

恵まれた自然の中で

ふれあい・感動・夢体験



## 群馬県立北毛青少年自然の家

〒377-0702

群馬県吾妻郡高山村大字中山 6853 番地 18

TEL 0279-63-2004

FAX 0279-63-2873

E-mail: kihokumo@pref.gunma.lg.jp



北毛青少年自然の家  
ホームページ



北毛青少年自然の家  
代表メール



利用・活動の手引き

令和8年度



北毛青少年自然の家  
Youtube  
tsulunots



北毛青少年自然の家  
X



R8利用アンケート  
LoGoフォーム

### 【沿革】

昭和43(1968)年4月「北毛青年の家」開所

平成22(2010)年4月「北毛青少年自然の家」改称

平成30(2018)年4月開設50周年

【敷地面積】 15㌥(15万㎡) 【標高】 690m

【位置】 北緯36度58分 東経138度96分

# 目 次

引率者全員が確認する内容

第1章	はじめに	健康・安全・留意事項	P. 1
利用にあたって	I 北毛青少年自然の家	施設全景・平面図	P. 2
	II 利用における基本事項	団体利用・家族利用・出前講座	P. 4
		施設の利用期間・定員	
		基本的生活時程	
		利用料金	P. 6
		当所プログラム(概要)	P. 7
	III 予約から申込・当日までの流れ		P. 8
	IV 事前打ち合わせ・下見		P. 9
	V 次年度の予約		
	VI 入所から退所までの流れ		P. 10
	VII 施設の紹介		P. 11
	VIII 貸出用具・備品		P. 13
第2章	I 部屋での生活	起床・消灯時刻	P. 14
活動の手引き		寝具の使用・整頓	
		注意事項	
		清掃	
	II 浴室の利用		P. 15
	III 食堂の利用		
	IV 服装と持ち物		P. 16

各担当が確認する内容

第3章	I プログラムの組み立て		P. 17
プログラムの	II プログラムの詳細	野外活動	P. 17
作成		野外炊事・調理	P. 21
		クラフト	P. 22
第4章	I 申請書類		P. 24
資料編	II キャンプ場配置図		P. 27
	III 食堂の利用について		P. 28
	食事メニュー		P. 29
	食事成分表		P. 32
	IV 浴室の利用について		P. 35
	V 寝具について		P. 36
	VI 清掃について	清掃方法 掲示一覧	P. 38
	VII 点検表	宿泊棟・キャンプ場 事前点検表	P. 40
	VIII 安全資料	キャンプファイヤー・ナタの使い方	P. 42
	IX 所歌	北毛青少年自然の家の歌	P. 44

別冊「プログラム資料編」もご覧ください。  
その他の資料等が必要な場合は、お気軽にお問い合わせください。

北毛青少年自然の家キャラクター



[ホクチャン][モウチャン][セッシー]

## はじめに 健康・安全・留意事項

### (1) 健康管理

- ①事前に、利用者の健康状態やアレルギーや既往歴等の確認、保健指導をお願いします。
- ②入所後は適宜、検温等の健康観察をお願いします。体温計はご持参ください。
- ③緊急時の受診対応は、各利用者をお願いいたします。救急連絡は事務室のお電話をご利用ください。
- ④[AED]はA棟ロビー(事務室横)にあります。
- ⑤[嘔吐物処理セット]は、3箇所(事務室前・B棟ロビー・体育館)にあります。
- ⑥以下の備品をご利用できます。職員へお申し出ください。
  - ・車いす(A棟ロビー) ・担架(応接室) ・氷のう、冷却材(事務室)
- ⑦応急処置が必要な場合は、事務室へお声かけください。※内服薬はありません。

### (2) 安全管理

- ①非常口、消火器の位置や、避難経路をご確認ください。(P.2) ※避難経路は各部屋に掲示しています。
- ②災害時等は当所職員の指示に従い、駐車場へ避難してください。最終避難場所はグラウンドです。
- ③利用者の実態に応じたプログラムや生活時間の設定をお願いします。
- ④プログラム等の最終実施判断は入所団体が行います。野外では安全意識をもって行動してください。
  - ・天候や気温に合わせた活動を計画してください。
  - ・動植物への対応に留意してください。(マムシ・ムカデ・蜂・毒キノコ・うるし・イノシシ等)
- ⑤熊対策として以下を実施しています。
  - ・近隣での情報を随時お知らせします。(「群馬県・ツキノワグマ情報」をご確認ください)



【ツキノワグマ情報】



【クマとのトラブルを防ぐために】



- ・敷地外のコースを使用する前に、警笛等を複数個所で鳴らし、人間の存在を知らせます。
  - ・敷地外のコースの使用中は、適宜コースを巡回します。
  - ・敷地外のコースを利用する団体へ「熊すず」「警笛用具(エアホーン)」を貸し出します。
- ⑥危険箇所等を発見した場合は、すぐに事務室へお知らせください。
  - ⑦公用車(軽乗用車・軽トラック)は必要に応じて出動します。貸し出しはできません。
  - ⑧トランシーバー(簡易無線)7台を貸し出せます。予めご相談ください。

### (3) 留意事項

- ①休館日 ・月曜日 ・12月27日～1月5日の期間
  - ・臨時休館日 ※休館日はホームページ「利用状況カレンダー」にて随時更新しています
- ②ゴミはすべて持ち帰りです。※可燃物のみゴミ袋(100円/袋)購入により当所で処分可能
- ③使用した箇所はすべて清掃し、原状回復してください。退所時に点検を受けていただきます。
- ④公衆電話はありません。携帯電話等の電波が弱い地域です。
- ⑤館内 Free Wi-Fi が利用できます。事務室前および各研修室付近で利用可能です。
- ⑥設備・物品等の破損、紛失、汚損した場合はすぐにお知らせください。原則、ご弁済いただきます。
- ⑦コピーは有料です。事務室にお申し出ください。(白黒10円/枚・カラー40円/枚)
- ⑧敷地内禁煙です(喫煙所は本館裏1か所)。
- ⑨写真撮影にスマートフォン等を用いる際は、団体責任者の了承を得てください。
- ⑩敷地内へのペットの同伴は禁止します。

### (4) 最寄りの医療機関、警察・消防署について

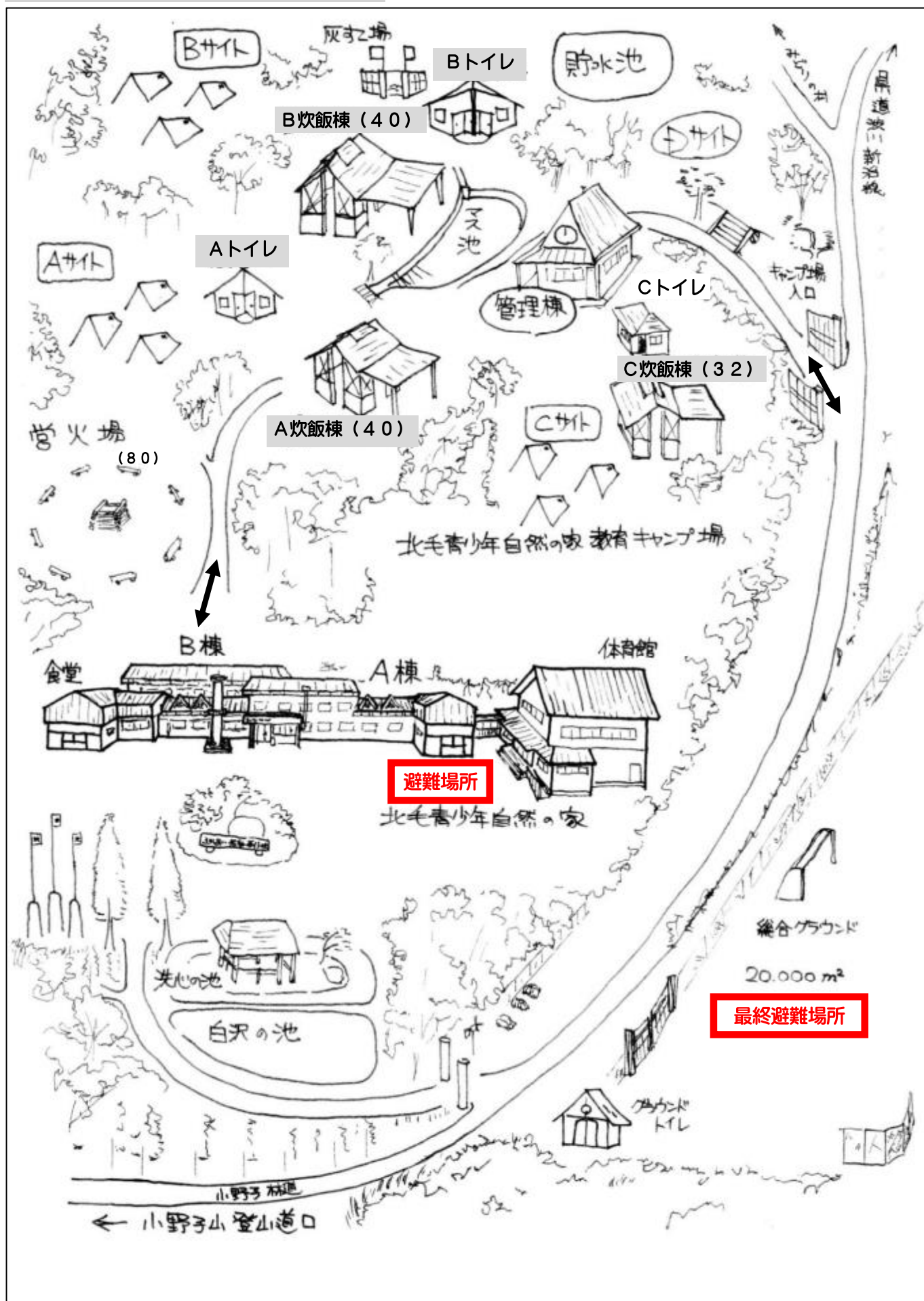
医療機関	中山診療所	高山村	0279-70-5007	車で 5分
	吾妻さくら病院	中之条町	0279-75-3011	車で25分
	原町赤十字病院	東吾妻町	0279-68-2711	車で30分
	渋川医療センター	渋川市	0279-23-1010	車で30分
	利根中央病院	沼田市	0278-22-4321	車で30分
	沼田病院	沼田市	0278-23-2181	車で30分 ※R8.6.1 廃止予定
警察消防	吾妻警察署	東吾妻町	0279-68-0110	
	高山駐在所	高山村	0279-63-2121	
	吾妻広域町村消防本部	東吾妻町	0279-68-0119	
	東部消防中之条分署	中之条町	0279-75-4119	



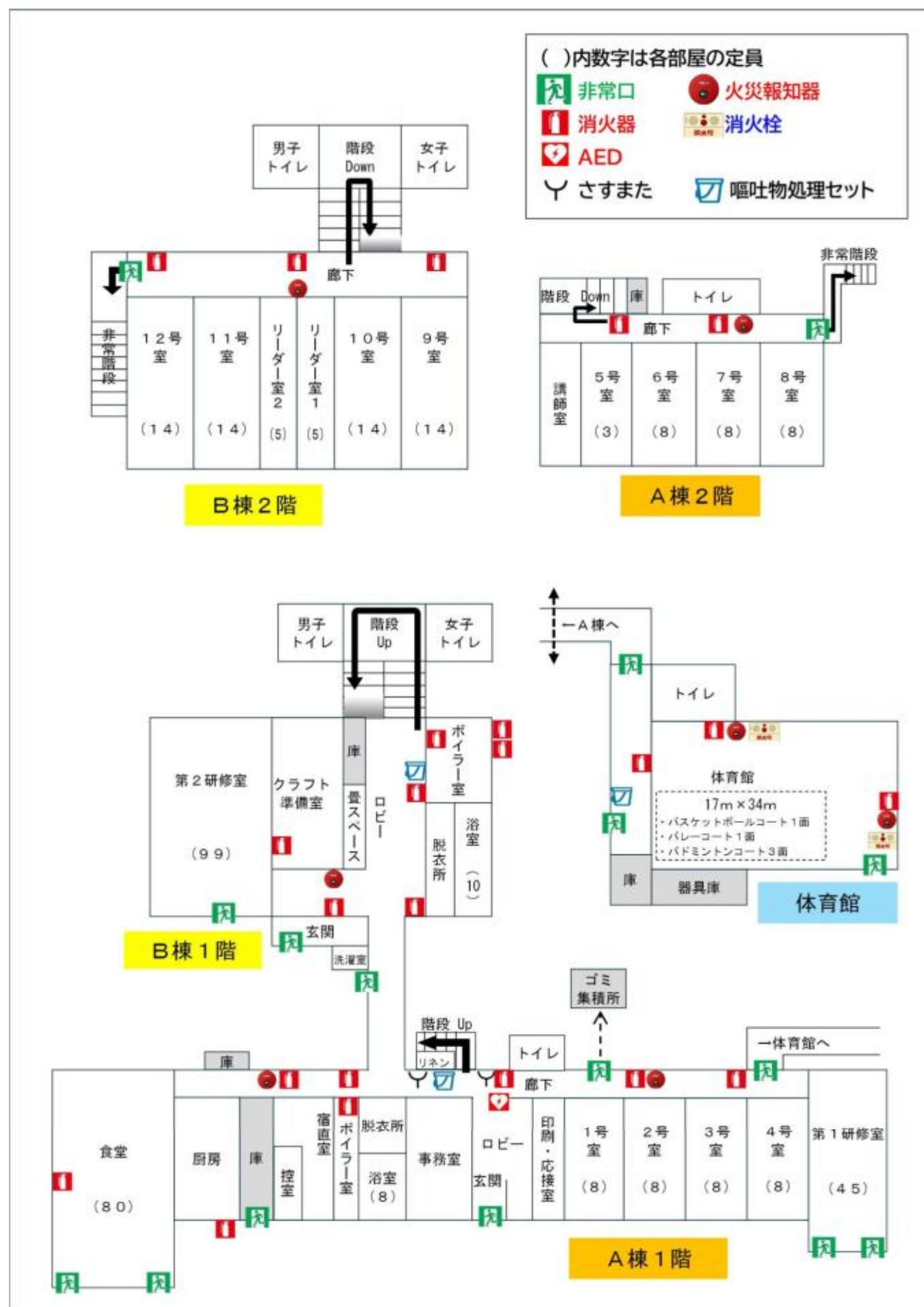
# I 北毛青少年自然の家

## 施設全景図

※( )内の数字は定員



# 平面図



## Ⅱ 利用における基本事項

### 1 団体利用

- ・5名以上の団体
- ・宿泊利用と食事注文は10名以上の団体
- ・具体的な研修を目的とした活動計画を設定していること

#### <種 別>

【甲類】小・中・高等学校、幼稚園、保育所、認定子ども園、学童クラブ、子ども会、スポーツ少年団

【乙類】大学・専門学校等、生涯学習関係施設や団体、地域等のサークル、官公庁、企業、家族 等

○未成年者だけの団体では、ご利用いただけません。成人の責任者が必要です。

○宿泊のみを目的とするご利用はできません。

<利用目的と形態> ※入所9：00～退所15：00を原則とします。

宿泊利用	林間・高原学校、キャンプ、宿泊研修、スポーツ合宿、勉強合宿 等
日帰り利用	各種研修会・趣味講座(自然観察、スポーツ、クラフト、料理)・デイキャンプ 等

次の団体は、ご利用を承諾できないことがありますので、予めご了承ください。

- ①政治的活動、宗教的活動、営利を目的として活動をする団体、参加者や他の利用者への強要・勧誘・販売・斡旋・PR・宣伝等を行う団体
- ②当所との協議をせず、本所の生活規則や標準時間等に従わない団体
- ③他の利用者へ迷惑になる活動や行為を行う団体

※上記の活動や行為を確認した場合、当職員が指導・助言をいたします。受け入れて改善いただけない場合は、すみやかに退所していただくことがあります。予めご了承ください。

### 2 家族利用

- ・2名以上の家族

#### (1) キャンプ場利用【8月～11月・当所指定日】

- 利用形態：①デイキャンプ(日帰り利用) ②テント泊(宿泊利用)
- 利用時期：当所が定める「デイキャンプの日」「テント泊の日」、その他の日  
・入退所9：00～15：00
- 予 約：利用時期はホームページでお知らせします。事前にご予約ください。
- 食 事 等：ご利用者自身でご準備ください。
- 入 浴：当所での入浴はできません。近隣の温泉施設をご利用ください。  
(道の駅「中山盆地」高山温泉ふれあいプラザ 10:00-21:00 Tel0279-63-2000)
- 生活時間：6：00起床～22：00消灯

#### (2) 体育館及び研修室等の利用【11月～3月(日帰り利用のみ)】

- 利用時期：11～3月の希望日 9：00～16：00 ※団体利用を優先させていただきます。
- 予 約：事前予約必要 利用希望日の2か月前から1か月前までにご予約ください。
- 食 事 等：ご利用者自身でご準備ください。  
※当所実施プログラムを希望する場合は予約時にご相談ください。

### 3 施設の利用期間

休館日を除き、以下のとおりご利用いただけます。  
必ず事前予約をしてください。

屋内	研修室・宿泊室・体育館	休館日以外の全日
屋外	キャンプ場	テントサイト ・A・B・C ・D 6月～11月初旬 ※Dサイトのみ5月～11月初旬
		野外炊飯棟・野外トイレ ・A・B・C 4月中旬～11月初旬
	グラウンド	4月下旬～11月 宿泊団体に利用優先権があります。 ※グラウンド状態により使用できない場合があります。

### 4 出前講座について

まずは、お電話ください。以下の内容を確認しながら、できるだけご要望にお応えします。

- ・希望プログラム
- ・希望の日時
- ・実施場所
- ・予定人数
- ・団体名
- ・担当者名
- ・連絡先

※出前講座のお申し込みは、本年度内の実施に限ります。翌年度のお申し込みは、年度明けにお願いします。

## 5 利用定員 P. 2～3 もご参照ください。

- (1) **本館 最大宿泊 125名**
- ・ A棟…59名 ( 8人部屋×7室、5号室のみ3人部屋)
  - ・ B棟…66名 (14人部屋×4室、リーダー室5人部屋×2室)
- (2) **研修室** ※研修室は机・椅子を使用した場合の人数です
- ・ 第1研修室(A棟) 45人
  - ・ 第2研修室(B棟) 99人
- (3) **野外炊飯棟**
- ・ A炊飯棟 40人
  - ・ B炊飯棟 40人
  - ・ C炊飯棟 32人
- (4) **営火場 80名程度**
- (5) **キャンプ場 最大宿泊 300名** ※常設テントはありません
- ・ Aサイト テントデッキ 大3、小16
  - ・ Bサイト テントデッキ 大1、小18
  - ・ Cサイト テントデッキ 大2、小18
  - ・ Dサイト フリーサイト テント10張程度

