

# 国立諫早青少年自然の家 利用の手引き

<b>1. 利用の前に知っておいていただきたいこと</b>	<b>1</b>	<b>7. 安全管理について</b>	<b>17</b>
(1) 利用約款 ①利用できる団体/②利用の条件 ③利用の制限(禁止事項)/④利用目的例		(1) 避難経路・避難場所について	
(2) 定員及び休館日 ①宿泊定員/②休館日		(2) 健康管理について ①保健室の設備/②AEDの設置 ③引率者の役割/④医療機関での受診 ⑤救急車の要請/⑥嘔吐物時等の対応	
(3) 利用申込み ①-1 宿泊利用/①-2 日帰り利用 ②次年度の予約/③申込方法		(3) 保険について	
		(4) 近隣の主な医療機関	
<b>2. 利用申込み～利用日までの手順</b>	<b>3</b>	<b>8. 料金について</b>	<b>19</b>
(1) 申込みの手順		(1) 宿泊施設使用料	
<b>3. 到着～活動～出発までの手順</b>	<b>5</b>	(2) 減免制度	
(1) 到着時の流れ		(3) 教材費	
(2) 滞在中の流れ		(4) 特定研修活動費等	
(3) 出発日の流れ		(5) 日帰り施設使用料	
<b>4. 生活について</b>	<b>8</b>	(6) 講師等宿泊室	
(1) 標準生活時間・つどいについて		(7) お支払い方法	
(2) 持ち物について ①団体で用意するもの/②個人で用意するもの		(8) 食事料金 ①レストラン食/②弁当/③野外炊事 ④オードブル	
(3) ゴミの処理について		<b>9. 施設・設備用具について</b>	<b>26</b>
(4) 冷暖房について		(1) 施設配置図	
(5) 情報交換会(飲酒)について		(2) 交通案内図	
(6) 清掃について ①宿泊室の清掃/②引率責任者による最終確認 ③荷物の移動/④退所点検について/⑤活動場所 について		(3) 宿泊棟等 ①宿泊棟/②浴室/③その他	
(7) その他注意事項		(4) 研修施設	
<b>5. 食事について</b>	<b>11</b>	<b>10. キャンプ村</b>	<b>32</b>
(1) レストラン食について		(1) 施設・設備・用具 ①施設の概要/②主な設備	
(2) 弁当・野外炊事について		(2) 留意事項	
(3) キャンセル及び食数・食事の変更期限について		(3) キャンプ村での野外炊事 ①貸し出している物/②施設・設備 ③ゴミの処理について	
(4) 食物アレルギーへの対応について		(4) テント泊 ①貸し出している物/②テントのたて方 ③テントのかたづけ方/④寝袋の使い方	
(5) 売店について		<b>11. 資料</b>	<b>41</b>
(6) その他		(1) つどいの進行 ①朝のつどい/②夕べのつどい	
<b>6. 入浴・宿泊について</b>	<b>15</b>	(2) 国立諫早青少年自然の家気象データ集 ①月別「日の出」時刻/②月別「日の入」時刻/③月別最高・最低気温(℃)	
(1) 入浴について		(3) 個人情報の取扱い	
(2) 宿泊について ①宿泊室について/②寝具の使い方について			

# 1. 利用の前に知っておいていただきたいこと

## (1) 利用約款

### ① 利用できる団体

成人または青年の引率責任者が定められていて、具体的な計画を持っている10人以上の次のような団体です。ただし、条件を満たせば1人～9人でもご利用可能です。

○保育園、幼稚園、認定こども園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、高等専門学校、大学、短期大学、専修学校、各種学校等（部活動・サークル・スポーツ系団体・文化系団体などを含む）

○家族、ボランティア団体、スポーツ団体、子ども会、青年団体、PTA、老人クラブ等

○研修や交流を目的とした企業、官公庁等

### ② 利用の条件

次のことをご理解のうえ、お申込みください。

ア. 諫早自然の家の設置趣旨を理解し、ルールを遵守してください。

イ. 標準生活時間のなかで具体的な活動計画を定め、諫早自然の家利用申込書類を提出してください。

ウ. 活動場所の事前予約は行っていません。利用申込書類を提出いただいた後、諫早自然の家で団体間の調整を行って決定します。

### ③ 利用の制限（禁止事項）

次の活動を目的とした利用はできません。活動内容の確認がとれた段階でご利用をお断りする場合があります。

○特定の政党を支持、またはこれに反対するための政治教育その他の政治的活動を目的とした利用

○特定の宗教を支持、またはこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動を目的とした利用（団体が施設内及び施設を利用しながら他の利用者や地域での勧誘活動を行ったり、自らの団体の活動をアピールしたりする活動等）

○正当な理由もなく生活標準時間を逸脱し、他の利用者の活動を妨げるもの

ご利用に際しては、定められたルールやマナーを守るとともに、他の利用団体の迷惑とならないようご協力ください。

### ④ 利用目的例

○集団宿泊学習、自然体験、生活体験、文化体験、奉仕体験、新入生オリエンテーション、新入社員研修、リーダー研修、修学旅行、スポーツ、レクリエーション、ゼミナール、サークルの合宿、部活動、学校活動、クラブチーム活動、勉強合宿、仲間づくり、親睦活動、ボランティア活動等

## (2) 定員及び休館日

### ① 宿泊定員

本館：280名      キャンプ村：100名

### ② 休館日

・年末年始（12月28日～1月4日）、原則毎週月曜日

・施設・設備や活動場所等の点検・整備を行う日（年間36日程度）



- ・キャンプ村は12月1日～3月20日まで利用できません。
- ・その他、所長が定める日（天災その他やむを得ない事情による休館等）

### （3）利用申込み

#### ①-1 宿泊利用

- 利用開始日の5日前までお申込みが可能です。  
まずは、諫早自然の家ホームページにて空き状況をご確認ください。  
(秋頃を目途に次年度のお申込みが始まります。)
- 利用開始日の2ヶ月前までの利用申込み書類提出をお願いします。活動場所の調整やプログラム立案の相談・助言等を行った後、結果を団体にご連絡します。
- 利用開始日の2ヶ月前～5日前までの期間に利用申込み書類を提出した場合、利用開始日の2ヶ月前までに利用申込みをいただいた団体を優先し、活動場所等が使用可能な場合に限り受けつけいたします。ただし、食事が提供できない場合がありますので、ご了承ください。
- 団体が予約できる利用期間は、原則として2期間までとします。

