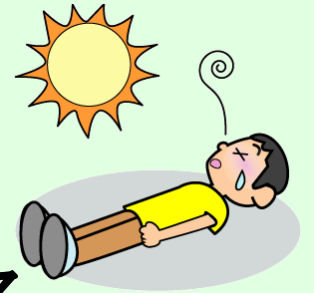
- **小さな歩幅**で歩くと、重心の上下動が少なく体力の消耗を抑えられる。
- 数メートル先を見ながら歩くと疲れにくい。
- 岩場を歩くときは、落石や滑落をしないよう、手も使って体を支えながら慎重に歩くこと。
- 絶対に走らない！！（特に下り）

5 水分補給

- 特に夏場は多めに飲み物を用意する必要がある。飲み方も一度に飲むのではなく、見通しを立てながら、休憩のたびに少しずつ飲むように指導する。

野外活動実施上の注意事項①熱中症

- こまめに水分補給をし、休憩をとる。
- 野外での活動時には帽子の着用をする。
(首筋にタオルを巻くのもよい)
- 指導者が、応急処置用の水分を持参する。



「熱中症の応急手当」

- 涼しい場所へ移動し、衣服をゆるめ、安静に寝かせる。

うちわ等があればあおぐとよい。

- 首、脇の下、太もものつけねなどを冷やす。

※AEDは事務室にあります。

野外活動実施上の注意事項②スズメバチ

- 帽子を着用する。(白や白に近いもの)
- 服装は、黒や黒に近いものは避け、白や白に近い服装が望ましい。
- においの強いものをつけない。(甘い飲み物、香水、化粧品、制汗剤、柔軟剤等)
- 登山道以外を歩かない(藪に入らない)。
- 見かけても手で振り払ったりしない。
- ハチトラップを触らない。
- 逃げるときは姿勢を低くする。
- 大声で騒がない。



ハチトラップ

オオスズメバチ
体長 約5cm
土中に巣を作る



野外活動実施上の注意事項③ イノシシ・ヘビ

- 登山道以外を歩かない（藪に入らない）。
- 見かけても攻撃したりしない。
- 膝下などは、なるべく肌を露出しない。

イノシシ





マムシ



【学習】歩いて探してSDGs

手引きP. 48

歩いて探してSDGs			
①	②	③	④
			
答	答	答	答
⑤	⑥	⑦	⑧
			
答	答	答	答
⑨	⑩	⑪	⑫
			
答	答	答	答
⑬	⑭	⑮	⑯
			
答	答	答	答
⑰	ボーナス問題		
			
答			
		スタート	時 分
		ゴール	時 分
		正解数	問
		ヒントカード	1 2
		得点	点

- 館内オリエンテーリングをしながら、SDGsについて学習できる。
- 協調性や判断力を養うとともにSDGsへの興味・関心を高めることができる。
- 1時間程度で実施できる。
- 室内のみで実施できる。
- データはメールにて送付可能。

レクリエーション①

手引きP. 52・53

- **キャンプファイヤー** 手引きp. 52
夕べのつどい後、所員と一緒に薪組みをする。レク係は、**軍手を持参**。
雨天時は、当日でもキャンドルファイヤーに変更できる。
営火場での飲食・喫煙・打ち上げ花火は禁止。



- **キャンドルファイヤー** 手引きp. 53
プレイホールの床を保護するため、ブルーシートを敷く。
ろうそくは、当所で用意する。

●チャレンジランキング 手引きp. 56

計10種目ある。

指導者の人数等を考慮して種目を検討する。

●クライミングウォール 手引きp. 57

利用する場合は必ず事務室に連絡し、資料を受け取り実施する。

必ず指導者がついて、子どもたちに体験させる。**上履きを持参すること。**

プレイホールにあるが、普段は危険防止のためマットがかけてある。



レクリエーション③

● くさり場での注意事項

- ・ 必ず1本のくさりに一人ずつ登る。
- ・ 一人が登りきったら、次の人が登る。
- ・ くさりを使って下りない。登り専用。
- ・ 下りるときは、登山道から下りる。
- ・ 複数の指導者が上下から見守る。