## 6 入退所時刻 詳しくはP. 10をご参照ください。

原則、以下の時間帯をお願いします。

- ・ 入所時刻 9:00～15:00
- ・ 退所時刻 9:00～15:00 **※退所時刻までに「精算」と「退所点検」を済ませてください。**

## 7 基本的な生活時程

6:00	起 床 ・ 所歌を流します ※不要時はお伝えください	
6:30～ 6:45	寝具整理、洗面等 ※最終日はシーツ、まくらカバーの返却	
6:45～ 7:00	朝のつどい つどいの広場(駐車場)、体育館等	
7:00～	清 掃 使用箇所を手順表に従って清掃します	
7:30～ 8:30	朝 食 ※8:40以降 ご精算・退所点検 事務室にて	
9:00～12:00	午前の活動 ※「退所日」の団体は活動前に退室	入・退所時間 9:00 } 15:00
12:00～13:00	昼 食 ※後片付け時間も考慮します	
13:30～16:00	午後の活動 ※「入所日」の団体は活動後に入室	
16:30～	キャンプファイヤー安全指導 (キャンプファイヤー実施の場合)	
18:00～19:00	夕 食	
19:00～21:30	夜の活動	
	入 浴	
21:30～22:00	布団敷き、洗面等	
22:00	消 灯 ・ 電灯、エアコンをいったん切ります ・ 翌朝6:00まではふとんの中で静かに過ごします	
23:00	完全消灯 ※入浴完了を事務室へお伝えください	



## 8 利用料金

【利用料金】 北毛青少年自然の家（令和8年4月1日現在）

種別				1泊2食 1人あたり				施設利用 1回あたり							
				和室 1泊	シーツ 洗濯代	食 事		第1研修室		第2研修室		体育館		キャンプ場	テント 貸出 1泊2日
単位：円 ( )は冬季料金：11～3月暖房費含						夕食	朝食	昼	夜	昼	夜	昼	夜	※2	
県内 在住・ 在勤	甲類	学校等 ※1	小学生以下	減免	200	950	600	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免	減免
			中学生 高校生			1,000	650								
			指導者 引率者												
	青少年健全 育成団体	高校生以下	減免	200	学校に同じ		300	410	510	620	510	620	減免	200	
		指導者 引率者	300 (500)										100		
	乙類	高校生以下の団体・個人		減免	200	学校に同じ		620	830	1,030	1,250	1,030	1,250	減免	410
大学生以上の団体・個人 その他		620 (820)	200												
県外	甲類	小学生以下の団体		830 (1,030)	200	950	600	300	410	510	620	510	620	100	200
		中学生以上の団体				1,000	650								
	乙類	小学生以下の団体・個人		830 (1,030)	200	950	600	620	830	1,030	1,250	1,030	1,250	200	410
		中学生以上の団体・個人				1,000	650								

※1 「学校等」とは小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校・高等学校・特別支援学校および保育所・幼稚園・認定こども園・学童クラブ等

※2 キャンプ場は「日帰り」「1泊」ともに同一料金となります。

○減免について 以下を対象に「減免申請書」の提出により利用料金を減免できます。

①	県が主催または共催する事業に使用するとき	全額免除
②	県内に所在する学校等が教育活動として使用するとき	全額免除
③	県内に在住または県内に所在する学校等に通学する高校生以下の者が使用するとき	和室・キャンプ場使用料免除
④	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の交付を受けた者と、介助者1名が使用するとき	和室・キャンプ場使用料免除
⑤	その他所長が認めたとき	県教育長が個別に定める額を免除

○昼食について 以下を「食事申込書」によりご注文いただけます。

(1)パック弁当650円 (2)登山弁当550円

○団体区分について

- 【甲類】・高校生以下の者とその引率や指導者を含む団体（主に学校）  
・青少年の健全育成を目的とする、高校生以下の者を指導する団体（非営利団体）  
【乙類】・甲類以外の団体  
・高校生以下の者を指導しない団体（営利団体）

○昼夜区分について

【昼】9:00～17:00 【夜】17:30～22:00

○その他の諸経費について

活動内容により「クラフト代金」「キャンプファイヤーまき代」などの実費負担していただきます。

○グラウンドの使用について

当施設の利用団体が優先となりますが、無料でご利用できます。

○利用料金のお支払いについて 「退所前 現金払い」が原則です。「お釣りなし」「硬貨50枚以下」をお願いします。

- ・「食事代」以外は、退所日8:40以降事務室にてお支払いください。（詳細はP.10「精算」）
- ・「食事代」は、最終配達時に食堂にて食堂業者へ直接お支払いください。



## 9 当所プログラム（概要）

当所でご利用できるプログラムは以下のとおりです。プログラムの詳細はP. 17をご覧ください。

ご利用にあたっては、事前のご予約が必要です。お気軽にご相談ください。

時期により、すべてのプログラムがご利用いただけるものではありません。予めご了承ください。

分野・内容	項目	所要時間 (分)	推奨 対象年齢	費用 (円)	利用人数 (人)	実施 場所	当所職員 指導	出前 対応	備 考
野外活動・レクリエーション	ウォークラリー（WR）	150-180	小4から	なし	5～100	村林道	必要		要3～4人協力
	ハイキングビンゴ	120-180	幼児から	なし	5～100	村林道	可能		4km程度歩ける方
	ミニロゲイニング	120-180	中学生以上	なし	5～100	村林道	必要		要3～4人協力
	ビジュアルオリエンテーリング	120-150	小4から	なし	5～100	敷地内	必要		
	登山(小野子山/子持山)	240-420	小学生以上	なし	—	各登山道	可能		4コースあり
	オリエンテーリング	120-180	中学生以上	100～	2～	村林道	なし		要外部講師
	キャンプファイヤー	60-120	幼児から	2000	2～	営火場	事前		外部指導者あり
	キャンドルファイヤー	60-120	幼児から	400	2～	体育館	事前		外部指導者あり
	ボンファイヤー	30-	小3から	300～	2～	営火場	事前		
	星空観察	30-60	幼児から	なし	2～	A棟前	なし		天体望遠鏡貸出あり 外部指導者あり
	野鳥観察	90-120	幼児から	なし	2～	周辺	なし		双眼鏡・野鳥図鑑貸出あり 外部指導者あり
	スノーシュー体験	60-	小学生以上	なし	～20	周辺	事前		降雪時のみ
	テント泊	60-	中学生以上	なし	2～	キャンプ場	可能		
	モルック	60-90	小学生以上	なし	～80	体育館	可能		最大8コート
	ポッチャ	60-90	小学生以上	なし	～40	体育館	可能		最大3コート
	スポーツ雪合戦(室内)	120-	小学生以上	なし	～40	体育館	可能		最大1コート
食事づくり	野外炊飯（カレーライス）	180-210	小4から	550～	5～100	炊飯棟	必要		1人前食材費込 薪代別
	ダッチオーブンピザ	150-210	小学生以上	700～	～20	炊飯棟	必要		食材費・炭費含む
	棒巻きパン	180-210	小学生以上	400～	～40	炊飯棟	必要		ジャム費・炭費含む
	マスのつかみどり	180-	小学生以上	時価 参 300円	～100	キャンプ場	可能		[ます]は別途注文 ますやTel.0279-59-2999
クラフト	ブーメラン	120-180	小学生以上	300	～80	営火場	可能		
	紙ブーメラン	30-60	幼児から	100	～80	屋内	可能	出前可	
	木エクラフト	60-90	幼児から	100	～100	研修室	必要	出前可	
	サンドブラスト	120-150	小4以上	250	～20	第2研修室	必要		グラス代込み
	竹とんぼ	60-150	小4以上	100	～60	研修室	可能	出前可	簡易版[スーパー竹とんぼ]あり
	松ぼっくりフクロウ	60-	小学生以上	100	～30	研修室	可能	出前可	
	ミニ門松	60-	小学生以上	300	～40	研修室	可能	出前可	1人1基作成 出前申込は7月～

## Ⅲ 予約から申込・当日までの流れ

### 1 予約する

まずは、ホームページにて空き状況をご確認ください。

<https://www.pref.gunma.jp/page/139758.html>

LOGOフォームより予約してください。

<https://logoform.jp/f/LPvLY>

- ・先着順にご予約を受け付けます。
  - ・施設の利用は、先着予約の団体に優先権があります
- ※次年度の予約については、次ページをご覧ください。

### 2 予約完了メール を受け取る

予約受付後にメールにて「受付完了」をお知らせします。

### 3 申請書類 を作成する

ホームページから最新の様式をダウンロードしてください。

<https://www.pref.gunma.jp/page/22395.html>

Excelファイル様式「①基本入力表」から順に作成してください。

＜申請書類＞(1)使用申込書 (2)減免申請書(減免希望の場合) (3)研修プログラム  
(4)参加者名簿(該当する人数版) (5)食事申込書(食事希望の場合)

詳しくは、P. 24をご覧ください。

### 4 申請書類 を提出する

作成したエクセルファイルを、フォームよりご提出ください。

種別により、以下のとおり提出先が異なります。

学校等 <https://logoform.jp/form/9cfD/799406>

一般 <https://logoform.jp/form/9cfD/873538>

### 5 事前打ち合わせ 下見

本所のプログラムを希望する場合は、打合せと下見をお願いします。

打合せ内容について詳しくは、次ページをご参照ください。

上記1～5を、**ご利用1カ月前までに済ませてください。**

### 6 「利用承認書」 を受け取る

申請書類受付後「利用承認書」をメールでお送りします。

以降、当日の来所となります。

「利用承認書」が届かない場合はご連絡ください。

#### ●変更が発生したら

利用人数、プログラムの変更等、申請内容に変更が生じた場合は、すぐにご連絡ください。

北毛青少年自然の家 0279-63-2004

食事については、直接食事業者へご連絡ください。

キャンセル料が発生する場合があります。

憐ひさご 0278-24-5555

#### ●予約のキャンセル

キャンセル決定後、すぐに以下へご連絡ください。

①北毛青少年自然の家 0279-63-2004

②憐ひさご 0278-24-5555

連絡後に「キャンセル届け」を上記提出フォームよりご提出ください。

「キャンセル届け」はExcelファイル内のシート⑧にあります。

### 7 当日 来所

当日の来所となります。

到着予定時刻が大きく変わるようでしたら、ご連絡ください。

到着前後に、入所受付となります。

## IV 事前打ち合わせ・下見

※団体での利用は必須です

当所にて、打合せや相談、施設や活動場所の实地踏査をお願いします。  
実施日時は事前にご相談ください。打合せ内容は以下をご参照ください。

### 【時程やプログラムについて確認】

- ①入所・退所の時刻、入所式・退所式の実施確認
- ②プログラム内容と実施場所の確認（雨天時の活動を含む）
- ③起床、就寝時刻の確認
- ④食事、入浴時刻の確認
- ⑤借用物品の確認
- ⑥当所職員による指導や支援の確認
- ⑦持物、服装、その他安全にかかわる確認

### 【場所の下見】

- ①宿泊場所、部屋
- ②食堂、浴室
- ③活動場所（研修室、体育館、炊飯棟、グラウンド、敷地外のコース等）

## V 次年度の予約について

次年度の利用予約・申込みは、利用者種別・団体区分により以下のとおりです。  
詳しくは9月上旬に県教育委員会事務局生涯学習課より通知されます。

### <予 定>

令和9年度の利用希望申込み・決定方法

団体区分		決定方法	申込方法
県内	①小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等	通知発出後～ 令和8年10月20日(火)まで	調 整
	②幼稚園・保育所・学童クラブ・認定子ども園	令和8年11月17日(火)午前9時～	先着順
	③大学・青少年教育団体・一般団体	令和8年12月 1日(火)午前9時～	先着順
県外	④学校・一般団体	令和8年12月 8日(火)午前9時～	先着順

ぐんま  
電子申請受付  
システム

## VI 入所から退所までの流れ

### 1 入所 入所受付

※以下どちらかお選びください

**A : Web 受付**  
**B : 対面受付**

A. 到着前にQRコード(→)よりWeb受付できます。

B. 8 : 40以降 <入所受付> 代表者1名

・ A棟玄関へ入り事務室へお声かけください。

以下を確認します。

- ①利用人数・利用者名簿・宿泊部屋 ※部屋割りが分かる名簿提出
- ②プログラム内容・日程の確認
- ③食事内容の確認
- ④退所点検・支払い・アンケート



### 2 入所式

入退所式の実施は、任意です。

実施する場合、進行は利用者が行ってください。

希望により、所員が参加します。

### 3 入所オリ エンテーション

宿泊(舎泊)利用の団体は、必ず実施します。

所員が15分程度説明いたします。全参加者が参加してください。

※Web動画にて事前にご視聴いただくと効果的です。

### 4 宿泊室入室

10時以降、入室可能となります。

### 5 リネン受け取り

16時以降、事務室前(またはB棟ロビー)で必要分をお取りください。

1人分シーツ2枚・枕カバー1枚です。

宿泊期間中同じリネンを使い、退所日に返却となります。

## 退所日

### 6 精算・退所点検

朝の清掃後、事前点検表にしたがって、事前点検をお願いします。

8 : 40以降事務室へ <会計担当および引率責任者 1名>

【精算・支払い】

現金払い釣銭なし、硬貨50枚以下にてお願いします。

※硬貨51枚以上の場合は手数料が発生します。

※食事代金の精算は、別途、食堂にて最終食事配達時となります。

【退所点検】点検表をもとに職員と使用箇所を点検します。

- ・ 利用者が、宿泊室から退去した状態で行います
- ・ 午前のプログラムへの引率が不要の方が担当ください。
- ・ 再清掃、再整理をお願いする場合があります。

### 7 退所式

実施は、任意です。

実施する場合、進行は利用者が行ってください。

ご希望により、所員が参加します。

### 8 退所

退所の際は、事務室へお声かけください。所歌を流します。


引率者は、最後に下駄箱等にて忘れ物の確認をお願いします。

利用アンケートは、Webよりご回答ください。




## VII 施設の紹介


### 1 居室 全室和室・エアコン完備 ※写真は基本的なイメージです。間取りは部屋により多少異なります。

A棟 1～4・6～8号室	A棟 5号室
	
定員8人 広さ13畳+板の間 ※寝具は10人分あります	定員3名 広さ8畳+板の間
B棟 9～12号室	B棟 リーダー室1・2
	
定員14人 広さ24.5畳+板の間	定員5名 広さ8畳+板の間 冷蔵庫

### 2 研修室

第1研修室（A棟）	第2研修室（B棟）
 <div data-bbox="667 1296 813 1601">                     ホワイトボード                      プロジェクタ                      ピアノ                      長机                      イス                 </div>	 <div data-bbox="1297 1296 1473 1601">                     ホワイトボード                      スクリーン(固定式)                      プロジェクタ                      放送設備                      ピアノ                      長机                      イス                 </div>
収容人数45人 広さ8m×10.5m	収容人数99人 広さ10m×18m

### 3 食堂

	座席80席（最大124席） 洗面台2基
---	------------------------


# 4 浴室 ボディソープ・リンスインシャンプー設置あり たし湯式(60℃)追い炊きなし

A棟	B棟
	
定員8人程度 蛇口・シャワー10口	定員10名程度 蛇口・シャワー10口


# 5 体育館

		<p>広さ 17m×34m</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バスケットボールコート1面</li> <li>・バレーボールコート1面</li> <li>・バドミントンコート3面</li> </ul> <p>※ミニバスコート対応なし</p> <p>音響設備、電子ピアノ、ホワイトボード、キャンプファイヤー用具、長机、イス、卓球台、スノーシュー合戦用具、各種球技用具</p>
---	---	--


# 6 グ라운드

	<p>広さ 80m×130m (約2万㎡)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サッカーコート2面</li> <li>・野球、ソフトボールコート2面</li> </ul> <p>サッカーゴール(ネットなし)、バックネット、野球ベース、グラウンドゴルフ用具、ラインカー(石灰持参)</p> <p>※利用期間 4月中旬～11月末</p>
--	--


# 7 営火場(キャンプファイヤー場)

	<p>丸太イス20個</p> <p>電源コンセントあり</p> <p>キャンプファイヤー用具</p> <p>最大利用人数 80人程度</p> <p>※利用期間 4月中旬～11月頃</p>
---	---

# 8 キャンプ場

	<p>Aサイト テントデッキ大3、小16</p> <p>Bサイト テントデッキ大1、小18</p> <p>Cサイト テントデッキ大2、小18</p> <p>Dサイト フリーサイト 10張程度</p> <p>管理棟 屋外冷蔵庫、食器庫、緊急避難所</p> <p>水洗トイレ A・B・C 3カ所(温水洗浄便座あり)</p> <p>マス池 水深30cm程度</p> <p>※利用期間 5月～11月頃</p>
---	--

# 9 炊飯棟

	<p>A・B・C 3カ所</p> <p>施設設備 かまど10、流し台、調理台、簡易テーブル、長イス、十能、火ばさみ、薪割り台、ほうき、電源コンセント</p> <p>利用定員 A・B炊飯棟 各40人程度</p> <p>C炊飯棟 32人程度</p> <p>※利用期間 4月～11月頃</p>
---	---

## VII 貸出用具・備品

用具・備品の使用を希望する場合は、ご使用前にお近くの職員へお申し出ください。

<p><b>【体育館】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バレーボール用具一式</li> <li>・バドミントン用具一式</li> <li>・ボッチャ用具一式</li> <li>・モルック用具一式</li> <li>・スポーツ雪合戦用具一式</li> <li>・卓球用具一式</li> <li>・インディアカ用具一式</li> <li>・ボール各種</li> <li>・長縄</li> <li>・審判台</li> <li>・得点板</li> <li>・ホワイトボード</li> <li>・コーン</li> <li>・机、いす</li> <li>・放送設備</li> <li>・キャンドルファイヤー燭台</li> <li>・スノーシュー</li> <li>・電子ピアノ</li> <li>・モップ</li> <li>・大型扇風機 4台</li> <li>・ジェットヒーター2台（灯油持参）</li> </ul> <p><b>【グラウンド】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サッカーゴール（ゴールネット持参）</li> <li>・グラウンドゴルフ用具一式</li> <li>・野球用ベース一式</li> <li>・移動式防球ネット</li> <li>・ラインカー（石灰持参）</li> <li>・整備用レイキ、ブラシ</li> </ul>	<p><b>【研修室】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホワイトボード</li> <li>・ホワイトボードマーカー</li> <li>・ホワイトボード消し</li> <li>・プロジェクター</li> <li>・ピアノ</li> </ul> <p><b>【その他】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活科探検バック（80）</li> <li>・ポータブルアンプBluetooth対応1台</li> <li>・ポータブルアンプ1台</li> <li>・マイク</li> <li>・移動式スクリーン</li> <li>・延長コード</li> <li>・キャンプファイヤー衣装（火の神・火の使・天狗面）</li> <li>・CD（ラジオ体操、キャンプファイヤー用各種）</li> <li>・拡声器</li> <li>・懐中電灯</li> <li>・電気ポット</li> <li>・湯飲み道具一式</li> <li>・ジャグ</li> <li>・双眼鏡（26台）</li> <li>・天体望遠鏡（5台）</li> <li>・餅つき用具一式</li> <li>・蒸し器</li> <li>・熊鈴（18個）</li> <li>・トランシーバー（7台）</li> <li>・巻き尺</li> <li>・国旗、県旗、所旗</li> </ul>
--	---