#### ①-2 日帰り利用

- 利用開始日の2ヶ月前より受付可能です。  
(例：6月1日に利用する場合は、4月1日以降の受付となります。)  
まずは、諫早自然の家ホームページにて空き状況をご確認ください。
- 10人未満の利用は1週間前よりお申し込みが可能です。
- 活動場所等は宿泊団体を優先し、調整いたしますのでご了承ください。
- 団体が予約できる利用期間は、原則として2期間までとします。

#### ② 次年度の予約

- 秋頃を目途に、次年度の受付を開始します。受付開始時に、諫早自然の家ホームページにてお知らせしますので、ご確認ください。
- ※日帰り利用については、ご利用日の2ヶ月前より受け付けます。  
なお、学校等における教育課程等に位置付けられる学校行事（部活動・PTA行事等は除く）でのご利用の場合は、ご利用日の2ヶ月以上前からご予約いただけます。  
(学校等とは、幼稚園・保育園・認定こども園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・高等専門学校・大学・短期大学・専門学校となります。)

#### ③ 申込方法

- ア. 諫早自然の家ホームページで空室状況をご確認いただき、ホームページの利用申込フォームから予約ください。
- イ. 利用開始日の2ヶ月前までに利用フォームから予約をいただいた団体においては、利用開始日の2ヶ月前までに利用申込書類を提出してください。それ以外の団体においては、お申込みの後、早急に利用申込書類を提出してください。

## 2. 利用申込み～利用日までの手順

### (1) 申込みの手順

※利用日の2ヶ月前までに予約をされる場合の手順です。

#### 予約

- ・諫早自然の家ホームページで空室状況を確認しホームページから「利用申込フォーム」にてお申込みください。
- ※「利用申込フォーム」からの申込みは、本施設からのメールでの連絡をもって予約完了となります。
- ※本施設の予約完了メールが届かない場合は、電話にてお問い合わせください。
- ・1つの団体からお受けできる利用期間は、原則として2期間までです。

#### 利用申込書類の提出 (利用日の2ヶ月前までに)

ご予約後、利用申込書類をご提出いただくことになります。

- ①利用申込書類の内「活動プログラム」は自然の家へ「食事・教材注文書」は直接レストランへ、Eメール・FAXまたは郵送にてご提出ください。
- ※FAXの場合は、電話で着信の確認をお願いいたします。
- ②提出書類の様式は、諫早自然の家ホームページからダウンロードできます。
- ③書類の提出が2ヶ月前を過ぎた場合には、期日までにご提出いただいた団体の活動を優先します。

#### 国立諫早青少年自然の家

TEL 0957-25-9111  
FAX 0957-25-9115  
E-mail isahaya-sui@niye.go.jp

#### <レストラン・売店業者>

コンパス・グループジャパン株式会社  
国立諫早青少年自然の家店  
TEL 0957-25-9070  
FAX 0957-25-9073  
E-mail 35507@compass-ipn.com

#### 下見・事前打合せ (利用日までに)

- ・自然の家職員が、施設の下見やプログラムの相談に対応します。
- ・下見・事前打合せは事前予約制です。電話等でご連絡ください。
- ・安全な体験活動を行うため、2名以上での下見をお願いします。

#### 【下見を必ず行っていただく活動】

- ・沢登り
- ・登山
- ・ウォークラリー
- ・オリエンテーリング

#### 日程(プログラム)の調整

- ・希望する活動場所や活動内容等が他団体と重複するなどの場合には、自然の家職員からご相談させていただきます。
- ・活動場所等は宿泊団体を優先して、調整いたしますのでご了承ください。



## プログラム等の 確定・送付

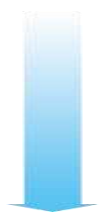
※利用日の1か月～3週間前



## 人数・食数の変更



20日前まで  
に提出



利用日

・確定した活動日程（食事・入浴時間を含む）や活動場所、宿泊場所について諫早自然の家ホームページに掲載します。

※閲覧用パスワードをお知らせします。間違いがないか十分に内容をご確認ください。

※掲載する調整プログラムには、同じ利用日に活動する他団体の活動内容も記載されております。また、プログラム確定後に、利用申込みや変更があった場合は、調整プログラムを差替えての掲載は行いませんのでご了承ください。

・ご利用のキャンセルや利用期間、活動プログラム及び人数の変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

### ○人数、食数の変更について

人数の変更が生じた場合は、都度「食事・教材注文書」を直接レストランへ提出してください。

※食事のキャンセルや食数の変更については、**期限があります**。「キャンセル期限」のページをご覧ください。」

○食物アレルギーの対応・相談については入所日の20日前までに、直接レストランへ「アレルギー事前調査票」をご提出ください。締切後は対応できかねますのでご注意ください。

コンパス・グループジャパン株式会社  
国立諫早青少年自然の家店

TEL 0957-25-9070

FAX 0957-25-9073

E-mail 35507@compass-jpn.com

### 利用開始日 **20日前まで**に提出するもの

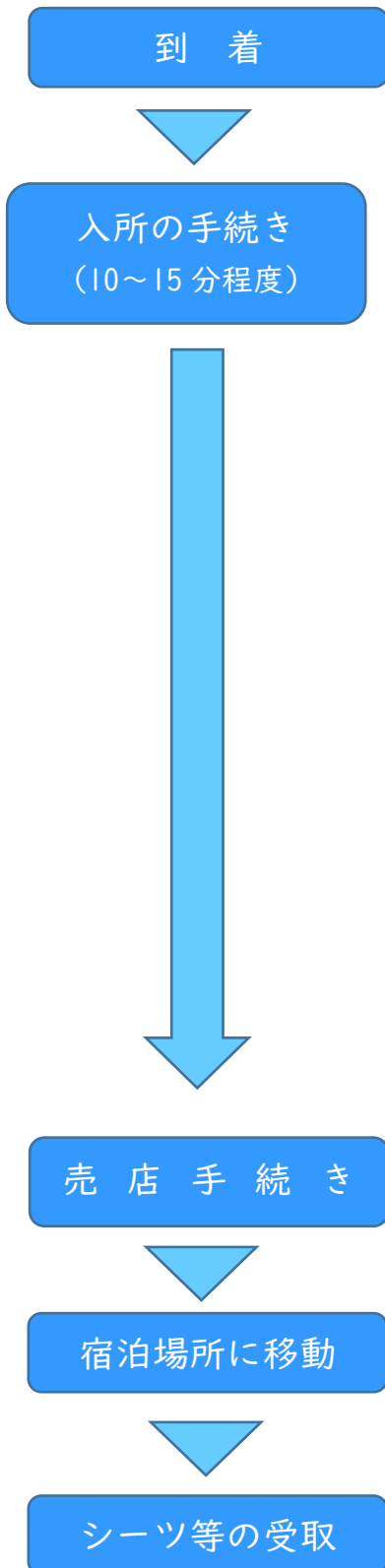
◎すべての団体・・・利用申込書類の内「利用団体カード」

○該当団体のみ・・・「アレルギー事前調査票」、「利用料免除申請書」、「講師等宿泊室使用申請書」、「I-CAP 事前調査票」

※提出書類の様式は、諫早自然の家ホームページからダウンロードできます。

### 3. 到着～活動～出発までの手順

#### (1) 到着時の流れ



- ・担当者は、事務室で「入所の手続き」を行ってください。
- ・到着時間は 9:00～16:00 の間をお願いします。
- ※それ以外の時間になる場合は、事前にご相談ください。