野外炊事①手打ちうどん

手引きP. 58

※ 最大人数・班編制の人数等は、あくまで目安。
必ず事前に所員と打合せを行う。
班は指導者も含めた人数で編制する。

180名程度まで。基本は1班5人編制。
最大30班。雨天時はレストランで行う。



野外炊事②カレーライス

手引きP. 62

- ・ 125名程度まで。1班4人編制。（5人も可能）
最大25班。
- ・ 役割を分担して行う。
- ・ カレーとライス両方をつくる。（カレーのみ作ることもできる。ご飯はレストランが調理）
- ・ どちらも、**ロケットストーブ**を使って煮炊きする。
- ・ 火傷防止のため、**全員軍手**を用意する。



野外炊事③ピザ・焼まんじゅう

●石がま焼きピザ 手引きP. 60

120人程度まで。1班4人で編制。
雨天時はレストランで調理し、野外
炊事場の石がまで焼く。
最大30班。



●焼まんじゅう 手引きP. 64

70名程度まで。1班5～7人。
最大10班。



野外炊事時の準備について

☆宿泊団体引率者の中で3～4名は野外炊事開始15分前までに（日帰り団体引率者は到着したらずぐ）レストランから食材をリアカーで野外炊事場へ運び、食材の計量等の準備をする。

<具体的な仕事>

- ・食材を分ける
- ・計量する など

なお、事情によって準備ができない場合は、事前打ち合わせ時に所員に相談すること。

野外炊事時の雑巾の提出

野外炊事を行うすべての団体が入所当日持参
(野外炊事の際に台ふきんとして使用する)

うどん、焼きまんじゅう **班数 + 2枚**

ピザ、カレー **班数 × 2 + 2枚**

＜ピザの例＞

10班 → 10班 × 2 + 2枚 = 22枚提出

クラフト・室内活動

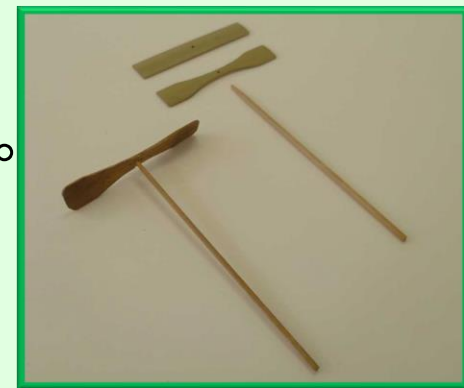
- ・ 所員が指導して木工・工作を行う。したがって、他団体が野外炊事を行っている時間帯には実施できない。
- ・ 雨天で登山ができない場合には、当日、クラフトに変更することができる。（活動プログラムの「雨天時」欄に記載しておくこと。）
- ・ 夜の時間帯（17時以降）は実施できない。



マイスプーン・マイフォーク



サイコロ
カレンダー



スーパー竹とんぼ

クラフト・室内活動

クラフトを実施する場合は、
雨天時のプログラムも含め
事前の予約・打合せが必要。

ネームタグ



工作モルック



(3) 手続きについて

利用手続きの流れ

手引きP. 6～P. 8

事前打合せ（下見）・書類の提出（使用承認書の受領）
1ヶ月前までに ※電話での打合せも可（必ず下見を行う）

・使用申込書 ・減免申請書（対象団体のみ） ・活動プログラム

食事注文書の提出（食物アレルギー対応受付票は7日前）
利用5日前の正午までに（土・日・祝は数えない）

到着時に提出
・施設利用者名簿 ・シーツ枕カバー貸出票（宿泊する団体） ・炊事用雑巾（該当団体）

出発時に提出（団体代表者へ入所打合せ時に配付）
・利用団体票(1) ・利用団体票(2) ・利用者アンケート

提出書類の記入について

- | | | |
|-----------------------|---|----------------------------|
| 一
か
月
前 | } | 1 使用申込書 (★全団体) |
| | | 2 使用料減免申請書 (※該当団体) |
| | | 3 活動プログラム (★全団体) |
| 5
~
7
日
前 | } | 4 食事注文書※食数票 (※該当団体) |
| | | 5 食物アレルギー対応受付票 (※該当者のいる団体) |
| 当
日 | } | 6 シーツ・枕カバー貸出票 (◆宿泊する団体) |
| | | 7 施設利用者名簿 (★全団体) |