### 【キャンプ場】

※詳細は、申請書類 Excel ファイル「シート『⑦借用・購入申請書』」をご確認のうえ、事前にお申込みください。

・ドラム缶風呂	・まな板	・ボール(大・中・小)	・箸
・ドラム缶BBQコンロ	・包丁	・ボール(大・中・小)	・スプーン(大・小)
・鉄板	・果物ナイフ	・ザル(大・中・小)	・フォーク(大)
・焼網	・バターナイフ	・ザル(大・中・小)	・洗剤とスポンジ
・なた	・菜箸	・計量カップ	・クレンザーとスポンジ
・ダッチオーブン	・トンゴ	・缶切り・栓抜き	・たわし
・寸胴鍋(中・小)	・木べら	・皿(丸・だ円)	・バケツ
・鍋(大)	・おたま	・椀	・ホース
・飯ごう	・しゃもじ	・茶碗	・カセットコンロ(ガス持参)
・やかん	・泡立て器	・どんぶり	等
・コッヘル(鍋)	・フライ返し	・鉢(中・小)	
・フライパン	・ピーラー	・コップ	

※「ドラム缶BBQコンロ」1台（最大10人程度）で炭6kg程度必要



## I 部屋での生活

### 1 起床と消灯時刻について

- 起床・消灯時刻をお守りください。就寝時刻から起床時刻までは静かに過ごしてください。
- 引率・指導者は、適宜巡回指導を行ってください。
- 早朝、深夜のプログラム(バードウォッチング・登山・星空観察)を希望する場合は、事前にご相談ください。

### 2 寝具の使用・整頓について

#### (1)ふとん・シーツのしき方

- ・1人「シーツ2枚、まくらカバー1枚」使います。
- ・シーツは「しき布団の上」と「毛布・かけ布団の下」に必ず使います。

※肌や髪が直接、布団・まくらに触れないようお願いします。



#### (2)シーツ・まくらカバーの返し方

- ・退所日の朝、部屋ごとにまとめて事務室前の所定の袋に返します。
- ・シーツは5回たたんで、まくらカバーは半分にたたんで入れてください。

#### (3)寝具のたたみ方・しまい方

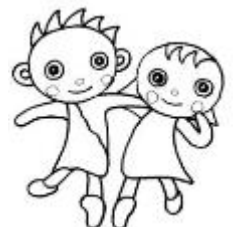
- ・各部屋に掲示されている写真を参考に整理・整頓してください。(資料編P.30～参照)

### 3 部屋・宿泊室での注意事項

- (1) 非常口や避難経路を確認してください。(一時避難場所：駐車場 → 最終避難場所：グラウンド)  
清掃用具の「保管場所」「清掃の仕方」の掲示物を確認してください。
- (2) いつも荷物の「整理・整頓・清潔」を心がけてください。
- (3) 無断で他の部屋への出入りはしないでください。  
各部屋には鍵がありません。貴重品は各自・各団体に管理してください。
- (4) 飲食は、各ロビー・研修室でできます。飲酒を希望される場合は事前にお申し出ください。  
水分補給は、布団を敷く前であれば室内でも可能です。布団を敷いた後は廊下でお願いします。
- (5) 宿泊室内での電気機器の使用は禁止します。特に、ドライヤーは「浴室・研修室」の専用コンセントでお使いください。ドライヤーはご持参ください。
- (6) 部屋を出る時は、照明・エアコンの電源を切ってください。
- (7) 上履きをご持参ください。備え付けのスリッパは限りがあります。
- (8) 手洗い場にコップはありません。
- (9) エアコンを使用する場合は、事務室にお声かけください。事務室で集中管理もしています。

### 4 清掃について “来た時よりも美しく”の精神で (資料編P.32～参照)

- ・清掃は、毎朝、起床後から朝食前後の時間に実施してください。
- ・使用した場所(宿泊室・廊下・浴室・トイレ等)すべてが清掃場所となります。
- ・掃除方法は、各場所や掃除用具ロッカーに掲示してあります。
- ・トイレトーパーや掃除機の紙パックは、A棟事務室前のテーブル、B棟ロビーにあります。
- ・掃除場所から出たゴミは、事務室前またはB棟ロビーのゴミ箱に捨ててください。
- ・各部屋のゴミは、ゴミ袋ごと口をしばってゴミ箱に捨ててください。  
新しいゴミ袋を忘れずにセットしてください。





## Ⅱ 浴室の利用

### 1 入浴時間

- ・決められた時間にご利用ください。入浴時刻に合わせてお湯張りします。追い炊きができないため、入浴時間が遅くなると冷めてしまいます。
- ・入浴時刻と浴室は、利用団体の希望や宿泊者数等を加味しながら決めさせていただきます。
- ・複数の団体が利用する場合、それぞれの団体の宿泊者数、夜の活動等を考慮して時間調整を行います。
- ・活動や健康上の関係で、入浴時間をずらして利用したい場合は、ご相談ください。
- ・巡回や指導等の関係で、引率の方が指定の時間に入れない場合は、ご相談ください。

### 2 入浴マナー

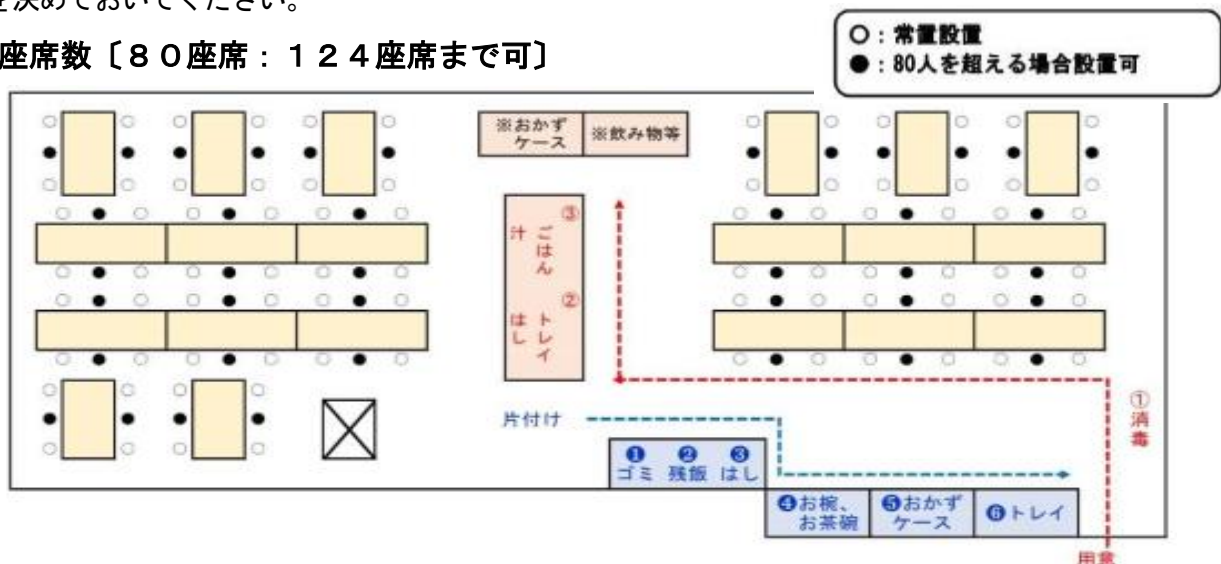
- ・脱衣所、浴室内では、ほかの人の迷惑にならないようにしてください。
- ・湯船に入る前に、身体のを流してください。
- ・湯船にタオル等を入れないでください。
- ・入浴後は、ボディソープ、シャンプーを元の位置にもどし、洗面器とイスはそれぞれ積み上げてください。  
(A棟浴室のみ：すべてのシャワーヘッドを上段のフックにかけてください)
- ・身体をよくふいてから脱衣所に上がってください。足のうらもよくふいてください。
- ・かごを裏返して、忘れ物がないように確認してください。引率の方は、最終確認をお願いします。
- ・節水・節電に御協力ください。

## Ⅲ 食堂の利用

### 1 食事全般 食事当番：5名くらい

- ・決められた時間内にご利用ください。食事時間を変更したい場合は、ご相談ください。
- ・食事は弁当形式で配達されます。冷ましたおかずの弁当箱、ご飯と汁物は温かいものが提供されます。
- ・引率の方も、研修生や児童生徒と一緒に食事を取りながら、指導・支援をお願いします。
- ・感染症や食中毒防止のために配膳時のマスクの着用や食事前の手洗い・手指消毒をお願いします。
- ・食物アレルギー等については、事前に「アレルギー連絡票」を直接【サンモールひさご】へ送付し、対応を決めておいてください。

### 2 座席数〔80座席：124座席まで可〕



### 3 食事準備・片付けについて 【台ふき、ごはん・汁物の盛り付け、配膳】

- ① 食事当番以外は、食堂に来る前に手洗い・手指消毒を済ませて廊下で並んで待っています。
- ② 図の赤線の順に、トレイ、箸、ご飯、汁物を受け取って席に着きます。
- ③ 席について、おかずと飲み物をトレイにのせます。
- ❶ 食べ終わったら、各自で片付けます。
- ❷ 所定のバケツへゴミ・残飯を入れ、所定のかごへ食器をもどします。

※説明が必要な場合は、職員へお声かけください。

## IV 服装と持ち物



### 1 服 装

帽 子 (キャップ or ハット)	屋外での活動では、頭部保護のため必ず着用してください。
長そで・半そで	気温や活動内容に応じた服装にしてください。
長ズボン	野外活動では、必ず長ズボンを着用してください。
靴下	野外活動時は、ショートソックスではないものを推奨します。
履き慣れた運動靴	登山時は、登山靴が最適です。
雨カッパ	雨天時だけでなく防寒としても役立ちます。 上下セパレートタイプを推奨します。
防寒着	季節に応じてご準備ください。雨カッパでも構いません。
バッグ	両手を使える、背負えるタイプを推奨します。
手袋	軍手で構いません。いつでもサッと取り出して使えると便利です。 滑り止めゴムタイプでも構いませんが食事づくりには不適です。

※昆虫対策として、黒っぽい色は避けた方がよいです。香水や整髪料もご注意ください。

### 2 持ち物

利用団体として	<input type="checkbox"/> 救急薬品・応急セット	<input type="checkbox"/> 参加者の緊急連絡先	<input type="checkbox"/> 体温計
各個人として	<input type="checkbox"/> 上履き・室内履き <input type="checkbox"/> 洗面・入浴道具 <input type="checkbox"/> 常備薬・常用薬	<input type="checkbox"/> 着替え・パジャマ等 <input type="checkbox"/> マスク	<input type="checkbox"/> 水筒
野外活動で	<input type="checkbox"/> 防虫スプレー等 <input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> 虫刺され薬	<input type="checkbox"/> タオル
テント生活で	<input type="checkbox"/> 寝袋 <input type="checkbox"/> ランタン	<input type="checkbox"/> 懐中電灯（ヘッドライトが便利） <input type="checkbox"/> 防虫用具等	

※各プログラムで必要なものはP. 17～の「プログラムの詳細」でご確認ください。

### 3 参考資料（気象庁観測データ 2020～2024 より）

●中之条町(標高354m)の気象データより3℃減算した数値 ※本所は中之条町より2～3℃低いため

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平均気温	-2.1	-0.6	3.7	8.4	13.1	17.7	21.4	22.9	19.0	11.4	5.8	0.0
最高気温	13.5	18.5	21.8	25.1	30.5	34.8	34.6	35.0	32.2	26.5	21.9	16.1
最低気温	-13.5	-11.6	-9.6	-6.2	-1.5	5.5	12.1	14.1	8.3	-2.2	-6.7	-9.9

## I プログラムの組み立て

「自然に親しむ」「参加者の主体的な活動」「無理のない日程」を念頭に計画する

利用者の実態に応じたプログラムを計画してください。

### 1 活動の目的を明確にする

なんのための活動なのか、どんな活動が適しているか、どのように支援や指導をするかを計画してください。

### 2 活動場所の安全管理、気象状況を十分に事前確認する

活動予定の場所や、朝昼晩の気温、日没時刻を想定して、危険箇所や危険行動を予測をしながら、安全上の計画をお考え下さい。

### 3 日程にゆとりもつ

詰めすぎた時程は、利用者と指導者、引率者ともに快適でなくなり、目的の達成を妨げ、安全面での懸念が生じます。ゆとりある日程を計画し、柔軟に対応できるよう心がけましょう。

### 4 利用者の主体的な学びとなる指導体制で

担当任せにせず、引率者全員で目的達成のための役割分担をし臨機応変に対応しましょう。

- ・引率者は、指示、声かけをしすぎない。
- ・引率者は、安全第一の上で、手を出しすぎない。
- ・引率者は、利用者に考えさせて行動させる指導姿勢。
- ・引率者同士で適宜、正確な情報を共有する。

## II プログラムの詳細

P.7「8 当所プログラムについて」参照

### 1 野外活動

#### 1. ウォークラリー (WR) <要指導>

○概要 要…コマ図(分岐点のみを示した図)を読み解き、チェックポイントを目指す。各チェックポイントに設定した課題を解きながら、設定時間を意識しながら、ゴールを目指す。時間得点と課題得点の合計で順位を競う。設定時間より早く到着しても減点となる。

○人数…1グループ5～8人・最大100人程度

○コース…3. 9kmコース(北毛ー小野子山登山口ー展望台ー牧場坂ーみどりの村ー北毛)

○所要時間…150～180分(説明約20分含む)

○その他…・チェックポイント担当が3～4名必要(ポイント設置は各担当が行う)

・WRコースを事前に必ず下見すること。服装、持ち物の事前指導が必要。



#### 2. ハイキングビンゴ <指導可>

○概要 要…地図を読み解きコースを1周する。動植物を見つけたり、景色をながめたり、簡単な課題を解決しながら、ビンゴカードを完成させる。競争ではなく仲間と楽しく自然と親しむ活動。体力や年齢、性別などの差なく誰でも楽しめる。

○人数…1グループ5～8人位

○コース…①3. 9km(北毛ー小野子山登山口ー展望台ー牧場坂ーみどりの村ー北毛)

②6. 0km(北毛ー小野子山登山口ー展望台ー牧場外周ーみどりの村ー北毛)

○所要時間…120～180分(説明約10分含む)

○その他…途中でお弁当を食べ、みどりの村のアスレチック遊具で遊ぶこともできる(要予約)

・ハイキングコースを事前に下見すること ・服装、持ち物の事前指導が必要

### 3. ミニロゲイニング <指導可>

- 概要 要…グループで地図を読み取りコース内を回り、地図に示されたポイントや写真の場所を探す。
- 人数…1グループ4～8人位、総人数：何人でも可
- コース…北毛周辺コース
- 所要時間…120分程度（説明約15分含む）
- 持ち物…筆記用具、時計、探検バック（貸出可能）
- その他…チェックポイント担当3～4名必要 ・服装、持ち物の事前指導が必要

### 4. ビジュアルオリエンテーリング <要指導>

- 概要 要…グループの仲間で協力して課題に示された写真の場所を多く探し出し、正解数を競う。
- 人数…1グループ4～5人位 総人数：何人でも可
- コース…当所敷地内 ※特設コースで雨天実施可能
- 所要時間…120分程度（説明約15分含む）
- 持ち物…筆記用具、探検バック（貸出可能）
- その他…ウォークラリー、登山等の雨天プログラムとして推奨



### 5. 登山 <指導可>

- 所要時間…①小野子山（高1208.3m）往復コース【片道約3km：往復約4時間】  
北毛―[15～20分]―登山口―[75～100分]―頂上（休憩30分）
- ②小野子山周遊コース【約8km：1周約6時間】  
北毛―[15～20分]―登山口―[75～100分]―頂上（休憩30分）―  
[20～40分]―中ノ岳分岐―[40分]―林道中ノ岳登山口―[40分]―  
林道展望台―[40分]―北毛
- ③子持山（高1296.4m）往復コース【片道約6km：往復約6時間】  
北毛―[45～50分]―登山口―[75～100分]―頂上（休憩30分）
- ④十二ヶ岳（高1200.9m）往復コース【往復約7時間】  
北毛―[90～120分]―小野子山―中ノ岳―[60～80分]―頂上（休憩30分）  
※林道十二ヶ岳登山口から林道を周遊も可能
- その他…・登山コースは事前に下見必要。  
・服装、持ち物の事前指導が必要  
・登山道上、水場、トイレ設置なし（トイレ用簡易テント、簡易トイレ貸出可能）  
※貸出費用：トイレパッド100円+ゴミ袋100円



### 6. オリエンテーリング <外部指導員（依頼は各団体）>

- 概要 要…地図とコンパスで設定されたポスト（18箇所）を発見する競技。時間や得点を競う。
- 人数…1グループ3～6人位
- コース…北毛青少年自然の家敷地内及び周辺 ポスト数…18
- 所要時間…120～180分（説明約30分含む）
- 費用…講師謝金なし・オリエンテーリングマップ：100円（グループ数分を購入）
- 持ち物…コンパス（貸与）
- その他…・オリエンテーリング協会に直接依頼する。講師と事前打合せを行う



### 7. キャンプファイヤー <事前安全指導必須・外部講師依頼可>

- 概要 要…闇を照らす炎の神秘的な灯りの中で行うレクリエーション。
- 実施可能期間…5月上旬から11月まで ※落葉状況による
- 対象…幼児以上
- 場所…営火場
- 所要時間…60～120分
- 費用…薪代2,000円（4段・燃焼約90分）※トーチ・灯油代含む
- 服装…長袖、長ズボン。長髪注意。
- その他…・懐中電灯、衣装・天狗面（8人分）、ホークアルファ 貸出可能  
・薪組、トーチは当所が準備する  
・当日16：30頃から安全指導を受けること  
・雨天時はキャンドルファイヤーに変更可能  
・レク指導「北毛友の会」へ依頼可能。謝金3,000円+講師夕食代が必要  
※講師依頼は各団体から直接行い、開始前に事前打合せを行うこと





### 8. キャンドルファイヤー <事前安全指導必須・外部講師依頼可>



- 概要 要…闇を照らす神秘的なろうそくの炎の中で行うレクリエーション
  - 対象 象…幼児以上
  - 場所 所…体育館
  - 所要時間…60～120分
  - 費用 用…燭台・キャンドル使用代 400円
  - その他…・懐中電灯、衣装・天狗面(8人分)、ポータブルランプ 貸出可能
    - ・当日16:30頃から安全指導を受け、準備を行う
    - ・レク指導「北毛友の会」へ依頼可能。謝金3,000円+講師夕食代が必要
- ※講師依頼は各団体から直接行い、開始前に事前打合せを行うこと

### 9. ポンファイヤー <事前安全指導必須>



- 概要 要…焚き火台の炎を囲み、参加者同士で語り合う活動
- 対象 象…小学生以上
- 場所 所…営火場等
- 所要時間…30～120分 ※人数による
- 費用 用…薪代1束350円
- その他…・焚火台、火ばさみ等必要物品は貸出可能
  - ・当日16:30頃から安全指導を受け、準備
  - ・実施後、灰や炭を所定の場所へ片付ける

### 10. 星空観察 <外部指導員依頼可能>



- 概要 要…つどいの広場(駐車場)で、星座を観察や天体望遠鏡で星空観察をする
  - 費用 用…講師謝金なし・講師依頼はぐんま天文台 [0279-70-5300](http://0279-70-5300)へ直接連絡し、担当者と事前打合せを行う
- ※ぐんま天文台 施設見学・観察会を推奨  
 夜間の天体観望、昼間の施設見学等、利用申込は直接ぐんま天文台へ  
 ・休館日…月曜日 ・当所より約3km: 徒歩50分、車5分+徒歩15分  
 ・詳細はぐんま天文台 ホームページ <http://www.astron.pref.gunma.jp/>