#### 当日受付で提出するもの

◎すべての団体・・・利用申込書類の内「利用団体名簿」  
※氏名記載はしおり等でも可

○該当団体のみ・・・「沢登り計画書」、「登山計画書」、「ウォークラリー計画書」、「オリエンテーリング計画書」

※提出書類の様式は、諫早自然の家ホームページからダウンロードできます。

- ・手続き内容は、次のとおりです。

- 利用人数の確認
- 支払い方法等の確認
- 活動日程や活動場所の確認
- 研修室の鍵や貸出物品の受取
- 利用団体カードの確認（入所日に清算も可）

・施設の利用方法について、利用いただく全員へ事前に YouTube にてオリエンテーション動画の視聴をお願いします。DVD の事前貸出も可能です。

※事前視聴が難しい場合は、到着時に DVD を貸出し、入所式時に視聴いただくことも可能です。

- ・売店にて食事数等の最終確認を行ってください。
- ・食事代や教材費の精算方法についてご確認ください。

- ・「入所の手続き」終了後、入室可能です。
- ・宿泊棟に移動したら、非常口の場所や施設・設備に不備がないか確認してください。

- ・シーツと枕カバーは、団体毎に準備しています。
- 各団体で宿泊室へ運んでください。

受取場所	1人分使用数
本館2階リネン室	シーツ2枚 枕カバー1枚

## (2) 滞在中の流れ

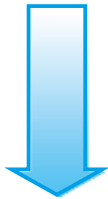
- ・「標準生活時間について」をご覧ください。

## (3) 出発日の流れ

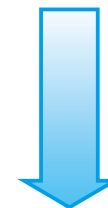
### シーツ等の返却



### 宿泊棟の清掃



### 退所の手続き



### 出 発

- ・シーツと枕カバーに分けて以下の場所に返却してください。

返却場所	返却方法
各宿泊棟1階ワゴン (階段横)	・シーツは各宿泊室分を1枚のシーツに包んでくくり、指定のワゴンに入れてください。 ・枕カバーは、指定のワゴンに入れてください。

- ・備え付けの寝具を汚損した場合は、必ず事務室まで連絡し、本館2階リネン室までお持ちください。  
なお、シーツ以外の寝具を汚した場合、別途クリーニング代を請求させていただく場合がございますので、ご了承ください。

- ・各宿泊室の清掃・整理整頓をお願いします。清掃用具は、各宿泊室及び廊下にあります。
- ・宿泊者は清掃・整理整頓が終了したら、引率者は入所の手続き時にお渡しする「入所時と退所時のチェック表」で各宿泊室の最終確認を行ってください。
- ・8:45以降に、利用者の方が立会のもと職員による退所点検を行います。点検の結果不十分な箇所があれば利用者の方にやり直しをお願いします。

- ・荷物は、本館2階ロビーの棚に置いてください。
- ・入所手続き時に精算をしていない場合は精算をお願いします。

- ・出発(退所)時は、入所の手続き時にお渡しするアンケート、研修室の鍵及び貸出物品などの返却をお願いします。

## 到着日と出発日の確認事項などについて

### 到着日

#### ○提出物について

- 利用者名簿（氏名記載はしおり等でも可）
- 活動計画書（登山、沢登り等）

#### ○配付物について

- 入所時と退所時のチェック表（宿泊された宿泊室の点検時に使用）
- 野外炊事の案内について
- 研修室の鍵類  
※ご要望に応じて各宿泊室の鍵の貸出を行っております。
- アンケート
- 傷病記録

○入所の手続き後、売店で食事・支払い関係の打合せ・確認を行う

#### ○確認事項

##### ・生活について

- オリエンテーション動画の事前視聴の確認
- シーツ配布場所、4泊以上の場合は交換日の確認
- つどい、食事時間・入浴時間について
- 持参水筒への補充の有無

##### ・活動について

- 活動プログラムの内容、時間帯、活動場所
- 貸出物品（野外活動時の無線機の貸出数等）
- 野外炊事の食材・検食の提供、弁当の受渡し日時及び場所、ゴミ捨て場の確認
- クラフト材料の受渡し日時及び場所の確認

### 出発日

○以下の事項について確認しますので、8:40~9:00の間に事務室へお越しください。

- 請求書の発行
  - ・施設使用料、特定研修活動費等支払いに必要な請求書を自然の家が発行します。
- 施設使用料、特定研修活動費、食事代、クラフト用品代などの精算
  - ・食事代、クラフト用品代は、売店より請求書を発行します。
  - ・現金払いの際は、自然の家発行の請求書分も売店にて支払いを行います。
  - ・後日振込の場合は自然の家と売店の両方より請求書の受取をお願いします。※精算（支払）方法についてはP23をご覧ください。
- 貸出物品（鍵含む）の返却

○アンケート（出発までに提出してください。）



## 4. 生活について

### (1) 標準生活時間・つどいについて

- ・標準生活時間とは、利用する団体同士がお互いに気持ちよく生活や活動ができることを目的として設定した、一日の標準となる時間です。
- ・この標準生活時間に沿って研修計画を立てるようお願いします。
- ・また、この時間に沿えない場合は、あらかじめご相談ください。

時 間	内 容
6:30 ~ 7:15	起床・洗面・清掃
7:15 ~ 7:30	朝のつどい
7:30 ~ 9:00	朝 食
8:45 ~	退所点検
9:00 ~ 12:00	活 動
12:00 ~ 13:00	昼 食
13:00 ~ 17:00	活 動
17:00 ~ 17:15	夕べのつどい ※16:50~つどい時の各係への説明
17:30 ~ 19:00	夕 食
17:15 ~ 21:45	入 浴
19:00 ~ 21:45	活 動
21:45 ~ 22:30	就寝準備
22:30	消灯・就寝