※ 上記の提出書類は、Webページからダウンロード可能

使用申込書の記入

手引きP. 28

今年度の様式を使って記入！

青少年自然の家 使用申込書

令和6年4月12日

青少年自然の家 所長あて

所在地(住所) 〒 379-2301

群馬県太田市

(申込者) 団体名・電話番号 東毛青少年自然の家 0277-78-5666

フリガナ ナイトウトシユキ

使用責任者氏名 内藤 敏幸

団体長名 (校長等)
※押印不要

日 男

次の

自然の家での活動を通して、どんな力をつけさせたいか、
どんな子に育ててほしいかを具体的に書く

使用目的 集団での野外活動を通して、自律・友愛・協働の精神を養う

使用日時 令和6年5月3日(金) 10時から 令和6年5月4日(土) 14時まで

時間は、およその時間を記入

使用目的＝身に付けさせたい資質・能力

- 例)
- ・ 林間学校の班活動や係活動を通して、
仲間を大切にし、何事もやり遂げる心を養う。
 - ・ 合宿中に協力して活動することを通して、
チームメンバー一人一人の団結力を強くする。

自然の家の利用→子どもを変容させる手段

県内に住む方々

甲類

- ①高校生以下 又は これに準ずる者（幼保こ小中・義務・高等・中等・特支および知事が認めた者を含む）および引率者
- ②高校生以下 又は これに準ずる者および指導者を含む団体

乙類

- ①甲類以外の者（高校生以下の者を指導しない者）
例：大学生、専門学校生、各種学校、および一般
- ②営利目的の団体

県外に住む方々

施設使用料・宿泊料の減免

手引きP.9~10

施設				一人あたり	一 団 体 当 た り								キャンプ場 1人 1泊	テント 1張 1泊
				和室 1泊	第1研修室 (大) 定員77名		第2研修室 (中) 定員46名		第3研修室 (小) 定員18名		プレイ ホール			
					昼	夜	昼	夜	昼	夜	昼	夜		
県 内	甲 類	学校等の 教育活動の	高校生 以下	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免
			指導者 引率者	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免
		健全育 成の 青少年	高校生 以下	減免	300 円	410 円	200 円	300 円	100 円	200 円	300 円	410 円	減免	200 円
			指導者 引率者	300円 (500円)									100円	
	乙 類	高校生以下		減免	620 円	830 円	410 円	620 円	200 円	410 円	620 円	830 円	減免	410 円
		その他		620円 (820円)									200円	
県 外	甲 類		830円 (1,030円)	300円	410円	200円	300円	100円	200円	300円	410円	100円	200円	
	乙 類			620円	830円	410円	620円	200円	410円	620円	830円	200円	410円	

減免を受ける場合は、「使用申込書」の他に「減免申請書」が必要

P T A 行事も、校長（園長）名で申し込めば、学校等の教育活動として使用可能

使用申込書・減免申請書の記入

手引きP. 28

区分		県内者		県外者		計
		男	女	男	女	
使用人員	甲類			4	4	8
	乙類					
	高校生以下又はこれに準ずる者	40	45			85
計		40	45	4	4	93

県内幼保学校関係、育成団体の指導・引率者は、この欄に記入

県内の高校生以下は、この欄に記入

使用施設 (使用時間) (○印を)	1号室	2号室	3号室	4号室	5号室	6号室	7号室	8号室
	9号室	10号室	11号室	12号室	リーダー室1	リーダー室2		
	第1研修室	第2研修室	第3研修室	プレイホール				
	(昼・夜)	(昼・夜)	(昼・夜)	(昼・夜)				

✓を必ず記入

使用したい室名（施設）を記入
（雨天時の場合も記入）
同日入所の場合、両校で調整

○申請に当たっては、次の内容を誓約の上、□にレを記入してください

自己または自己の団体の役員等は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（以下「暴力団員等」という。）