### 11. 野鳥観察 <外部指導員依頼可能>



- 概要 要…双眼鏡で鳥を観察したり、鳥の鳴き声を聞いたりする
  - 場所 所…北毛青少年自然の家周辺
  - 所要時間…90～120分 ※4～9月: 6時～ 10～3月: 9時半～
  - 貸出用品…双眼鏡(26台)、野鳥シート
  - その他…・講師は日本野鳥の会吾妻支部に依頼-雨天時室内プログラムあり
    - ・講師依頼は当所へ。その後、講師と事前打合せを行う
- 講師謝金5,000円～(講師へ直接支払う)+講師朝食代(人数分)

### 12. スノーシュー体験 (冬季限定・積雪量による)



- 概要 要…スノーシュー(洋風かんじき)で雪上を歩く。雪遊びをしたり、動物の足跡を探したりして楽しむ。雪上で食事も可能。
- 場所 所…北毛青少年自然の家敷地内・周辺
- 服装 装…スキーウエアー、手袋、帽子、長靴
- 持ち物…飲み物等
- その他…スノーシュー(大人用27足、子ども用20足)・ストック・足跡カード・双眼鏡 貸出可能

### 13. テント泊 <指導可>



- 概要 要…キャンプ技能の基礎、テント泊と自炊で、自然生活体験する。
- 場所 所…キャンプ場
- その他…・テント持込可
  - ・炊飯棟利用可能 ・管理棟(冷蔵庫利用可能)
  - ・食器等備品の貸出可能(別途申請必要)
  - ・キャンプ場トイレ3棟利用可能(水洗、温水洗浄便座)
  - ・ドームテント、ティピーテント(キャノピー付)、スノコ(テント下敷き)、銀マット貸出可能

#### 14. モルック <指導可>

○概 要…フィンランドカレリア地方の伝統的なゲームを元に、老若男女が楽しめるものとして考えられたアウトドアスポーツ。モルックを投げ、スキttlを倒し、倒れたスキttl数やその数字により得点を得る。合計点が50点になれば勝ち。50点を超えると…。

当所では、専用用具で体育館やグラウンドで行う。

○人 数…40名位まで（8セット）

○場 所…体育館 or グラウンド

○所要時間…60～90分（説明・準備～片付け）



#### 15. ボッチャ <指導可>

○概 要…重度脳性まひ者もしくは同程度の四肢重度機能障がい者のために考案されたヨーロッパ発祥のスポーツ。パラリンピック正式種目。ジャックボールと呼ばれる白いボールに、赤・青のそれぞれ6球ずつのボールを投げたり転がしたり、他のボールに当てたりしていかに近づけるかを競います。当所では、専用用具を使用し体育館で行います。

○人 数…40名位まで（3セット）

○場 所…体育館

○所要時間…60～90分（説明・準備～片付け）



#### 16. 各種球技

【グラウンド】野球・ソフトボール・サッカー・グラウンドゴルフ・モルック

※備品…ベース・サッカーゴール（ネット持参）・モルックセット（5）・グラウンドゴルフ式・ライン引き（石灰持参）・防球ネット・三角コーン

【体 育 館】バスケットボール・バレーボール・バドミントン・卓球・剣道

・ドッジボール・モルック・ボッチャ・インディアカ

・スポーツ雪合戦

※サッカー・フットサル使用不可

※備品…バレーボール用具一式（1）・審判台・バドミントン用具一式（3）

・卓球台（10）・モルックセット（5）・ボッチャセット（3）

・インディアカセット・スポーツ雪合戦用具一式・得点板





## 2 野外炊事・調理 ※プログラムにかかる食器類の貸出物品については申請不要です

- 場 所…キャンプ場 炊飯棟 A・B・C  
○服装等…長ズボン、(調理内容により)エプロン、三角巾、マスク  
○その他…・薪販売あり 1束: 350円(退所時に精算)  
・調理器具、食器、清掃用品(洗剤・スポンジたわし)あり  
・食材持ち込み可能(大型冷蔵庫利用可能 ※冷凍庫なし)  
・炊飯棟は雨天時利用可能(簡易テーブル・長イスあり)  
・貸出品は、所定の場所へ返却  
・炊飯棟使用后、当所職員と清掃点検を実施



事前指導可能: YouTube 群馬県公式チャンネル tsulunon 動画多数あり

### 1. 野外炊飯(カレーライス) <要指導>

- 概 要…薪割り、焚き付け、飯ごう炊さん、寸胴鍋でカレーづくり  
○人 数…100名まで ※各棟8班まで(1班4~6名程度)  
○所要時間…180~210分(研修室で説明→キャンプ場へ移動、片付け)  
○食 材…食堂業者へ注文可 ※別途食事申込書で注文  
○持ち物…・食器ふき用タオル等 1人1枚 ※使用后不要なら当所へ  
・軍手(ゴムなどの滑り止めのないもの)  
○指 導…・はじめに研修室で準備、作り方を職員が説明(約30分間)  
【当所職員がキャンプ場で、炊飯棟ごとに指導・支援すること】  
①薪割り(引率から火係担当1名を選任しておく)  
②薪組とマッチ・新聞紙による焚き付け  
③火の調整や煮炊き  
【引率者が指導・支援すること】  
①包丁の使い方、具材の準備、盛り付け  
②片付け(使用した調理器具、食器、かまど、流し、調理台、生ゴミ等)  
【当所職員が点検すること】(片付け終了後、管理棟へ知らせる)  
①調理器具・食器の洗浄点検…点検後、所定の場所に戻す  
②炊飯棟(かまど、流し、調理台等)の清掃点検  
○その他…・薪は、かまど1か所(1班)につき1束を使用



### 2. ダッチオーブンピザ <要指導>

- 概 要…1人1枚ピザ生地を粉から作り、具をのせダッチオーブンで焼き上げる  
○人 数…20名まで  
○場 所…キャンプ場ほか  
○所要時間…150~240分(説明・準備・片付け含む)  
○食 材…当所へ注文可 ※事前相談  
○その他…・1人分1枚20cm700円(具材・炭代含む)



### 3. 棒巻きパン <要指導>

- 概 要…粉から一人ずつ生地作り、棒に巻いて炭火で焼き上げる  
○人 数…40名まで(1班10名程度)  
○所要時間…180分~(説明・準備・片付け含む)  
○食 材…当所へ注文可 ※事前相談  
○その他…・1人分 400円(ジャム、炭代含む)



### 4. マスのつかみ取り <指導可>

- 概 要…池のマスを手で捕まえ、自分でさばいて、焼いて食べる。  
○人 数…40名まで  
○所要時間…180分~(つかむ、さばく、焼く・片付け)  
○食 材…マス  
※マスの注文は直接依頼すること: 納品日時を当所へ要報告  
『ますや』TEL 0279-59-2999 時価(1匹300円程度)  
○その他…・炭は持参または、当所へ注文可能(1人あたり250gほど必要)  
・塩、竹串(50cm位の長さで先は鋭角なもの)が必要 当所へ依頼可能  
・マス焼き用のコンロ(簡易かまど)貸出可能



## 4 クラフト

- 目 的…各作品を製作する上で必要な技能を習得し、創造力を高める
- 場 所…研修室、営火場等 ※会場確認の上決定
- 貸出し…必要な用具はすべて完備（絵の具、ボンド等の用具代も材料費に含む）
- 持ち物…特になし
- 準 備…会場および用具等の準備は、当所職員が行う（ご協力いただく場合はお声かけします）
- 片付け…会場の原状復帰、用具等の片付けは利用者が行う
- 服装等…屋外の場合は長ズボン（内容により汚れてもよい服を着用し長髪者は注意）
- 指導・支援等について
  - ①はじめに作り方を説明します。用具の使い方についても適宜指導・支援します。
  - ②危険な用具を使用する場合は、職員が直接指導・支援を行います。
  - ③引率者も一緒に作って結構ですが、適宜指導・支援の補助をお願いします。
  - ④片付け方について説明をします。
- その他・対象者を各設定 ※活動内容と利用者の実態を考慮して決定すること

### 1. ブーメラン

- 概 要…形取られた板（3枚翼）を鉄ヤスリと紙ヤスリで削り、翼を仕上げていく。色を付けたら完成。時間があれば、グラウンドで飛ばす。
  - 対 象…小学生以上
  - 人 数…60名まで
  - 所要時間…120～180分
  - 材料費…1人300円
- ※簡易版「紙ブーメラン作り」30分～もあり（1人100円）



### 2. 木エクラフト

- 概 要…木片の切断面を紙ヤスリでみがく。ネームプレートやペンダント、キーホルダー、マグネットを作る。
- 対 象…小学生以上
- 人 数…100名まで
- 所要時間…1点製作 60～90分
- 材料費…1個100円



### 3. サンドブラスト

- 概 要…ガラス表面にデザインしたシートを貼り、砂を吹き付ける。シートをはがすとオリジナルグラスが完成。
- 対 象…児童から大人まで
- 人 数…20名まで
- 所要時間…120～150分
- 材料費…1個250円



### 4. 竹とんぼ（2種）

- 概 要…①竹片を小刀で削り、火であたため、ねじって羽根を作成し完成。  
②竹片を小刀で削って羽根を作り、軸も小刀で削って完成。
- 対 象…小学生以上
- 人 数…60名まで
- 所要時間…60～150分
- 材料費…1個100円



### 5. 焼き板

- 概 要…杉板をバーナーで焼き、ブラシで磨き、文字を描くと、プレートや鍋敷き等が完成。でんぷんのり使って、板の白地を残す方法もあり。
- 対 象…小学生以上
- 人 数…20名まで
- 所要時間…90～120分
- 材料費…1個150円





## 6. 松ぼっくりフクロウ

○概 要…松ぼっくりにグルーガンで顔や羽をつけ、台座に止まり木や足をつけたら合体させて完成。予め準備された部品を使用する簡易版も可能。

○対 象…小学生以上

○人 数…30名まで

○所要時間…30分～

○材料費…1人100円



## 7. その他のクラフト ※要相談

- |            |            |           |
|------------|------------|-----------|
| ●バランスとんぼ   | ●バードコール    | ●木の実のクラフト |
| ●森の写真立て    | ●くるくるプロペラ  | ●竹の水鉄砲    |
| ●ミニ門松(12月) | ●サイコロカレンダー |           |



## I 申請書類

1 ホームページより最新のエクセルデータをダウンロードして作成する。

<https://www.pref.gunma.jp/page/22395.html>【令和8利用申込書・食事申込書】

**①基本入力票** このシートは印刷不要。このシート情報他シートへ反映され、黄色欄を入力。水色欄は選択。

「①基本入力表」シートを選び、[作成手順]に従って上から順に入力する。  
黄色欄⇒入力する  
水色欄⇒選択する  
入力不要の欄はロックしています。

シートは作成手順に従って作成します。

**作成手順**

- ①基本入力表へ入力
- ②使用申込書 利用者数・引率者数を男女別に入力・備考あれば入力
- ③減免申請書 希望があれば上記同様に入力 ※身障者減免は県外者も対象
- ④プログラム 大まかな実施プログラムを作成 ※後日打合せで詳細決定
- ⑤名簿●●人 名簿記入例を参考に 利用者人数にあった名簿を作成
- ⑥食事申込書 希望により作成 ※アレルギー連絡票は別ファイル
- ⑦借用・購入申請書 希望により作成

※「②使用申込書」提出後のキャンセルは[⑧キャンセル届]を作成

**作成手順**

- ①基本入力表へ入力
- ②使用申込書 利用者数・引率者数を男女別に入力・備考あれば入力
- ③減免申請書 希望があれば上記同様に入力 ※身障者減免は県外者も対象
- ④プログラム 大まかな実施プログラムを作成 ※後日打合せで詳細決定
- ⑤名簿●●人 名簿記入例を参考に 利用者人数にあった名簿を作成
- ⑥食事申込書 希望により作成 ※アレルギー連絡票は別ファイル
- ⑦借用・購入申請書 希望により作成

※「②使用申込書」提出後のキャンセルは[⑧キャンセル届]を作成

連絡先メールアドレス  
FAX番号  
使用目的(研修名)  
使用日時 入所日  
使用形態  
暴力団対象外  
使用予定の施設  
チェック(選択)  
A棟  
B棟  
C棟  
D棟  
E棟  
F棟  
G棟  
H棟  
I棟  
J棟  
K棟  
L棟  
M棟  
N棟  
O棟  
P棟  
Q棟  
R棟  
S棟  
T棟  
U棟  
V棟  
W棟  
X棟  
Y棟  
Z棟  
AA棟  
AB棟  
AC棟  
AD棟  
AE棟  
AF棟  
AG棟  
AH棟  
AI棟  
AJ棟  
AK棟  
AL棟  
AM棟  
AN棟  
AO棟  
AP棟  
AQ棟  
AR棟  
AS棟  
AT棟  
AU棟  
AV棟  
AW棟  
AX棟  
AY棟  
AZ棟  
BA棟  
BB棟  
BC棟  
BD棟  
BE棟  
BF棟  
BG棟  
BH棟  
BI棟  
BJ棟  
BK棟  
BL棟  
BM棟  
BN棟  
BO棟  
BP棟  
BQ棟  
BR棟  
BS棟  
BT棟  
BU棟  
BV棟  
BW棟  
BX棟  
BY棟  
BZ棟  
CA棟  
CB棟  
CC棟  
CD棟  
CE棟  
CF棟  
CG棟  
CH棟  
CI棟  
CJ棟  
CK棟  
CL棟  
CM棟  
CN棟  
CO棟  
CP棟  
CQ棟  
CR棟  
CS棟  
CT棟  
CU棟  
CV棟  
CW棟  
CX棟  
CY棟  
CZ棟  
DA棟  
DB棟  
DC棟  
DD棟  
DE棟  
DF棟  
DG棟  
DH棟  
DI棟  
DJ棟  
DK棟  
DL棟  
DM棟  
DN棟  
DO棟  
DP棟  
DQ棟  
DR棟  
DS棟  
DT棟  
DU棟  
DV棟  
DW棟  
DX棟  
DY棟  
DZ棟  
EA棟  
EB棟  
EC棟  
ED棟  
EE棟  
EF棟  
EG棟  
EH棟  
EI棟  
EJ棟  
EK棟  
EL棟  
EM棟  
EN棟  
EO棟  
EP棟  
EQ棟  
ER棟  
ES棟  
ET棟  
EU棟  
EV棟  
EW棟  
EX棟  
EY棟  
EZ棟  
FA棟  
FB棟  
FC棟  
FD棟  
FE棟  
FF棟  
FG棟  
FH棟  
FI棟  
FJ棟  
FK棟  
FL棟  
FM棟  
FN棟  
FO棟  
FP棟  
FQ棟  
FR棟  
FS棟  
FT棟  
FU棟  
FV棟  
FW棟  
FX棟  
FY棟  
FZ棟  
GA棟  
GB棟  
GC棟  
GD棟  
GE棟  
GF棟  
GG棟  
GH棟  
GI棟  
GJ棟  
GK棟  
GL棟  
GM棟  
GN棟  
GO棟  
GP棟  
GQ棟  
GR棟  
GS棟  
GT棟  
GU棟  
GV棟  
GW棟  
GX棟  
GY棟  
GZ棟  
HA棟  
HB棟  
HC棟  
HD棟  
HE棟  
HF棟  
HG棟  
HH棟  
HI棟  
HJ棟  
HK棟  
HL棟  
HM棟  
HN棟  
HO棟  
HP棟  
HQ棟  
HR棟  
HS棟  
HT棟  
HU棟  
HV棟  
HW棟  
HX棟  
HY棟  
HZ棟  
IA棟  
IB棟  
IC棟  
ID棟  
IE棟  
IF棟  
IG棟  
IH棟  
II棟  
IJ棟  
IK棟  
IL棟  
IM棟  
IN棟  
IO棟  
IP棟  
IQ棟  
IR棟  
IS棟  
IT棟  
IU棟  
IV棟  
IW棟  
IX棟  
IY棟  
IZ棟  
JA棟  
JB棟  
JC棟  
JD棟  
JE棟  
JF棟  
JG棟  
JH棟  
JI棟  
JJ棟  
JK棟  
JL棟  
JM棟  
JN棟  
JO棟  
JP棟  
JQ棟  
JR棟  
JS棟  
JT棟  
JU棟  
JV棟  
JW棟  
JX棟  
JY棟  
JZ棟  
KA棟  
KB棟  
KC棟  
KD棟  
KE棟  
KF棟  
KG棟  
KH棟  
KI棟  
KJ棟  
KK棟  
KL棟  
KM棟  
KN棟  
KO棟  
KP棟  
KQ棟  
KR棟  
KS棟  
KT棟  
KU棟  
KV棟  
KW棟  
KX棟  
KY棟  
KZ棟  
LA棟  
LB棟  
LC棟  
LD棟  
LE棟  
LF棟  
LG棟  
LH棟  
LI棟  
LJ棟  
LK棟  
LL棟  
LM棟  
LN棟  
LO棟  
LP棟  
LQ棟  
LR棟  
LS棟  
LT棟  
LU棟  
LV棟  
LW棟  
LX棟  
LY棟  
LZ棟  
MA棟  
MB棟  
MC棟  
MD棟  
ME棟  
MF棟  
MG棟  
MH棟  
MI棟  
MJ棟  
MK棟  
ML棟  
MM棟  
MN棟  
MO棟  
MP棟  
MQ棟  
MR棟  
MS棟  
MT棟  
MU棟  
MV棟  
MW棟  
MX棟  
MY棟  
MZ棟  
NA棟  
NB棟  
NC棟  
ND棟  
NE棟  
NF棟  
NG棟  
NH棟  
NI棟  
NJ棟  
NK棟  
NL棟  
NM棟  
NN棟  
NO棟  
NP棟  
NQ棟  
NR棟  
NS棟  
NT棟  
NU棟  
NV棟  
NW棟  
NX棟  
NY棟  
NZ棟  
OA棟  
OB棟  
OC棟  
OD棟  
OE棟  
OF棟  
OG棟  
OH棟  
OI棟  
OJ棟  
OK棟  
OL棟  
OM棟  
ON棟  
OO棟  
OP棟  
OQ棟  
OR棟  
OS棟  
OT棟  
OU棟  
OV棟  
OW棟  
OX棟  
OY棟  
OZ棟  
PA棟  
PB棟  
PC棟  
PD棟  
PE棟  
PF棟  
PG棟  
PH棟  
PI棟  
PJ棟  
PK棟  
PL棟  
PM棟  
PN棟  
PO棟  
PP棟  
PQ棟  
PR棟  
PS棟  
PT棟  
PU棟  
PV棟  
PW棟  
PX棟  
PY棟  
PZ棟  
QA棟  
QB棟  
QC棟  
QD棟  
QE棟  
QF棟  
QG棟  
QH棟  
QI棟  
QJ棟  
QK棟  
QL棟  
QM棟  
QN棟  
QO棟  
QP棟  
QQ棟  
QR棟  
QS棟  
QT棟  
QU棟  
QV棟  
QW棟  
QX棟  
QY棟  
QZ棟  
RA棟  
RB棟  
RC棟  
RD棟  
RE棟  
RF棟  
RG棟  
RH棟  
RI棟  
RJ棟  
RK棟  
RL棟  
RM棟  
RN棟  
RO棟  
RP棟  
RQ棟  
RR棟  
RS棟  
RT棟  
RU棟  
RV棟  
RW棟  
RX棟  
RY棟  
RZ棟  
SA棟  
SB棟  
SC棟  
SD棟  
SE棟  
SF棟  
SG棟  
SH棟  
SI棟  
SJ棟  
SK棟  
SL棟  
SM棟  
SN棟  
SO棟  
SP棟  
SQ棟  
SR棟  
SS棟  
ST棟  
SU棟  
SV棟  
SW棟  
SX棟  
SY棟  
SZ棟  
TA棟  
TB棟  
TC棟  
TD棟  
TE棟  
TF棟  
TG棟  
TH棟  
TI棟  
TJ棟  
TK棟  
TL棟  
TM棟  
TN棟  
TO棟  
TP棟  
TQ棟  
TR棟  
TS棟  
TT棟  
TU棟  
TV棟  
TW棟  
TX棟  
TY棟  
TZ棟  
UA棟  
UB棟  
UC棟  
UD棟  
UE棟  
UF棟  
UG棟  
UH棟  
UI棟  
UJ棟  
UK棟  
UL棟  
UM棟  
UN棟  
UO棟  
UP棟  
UQ棟  
UR棟  
US棟  
UT棟  
UU棟  
UV棟  
UW棟  
UX棟  
UY棟  
UZ棟  
VA棟  
VB棟  
VC棟  
VD棟  
VE棟  
VF棟  
VG棟  
VH棟  
VI棟  
VJ棟  
VK棟  
VL棟  
VM棟  
VN棟  
VO棟  
VP棟  
VQ棟  
VR棟  
VS棟  
VT棟  
VU棟  
VV棟  
VW棟  
VX棟  
VY棟  
VZ棟  
WA棟  
WB棟  
WC棟  
WD棟  
WE棟  
WF棟  
WG棟  
WH棟  
WI棟  
WJ棟  
WK棟  
WL棟  
WM棟  
WN棟  
WO棟  
WP棟  
WQ棟  
WR棟  
WS棟  
WT棟  
WU棟  
WV棟  
WW棟  
WX棟  
WY棟  
WZ棟  
XA棟  
XB棟  
XC棟  
XD棟  
XE棟  
XF棟  
XG棟  
XH棟  
XI棟  
XJ棟  
XK棟  
XL棟  
XM棟  
XN棟  
XO棟  
XP棟  
XQ棟  
XR棟  
XS棟  
XT棟  
XU棟  
XV棟  
XW棟  
XX棟  
XY棟  
XZ棟  
YA棟  
YB棟  
YC棟  
YD棟  
YE棟  
YF棟  
YG棟  
YH棟  
YI棟  
YJ棟  
YK棟  
YL棟  
YM棟  
YN棟  
YO棟  
YP棟  
YQ棟  
YR棟  
YS棟  
YT棟  
YU棟  
YV棟  
YW棟  
YX棟  
YY棟  
YZ棟  
ZA棟  
ZB棟  
ZC棟  
ZD棟  
ZE棟  
ZF棟  
ZG棟  
ZH棟  
ZI棟  
ZJ棟  
ZK棟  
ZL棟  
ZM棟  
ZN棟  
ZO棟  
ZP棟  
ZQ棟  
ZR棟  
ZS棟  
ZT棟  
ZU棟  
ZV棟  
ZW棟  
ZX棟  
ZY棟  
ZZ棟