#### ○つどいについて

宿泊団体の皆様の交流を図ることを主なねらいとして、「つどい」を行います。  
つどいは原則全団体参加となります。  
ただし、夕食に野外炊事を実施される団体は夕べのつどいは不参加となります。  
なお、つどいの係担当については、事前に団体へお知らせいたします。

#### ・朝のつどい

- ア. 時間 7時15分～
- イ. 内容 国旗・所旗の掲揚、ラジオ体操、団体挨拶（全ての団体に行ってもらいます）
- ウ. 進行 当番団体（国旗係2名、所旗係2名、鐘係2名、司会1名）
- エ. 場所 つどいの広場（雨天時：プレイホール）

#### ・夕べのつどい

- ア. 時間 17時00分～
- イ. 内容 国旗・所旗の降納、団体挨拶（全ての団体に行ってもらいます）
- ウ. 進行 当番団体（国旗係2名、所旗係2名、鐘係2名、司会1名）
- エ. 場所 つどいの広場（雨天時：プレイホール）

## (2) 持ち物について (●：必須物 ○：活動内容等により必要な物)

### ① 団体で用意するもの

● 自家用車<sup>※1</sup> (緊急搬送：けが・急病人の搬送の際に必要) ● 応急処置セット<sup>※2</sup>

○ 活動に必要なもの (活動により持参物があります)

※1 病院等への移動は、各団体で対応願います。

※2 A E D (自動体外式除細動器) は設置しています。

### ② 個人で用意するもの

● タオル

● 洗面用具 (浴室には、ボディソープ・リンスインシャンプーが設置してあります)

○ 洗濯用洗剤 (洗濯機・乾燥機を宿泊棟に設置しており、無料でご利用いただけます)

○ 体育館シューズ (プレイホール使用時)

○ 動きやすい衣服 (虫刺され予防のため、夏季も長袖・長ズボンが望ましい)

○ 運動靴 (沢登り活動を行う場合、替えの靴が必要)

○ 帽子 (熱中症や日焼けの予防と、ハチから頭を守るため)

○ レインウェア (野外活動の場合は上半身・下半身別々のもの推奨)

○ 軍手 (野外炊事の際は必須)

○ その他

・ 常備薬 ・ 保険証 (コピー) 又は被保険者資格情報が確認できるもの

※ 諫早自然の家は標高 480m の高地にあたるため、平地より気温が約 3℃ 低めです。  
特に秋から春の朝・晩は冷え込みますので、防寒対策を十分にとってください。

## (3) ゴミの処理について

- ・ 持ち込まれた物から出たゴミは、すべて持ち帰ってください。
- ・ 売店で、可燃物 (プラスチック含む)、ペットボトル、カン、瓶のゴミ処理を **有料**で行っています。ゴミ種類ごとに 1 袋 (70ℓ 袋代込み：200 円 (税込み)) をご購入いただき、レストラン中庭ゴミ置場倉庫までお持ちください。ただし、段ボールは不可です。
- ・ レストラン売店でご注文いただいた野外炊事などの食材や弁当については、ゴミ袋を **無料**でお渡しします。

## (4) 冷暖房について

宿泊室のエアコンは一括管理しております。使用にあたっては節電にご協力ください。

## (5) 情報交換会 (飲酒) について

飲酒を含む情報交換会を計画される場合は、次のことを厳守してください。

- ・ 本所は教育施設であることから、研修目的に資する情報交換会等であること
- ・ 指定した場所及び時間の遵守
- ・ 緊急用車両のハンドルキーパーの確保と法令順守 (飲酒運転・未成年飲酒の禁止)
- ・ 他団体への配慮 (飲酒後のトラブル防止及び騒音への配慮)
- ・ 自然の家売店では酒類の販売は行っていないので、飲み物については持込。  
食べ物 は 乾き物の持込は可能、それ以外については売店へオードブルの注文が可能。

## (6) 清掃について

### ① 宿泊室の清掃

- ・ 宿泊した部屋は、次の宿泊者が気持ちよく利用できるようにきれいに清掃してください。清掃箇所はベッド、棚、畳、床、廊下・階段などです。清掃用具は、各宿泊室及び廊下に用意してあります。

### ② 引率責任者による最終確認

- ・ 引率責任者は、各宿泊室の最終確認を行ってください。

### ③ 荷物の移動

- ・ 荷物は、退所点検前までに本館2階ロビーのお泊りの宿泊棟の「荷物置場」に移動してください。

### ④ 退所点検について

- ・ 出発日の8:45から、利用者の方と一緒に自然の家職員が寝具や清掃状況の確認を行います。

点検の結果不十分な箇所があれば、利用者の方がやり直しを行います。

退所点検完了後に、退所することができます。

### ⑤ 活動場所（学習室・OR室・プレイホール等）について

- ・ 使用した活動場所は次の利用者が気持ちよく利用できるように清掃してください。

## (7) その他注意事項

- ・ 館内及び正門は、22:30～6:00まで施錠します。
- ・ 所内の道路は、一方通行です。車でお越しの際はご注意ください。
- ・ 貴重品は、各団体で管理してください。宿泊棟休養室内及び本館2階ロビーにコインロッカー（100円玉返却式）がございますので、ご利用ください。
- ・ 屋内はすべて禁煙です。喫煙は屋外の所定の場所のみで行ってください。
- ・ 手持ち花火（打上げ花火等禁止）は場所を調整しますので、必ず活動プログラムに記載をお願いします。活動時の火の取扱いには十分に注意してください。
- ・ 所内の施設や設備・備品などを破損・紛失した場合は、原則として修理費や購入代金の実費をご負担いただきますので、ご了承ください。
- ・ 緊急時を除いては、電話の取次ぎはしておりません。連絡事項は引率者への伝言いたします。
- ・ ペット（介助犬を除く）の同伴は、ご遠慮ください。



## 5. 食事について

### (1) レストラン食について

#### ①メニュー

・栄養の三色（赤・黄・緑）グループのバランスを考えながら、小・中学生の摂取カロリー（1,650～2,200kcal/日）を目安に献立を作成しています。また、旬の食材を用いた料理や長崎県の郷土料理もご用意しています。メニューは、ホームページからご覧いただけます。