減免申請書の記入のしかた 手引きP. 29

使用施設 (使用時間) (○印を)	1号室	2号室	3号室	4号室	5号室	6号室	7号室	8号室
	9号室	10号室	11号室	12号室	リーダー室1	リーダー室2		
理由	下記の減免基準の該当する理由を記入。使用目的とは別。 具体的な使用理由「～で使うため」「～で使用したい」							
減免基準	規則第6条1項 号適用※							
適 応	使用料 円							

注 太枠線内のみ記入してください。

※ 規則第6条1項の減免基準

- 1 県が主催し、又は共催する事業に使用するとき。
- 2 県内に在住する保育所、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、職業実践専門学科又はこれらに準ずると所長が認めた学校等(以下「学校」という。)が教育活動として使用するとき。
- 3 県内に在住し、又は県内に所在する学校に通学する高校生以下の者又はこれに準ずると所長が認めた者が、和室又はキャンプ場を使用するとき。
- 4 身体障害者手帳、療養手帳(同種の手帳を含む。)又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者及びその介護者一名が和室又はキャンプ場を使用するとき。
- 5 前号に掲げるもののほか、所長が特別の理由があると認めたとき。

記入しない

活動プログラム

手引きP. 30～

時刻	1日目 (11月1日(水))		時刻	2日目 (11月2日(木))	
	通常プログラム	雨天時		通常プログラム	雨天時
6:00			6:00	起床 曲あり	
7:00			6:50	朝のつどい つどいの広場 清掃	PH
8:00			7:20	朝食の配膳開始	
9:00			7:40	朝食(93 人)	
10:00			8:30	荷物の移動等 PH	
10:30	バスで到着		9:00	退所点検・支払	
11:00	入校式 PH		9:00	野外炊事 カレーライスづくり 19班	
12:00	昼食(× 人) 持参弁当 第1営火場	PH	12:00	昼食(93 人)	
13:00			13:30	退校式 PH	
13:30	ポスト探しゲーム 無線機7台	マイスプーン マイフォーク 85人 PH	14:00	自然の家出発	
14:00					
15:00					
16:00					
16:30	夕べのつどい つどいの広場	PH			
16:45	係活動				
17:10	夕食の配膳開始				
17:30	夕食(93 人)				
18:00					
18:30	キャンプファイヤー 第1営火場	キャンドルファイヤー PH			
20:00	薪4束、トーチ5本 入浴				
21:00					
22:00	消灯 曲なし				
23:00	職員打合せ 研修室小				

【一般的な活動時間例】

- ・起床時刻 6:00
- (12月～3月) 6:30
- ・朝のつどい 6:50
- ・清掃 7:10
- ・朝食の配膳開始 7:20
- ・朝食 7:40
- ・午前の活動 9:00
- ・昼食 12:00
- ・午後の活動 13:00
- ・夕べのつどい 16:30
- ・係活動 16:45
- ・夕食の配膳開始 17:10
- ・夕食 17:30
- ・夜の活動 18:30
- ・入浴 20:00
- ・就寝 22:00

形式の統一： 当所の様式を使用

◆日帰りの利用について

- ・ 宿泊団体を優先とする。優先の時間帯は、
入所日の午後から、退所日の午前までとする。
- ・ 優先団体は、プログラム内容や時間の調整等を
入退所前後の団体よりも優先的に決定できる。
- ・ 入退所日の午前・午後に関しては、前後の利用団体の
プログラムに支障のない範囲で対応する。

	月	火	水	木	金
～8:30			団体A	団体B	
12:00					
13:00		団体A	団体B		
17:00～					

- ・ 日帰り利用に関しては、野外炊事の有無と
雨天時のプログラム予定を早めに考えておく。
- ・ 前後団体とプログラム内容や活動場所（特に雨天時）、
および日程を、調整する。