減免希望の有無 減免には「減免申請書」の提出が必要です。

※以下は減免申請の希望が「有」の場合のみ記入してください。  
減免申請書の提出を忘れずにお願ひします。

減免の理由

※リネ代やクラフト代、薪代、食事代等は減免になりません。

減免の範囲

使用予定施設

そのうち減免対象施設

1:県の主催・共催事業  
2:県内の高校以下の学校等の利用[助保、学費等を含む]  
3:県内の高校生以下の利用  
4:身障者手帳等を有する方 ※県外者も対象です  
5:その他、特別と認められる場合

さらに書き加える理由があればこちらに記入してください。

①基本入力表 ②使用申込書 ③減免申請書 ④プログラム 名簿記入例 ⑤名簿25人 ⑥名簿50人 ⑦名簿75人 ⑧名

2 当所ホームページより提出フォームで提出する

<https://www.pref.gunma.jp/page/681475.html>

## ②使用申込書

### ③減免申請書 ※適用対象者

用紙様式(裏)で(第3巻別添)

群馬県立北毛青少年自然の家使用申込書

群馬県立北毛青少年自然の家所長 様

(申込者) 姓 名

〒 〇 〇 〇

使用責任者氏名

年 月 日

所在地(住所) 〒

〒 〇 〇 〇

電話番号

〒 〇 〇 〇

次のとおり使用させていただきます。

使用目的										
使用日時	時分心 時まで									
使用人員	区 分	区 分		区 分		区 分		区 分		計
		甲 部	乙 部	丙 部	丁 部	戊 部	己 部	庚 部	辛 部	
		丙部以下又はこれに準ずる者								
		区外者								
	計									
使用施設 (使用時間) (O印を)	1号館	2号館	3号館	4号館	5号館	6号館	7号館	8号館		
	9号館	10号館	11号館	12号館	リザーブ①	リザーブ②				
	第1研修室		第2研修室		体育館		グラウンド			
	(社・会)		(研・査)		(研・査)					
	キャンプ場 (炊事棟: A・B・C) (テビ: A・B・C・D)									
	(サント)敷地 (敷)									
備 考										

①申請に当たっては、次の内容を簡明に、②以下に記入してください。

□ 自己または自己の団体の施設等、暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律(平成9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、以下同称。)又は暴力団員と社会的に接近するべき関係を有している者(以下「暴力団員等」という。)には該当しません。

※ 群馬県では、事業から暴力団等を取り除くため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願ひしています。また、群馬県警察本部に符合する場合があります。この様式に記載された個人情報、事業所の名称及び事業所から暴力団等を取り除く目的の法に抵触しない旨を。

③「甲部」は未成年以下の者(以下)に準ずる者(以下)を除くものをいい、④「乙部」及びその申請者を営む団体、親族等以下の者及び関係者(未成年以下の者を除くものをいう、以下同称。)を含む団体又は関係者の団体によって、営利を目的としないものをいう。⑤「乙部」とは甲部以外のものをいう。

姓 名	管理係氏(指導係氏)	所 長	担当者

別添様式第2号(第6条関係)

群馬県立北毛青少年自然の家使用料減免申請書

群馬県立北毛青少年自然の家所長 様

(申込み者) 姓 氏 名

フリガナ

住所(〒) 市 町 丁目

番 号

電話番号

ファクス番号

次の理由により使用料を減免してください。

使用目的										
使用日時	時 刻					時 段				
使用人員	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分
			区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分
			区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分
			区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分
			区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分	区 分
使用施設	1号室	2号室	3号室	4号室	5号室	6号室	7号室	8号室		
使用時間 (〇開始)	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	体育館	グラウンド						
	( 無 ・ 償 )			( 無 ・ 償 )			( 無 ・ 償 )			
	キャンプ場 (敷地費: A・B・C) (ヤシ: A・B・C・D) (アクト経験 有)									
用 意	N/A									
減免基準	別添第6条1項					号適用				
減 額	減 額 額					円				

注 本表欄内に記入していただく。

※ 減額第6条1項の減免基準

- 1 減額対象：(1)は本県で事業する事業の運営のため、(2)は、(3)は、(4)は、(5)は、(6)は、(7)は、(8)は、(9)は、(10)は、(11)は、(12)は、(13)は、(14)は、(15)は、(16)は、(17)は、(18)は、(19)は、(20)は、(21)は、(22)は、(23)は、(24)は、(25)は、(26)は、(27)は、(28)は、(29)は、(30)は、(31)は、(32)は、(33)は、(34)は、(35)は、(36)は、(37)は、(38)は、(39)は、(40)は、(41)は、(42)は、(43)は、(44)は、(45)は、(46)は、(47)は、(48)は、(49)は、(50)は、(51)は、(52)は、(53)は、(54)は、(55)は、(56)は、(57)は、(58)は、(59)は、(60)は、(61)は、(62)は、(63)は、(64)は、(65)は、(66)は、(67)は、(68)は、(69)は、(70)は、(71)は、(72)は、(73)は、(74)は、(75)は、(76)は、(77)は、(78)は、(79)は、(80)は、(81)は、(82)は、(83)は、(84)は、(85)は、(86)は、(87)は、(88)は、(89)は、(90)は、(91)は、(92)は、(93)は、(94)は、(95)は、(96)は、(97)は、(98)は、(99)は、(100)は、(101)は、(102)は、(103)は、(104)は、(105)は、(106)は、(107)は、(108)は、(109)は、(110)は、(111)は、(112)は、(113)は、(114)は、(115)は、(116)は、(117)は、(118)は、(119)は、(120)は、(121)は、(122)は、(123)は、(124)は、(125)は、(126)は、(127)は、(128)は、(129)は、(130)は、(131)は、(132)は、(133)は、(134)は、(135)は、(136)は、(137)は、(138)は、(139)は、(140)は、(141)は、(142)は、(143)は、(144)は、(145)は、(146)は、(147)は、(148)は、(149)は、(150)は、(151)は、(152)は、(153)は、(154)は、(155)は、(156)は、(157)は、(158)は、(159)は、(160)は、(161)は、(162)は、(163)は、(164)は、(165)は、(166)は、(167)は、(168)は、(169)は、(170)は、(171)は、(172)は、(173)は、(174)は、(175)は、(176)は、(177)は、(178)は、(179)は、(180)は、(181)は、(182)は、(183)は、(184)は、(185)は、(186)は、(187)は、(188)は、(189)は、(190)は、(191)は、(192)は、(193)は、(194)は、(195)は、(196)は、(197)は、(198)は、(199)は、(200)は、(201)は、(202)は、(203)は、(204)は、(205)は、(206)は、(207)は、(208)は、(209)は、(210)は、(211)は、(212)は、(213)は、(214)は、(215)は、(216)は、(217)は、(218)は、(219)は、(220)は、(221)は、(222)は、(223)は、(224)は、(225)は、(226)は、(227)は、(228)は、(229)は、(230)は、(231)は、(232)は、(233)は、(234)は、(235)は、(236)は、(237)は、(238)は、(239)は、(240)は、(241)は、(242)は、(243)は、(244)は、(245)は、(246)は、(247)は、(248)は、(249)は、(250)は、(251)は、(252)は、(253)は、(254)は、(255)は、(256)は、(257)は、(258)は、(259)は、(260)は、(261)は、(262)は、(263)は、(264)は、(265)は、(266)は、(267)は、(268)は、(269)は、(270)は、(271)は、(272)は、(273)は、(274)は、(275)は、(276)は、(277)は、(278)は、(279)は、(280)は、(281)は、(282)は、(283)は、(284)は、(285)は、(286)は、(287)は、(288)は、(289)は、(290)は、(291)は、(292)は、(293)は、(294)は、(295)は、(296)は、(297)は、(298)は、(299)は、(300)は、(301)は、(302)は、(303)は、(304)は、(305)は、(306)は、(307)は、(308)は、(309)は、(310)は、(311)は、(312)は、(313)は、(314)は、(315)は、(316)は、(317)は、(318)は、(319)は、(320)は、(321)は、(322)は、(323)は、(324)は、(325)は、(326)は、(327)は、(328)は、(329)は、(330)は、(331)は、(332)は、(333)は、(334)は、(335)は、(336)は、(337)は、(338)は、(339)は、(340)は、(341)は、(342)は、(343)は、(344)は、(345)は、(346)は、(347)は、(348)は、(349)は、(350)は、(351)は、(352)は、(353)は、(354)は、(355)は、(356)は、(357)は、(358)は、(359)は、(360)は、(361)は、(362)は、(363)は、(364)は、(365)は、(366)は、(367)は、(368)は、(369)は、(370)は、(371)は、(372)は、(373)は、(374)は、(375)

#### ④プログラム

[illegible]

## ⑤研修参加者名簿 ※参加者数に合わせて

# 研修 参 加 者 名 簿

記入日 令和8年4月1日(水)

団体名				研修者氏名			
最 大 利用人数	男性 女性	年 令	学 科	名	利用期間		

研修希望の施設

研修の理由

研修

研修日(月・日)の研修希望

研修予定施設

そのうち、研修対象施設

1.研修希望者
■研修希望者記入日
2.研修希望者

研修希望者

氏 名 印 鑑	利 用 者 氏 名	性 別	研修希望者							備 考	
			高 等 学 校	中 学 生	高 校 生	大 学 生	他 学 生	研 修 者	そ の 他		里 内
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

研修希望者

研修希望者

■研修希望者記入日  
 研修希望者A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K、L、M、N、O、P、Q、R、S、T、U、V、W、X、Y、Z、AA、AB、AC、AD、AE、AF、AG、AH、AI、AJ、AK、AL、AM、AN、AO、AP、AQ、AR、AS、AT、AU、AV、AW、AX、AY、AZ、BA、BB、BC、BD、BE、BF、BG、BH、BI、BJ、BK、BL、BM、BN、BO、BP、BQ、BR、BS、BT、BU、BV、BW、BX、BY、BZ、CA、CB、CC、CD、CE、CF、CG、CH、CI、CJ、CK、CL、CM、CN、CO、CP、CQ、CR、CS、CT、CU、CV、CW、CX、CY、CZ、DA、DB、DC、DD、DE、DF、DG、DH、DI、DJ、DK、DL、DM、DN、DO、DP、DQ、DR、DS、DT、DU、DV、DW、DX、DY、DZ、EA、EB、EC、ED、EE、EF、EG、EH、EI、EJ、EK、EL、EM、EN、EO、EP、EQ、ER、ES、ET、EU、EV、EW、EX、EY、EZ、FA、FB、FC、FD、FE、FF、FG、FH、FI、FJ、FK、FL、FM、FN、FO、FP、FQ、FR、FS、FT、FU、FV、FW、FX、FY、FZ、GA、GB、GC、GD、GE、GF、GG、GH、GI、GJ、GK、GL、GM、GN、GO、GP、GQ、GR、GS、GT、GU、GV、GW、GX、GY、GZ、HA、HB、HC、HD、HE、HF、HG、HH、HI、HJ、HK、HL、HM、HN、HO、HP、HQ、HR、HS、HT、HU、HV、HW、HX、HY、HZ、IA、IB、IC、ID、IE、IF、IG、IH、II、IJ、IK、IL、IM、IN、IO、IP、IQ、IR、IS、IT、IU、IV、IW、IX、IY、IZ、JA、JB、JC、JD、JE、JF、JG、JH、JI、JJ、JK、JL、JM、JN、JO、JP、JQ、JR、JS、JT、JU、JV、JW、JX、JY、JZ、KA、KB、KC、KD、KE、KF、KG、KH、KI、KJ、KK、KL、KM、KN、KO、KP、KQ、KR、KS、KT、KU、KV、KW、KX、KY、KZ、LA、LB、LC、LD、LE、LF、LG、LH、LI、LJ、LK、LL、LM、LN、LO、LP、LQ、LR、LS、LT、LU、LV、LW、LX、LY、LZ、MA、MB、MC、MD、ME、MF、MG、MH、MI、MJ、MK、ML、MM、MN、MO、MP、MQ、MR、MS、MT、MU、MV、MW、MX、MY、MZ、NA、NB、NC、ND、NE、NF、NG、NH、NI、NJ、NK、NL、NM、NO、NP、NQ、NR、NS、NT、NU、NV、NW、NX、NY、NZ、OA、OB、OC、OD、OE、OF、OG、OH、OI、OJ、OK、OL、OM、ON、OO、OP、OQ、OR、OS、OT、OU、OV、OW、OX、OY、OZ、PA、PB、PC、PD、PE、PF、PG、PH、PI、PJ、PK、PL、PM、PN、PO、PP、PQ、PR、PS、PT、PU、PV、PW、PX、PY、PZ、QA、QB、QC、QD、QE、QF、QG、QH、QI、QJ、QK、QL、QM、QN、QO、QP、QQ、QR、QS、QT、QU、QV、QW、QX、QY、QZ、RA、RB、RC、RD、RE、RF、RG、RH、RI、RJ、RK、RL、RM、RN、RO、RP、RQ、RR、RS、RT、RU、RV、RW、RX、RY、RZ、SA、SB、SC、SD、SE、SF、SG、SH、SI、SJ、SK、SL、SM、SN、SO、SP、SQ、SR、SS、ST、SU、SV、SW、SX、SY、SZ、TA、TB、TC、TD、TE、TF、TG、TH、TI、TJ、TK、TL、TM、TN、TO、TP、TQ、TR、TS、TT、TU、TV、TW、TX、TY、TZ、UA、UB、UC、UD、UE、UF、UG、UH、UI、UJ、UK、UL、UM、UN、UO、UP、UQ、UR、US、UT、UU、UV、UW、UX、UY、UZ、VA、VB、VC、VD、VE、VF、VG、VH、VI、VJ、VK、VL、VM、VN、VO、VP、VQ、VR、VS、VT、VU、VV、VW、VX、VY、VZ、WA、WB、WC、WD、WE、WF、WG、WH、WI、WJ、WK、WL、WM、WN、WO、WP、WQ、WR、WS、WT、WU、WV、WW、WX、WY、WZ、XA、XB、XC、XD、XE、XF、XG、XH、XI、XJ、XK、XL、XM、XN、XO、XP、XQ、XR、XS、XT、XU、XV、XW、XX、XY、XZ、YA、YB、YC、YD、YE、YF、YG、YH、YI、YJ、YK、YL、YM、YN、YO、YP、YQ、YR、YS、YT、YU、YV、YW、YX、YY、YZ、ZA、ZB、ZC、ZD、ZE、ZF、ZG、ZH、ZI、ZJ、ZK、ZL、ZM、ZN、ZO、ZP、ZQ、ZR、ZS、ZT、ZU、ZV、ZW、ZX、ZY、ZZ

利用人数 計	男性	女性	年 令
--------	----	----	--------

### ⑥食事申込書

## ⑦借用購入申請書 ※プログラム利用時不要

[illegible]

北毛青少年自然の家編作品 借用・購入申請書				所蔵館名称(所蔵1) (所蔵2) (所蔵3) (所蔵4)			
利用館北毛青少年自然の家 内容 貸借プログラム「森のつくり」等で利用する場合は、本館に返却後は返却しません。							
下記より1冊以上(複数冊)を借入させていただきます。希望いたします。							
なお、貸借品は貸借後必ず返却するものと取り扱います。返却し、返却しに適合しない場合は、返却の必要に成りて返却いたします。							
申請書				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			
所蔵品名				大館(2007年4月)			

## ⑧キャンセル届

令和6年4月1日

群馬県立北毛青少年自然の家所長 あて

群馬県立北毛青少年自然の家 キャンセル届

1. 団体名 〇

2. 代表者氏名 〇

3. 利用予定日 明治33年1月0日 ～ 明治33年1月0日 (一泊 〇日)