・レストランは、セルフサービスです。食器やテーブルの片付けは各自お願いします。

②食事時間は以下の通りです。当日の利用人数により、変更する場合があります。

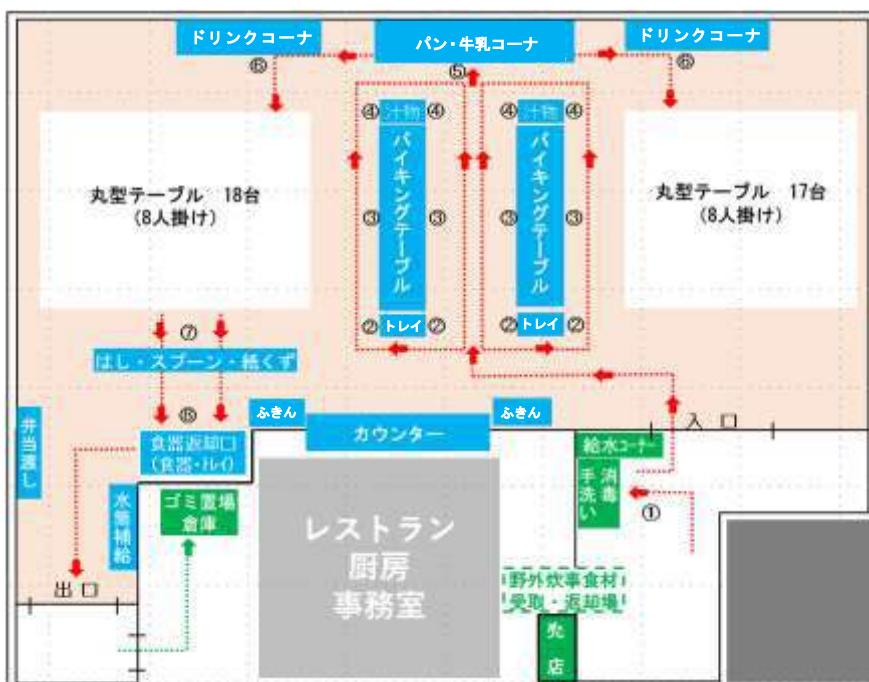
朝食 7:30～ 8:45    昼食 12:00～13:00    夕食 17:30～19:00

### (2) 弁当・野外炊事について

#### ①受取・返却

・弁当の受取場所はレストラン出口付近、野外炊事の食材の受取場所は売店横です。

・弁当容器や野外炊事で出たゴミは、レストランが用意したゴミ袋に入れ、レストラン中庭ゴミ置場倉庫へお持ちください。野外炊事の調味料・食材カゴ・検食は、売店横にお持ちください。



- ① 手洗い・消毒をします。
- ② はし・スプーン・トレイを取ります。(バイキングレーンの手前にトレイがあります。)
- ③ バイキングレーンでおかずを取ります。
- ④ みそ汁等の汁物を取ります。
- ⑤ 朝はパン・牛乳(牛乳は昼・夕はカウンターより)
- ⑥ 飲み物を入れます。

指定されたテーブルで食事をお召し上がりください。  
(食後はカウンター両側に置いてあるふきんでテーブルを拭いてください)

- ⑦ 食器返却口手前の掲示に従って、はし・スプーンを入れ、残食や果物の皮を捨てます。
- ⑧ 返却口の掲示にしたがって、食器は食器返却口へ、トレイはトレイ置きへ返却します。



### (3) キャンセル及び食数・食事の変更期限について

#### キャンセル期限

#### I 食堂食及び野外炊事用食材（各食 20 食以上）

- 利用の初日の 2 日前 15 時以降～当日のキャンセル・数量変更：100%
- 利用の初日の 3 日前 15 時以降～2 日前 15 時までのキャンセル・数量変更：50%

#### II 弁当（各食 1 食以上）

- 利用の初日の 7 日前の 15 時以降～当日のキャンセル・数量変更：100%

※上記のキャンセル期限を過ぎてからの利用日程の短縮や、別日程への変更に伴うキャンセルについてもキャンセル料徴収の対象となります。

※天災等、利用者様に責任のない不可抗力によるキャンセルはキャンセル料徴収の対象外です。

※フードロスを減らすため、キャンセル料発生の有無にかかわらず、食事教材注文書に変更内容をお知らせください



#### 食数・食事の変更期限

##### 【食事の増食について】

##### <レストラン食・野外炊事>

- ・入所日の 10 日前 15 時までは食数に関わらず可能です。
- ・10 日前 15 時以降～1 日前 15 時までは、5 食までの増加は対応可能です。
- ・1 日前 15 時以降は、原則不可ですが可能な場合もございます。  
ご希望時はご相談ください。

##### <弁当・早期活動食>

- ・入所日の 20 日前 15 時までは食数に関わらず可能です。
- ・20 日前 15 時以降～3 日前 15 時までは、対応可能な場合もございます。  
ご希望時はご相談ください。
- ・3 日間 15 時以降は、対応ができません。



【新規食事注文について】

- ・ 食事の注文は入所日 20 日前 15 時までは対応可能です。
- ・ 20 日前 15 時以降～10 日前 15 時までは、可能な場合もございます。  
ご相談ください。
- ・ 10 日前 15 時以降は、対応はできません。

※利用申込（宿泊・日帰り申込）は 5 日前まで受付できますが、食事については対応できません。

【食事種類の変更について】

- ・ 入所日の 20 日前 15 時までは、食事種類（レストラン⇔野外炊事、レストラン⇔弁当、野外炊事⇔弁当など）の変更は可能です。
- ・ 20 日前 15 時以降～10 日前 15 時までは、可能な場合もございます。  
ご希望時にご相談ください。
- ・ 10 日前 15 時以降は、対応はできません。



## (4) 食物アレルギーへの対応について

- ・参加者の中に食物アレルギーの方がいないか必ず確認してください。
- ・該当者がいる場合は、該当者の保護者の方など、アレルギーの状況について詳細をご存じの方が直接「食物アレルギー事前確認票」に必要事項を記入し、**利用開始日の20日前までに**、自然の家レストランへ郵送またはFAX送付の上、お電話ください。ご不明な点がある場合も、直接お電話ください。

<連絡先> 諫早自然の家内レストラン  
コンパス・グループジャパン株式会社国立諫早青少年自然の家店  
TEL:0957-25-9070 FAX:0957-25-9073  
E-mail 35507@compass-jpn.com

- ・栄養士がアレルギー内容等を確認し、対応方法などの詳細をお知らせいたします。食材の変更等、対応の内容により、別途追加料金が発生する場合があります。
- ・自然の家レストランと保護者の方で対応方法などの確認が終わりましたら、保護者の方は、引率者に必ず連絡いただきますようお願いいたします。
- ・アレルギーへの対応状況について、到着日の売店での打合せ時に引率者の方と書面にて確認させていただきます。