	火	水	木
～8：30		団体A	
			団体Bの 2日目
12:00			
13:00		団体B	
	団体Aの 1日目		
17：00～			

○時間の目安（宿泊する学校の例）

【 入 所 】 9 : 3 0 ~
【 入校式 】 1 0 : 0 0 ~

団体B

【 荷物移動 】 ~ 9 : 0 0
【 退校式 】 1 3 : 0 0 ~

団体A

○クラフトについて

団体の人数や作成場所（雨天時も含む）によって、実施可能なクラフトの種類が制限される場合がある。活動プログラムを作成する時点で当所に事前に相談すること。

活動プログラムの記入のしかた

手引きP. 30~

- 原則として、午前・午後・夜それぞれに1プログラム
余裕のある活動プログラムを計画する

時刻	(11月1日(水))		時刻	(11月2日(木))	
	通常プログラム	雨天時		通常プログラム	雨天時
6:00			6:00	起床 曲あり	
7:00			6:50	朝のつどい つどいの広場 清掃	PH
8:00			7:20	朝食の配膳開始	
9:00			7:40	朝食(93 人)	
10:00			8:30	荷物の移動等 PH	
10:30	バスで到着			退所点検・支払	
11:00	入校式 PH		9:00	野外炊事 カレーライスづくり 19班	
12:00	昼食(× 人) 持参弁当 第1営火場	PH	12:00	昼食(93 人)	
13:00			13:30	退校式 PH	
13:30	ポスト探しゲーム 無線機7台	マイ Spoon マイオーク	14:00	自然の家出発	
14:00		85人 PH			

下記到着時に事務室にて担当者は打合せを行う

レストランで用意する食事の概数を記入
野外炊事も食数を記入
不要の場合は(×)

活動プログラムの記入のしかた

手引きP. 30～

開始時刻を記入

10:00		
10:30	バスで到着	
11:00	入校式 PH	
12:00	昼食(× 人) 持参弁当 第1営火場	PH
13:00		
13:30	ポスト探しゲーム 無線機7台	マイスプーン マイフォーク 85人 PH
14:00		
15:00		
16:00		
16:30	タベのつどい つどいの広場	PH
16:45	係活動	
17:10	夕食の配膳開始	
17:30	夕食(93 人)	
18:00		
18:30	キャンプファイヤー 第1営火場 薪4束、トーチ5本	キャンドルファイヤー PH
20:00	入浴	
21:00		
22:00	消灯 曲なし	

雨天時のプログラムも必ず計画

生活係：シーツ・枕カバーを
運搬
レク係：タベのつどい終了後
キャンプファイヤー
準備（所員が指導）

食事係：夕食の準備開始時間を
記載

薪とトーチの数
雨天時の活動内容

消灯後は、ロビーの使用はでき
ない（玄関施錠）

活動プログラムの記入のしかた

手引きP. 30～

指定場所へ荷物と下足を移動
PH、ロビー等

退所点検（8：45頃）
支払い（事務室・レストラン）

うどん・カレー 1班5人まで
ピザ 1班4人まで
班数を記入（事前打合せで決定）

時刻	2日目 (11月2日(木))	
	通常プログラム	雨天時
6:00	起床 曲あり	
6:50	朝のつどい つどいの広場 清掃	PH
7:20	朝食の配膳開始	
7:40	朝食(93 人)	
8:30	荷物の移動等 PH	
	<u>退所点検・支払</u>	
9:00	<u>野外炊事 カレーライスづくり 19班</u>	
12:00	昼食(93 人)	
13:30	退校式 PH	
14:00	自然の家出発	