4. 担当者氏名 〇

5. 住所 〇 〇

6. 電話番号 〇

7. キャンセル理由

理由を詳しく記入してください

8. その他連絡事項等

※以下は記入しないであらう

団 体 名	代表者氏名	電話番号	団 体 名	団 体 名

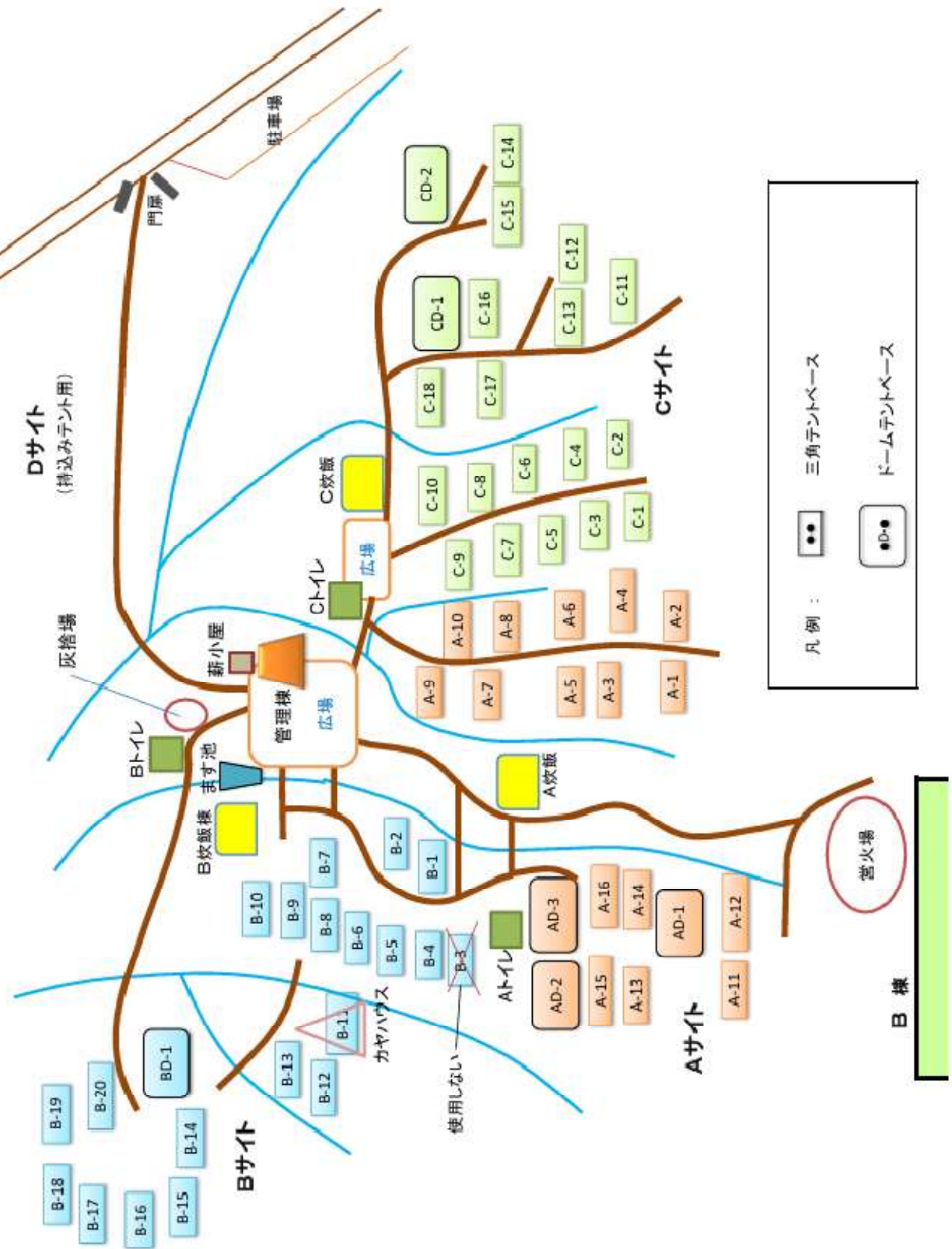




Ⅱ キャンプ場配置図



キャンプ場 配置図

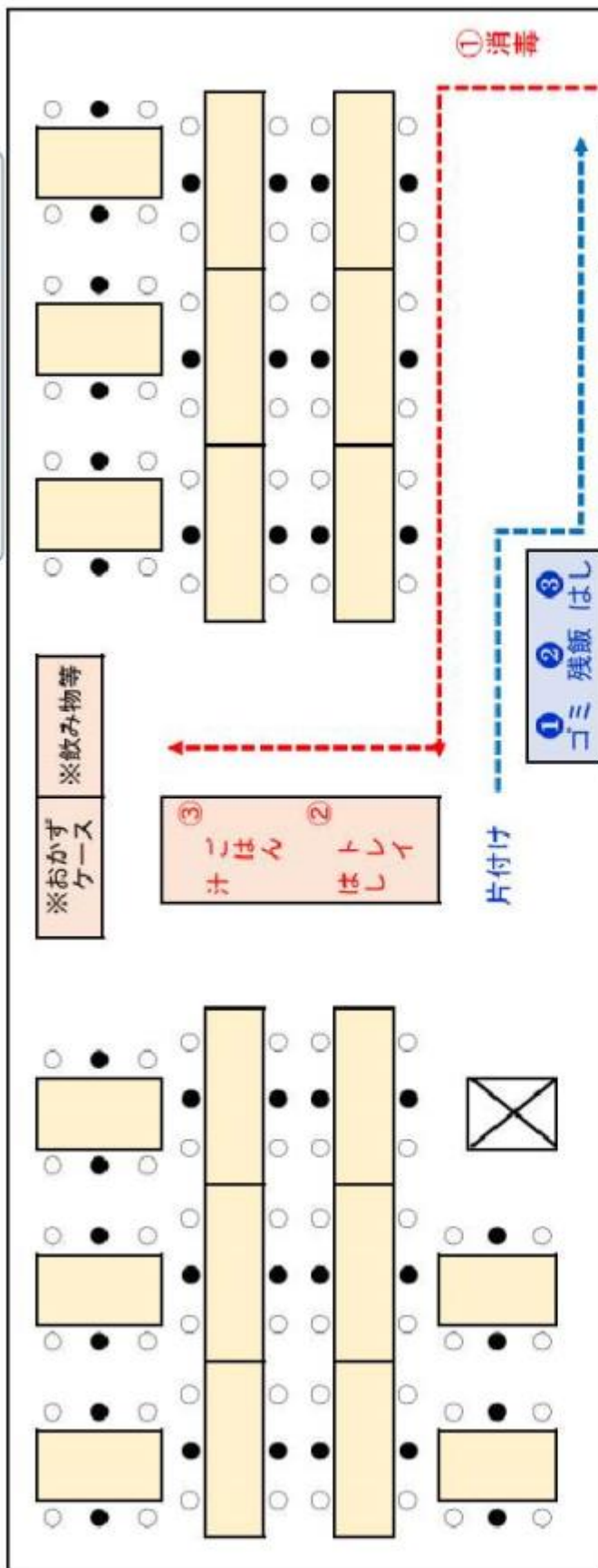


### Ⅲ 食堂の利用について

#### 食堂の利用（食事）について

80座席（124座席まで可）

R060201改訂



#### <留意>

<セッティングはしてあります。①→③の順で進みます>

- ① 手指の消毒を済ませ、順番に並ぶ。
  - ② トレーをとり、はしを受けとる。
  - ③ ご飯、汁物をもらう。
- ・席について、おかずと飲み物をトレイにのせる。  
・おかわりをする時は団体の食事当番によってもらう。

#### <片付け>

<食べ終わった方から各自で片付け。①→⑥の順に進みます>

- ① 燃えるゴミは専用の入れ物へ。
- ② 残った残飯、汁はグレーのバケツへ。
- ③ 箸はオレンジのたらいへ。
- ④ お椀、茶わんを所定の場所へ。
- ⑤ おかずケースを所定の場所へ。
- ⑥ トレーを所定の場所へ。

○：常置設置

●：80人を超える場合設置可

#### ★食堂利用時のお願い

- \* 手洗いは宿泊室前の流しで
- \* 配膳時はマスクの着用を
- \* 混雑を避けるために  
食べ終わった人から片付けを

# 食事メニュー

R 8. 4 ~

北毛青少年自然の家  
サンモールひさご(株式会社サンモール)

## 【夕食】

- ・夕食は（A・B・C）からお選びください。
- ・飲み物は（グレープフルーツ・アップル・グレープ・お茶）からお選びください。



### 夕食A 照焼きチキン



照焼きチキン（キャベツ）  
竹輪  
厚焼玉子  
中華ポテト  
小松菜おひたし  
生野菜  
しょう油ドレッシング  
フルーツ  
飲み物  
みそ汁  
ライス

### 夕食B とんかつ



とんかつ（キャベツ）  
ソース  
鶏ムネの蒲焼  
厚焼玉子  
小松菜おひたし  
ブロッコリーツナサラダ  
生野菜  
しょう油ドレッシング  
フルーツ  
飲み物  
みそ汁  
ライス

### 夕食C ハンバーグ



煮込ハンバーグ  
竹輪天  
鶏ムネ竜田揚げ  
大根浅漬け  
小松菜おひたし  
生野菜  
しょう油ドレッシング  
フルーツ  
飲み物  
みそ汁  
ライス



## 【朝食】

### 1 回目朝食



ベーコン焼き  
パスタ  
納豆カップ  
ポテトサラダ  
骨無し鯖塩焼き  
野菜オムレツ  
ミートボール  
生野菜  
しょう油ドレッシング  
牛乳  
野菜スープ  
ライス

### 2 回目朝食



ロースハム  
パスタ  
スクランブルエッグ  
たれ付き肉だんご  
骨無し鮭塩焼き  
ウィンナー  
生野菜  
しょう油ドレッシング  
たまごふりかけ  
牛乳  
みそ汁  
ライス



## 【弁当】

### 登山弁当（550円）



おにぎり（梅）  
おにぎり（鮭）  
ウインナー  
鶏もも唐揚げ

### パック弁当A（650円） ※昼食におすすめ



ウインナー  
ひじき煮  
牛肉コロッケ（ソース）  
フルーツ  
梅  
ごま  
桜大根  
野菜  
ポテトサラダ  
揚げ餃子  
アジ竜田揚げ  
ライス

### パック弁当B（650円） ※昼食におすすめ



ピリ辛フランク  
野菜ミンチ巻  
ハムカツ（ソース）  
ジャンボ肉シュウマイ  
フルーツ  
厚焼玉子  
ひじき煮  
梅  
ごま  
桜大根  
ポテトサラダ  
野菜  
ライス

群馬県立北毛青少年自然の家  
2026年度 メニュー成分表

夕食		
夕食A (照焼きチキン) (ライス200g)  888kcal (飲み物を除く)	照焼きチキン	国産鶏もも肉、砂糖、酒、みりん、アミノ酸、食塩、脱脂加工大豆、小麦、カラメル色素、酸味料、甘味料
	(キャベツ)	キャベツ
	竹輪	魚肉、しょう油、砂糖、みりん、アミノ酸、かつおエキス、植物性たんぱく(大豆を含む)、しょう油、砂糖、みりん、こめ油、食塩、ブドウ糖/加工でん粉、調味料(アミノ酸)、貝
	厚焼玉子	鶏卵(国産)、砂糖、かつおぶしエキス、発酵調味料、しょうゆ、食塩、植物油脂(一部に、卵、小麦、大豆を含む)
	中華ポテト	揚げさつまいも(ベトナム製造)、(さつまいも、植物油脂)、糖類(グラニュー糖、水あめ、麦芽糖、赤糖、加工黒糖) 還元パラチノース、粉末水あめ、デキストリン、揚げ油(大豆油)
	小松菜おひたし	小松菜、しょうゆ、砂糖、みりん、酒、アミノ酸
	生野菜	レタス、きゅうり、ミニトマト
	しょう油ドレッシング	しょう油(小麦、大豆を含む)、食用植物油脂(ごまを含む)、果糖ブドウ糖液糖、醸造酢、たん白加水分解物、レモン果汁、香料、調味料(アミノ酸等)、酸味料、増粘剤(キサンタンガム)、香料、バブリカ色素
	フルーツ	オレンジ
	飲み物	グレープフルーツ、アップル、グレープ、お茶(4種類の中から1アイテム選択)
夕食B (とんかつ) (ライス200g)  921kcal (飲み物を除く)	とんかつ	豚ロース肉(豚肉)、パン粉(乳、小麦、大豆)、でん粉(大豆)、小麦粉(小麦)、還元水あめ、食塩、砂糖、食物繊維、粉末食用油脂、ポークエキスパウダー 香辛料、加工デンプン(リン酸架橋デンプン、ヒドロキシプロピル化リン酸架橋デンプン)、調味料(有機酸等)(酢酸ナトリウム、クエン酸三ナトリウム、コハク酸二ナトリウム、L-グルタミン酸ナトリウム、ポリリン酸Na、増粘多糖類(グァーガム、キサンタンガム、タマリンドシードガム) 酵素(トランスグルタミナーゼ)、水
	(キャベツ)	キャベツ
	ソース	醸造酢(国内製造)、野菜・果実(トマト・ブルーベリー、玉ねぎ、にんじん)、砂糖類(ぶどう糖、加糖液等、砂糖)、食塩、コーンスターチ、たん白加水分解物、酵母エキス、香辛料、水あめ(国内製造)アルコール、酸味料、発酵調味料(水、米麴、食塩)、白砂糖
	鶏ムネの蒲焼	鶏肉(国産)、しょうゆ(小麦、大豆を含む)、水飴、砂糖、発酵調味料、カラメル色素、酒精、調味料(アミノ酸等)
	厚焼玉子	鶏卵(国産)、砂糖、かつおぶしエキス、発酵調味料、しょうゆ、食塩、植物油脂(一部に、卵、小麦、大豆を含む)
	小松菜おひたし	小松菜、醤油、砂糖、みりん、酒、アミノ酸
	ブロッコリーツナサラダ	ブロッコリー、かつお、大豆油、ナチュラルミネラルウォーター、野菜エキス、調味料(アミノ酸)、食塩、こしょう、
	生野菜	レタス、きゅうり、ミニトマト
	しょう油ドレッシング	しょう油(小麦、大豆を含む)、食用植物油脂(ごまを含む)、果糖ブドウ糖液糖、醸造酢、たん白加水分解物、レモン果汁、香料、調味料(アミノ酸等)、酸味料、増粘剤(キサンタンガム)、香料、バブリカ色素
	フルーツ	オレンジ
夕食C (ハンバーグ) (ライス200g)  935kcal (飲み物を除く)	煮込ハンバーグ	豚肉(日本)、玉ねぎ、トマト、人参、グリニブース、砂糖、食塩、酢、粒状、植物性たんぱく、パン粉、牛脂、しょうゆ、植物油 牛肉エキス、香辛料、酵母エキス、調味料(アミノ酸等)、安定剤(増粘多糖類、)リンサンna、トレハロース、甘味料 粉末状植物性たん白、乾燥卵白(一部に、卵、乳成分、小麦、牛肉、大豆、鶏肉、豚肉、りんごを含む)
	竹輪天	魚肉、植物性たんぱく(大豆を含む)、こめ油、食塩、砂糖、ブドウ糖/加工でん粉、調味料(アミノ酸)、貝ca、小麦粉(国内製造)、 澱粉、コーン粉末、植物性たん白、食塩、酵母エキス、加工でん粉、乳化剤、カロチン色素、クチナシ色素(一部に小麦、大豆を含む)
	鶏ムネ竜田揚げ	鶏ムネ肉(国産)、しょう油、でん粉、生姜、アミノ酸等、小麦粉、卵白、大豆、酒、(一部に、鶏肉、大豆、小麦粉、卵を含む)
	大根浅漬け	国産大根、食塩、調味料(アミノ酸)
	小松菜おひたし	小松菜、醤油、砂糖、みりん、酒、アミノ酸
	生野菜	レタス、きゅうり、ミニトマト
	しょう油ドレッシング	しょう油(小麦、大豆を含む)、食用植物油脂(ごまを含む)、果糖ブドウ糖液糖、醸造酢、たん白加水分解物、レモン果汁、香料、調味料(アミノ酸等)、酸味料、増粘剤(キサンタンガム)、香料、バブリカ色素
	フルーツ	オレンジ
	飲み物	グレープフルーツ、アップル、グレープ、お茶(4種類の中から1アイテム選択)
	みそ汁	国産きのこ、しめじ、大豆(遺伝子組み換えではない)、米、食塩、酒精
夕食D (カレー) (ライス200g)  945kcal (飲み物を除く)	カレー	鶏肉、牛肉、豚肉、魚肉、植物性たんぱく、小麦、大豆、鶏卵、豚卵、りんご、人参、玉ねぎ、トマト、人参、グリニブース、砂糖、食塩、酢、粒状、植物性たんぱく、パン粉、牛脂、しょうゆ、植物油 牛肉エキス、香辛料、酵母エキス、調味料(アミノ酸等)、安定剤(増粘多糖類、)リンサンna、トレハロース、甘味料 粉末状植物性たん白、乾燥卵白(一部に、卵、乳成分、小麦、牛肉、大豆、鶏肉、豚肉、りんごを含む)
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス
	カレーライス	カレー、ライス

朝食		
朝食 1回目 (ライス200g)	ベーコン焼き	豚バラ肉、植物油種油(国内製造)、食用とうもろこし油、卵たんぱく、食塩、還元水飴、大豆たんぱく、酵母エキス、野菜エキス、増粘多糖類、アミノ酸、乳化剤、酸化防止剤(ビタミンc)、くん液、発色剤(亜鉛酸na)、コチニール色素、(一部に卵、大豆、豚肉を含む)
	パスタ	デュラム小麦のセモリナ、食塩
	納豆カップ	大豆(アメリカ、またはカナダ)、(遺伝子組み換えではない)、納豆菌、しょう油(小麦、大豆を含む)、糖類(砂糖 ブドウ糖液糖、水あめ)、食物たんぱく加水分解物(大豆を含む)、食塩、かつおエキス、醸造酢、発酵調味料 アミノ酸等、マスタード(りんごを含む)、着色料(ウコン)、酸味料、香辛料、ビタミンC
	ポテトサラダ	じゃがいも、マヨネーズ、玉ねぎ、にんじん、調味液(還元水飴、水飴、食塩、卵黄、醸造酢、砂糖、酵母エキス)、砂糖、食塩、 醸造酢、香辛料、調味料(アミノ酸等)、酢酸ナトリウム、グリシン、増粘剤(キサンタンガム)、香辛料抽出物、(一部に卵大豆を含む)
	骨無し鯖塩焼き	骨抜き鯖使用、たんぱく白加水分解物、(大豆を含む)、砂糖、食塩、でん粉、昆布エキス、香辛料、調味料(アミノ酸等)、 カラメル色素、酸味料
	野菜オムレツ	鶏 卵、人参、グリーンピース、でん粉、砂糖、醸造酢、食塩、しょう油、風味調味料(鰹節粉末、鰹エキス)、大豆油 アミノ酸等、着色料(カロチン)、小麦由来原材料を含む
	ミートボール	鶏肉、豚肉、玉ねぎ、パン粉、粉末状植物性たんぱく、豚脂、食塩、ごま油、アミノ酸、砂糖、 カラメル色素、(原材料の一部に小麦、乳成分、ごま、大豆、鶏肉、豚肉、りんごを含む)
	生野菜	レタス、きゅうり、ミニトマト
	しょう油ドレッシング	しょう油(小麦、大豆を含む)、食用植物油脂(ごまを含む)、果糖ブドウ糖液糖、醸造酢、たん白加水分解物、レモン果汁、香料、調味料(アミノ酸等)、 酸味料、増粘剤(キサンタンガム)、香料、パプリカ色素
	牛乳	※125mL
825kcal	野菜スープ	玉ねぎ、人参、グリーンピース、コーン、食塩、砂糖、香辛料、みりん
	ライス	国産米