## (5) 売店について

- ・売店は、本館2階レストラン入口付近にあります。**営業時間は8:30～18:00**です。(利用者の状況に応じて営業時間は変更となります。)
- ・連絡先は、レストランと同じです。
- ・以下の取扱いを行っております。
  - 食事(レストラン)の注文受付 ○野外炊事食材や弁当、その他注文品の受渡し
  - 経費の支払窓口 ○教材(クラフト材料等)の販売
  - タオル・歯ブラシなどの日用品、軽食・菓子の販売
  - コピー(1枚10円/白黒)、FAX(1枚50円) ○ゴミの処理(1袋70円/200円)
  - 自動販売機の管理

## (6) その他

- ①保健所の指導により、レストランや野外炊事へは提供する食物、食材以外の飲食物の持込みは禁止です。また、レストラン食や野外炊事食を外に持ち出すこともできません。
- ②レストランには手荷物を置く場所がありませんので、持込みはご遠慮ください。
- ③水筒の湯茶(熱い)を希望される場合は、「食事・教材注文書」にご記入ください。水筒に湯茶を汲む際は、レストラン出口付近にある給茶器をご利用ください。
- ④飲料水は、レストラン入口手前の給水コーナーをご利用ください。



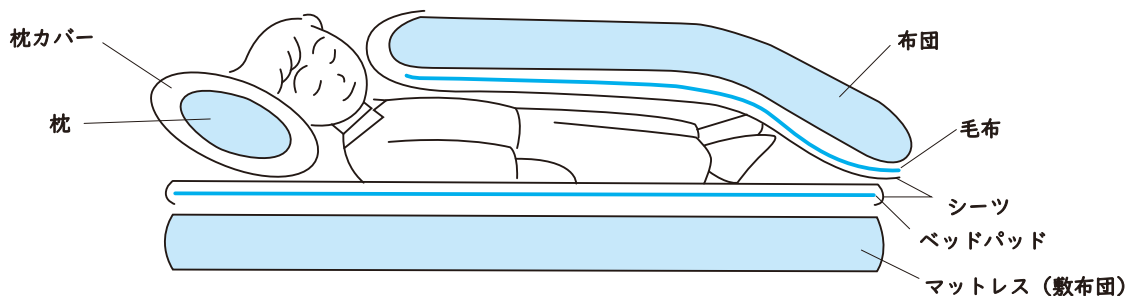


- ・ 宿泊室を出る際は、必ず照明を消し、カーテンを開け、エアコンも切ってください。
- ・ 次の団体が気持ちよく利用できるよう清掃・整理整頓にご協力をお願いします。
- ・ 他団体が利用する宿泊室や、異性が利用する宿泊室への立ち入りはご遠慮ください。
- ・ 清掃が完了したら、思いやりのリレーボードを記入してください。

## ② 寝具の使い方について

### ア. 寝具の敷き方

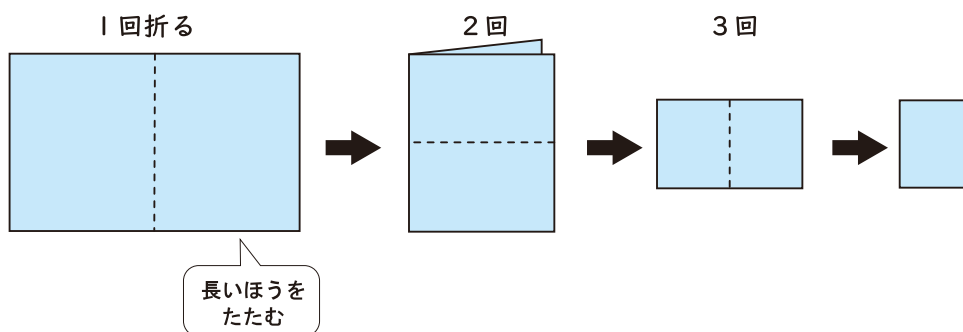
- 枕を枕カバーに入れる。
- マットレスの上に、ベッドパッドを敷く。  
(たたみに寝る場合、敷布団を敷いてからベッドパッドを敷く)
- この上にシーツを2枚重ねて敷く。
- さらにこの上に毛布と布団をかける。
- 2枚敷いたシーツの上の1枚は、頭の部分を折り返す。
- シーツとシーツの間に入って寝る。



### イ. 寝具の片付け方

- 布団をたたむ (2回折る)。
- 毛布をたたむ (3回折る)。
- ベッドパッドをたたむ (3回折る)。
- 折り目をそろえて、ベッドの窓側へ置く。

#### たたみ方

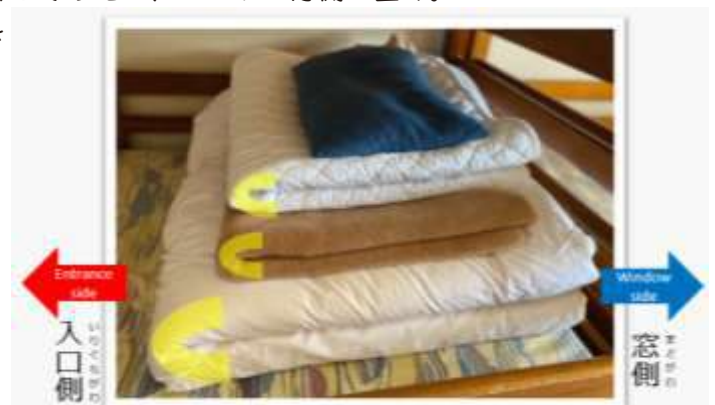


#### 置き方

下から布団、毛布、ベッドパッド、枕の順に折り目をそろえて、ベッドの窓側に置く。

※畳のスペースや和室は棚に種類毎に置いてくださ

次の団体が気持ちよく利用できる  
ようご協力をお願いします。  
(思いやりのリレー)



## 7.安全管理について

### (1) 避難経路・避難場所について

- ・宿泊棟に移動したら、非常口の場所や避難経路を確認してください。避難経路図は、各宿泊室入口付近に掲示してあります。
- ・火事などの災害が発生した場合は、職員又は警備員が館内放送等により安全な場所へ誘導しますので、指示に従って落ち着いて行動してください。

### (2) 健康管理について

#### ① 保健室の設備

保健室を使用する場合は、付添など団体で責任をもって使用するようお願いいたします。また、内服薬を提供することはできません。

※保健室を利用された際は必ず「傷病記録」をご記入・ご提出ください。

エアコン、ベッド4床、担架、車椅子、松葉杖、冷凍冷蔵庫、アイシングバッグ、体温計、応急品（包帯、ガーゼ、絆創膏、消毒液、三角巾、ポイズンリムーバー等）

#### ② AED（自動体外式除細動器）の設置

本館「事務室前」に設置していますので、緊急時に使用できます。

#### ③ 引率者の役割

- ・参加者の健康状態を把握してください。
- ・参加者の常備薬・常用薬の必要性の把握と携行・服用を確認してください。
- ・野外活動の場合は、救急用品を準備してください。
- ・食物アレルギーなど、配慮を要する参加者を把握してください。