食事注文書の記入のしかた

手引きP. 31

■■■ 食事注文書 (食数票) ■■■								
宛先: ライフインフーズ (株) 栄養係 FAX: 0270-21-5432								
※必ず利用日の5日前 (土日祝は数えない) の正午までに御提出ください。								
キャンセル料は利用日の3日前 (土日祝は数えない) から発生致します。								
団体名				連絡責任者				
電話番号				携帯電話				
食事注文 (飲物付)	日付	区分	数量				合計金額	
			幼児	小学生	中学生以上	合計食数		
	1日目	月 日	昼食	食	食	食	食	円
			夕食	食	食	食	食	円
	2日目	月 日	朝食	食	食	食	食	円
			昼食	食	食	食	食	円
	3日目	月 日	朝食	食	食	食	食	円
			昼食	食	食	食	食	円
	パン・ご飯の希望 (朝食)			2日目	3日目			
	野外炊事	実施日	月 日	メニュー	付属料理 (調理済み)		目安人数	
		カレーライス	フルーツポンチ、飲物		10~150人			
実施メニュー		カレーだけ作る	ご飯、フルーツポンチ、飲物		10~150人			
		ご飯だけ作る	カレー、フルーツポンチ、飲物		10~150人			
班数		班	大鍋でカレーを作る	ご飯、フルーツポンチ、飲物		10~150人		
人数		人	うどん	五目ご飯、飲物		10~180人		
班数は事前打合せで決定してください		ピザ	パスタ、飲物		10~120人			
		焼まんじゅう	煮込みうどん、飲物		10~70人			
食物アレルギー対応	食物アレルギー対応の希望の有無 <input type="checkbox"/> ※希望する場合は、「食物アレルギー対応受付票」を提出してください。							
支払方法	現金支払の場合		支払予定日	予定時刻				
	振込は3週間以内にお願います (振込手数料はお客様のご負担です)							
その他	配膳の方法 セルフサービス方式 ※バイキングではありません。							
	【幼保こ・特支学校等のみ】職員による配膳の希望 <input type="checkbox"/> (備考)							

- 利用日の5日前の正午までに提出 (FAXのみ) (土日祝は数えない)
- 送信先は、ライフインフーズ株式会社 栄養係
- 提出後の変更・キャンセルは利用日の3日前の正午まで
- レストランでの食事、野外炊事での食事には飲み物がつく

- 食物アレルギー等で配慮する必要がある入所者の場合にはアレルギー対応受付票 (手引きP. 33) を、利用日の7日前まで (土日祝数えず) にライフインフーズへFAXで提出する

- 弁当の提供はなくなりました。

必ず今年度の様式を使用

食事注文書の記入のしかた

手引きP. 31

■■■ 食事注文書 (食数票) ■■■

宛先：ライフインフーズ (株) 栄養係 FAX：0270-21-5432

※必ず利用日の5日前 (土日祝は数えない) の正午までに御提出ください。
キャンセル料は利用日の3日前 (土日祝は数えない) から発生致します。

団体名			連絡責任者					
電話番号								
食事注文 (飲物付)	1日目	月 日	昼食	食	食	食	食	円
			夕食	食	食	食	食	円
	2日目	月 日	朝食	食	食	食	食	円
			昼食	食	食	食	食	円
			夕食	食	食	食	食	円
			朝食	食	食	食	食	円
		日	昼食	食	食	食	食	円
			パン・ご飯の希望 (朝食)		2日目		3日目	

●日付を入力

●区分ごとに人数を入力
●野外炊事を実施する場合もここに入力

●朝食はパンかご飯を選ぶ

食事注文書の記入のしかた

手引き p. 31

	実施日	月	日	メニュー	付属料理 (調理済み)	目安人数
野外炊事				カレーライス	フルーツポンチ、飲物	10~150人
	実施メニュー			カレー		
	班数			班	大人数	
	人数			人	うどん	10~180人
	班数は事前打合せで決まっています			班	パスタ	10~120人
	定してください			班	焼まんじゅう	10~70人
食物アレルギー対応	食物アレルギー対応の希望の有無 ※希望する場合は、「食物アレルギー対応受付票」を提出してください。					
支払方法	現金支払の場合 振込は					
その他	配膳の方法 セルフサービス方式 ※バイキングではありません。					
	【幼保こ・特支学校等のみ】職員による配膳の希望 (備考)					

- 班数は、事前打合せ時に相談
例：うどん… 1班5人
- 人数は上の食数欄から自動入力される

- 原則として配膳は利用団体が行う (手引き p. 16)

食物アレルギー対応について

手引きP. 32

利用団体代表者

1 「食物アレルギー対応受付票 (P. 35)」の提出

3 「食物アレルギー対応食事連絡表」を確認、必要あればレストランに連絡

4 さらに詳しい打合せが必要な場合は、レストランと協議

ライフインフーズ(株) 栄養係

2 栄養士が変更メニューを作成し、「食物アレルギー対応食事連絡表」を連絡責任者へ返信

食物アレルギー対応について

手引きP. 33

食物アレルギー対応 受付票 ※ 対応希望者1名につき1枚(複写して)ご使用ください。

※ 食物アレルギー対応を必要とする場合は、下記情報項目にご記入の上、ご利用の7日前(土日祝は数えない)までに、ライフインフーズ(株)栄養係へ FAX: 0270-21-5432 にて送信してください。細かな打合せは、電話: 0270-23-3838 にて連絡をお願いします。