朝食 2回目 (ライス200g)	ロースハム	豚ロース肉、卵たんぱく、食塩、乳たんぱく、水あめ、酵母エキス、リン酸、増粘多糖類、調味料(アミノ酸等)、 酸化防止剤(ビタミンc)、くん液、発色剤(亜鉛酸na)、コチニール色素、(一部に卵、乳成分、大豆、豚肉を含む)
	パスタ	デュラム小麦のセモリナ、食塩
	スクランブルエッグ	液卵(国内製造)、牛乳、植物油脂(大豆を含む)、油脂加工品(食物油脂、乳たん白、卵黄油)、バター、食塩、でん粉発酵調味料、 チキンエキスパウダー(豚肉を含む)、加工でん粉、増粘多糖類、Jピロリン酸ナトリウム、調味料(アミノ酸等)、カロチノイド色素、
	たれ付き肉だんご	キャベツ、粒状植物性たん白、鶏肉、豚肉、しょうゆ、おろしにんにく、砂糖、でん粉、ごま油、おろし生姜、魚介エキス、 食塩、香辛料、皮、小麦粉、大豆油、大豆粉、調整水、(一部に鶏肉、豚肉、小麦、大豆を含む)
	骨無し鮭塩焼き	骨抜き鮭使用、たんぱく白加水分解物、(大豆を含む)、砂糖、食塩、でん粉、昆布エキス、香辛料、調味料(アミノ酸等)、 カラメル色素、酸味料
	ウインナー	豚肉、豚油、でん粉、食塩、マルトデキストリン、香辛料、砂糖、ポリリン酸Na、アミノ酸等、発色剤(亜硫酸Na) (一部に豚肉、牛肉を含む)
	生野菜	レタス、きゅうり、ミニトマト
	しょう油ドレッシング	しょう油(小麦、大豆を含む)、食用植物油脂(ごまを含む)、果糖ブドウ糖液糖、醸造酢、たん白加水分解物、レモン果汁、香料、調味料(アミノ酸等)、 酸味料、増粘剤(キサンタンガム)、香料、パプリカ色素
	たまごふりかけ	乳糖、いりごま、小麦粉、砂糖、食塩、卵黄粉末、加工油脂、すりごま、大豆加工品、還元水飴、こしあん、鰹削り節、エキス(チキン、酵母、魚介、鰹節) 、鶏肉粉末、みそ、海草カルシウム、のり、しょう油、鶏脂、乳製品、ぶどう糖果糖液糖、イースト、あおさ、みりん、抹茶、テキストリン、調味料(アミノ酸) 卵殻カルシウム、酸化防止剤(ビタミンE)カロチノイド色素、香料(一部に、卵、乳成分、小麦、ごま、ごま、大豆、鶏肉を含む)
	牛乳	※125mL
764kcal	みそ汁	大豆(遺伝子組み換えではない)、米、食塩、酒精、乾燥わかめ
	ライス	国産米

カレー		
カレー	野菜、肉、カレールウ	じゃがいも(国産)、玉ねぎ(国産)、人参(国産)、豚肉、カレールウ 原材料名:食用油脂(国内製造)(パーム油脂、菜種油)、小麦粉、砂糖、食塩 カレー粉、でん粉、ポテトフレーク、乳糖、ポークパウダー、さつまいもパウダー、白菜エキスパウダー、香辛料、野菜ペースト(大豆油、菜種油、玉ねぎ かぼちゃ、ほうれん草、ニンジン、やまいも、モロヘイヤ、脱脂大豆、)、ミルクパウダー、ミルポワパウダー(デキストリン、砂糖、食塩、玉ねぎエキス、 ソテー・ド・オニオン、ニンジンエキス、セロリ、その他)、ローストキャベツパウダー、酵母エキス、調味料/調味料(アミノ酸等)、カラメル色素、酸味料 乳化剤、(一部に小麦、乳成分、大豆、鶏肉、豚肉、やまいもを含む)
ライス	米	国産米

第4章 資料編

登山弁当		
おにぎり(鮭)	鮭	鮭、植物油(大豆を含む)、食塩、調味料(アミノ酸等)、着色料(黄5、赤102)
	米	国産米、食塩、アミノ酸
	焼き海苔	国産海苔
おにぎり(梅)	梅	梅、漬け原材料(食塩、還元水飴)、調味料(アミノ酸等)、酸味料、甘味料(ステビア)、V.B1
	米	国産米、食塩、アミノ酸
	焼き海苔	国産海苔
ウインナー	ウインナー	豚肉(輸入又は国産)、豚脂肪、糖類(水あめ、砂糖)、食塩、香辛料／調味料(アミノ酸等)、リン酸塩(Na)、保存料(ソルビン酸)、酸化防止剤(ビタミンC)、pH調整剤、発色剤(亜硝酸Na)
鶏もも唐揚げ	鶏もも唐揚げ	鶏肉(もも)しょうゆ、鶏卵、しょうが汁、砂糖、酒、にんにく、粉末卵白、衣(小麦粉、鶏卵、食塩、でん粉、粉末卵白、粉末状植物性たん白、脱脂粉乳、粉末しょうゆ、砂糖、香辛料)、揚げ油(バーム油、大豆油)/加工でん粉、調味料(アミノ酸等)、クエン酸Na、増粘剤(カラギーナン)、炭酸Na、塩化N、香辛料抽出物、着色料(カロチノイド)、(一部に小麦・卵・乳成分・大豆・鶏肉を含む)

パック弁当

弁当A	ウインナー	豚肉、豚油、でん粉、食塩、マルトデキストリン、香辛料、砂糖、ポリリン酸Na、アミノ酸等、発色剤(亜硫酸Na) (一部に豚肉、牛肉を含む)
	ひじき煮	ひじき、大豆水煮、筍水煮、蓮根水煮、醤油、椎茸、人参、発酵調味料、砂糖、鶏皮、植物油(大豆)、かつおだし、 こんぶ風味調味料、食塩、ほたてエキスパウダー／調味料(アミノ酸等)、乳酸Ca、酸化防止剤(V.C)、(一部に乳成分・小麦・大豆・鶏肉を含む)
	牛肉コロッケ	ばれいしょ(北海道産)、乾燥マッシュポテト、果糖ブドウ糖液糖、玉ねぎ、牛肉、食塩、衣(パン粉、小麦粉、ブドウ糖)、 調味料(アミノ酸)乳化剤、増粘多糖類、(一部に小麦、乳成分、牛肉、大豆を含む)
	(ソース)	醸造酢(国内製造)、糖類(ぶどう糖果糖液糖、砂糖)、野菜・果実(トマト、玉葱、りんご、その他)、食塩、香辛料／増粘剤(加工澱粉)、カラメル色素、調味料(アミノ酸)
	フルーツ	オレンジ
	梅	国内産梅、漬け原材料(還元水飴、食塩、調醸造酢、酒精、調味料(アミノ酸等)、甘味料(スクラロース))
	ごま	国内製造
	桜大根	大根、しその葉、漬け原材料(食塩、砂糖)／調味料(アミノ酸等)、酸味料、保存料(ソルビン酸K)、香料(紫蘇エキス)、 甘味料(アスパルテーム、L-フェニルアラニン化合物)、着色料(赤106)
	野菜	キャベツ、ミニトマト、ブロッコリー
	ポテトサラダ	じゃがいも(国産)、マヨネーズ、玉ねぎ、にんじん、調味液(還元水飴、水飴、食塩、卵黄、醸造酢、砂糖、酵母エキス)、砂糖、食塩、 醸造酢、香辛料、調味料(アミノ酸等)、酢酸ナトリウム、グリシン、増粘剤(キサンタンガム)、香辛料抽出物、(一部に卵大豆を含む)
	揚げ餃子	小麦、豚肉、鶏肉、卵、粒状大豆たん白、しょうが、ごま、菜種油、オイスターソース、粉末状小麦たん白、大豆、乳成分、ごま、 でん粉、にら、食塩、ブイヨン、粉末状植物性たん白、しよゆ、卵白粉、加工でん粉、調味料(アミノ酸等)、カゼインna、乳化剤、 グリシン、(一部に小麦、卵、豚肉、大豆、乳成分、鶏肉、ごまを含む)
	アジ竜田揚げ	アジ、しょう油、しょうが、砂糖、みりん、衣(でん粉、小麦粉)、(一部に小麦、大豆を含む)
	ライス	国産米

弁当B	ピリ辛フランク	、豚肉、豚油、でん粉、食塩、マルトデキストリン、香辛料、砂糖、ポリリン酸Na、アミノ酸等、発色剤(亜硫酸Na) 増粘剤(加工でん粉)、リン酸(Na、K) 保存料(ソルビン酸)、着色料(カラメル、アナトー)、(一部に豚肉、鶏肉を含む)
	野菜ミンチ巻	キャベツ、鶏肉、インゲン、ニンジン、ゴボウ、パン粉、鶏皮、ラード、じゃがいもででん粉、ぶどう糖、玉ねぎ、食塩、大豆たん白、コショウ、水あめ L-グルタミン酸、ポリリン酸Na、水、原材料の一部に(小麦、大豆、鶏肉、豚肉)を含む
	ハムカツ	チョップドハム(鶏肉、豚肉、食塩、香辛料、グルコース、植物油脂)、パン粉(乳、小麦、大豆)、加工デンプン(リン酸架橋デンプン)、 リン酸塩Na、増粘多糖類(グァーガム、キサンタンガム)、調味料(アミノ酸)(L-グルタミン酸Na)、pH調整剤、くん液、トレハロース グリシン、酸化防止剤(V.O)、発色剤(亜硝酸Na)、着色料(コチニール、カロチノイド)、香料(乳成分)、水
	(ソース)	醸造酢(国内製造)、糖類(ぶどう糖果糖液糖、砂糖)、野菜・果実(トマト、玉葱、りんご、その他)、食塩、香辛料／増粘剤(加工澱粉)、カラメル色素、調味料(アミノ酸)
	ジャンボ肉シュウマイ	鶏肉、豚肉(国産)、玉ねぎ、粒状植物たん白、でん粉、豚脂、糖類、ぶどう糖、砂糖、発酵調味料、チキンブイヨン、 しょうゆ、生姜ペースト、ホタテ貝エキス、小麦粉、粉末大豆、でん粉、(一部に鶏肉、豚肉、大豆、小麦を含む)
	フルーツ	オレンジ
	厚焼玉子	鶏卵(国産)、砂糖、かつおぶしエキス、発酵調味料、しょうゆ、食塩、植物油脂(一部に、卵、、小麦、大豆を含む)
	ひじき煮	ひじき、大豆水煮、筍水煮、蓮根水煮、醤油、椎茸、人参、発酵調味料、砂糖、鶏皮、植物油(大豆)、かつおだし、 こんぶ風味調味料、食塩、ほたてエキスパウダー／調味料(アミノ酸等)、乳酸Ca、酸化防止剤(V.C)、(一部に乳成分・小麦・大豆・鶏肉を含む)
	梅	国内産梅、漬け原材料(還元水飴、食塩、調醸造酢、酒精、調味料(アミノ酸等)、甘味料(スクラロース))
	ごま	国内製造
	桜大根	大根、しその葉、漬け原材料(食塩、砂糖)／調味料(アミノ酸等)、酸味料、保存料(ソルビン酸K)、香料(紫蘇エキス)、 甘味料(アスパルテーム、L-フェニルアラニン化合物)、着色料(赤106)
	ポテトサラダ	じゃがいも(国産)、マヨネーズ、玉ねぎ、にんじん、調味液(還元水飴、水飴、食塩、卵黄、醸造酢、砂糖、酵母エキス)、砂糖、食塩、 醸造酢、香辛料、調味料(アミノ酸等)、酢酸ナトリウム、グリシン、増粘剤(キサンタンガム)、香辛料抽出物、(一部に卵大豆を含む)
	野菜	キャベツ、ブロッコリー、ミニトマト
	ライス	国産米



## IV 浴室の利用について

### 浴室の利用（入浴）について

- マナーを守って、気持ちのいい入浴を。
- 男女別の表示を確認してから入室してください。＜男性：青のれん、女性：赤のれん＞

◇ 浴室…A棟、B棟にそれぞれ1つずつ、合計2つ ◇ 設備…シャワー10口、ボディソープ・シャンプー



#### ◇ 入浴のマナー

- ① 浴室内では、まわりの人や次の団体の迷惑にならないようにしてください。
- ② 湯船に入る前に、身体の汚れや汗を流してください。
- ③ 湯船にタオル等を入れないでください。
- ④ 入浴後は、ボディソープ、シャンプー、洗面器、イスを元の位置にもどしてください。
- ⑤ 身体をよくふいてから脱衣所に上がってください。
- ⑥ 足ふきマットがびしょやびしゃにならないように。足ふき物がびしょやびしゃにならないように。
- ⑦ 忘れ物がないように確認してください。
- ⑧ 節水・節電に御協力ください。

※ 足し湯をする場合は、湯船の蛇口から約60度の熱湯が出ます。  
やけどをしないよう、まわりの人も充分気をつけて！

※ 翌朝のそうじで「マット干し」があります。御協力を！

※ ドライヤーはありません。必要な方は御持参ください。

※ 使用するときには脱衣所・研修室の対応コンセントを使ってください。  
(部屋で使用するとブレーカーがおちます！)

安全面も考慮し、引率の方による入浴指導や支援を行ってください。

## V 寝具について

### 寝具類について ふとん・シーツのしき方

事務室前から、枚数を確認してもっていきます。  
1人分は「シーツ2枚、まくらカバー1枚」です。

- ① 1枚目のシーツは、しき布団の上にかけます。
- ② 2枚目のシーツは、毛布とかけ布団を下からくくります。
- ③ まくらカバーの中に、まくらを入れます。



### シーツ・まくらカバーの返し方

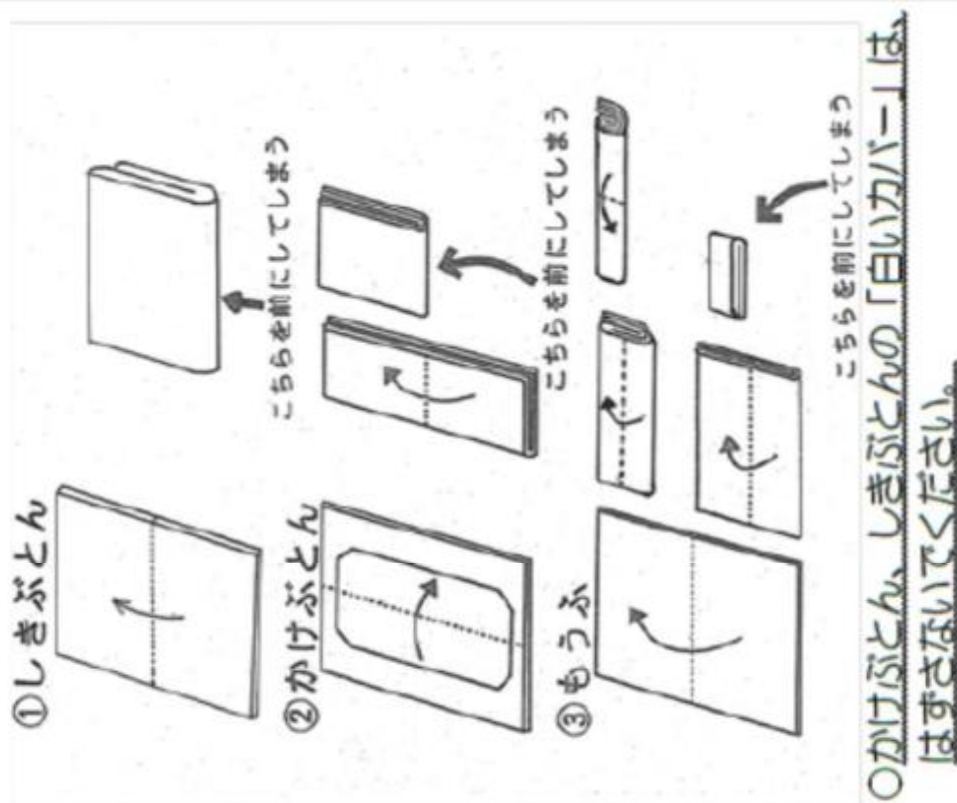
退所日の朝、部屋ごとにまとめて、事務室前のふくろに返します。

シーツは5回たたみ、まくらカバーは1回たたむ。  
事務室前のふくろに**まとめて入れてください**。  
(宿泊中は、同じシーツ・まくらカバーをつかいます)