#### ④ 医療機関での受診

- ・ケガや病気等が発生した場合、事務室にて医療機関をご案内します。
- ・保険証（コピー可）をご用意ください。
- ・医療機関への移動手段は、団体でご準備ください（諫早自然の家の公用車で医療機関に送ることは、交通事故等の二次的な事故を避けるため、実施していません）。

#### ⑤ 救急車の要請

必要な場合は、速やかにご連絡ください。団体が救急車の要請した場合は、通報後、諫早自然の家に報告してください。

#### ⑥ 嘔吐時の対応

館内で嘔吐された場合は、感染防止処置を行うため、事務室にご連絡ください。

### (3) 保険について

諫早自然の家を利用中にケガをして、通院・入院された場合は、見舞金をお支払いする場合がありますが、団体独自で、スポーツレジャー保険等に加入しておくことをお勧めします。



#### (4) 近隣の主な医療機関

医療機関名（診療科目）	診 察 時 間	電話番号	住所（所要時間）
西諫早病院 （外・整形・循環・脳）	（受付時間） ☎8:30～11:30 13:30～17:30 ☎8:30～11:30 急 24h	0957-25-1150	諫早市貝津町 3015 （35分）
諫早総合病院（総合）	☎8:30～11:00 急 24h	0957-22-1380	諫早市永昌東町 24-1 （25分）
諫早市こども準夜診療センター（内）	（毎日）20:00～23:00		
日本赤十字社長崎原爆諫早病院 （呼・消・循環）	（受付時間）8:30～11:00 急 24h	0957-43-2111	諫早市多良見町化屋 986-2 （30分）
宮崎病院 （脳・外・整形・内・循環・ 呼・消）	（受付時間） ☎8:30～11:30 13:30～16:30 ☎8:30～11:30 急 24h	0957-25-4800	諫早市久山町 1575-1 （40分）
（独）国立病院機構 長崎医療センター（総合）	（受付時間） ☎8:30～11:30 急 24h	0957-52-3121	大村市久原 2-1001-1 （40分）
壇野医院（内・小児）	☎9:00～12:00 13:30～18:00 ☎・☎9:00～12:00	0957-23-9226	諫早市長田町 2592 （15分）
菅整形外科病院（整形）	（受付時間） ☎8:15～16:30 PM 診察 14:00～ ☎8:15～11:00	0957-23-2388	諫早市小野町 332 （15分）
野田医院 （内・胃・外・整形）	☎9:00～12:30 14:00～18:00 ☎9:00～12:00☎9:00～12:30	0957-24-1777	諫早市西里町 23 （15分）
なかむら歯科医院（歯）	☎9:00～12:30 14:00～18:00 ☎9:00～12:30	0957-23-9066	諫早市長田町 2422-1 （15分）

<p>休日、夜間当番医について 諫早市医師会ホームページを参照ください</p>	<p><b>【長崎県救急安心センター】</b> 病院受診の必要性や対処方法等の適切な助言 や医療機関の案内（24時間） #7119（もしくは 095-801-1217）</p>
---	--

## 8. 料金について

各料金につきましては、諫早自然の家ホームページにて最新情報をご確認ください

### (1) 宿泊施設使用料

<b>宿泊棟</b>	幼児（年少未満）	無料
	幼児（年少～年長）	300 円/1 泊 ※4 泊以上定額 900 円
	小学生～高校生	600 円/1 泊 ※4 泊以上定額 1,800 円
	学生（大学・短大等）	1,200 円/1 泊 ※7 泊以上定額 7,500 円
	大人	2,500 円/1 泊

<b>テント泊 (キャンプ村)</b>	幼児（年少未満）	無料	
	幼児（年少～年長）	300 円/1 泊	
	小学生～高校生	300 円/1 泊	
	学生（大学・短大等）	600 円/1 泊	
	大人	団体区分：青少年	600 円/1 泊
		団体区分：一般	1,200 円/1 泊

### (2) 減免制度

#### 【要保護・準要保護世帯を対象とした減免】

学校団体（部活・サークルを含む）として利用する該当世帯の小学生～高校生の子供（帯同する保護者にも適用）を対象にした減免制度。

※HP よりダウンロードした申請書の事前提出が必要

<b>施設使用料 宿泊棟</b>	小学生～高校生	300 円/1 泊 ※4 泊以上定額 900 円
	帯同する保護者	300 円/1 泊
<b>施設使用料 テント泊（キャンプ村）</b>	帯同する保護者	300 円/1 泊



**【特別な配慮が必要な子ども向けの活動を行う団体を対象とした減免】**

経済的に困難な子どもを支援する団体や障害のある子どもを支援する団体等を対象とした減免制度。(ただし、当該活動に対して自治体から公的支援を受けている場合を除く)

※HPよりダウンロードした申請書の事前提出が必要

宿泊棟	小学生～高校生	300円/1泊 ※4泊以上定額900円
	学生(大学・短大等)	300円/1泊
	帯同する保護者	300円/1泊
テント泊 (キャンプ村)	学生(大学・短大等)	300円/1泊
	帯同する保護者	300円/1泊

**【長期利用(7泊以上かつ30人以上の団体)を対象とした減免】**

7泊以上かつ30人以上で利用する団体の「大人」を対象とした減免制度。

※HPよりダウンロードした申請書の提出不要

宿泊棟	大人	1,200円/1泊
-----	----	-----------

各料金につきましては、諫早自然の家ホームページにて最新情報をご確認ください

**(3) 教材費(売店ででの購入・支払いとなります。)**

活動	教材	分量	活動時間の目安	費用	団体準備物
野外炊事	メニューについてはp.25を参照		3～5時間	p.25を参照	焚き付け用の新聞紙、マッチ、食器用洗剤、ふきん、スポンジ、金たわし、キッチンペーパー、軍手
キャンプファイヤー	薪セット	いげた用薪8本、炊事用薪2束	2時間	3,800円	マッチ、軍手 ※灯油は必要に応じて購入してください
	トーチ	1本(灯油0.10を含む)		250円	
	灯油	10		170円	
かがり火	薪	3束 1回分	1時間半	1,200円	マッチ、軍手
キャンドルのつどい	燭台使用料	ろうそく大4本付	1時間半	800円	マッチ、演出に必要なもの
	ろうそく 小	1箱40本入		420円	
	アルミホイル	1本		200円	