※ 名前には必ずふりがなを記入してください。

アレルギー原因食品	該当食品 X印	少量なら可 O印	詳細事項あれば必ずお知らせ下さい
1 卵			
2 乳			
3 小麦			
4 そば			
5 落花生			
6 えび			
7 かに			
8 いか			
9 オレンジ			
10 牛肉			
11 豚肉			
12 鶏肉			
13 さけ【鮭】			
14 さば【鯖】			
15 大豆			
16 りんご			
17 バナナ			
18 ゼラチン			
19 ごま			
20 アーモンド			
その他()			
その他()			
その他()			
その他()			

お客様 ご連絡先 ご利用団体名		ご利用日【期間】 月 日 () ~ 月 日 ()	
ご担当者様 ふりがな	食物アレルギー対応ご希望者名 ふりがな	ライフインフーズ(株)栄養係 FAX: 0270-21-5432 TEL: 0270-23-3838	
電話番号・FAX	電話番号・FAX		

該当者がいる団体は、該当者 1名につき1枚、
利用日の 7日前までに、FAXで送信
※提出日を過ぎると、対応できない場合がある
また土日祝に注意する。

例えば...

9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21
金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月祝 火 水

当日

7日前! 午前中で
アレルギー対応票しめきり

5日前! 午前中で食数表しめきり
キャンセルは3日前の正午まで

シーツ・枕カバー貸出票

手引きP. 34

シーツ・枕カバー貸出票

入所団体名	〇〇市立〇〇小学校		様	
	シーツ枚数	返却の印	枕カバー枚数	返却
リーダー室1	8枚		4枚	
1号室	枚		枚	
2号室	枚		枚	
3号室	20枚		10枚	
4号室	20枚		10枚	
5号室	20枚		10枚	
6号室	20枚		10枚	
リーダー室2	8枚		4枚	
7号室	24枚		12枚	
8号室	22枚		11枚	
9号室	22枚		11枚	
10号室	22枚		11枚	
11号室	枚		枚	
12号室	枚		枚	
合計	186枚		93枚	

※シーツは1人2枚、枕カバーは1人1枚必要です。
 ※15:00以降に入所する場合は、当日午前中までにFAXで提出ください。
 ※料金算出の根拠となりますので、十分に確認の上ご提出ください。

- **利用当日**に提出
 ただし、到着が15時以降になる団体は当日の正午までにFAX又はメールで事前
 に送付する
- 宿泊室ごとに必要数を記入
 （同時入所の場合、使用室は
 事前打合せで確認する）
- 一人 **シーツ2枚**、
枕カバー1枚使用
 （幼児の場合は例外とする）

施設利用者名簿

手引きP. 35

施設利用者名簿

団体名： ○○■●スポーツ少年団

利用期間： 令和2年 6月 10日（月）～ 6月 11日（火）

No.	氏名	区分		県内	県外	宿泊、日帰りの別						
		①	②			6/10	6/11	/	/	/		
1	○○ ●●	幼		○		○						
2	○○ ●●	幼		○		○						
3	○○ ●●	小		○		○						
4	○○ ●●	小		○		日	日					
5	○○ ●●	小		○		○						
6	○○ ●●	小		○		○						
7	○○ ●●	小		○		○						
8	○○ ●●	小		○		○						
9	○○ ●●	小		○		○						
10	○○ ●●	中		○		○						
11	○○ ●●	中		○		○						
12	○○ ●●	中		○		○						
13	○○ ●●	高		○		○						
14	○○ ●●	高		○		○						
15	○○ ●●	高		○		○						
16	○○ ●●	引		○		○						
17	○○ ●●	引		○		○						
18	○○ ●●	引		○		○						
19	○○ ●●	引			○	日	日					
20												
21												
22												
23												
24												
25												