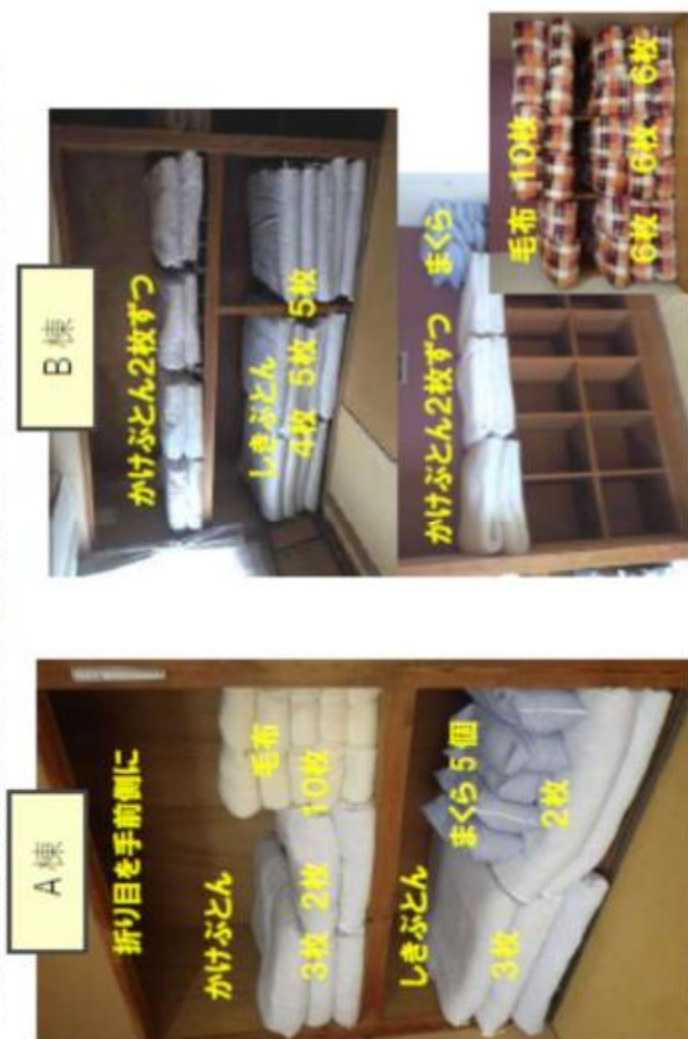


## 【寝具のたたみ方】



## 【寝具のしまい方】

各部屋に掲示されている写真のとおりにしまってください。



○退所日の朝に点検します。枚数、たたみ方、しまい方を確認します。

すべての人が気持ちよく過ごせるよう「整理・整頓・清潔」に心がけてください。

# VI 清掃 ※R8更新

## 清掃方法 掲示一覧

<p style="text-align: center;">しゅくはくしつ せいそう <b>宿泊室 清掃</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① ロツカーをふく</li> <li>② 窓をふく かわいた雑巾でふく</li> <li>③ 掃除機をかける かみの毛・ゴミをのこさない！ 掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する 新しい紙パックは事務室前かB棟ロビーのカゴにある</li> <li>④ 畳の汚れている所をふく</li> <li>⑤ ゴミを捨てる ゴミは事務室前かB棟ロビーのゴミ箱へ捨てる</li> <li>⑥ 新しいゴミ袋をセットする 新しい袋は事務室前とB棟ロビーにある</li> </ol>	<p style="text-align: center;">よくしつ せいそう <b>B棟浴室 清掃</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 窓を開ける</li> <li>② 浴槽をスポンジで洗う</li> <li>③ 洗いの床をブラシでこする</li> <li>④ 「おけ」と「いす」を洗う さいごに「おけ」「いす」はつんでおく</li> <li>⑤ 脱衣所のマットをほす 晴れのときは、第2研修室前の物干し 雨のときは、A棟浴室前通路の手すり</li> <li>⑥ 脱衣所のゴミ拾いと洗面台掃除</li> <li>⑦ カゴをふき、逆さにする</li> <li>⑧ 浴そうの栓をする ゴミはB棟ロビーのゴミ箱へ捨てる</li> </ol>	<p style="text-align: center;">とう かい せんめんじょ せいそう <b>A棟1階ろうか・洗面所 清掃</b></p> <p>●掃除用具、延長コードは、ろうかバリアーH入口 左側のとびらの中に入っている</p> <p>●掃除機が不足したら 借泊室の掃除機をつかう</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機をかける 掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する 新しい紙パックは事務室前のカゴにある</li> <li>② 洗面所を掃除する</li> <li>③ 窓・さんなどをふく からぶきする</li> <li>④ ゴミをまとめて捨てる ゴミは、事務室前のゴミ箱へ</li> </ol>
<p style="text-align: center;">けんしゅうしつ せいそう <b>研修室 清掃</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① モップをかける</li> <li>② ゴミ・ほこりを集める モップについたゴミも一緒に集める</li> <li>③ ゴミを捨てる ゴミは事務室前かB棟ロビーのゴミ箱へ捨てます。</li> <li>④ 机の上をふき、机とイスを整える</li> </ol>	<p style="text-align: center;">とう せいそう <b>A棟トイレ 清掃</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 床を掃き、ゴミを取る</li> <li>② 床に水をまきブラシをかける</li> <li>③ 水を掃き、モップでふきとる</li> <li>④ 便器をきれいにする 内側ブラシ・外側雑巾・ゴム手袋をつかう</li> <li>⑤ サニタリーボックスを確認し、袋ごと交換する 回収した袋は、事務室前のゴミ箱へ</li> <li>⑥ トイレトーパーを確認し補充する 新しい袋と「toilet paper」は事務室前のカゴにある</li> <li>⑦ ゴミを捨てる 事務室前かB棟ロビーのゴミ箱へ捨てる</li> </ol>	<p style="text-align: center;">とう かい せんめんじょ せいそう <b>A棟2階ろうか・洗面所 清掃</b></p> <p>●掃除用具は、2階借泊室のものををつかう</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機をかける 掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する 新しい紙パックは事務室前カゴにある</li> <li>② 洗面所を掃除する</li> <li>③ 窓・さんなどをふく からぶきする</li> <li>④ ゴミをまとめて捨てる ゴミは、事務室前のゴミ箱へ</li> </ol>
<p style="text-align: center;">よくしつ せいそう <b>A棟浴室 清掃</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 窓を開ける</li> <li>② 浴槽をスポンジで洗う</li> <li>③ 洗いの床をブラシでこする</li> <li>④ 「おけ」と「いす」を洗う さいごに「おけ」「いす」はつんでおく シャワーヘッドは上方のフックにかけける</li> <li>⑤ 脱衣所のマットをほす 晴れのときは、第2研修室前の物干し 雨のときは、A棟浴室前通路の手すり</li> <li>⑥ 脱衣所のゴミ拾いと洗面台掃除</li> <li>⑦ カゴをふき、逆さにする</li> <li>⑧ 浴そうの栓をする ゴミは事務室前のゴミ箱へ捨てる</li> </ol>	<p style="text-align: center;">とう せいそう <b>B棟トイレ 清掃</b></p> <p>男子トイレの掃除用具をつかう</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 床を掃き、ゴミを取る</li> <li>② モップをしぼり床をふく</li> <li>③ 便器をきれいにする 内側ブラシ・外側雑巾・ゴム手袋をつかう</li> <li>④ サニタリーボックスを確認し、袋ごと交換する 回収した袋は、事務室前のゴミ箱へ</li> <li>⑤ トイレトーパーを確認し補充する 新しい袋と「toilet paper」はB棟ロビーのカゴにある</li> <li>⑥ ゴミを捨てる 事務室前かB棟ロビーのゴミ箱へ捨てる</li> </ol>	<p style="text-align: center;">とうかいだん せいそう <b>A棟階段・ロビー 清掃</b></p> <p>●掃除用具は1・2階借泊室のものをを使う</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機をかける 掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する 新しい紙パックは事務室前のカゴにある</li> <li>② 窓・さんをふく からぶきする</li> <li>③ ロビーの欄とテーブルをふく</li> <li>④ ロビーのソファをそろえる</li> <li>⑤ ゴミをまとめて捨てる ゴミは、事務室前のゴミ箱へ</li> </ol>



**げんかん せいそう  
玄関 清掃**

- ① げた箱の中をふく  
くつが入っている所はやらなくてよい
- ② ゴミを拾い、ほうきで掃く  
ゴミは事務室前のB棟ロビーのゴミ箱へ  
砂は外へ掃き出す
- ③ 戸やガラスをふく  
からぶきする
- ④ 玄関の外をほうきで掃く

**たいいくかん せいそう  
体育館 清掃**

- 事務室からカギを借りる  
●掃除用具は器具庫と玄関ロッカー
- ① モップをかける
  - ② ゴミ・ほこりを集める  
モップに付いたゴミ・ほこりも集める
  - ③ ゴミをまとめて捨てる  
ゴミは、事務室前のゴミ箱へ
  - ④ 廊下・玄関・トイレを掃除する  
掃除の仕方は、各處所に掲示してある
  - ⑤ 戸締まりを確認する  
すべてのカギをしめて、カギは事務室へ

**たいいくかんれんらくつうろ せいそう  
体育館連絡通路 清掃**

●掃除用具は体育館玄関のものを使う

- ① ほうきで掃き、ゴミを取る  
落ち葉は、裏庭側へ掃き出す
- ② ゴミを捨てる  
事務室前のゴミ箱へ捨てる
- ③ すのこ・マットを整える  
手をはさまないように注意する

**とうかい せんめんじょ せいそう  
B棟2階ろうか・洗面所 清掃**

●掃除用具が不足したら倉 泊室などから借りる

- ① 掃除機をかける  
かみの毛・ゴミをのこさない！  
掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する  
新しい紙パックはB棟ロビーのカゴにある
- ② 汚れている所を水ぶきする  
固くしぼった雑巾でふく
- ③ 洗面台を掃除する
- ④ 窓・さんなどをふく  
からぶきする
- ⑤ ゴミをまとめて捨てる  
ゴミは、事務室前のゴミ箱へ

**たいいくかん せいそう  
体育館トイレ 清掃**

- ① 床を掃き、ゴミをとる
- ② モップをしぼり床をふく
- ③ 便器をきれいにする  
(内側) ブラシ・(外側) 雑巾・ゴム手袋をつかう
- ④ サニタリーボックスを確認し、  
袋ごと交換する  
回収した袋は、事務室前のゴミ箱へ
- ⑤ トイレットペーパーを確認し  
補充する  
新しい袋とトイレットペーパーは事務室前のカゴにある
- ⑥ ゴミを捨てる  
事務室前のゴミ箱へ捨てる

**しょくどう せいそう  
食堂 清掃**

●食堂利用後は必ず清掃する

- ① 食べこぼしを取りのぞく  
落ちていないものがないように
- ② フローリングワイパーで床をふく  
新しいシートをつける  
シートは裏裏両面を使ってからゴミ箱へ  
ワイパーは使用後はそのまましまう
- ③ テーブルの上をふく  
新しい布巾で水ぶきする  
アルコール消毒はしなくてよい  
布巾は使い終わったら事務室前のカゴへ
- ④ ゴミを捨てる  
事務室前のゴミ箱へ捨てる

**とうかいだん  
B棟階段・ロビー・**

**A・B棟連絡通路 清掃**

●掃除用具が不足したら近くの部屋から借りる

- ① 掃除機をかける  
かみの毛・ゴミをのこさずに！  
掃除機の紙パックのゴミが満杯なら交換する  
新しい紙パックはB棟ロビーのカゴにある
- ② 汚れている所を水ぶきする
- ③ 窓・さん・手すりをふく  
窓はからぶき
- ④ ロビーの棚、テーブルをふく
- ⑤ ゴミをまとめて捨てる  
ゴミは、事務室前のゴミ箱へ

**たいいくかんろうか げんかん せいそう  
体育館廊下・玄関 清掃**

- ① 汚れている、げた箱の中をふく  
くつが入っている所はやらなくてよい
- ② 廊下を掃き、ゴミをとる
- ③ 汚れている所を水ぶきする
- ④ ゴみを拾い、ほうきで掃き出す  
ゴミはゴミ箱へ、砂は外へ掃き出す
- ⑤ 手洗場をきれいにする
- ⑥ 窓・さん・手すりをふく  
窓はからぶき
- ⑦ ゴミを捨てる  
事務室前のゴミ箱へ捨てる
- ⑧ 戸締まりを確認する  
すべてのカギをしめる



## Ⅶ 点検表

## A・B 宿泊棟事前点検表

点検日 月 日

利用者名： 点検責任者：

清掃時などに事前点検をお願いします。本紙をお持ちの上、退所点検となります。

	No	点 検 項 目	点検☑
宿 泊 室	1	ゴミ・ほこり・かみの毛が落ちていない	<input type="checkbox"/>
	2	寝具は、写真どおりに整頓されている	<input type="checkbox"/>
	3	ゴミ箱のゴミは捨ててある	<input type="checkbox"/>
	4	照明・エアコンのスイッチが切ってある	<input type="checkbox"/>
	5	掃除用具は整頓されている	<input type="checkbox"/>
	6	窓を施錠し、レースカーテンを閉めている	<input type="checkbox"/>
お 風 呂	1	浴槽や床、壁が汚れていない（浴槽の栓がしてある）	<input type="checkbox"/>
	2	カゴ逆向き、おけ・イス積み上げ、掃除用具が整頓されている	<input type="checkbox"/>
	3	ゴミ箱のゴミは捨ててある	<input type="checkbox"/>
	4	照明・エアコンのスイッチは切ってある	<input type="checkbox"/>
	5	マットは干してある	<input type="checkbox"/>
	6	A棟浴室シャワーヘッドは上側にセットされている	<input type="checkbox"/>
ト イ レ	1	便器や床、壁が汚れていない	<input type="checkbox"/>
	2	サンダルが揃えてある	<input type="checkbox"/>
	3	ゴミ箱、サニタリーボックスの中が空である	<input type="checkbox"/>
	4	照明・暖房のスイッチは切ってある	<input type="checkbox"/>
	5	トイレットペーパーの補充は十分ある	<input type="checkbox"/>
廊 下・ロビー	1	ゴミ・ほこり・かみの毛が落ちていない	<input type="checkbox"/>
	2	ゴミ箱のゴミは捨ててある	<input type="checkbox"/>
	3	照明・エアコンのスイッチが切ってある	<input type="checkbox"/>
	4	掃除用具は整頓されている	<input type="checkbox"/>
	5	本棚や、将棋・囲碁等が整頓されている	<input type="checkbox"/>

※使用した部屋に○をつけてください

A棟	: 1	2	3	4	5	6	7	8	1研
B棟	: 9	10	11	12	リ-ダ-室1	リ-ダ-室2	2研		

## 【利用前】

- ①施設の利用方法等についてご不明な場合はお申し出ください。
- ②清掃用具の保管場所をご確認ください。
- ③「来た時よりも美しく」を心がけてご利用、ご指導ください。

## 【利用後】

- ①研修室、体育館、食堂を使用した場合は、その都度清掃してください。
- ②ゴミは持ち帰りです。
- ③忘れ物がないうようお願いします。



# キャンプ場事前点検表

点検日 月 日

利用者名： 点検責任者：

清掃時などに事前点検をお願いします。本紙をお持ちの上、退所点検となります。

	No	点 検 項 目	点検 <input checked="" type="checkbox"/>
テント サイト	1	ゴミが落ちていない	<input type="checkbox"/>
	2	テントで使用したペグは残っていない	<input type="checkbox"/>
	3	余分な穴、溝はない	<input type="checkbox"/>
炊飯棟	1	炭、灰を片付け、流しは拭いてある	<input type="checkbox"/>
	2	生ゴミやゴミは残っていない	<input type="checkbox"/>
	3	冷蔵庫内はきれいになっている（電源を切る）	<input type="checkbox"/>
	4	忘れ物はない	<input type="checkbox"/>
トイレ	1	便器や床、壁は汚れていない	<input type="checkbox"/>
	2	トイレットペーパーの補充は十分ある	<input type="checkbox"/>
	3	清掃用具が整頓されている	<input type="checkbox"/>
使用物品	1	借用テントに破損はない	<input type="checkbox"/>
	2	職員に指示された方法でテント、すのこを返却した	<input type="checkbox"/>
	1	鍋や飯ごうの煤 <small>すす</small> はきれいにおとしてある	<input type="checkbox"/>
	2	職員に指示された方法で食器類を返却した	<input type="checkbox"/>
	3	使用したものの借用物品は、数量どおり返却した	<input type="checkbox"/>

## 【利用前】

- ①施設の利用方法等についてご不明な場合はお申し出ください。
- ②清掃用具や借用品の保管場所をご確認ください。
- ③「来た時よりも美しく」を心がけてご利用、ご指導ください。

## 【利用後】

- ①食器、用具などは、きれいにしてお返してください。
- ②炊飯棟テーブル、流し、かまど、を清掃してください。  
炭、灰は灰捨て場へ捨ててください。
- ③トイレの掃除をしてください。トイレットペーパー、袋は管理棟にあります。
- ④ゴミは持ち帰りです。
- ⑤忘れ物がないようお願いします。

## VIII 安全資料

### 【キャンプファイヤー安全指導資料】

# 営火場キャンプファイヤーについて

- 薪組とトーチの準備は事前に当所職員が行います。
- 当日16:30頃から、当所職員が団体へ安全指導を行います。  
担当者及び火の神や火の使などの役割のある人は参加してください。(時間は相談)

## I. 会場の確認

- ◎コンセント、シート(雨天時使用)  
キャンプファイヤー用ふた



## II. 用具の確認

- ①一輪車、革手袋、ひばさみ、角スコップ ⇒マキ小屋
- ②トーチ、灯油、消火器 ⇒ボイラー室入口
- ③お面、衣装、祝詞 ⇒A棟応接室
- ④ポータブルアンプ、懐中電灯 ⇒A棟ロビー



## III. 儀式

### 1. 火がついていないトーチの持ち方



- ・灯油が手元に垂れないよう、  
トーチの先を下に向けて持つ。

### 2. 火がついたトーチの持ち方



- ・火が手元に上がってこないように、トーチの先を上に向けて持つ。
- ・移動するときは、ゆっくり動く。炎が伸びるため。

### 3. トーチの片付け方

点火セレモニー終了後、薪組より引き出し、ベール缶へ入れて消火する。  
翌朝トーチ立て(図⑤)へ返却する。



### 4. 火の調整と薪の燃焼の仕方

火が弱くなる前に積んである上から順に井形に入れる。



## IV. 後片付け

- 1. 終了後、火を集めて、ふたをかぶせる。
- 2. 次の日の朝、一輪車の荷台に灰を集めて灰捨て場へ捨てる。

## V. 「北毛友の会」キャンプファイヤーボランティアを希望する場合

- 一ヶ月前までに当所へお申し込みください。都合により確保できない場合もあります。予めご了承ください。
- 講師謝金はキャンプファイヤー終了後、ボランティアスタッフにお支払いください。また、夕食の手配(食事申込書へ記入)も必要です。



# ナタの使い方

ナタは便利で危険な道具です

- ①地面が平らな場所に、マキ割り台(丸太)を置く。  
刃は石など硬いものに当たるとかけてしまうので、  
必ずマキ割り台の上で割る。



マキ割り台(丸太)

- ②ナタを持つ手は素手。  
マキを持つ手は軍手を二重にする。  
軍手でナタを握ると、すべって危険です。



左ききの人は左右逆にします

薄くて節のないマキを選んで割ります。



- ③マキの中央に、ななめに刃をあてる。ナタは振り上げません。



刃をマキの中央に



ななめにあてる

- ④マキを持ち上げるようにして、ナタの刃をマキにあてたまま、少しあげる。  
マキ割り台にトンと落とすと同時に、マキの手をふりはなす。



落とすと同時にマキの手を放す



ナタを持ち上げると  
ナタとマキが離れて危険！  
手を切ることがあります！！

- ⑤ナタがマキの上はじより下へ入ったら、マキの手を上からしっかり押さえる。  
マキが半分以上割れたら、ナタを外側にひねると、割れやすい。



# 北毛青少年自然の家之歌

井上 喜よし 作詞

しまむらとしお 編作

北爪 幸 作 作曲

み どりひろがる お の こ の あ も ー と

ま さ ば の あ ー さ ー に う た っ て る う し い ま

や ー わ れ ら っ ど う し ろ い ゆ め の し ろ み ら

い を か た ー る ほ く も う じ い し ょ う ね ん し げ ん の い え

一、 緑ひろがる小野子のふもと  
牧場の朝にうたってる牛  
今や我等つどう白い夢の城  
未来を語る北毛青少年自然の家

二、 ゆかりは古し三国の街道の  
子持の山に抱かれている高原  
今や我等つどう白い夢の城  
未来をきずく北毛青少年自然の家

三、 希望はふくらみ小鳥もまねく  
若者の意気 その歌声に  
今や我等つどう白い夢の城  
未来にのびる北毛青少年自然の家

**別冊「プログラム資料編」もご覧ください。**

**その他の資料等が必要な場合は、お気軽にお問い合わせください。**



群馬県立北毛青少年自然の家

TEL 0279-63-2004

FAX 0279-63-2873

E-mail : [kihokumo@pref.gunma.lg.jp](mailto:kihokumo@pref.gunma.lg.jp)