●すべての団体が利用当日に提出

県外在住でも、
県内の学校に通学して
いれば県内扱いとなる。

※利用当日にすべての団体が提出
同時に「しおり」を1部提出

※ 区分①欄には、小学生未満は幼、小学生は小、中学生は中、高校生は高、引率者は引を記入してください。（上記以外は空欄）
 ※ 区分②欄には、身体障害者手帳をお持ちの方は身、療育手帳をお持ちの方は療、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は精を記入してください。
 ※ 「宿泊、日帰りの別」欄には、ご利用の日いち、宿泊の方は○、日帰りの方は日と記入ください。

(4) 会計について

施設使用料・宿泊料

手引きP.9

区 分		昼間 (9:00~17:00)	夜間 (17:30~22:00)
研修室 (大)	甲	300円	410円
	乙	620円	830円
研修室 (中)	甲	200円	300円
	乙	410円	620円
研修室 (小)	甲	100円	200円
	乙	200円	410円
プレイホール	甲	300円	410円
	乙	620円	830円
宿泊棟 和室 1人1泊	甲	300円 (冬季 500円)	
	乙	620円 (冬季 820円)	
	県外	830円 (冬季 1030円)	

※ 研修室とプレイホールの使用料は、1団体あたりの金額。

※ 和室冬季期間：11/1~3/31 (200円増)

※ 入・退校式、オリエンテーション等は施設使用料はかからない。

	朝食代	昼食代	夕食代
幼児	640円	720円	850円
小学生	710円	790円	990円
中学生以上	740円	820円	1030円

野外炊事の代金 = 昼食代
全メニュー同料金
ただし、炊事実習代として
一人100円を別途いただきます



その他の経費

手引きP. 10

シーツ・枕カバー代 (シーツ2枚・カバー1枚)	1人	200円
キャンプファイヤー薪代	1束	1100円
キャンドルファイヤー代 (1団体)	一式	500円
炊事実習代	1人	100円
クラフト代	1つ	150円

連絡事項 1

- 宿泊棟での飲食は緊急時を除き原則禁止
(談話コーナーでの水分補給のみ可)
- 宿泊利用団体は、来所後、宿泊棟へ荷物を移動
- レストランの利用者用冷蔵庫を使用する時は、団体名を書く
(レストランに声かけを)
- 持参した弁当等のゴミは全て持ち帰る。一時保管場所…第1営火場倉庫
(各部屋にゴミ箱はないため、談話コーナーの蓋付きゴミ箱を使用し、退所日の清掃後まとめて事務室前に持ってくる。)
- シャンプー・リンス・ボディーソープは各団体が用意
- 最終入浴者は22:30までに事務室へ報告
- ドライヤーは原則使用不可
- 自動販売機がなくなった。

連絡事項 2

- 食事の後にレストランの机をふき、
テーブルの下のゴミを片付ける。
- 外部講師との連絡は団体が行う。
- 敷地内は全面禁煙とする。
- 指導者反省会は短時間で行い、研修室では節度ある
行動をする。（12時終了厳守）
- コピー機は使用不可。
- 事務室の電話は原則使用不可。
- 電波のつながりにくいキャリアがある。
- 所員用駐車場およびピロティは立入禁止。

予約について

【令和7年度の予約について】

- 10月20日（日）まで … 県内小中高特支学校
 - 11月15日（金）から … 県内幼保こ・学童等
 - 11月23日（土）から … 県内大学青少年団体一般団体等
 - 12月 1日（日）から … 県外学校青少年団体一般団体等
- ※ 日程の詳細は、後日当所Webページ等に掲載する。
- ※ 例年、5月中旬～6月・10月～11月は、
希望が集中するので、希望に添えない可能性が高い。

質 疑 応 答

事務連絡

【他団体と日程の重複がある団体】

- 研修室にて前後の利用団体とプログラム内容について打合せを行う。（1ヶ月前の事前打ち合わせで、所員に伝える。）



【日程の重複がない団体】

- 事前打合せ希望日時が決まっていれば担当に連絡
決まっていない場合は、後日、電話にて連絡
- アンケートの記入・提出
- 施設内確認（自由見学）
（宿泊棟・プレイホール・レストラン・野外炊事場等）
- 個別に相談したいことがあれば遠慮無くどうぞ！