活 動	教 材	分 量	活動時間の目安	費 用	団体準備物
クラフト	焼き板	1人分(10cm×25cm)	2時間	200円	色ペンは売店で借りることが出来ます
	プラホビー	1人分(13cm×18cm)	1時間	180円	
	ペンダント(幼児向け)	1人分	1時間半	100円	
	丸太のコースター	1人分	1時間半	150円	
	葉っぱのスタンプ	1人分	3時間	400円	
その他	コピー	1枚(白黒のみ)	※売店での対応となります。 ※氷の販売については直接売店へご確認お願い致します。		
	FAX	1枚			
	氷	1.5kg			
	ゴミ袋(70ℓ)	1袋 (処理料含む)			

○売店では、文具類(ノート、ペン等)、日用品(洗面用品等)、野外炊事用雑貨、菓子等を販売しています。

各料金につきましては、諫早自然の家ホームページにて最新情報をご確認ください

#### (4) 特定研修活動費等

活動	備考	単位	費用
星空観察(講師依頼) ※雨天時は屋内での「星のお話し」になります	諫早自然の家から講師に日程等を確認し、指導可能か折り返しご連絡します。また、実施時間・場所は指定となります。	1回 (100名まで)	4,000円
諫早コミュニケーションアドベンチャープログラム(I-CAP)	自然の家指導員1名あたりの料金。指導員の人数は、1グループ(8~20名)につき1人。※最大3グループまで	半日 (AMかPMに3時間)	8,000円
		1日 (AM3時間+PM3時間)	16,000円
自然体験活動指導補助者 (※沢登り、登山など)	自然の家指導員が引率者の指示の下、日中の野外活動の補助をします。補助員の人数は、相談の上決定となります。	補助員1名 1時間	1,700円
いさはや森の クロスカントリーコース	クロスカントリーコースの使用料。オリエンテーリング等で他団体がコース上を横切る場合があります。	小学生 1日1名あたり	50円
		中学生以上 1日1名あたり	100円



沢登り	ライフジャケット・ヘルメットの使用料（着用必須）及び屋外コース整備費用。	1回1名あたり	200円
野外炊事	野外炊事場設備・用具の使用料。 野外炊事場の整備費用		200円

## （５）日帰り施設使用料（日帰り利用団体のみ）

施設名	備考	単位	費用
プレイホール	バスケットコート2面 (音響機器有り)	1団体半面 午前・午後ごと	500円
		1団体全面 午前・午後ごと	1,000円
自然環境学習館	収容人数80名 (映像機器・冷暖房有り)	1団体 午前・午後ごと	500円
クラフト棟	収容人数1階・2階各100名程度		500円
つどいの広場 (トレジャーコート)	3×3バスケットコート2面		500円

## （６）講師等宿泊室

### ①利用について

通常の宿泊室とは別に利用団体が招聘した講師等のための宿泊室があります。ご利用には別途予約が必要です。

### ②種類

講師等宿泊室の種類は次のとおりです。洋室には、バスタオル、タオル、歯ブラシセットなどのアメニティーを完備しております。

※下記の費用に加えて施設使用料が発生します

部屋タイプ	定員	部屋数	備考	費用 1泊1名あたり
洋室シングル	1名	2部屋	バス・トイレ付	1,630円
洋室シングル	1名	2部屋		1,220円
洋室ツイン	2名	2部屋		1,220円
和室	4名	1部屋	アメニティー無し	810円

## (7) お支払い方法

区 分	請求書発行 場所	お支払い場所	
		当日支払い	後日支払い
施設使用料	諫早自然の家 事務室	売店での 現金支払い	① 銀行振込 (30日以内、別途振込手数料が必要) ② コンビニ払い・電子決済サービス (30日以内、別途手数料140円が必要)
特定研修活動費			
講師等宿泊室使用料			
食事代、教材費、 その他注文物品代 等	レストラン 売店		① 銀行振込 (10日以内、別途振込手数料が必要)

※銀行振込みの手料金は、諫早自然の家とレストランで振込先が異なるため、別々に必要です。

売店（売店の営業時間 8:30 ~ 18:00）  
コンパス・グループジャパン株式会社 国立諫早青少年自然の家店  
TEL 0957-25-9070 FAX 0957-25-9073  
E-mail 35507@compass-jpn.com

各料金につきましては、諫早自然の家ホームページにて最新情報をご確認ください

## (8) 食事料金（キャンセルや食数変更には期限があります）

### ① レストラン食

区分	朝 食	昼 食	夕 食
小学生未満	460 円	520 円	620 円
小学生	540 円	660 円	850 円
中学生以上	640 円	760 円	980 円

・各食事とも5食以上から注文可能です。

・他団体含め各食事とも19食以下の場合、バイキング方式ではなく盛付提供になる場合があります。

### ② 弁当

おにぎり 2 個	490 円	おにぎり 3 個	710 円	備考	当日 11 時以降受取可 ※1		
A 弁当	520 円	B 弁当	620 円	C 弁当	670 円	備考	当日 9 時以降受取可 ※1
早朝活動食（パン 2 個、ソーセージ、バナナ）				550 円	備考	前日夕方以降受取可 ※1、2	

※1 10食以上から注文できます。

※2 パン 2 個をパン+ゼリー飲料各 1 個に変更可能です。



おにぎり 2 個 (わかめ、おかか)



おにぎり 3 個 (わかめ、おかか、サケ)



A 弁当



B 弁当



C 弁当



### ③野外炊事



メニュー	宿泊棟 利用	キャンプ村 利用	料金	備考
カレーライス	○	○	A:580 円 B:630 円	A:米 0.7 合 B:米 1.0 合
焼き肉野菜炒め	○	○	A:630 円 B:680 円	A:米 0.7 合 B:米 1.0 合
すき焼き	○	○	A:690 円 B:740 円	冬期 (10~3 月) 限定 A:米 0.7 合 B:米 0.7 合+うどん 0.5 玉
焼きそば	○	○	A:490 円 B:540 円	A:麺 1.0 玉 B:麺 1.5 玉
ピザ焼き	○	×	580 円	コンソメスープ付き 120 名 (12 グループ) まで
パン・シチュー	○	○	580 円	冬期 (10~3 月) 限定
キャンプ用朝食 (和食)	×	○	480 円	
キャンプ用朝食 (パン食)	×	○	440 円	
タラッキーピザ	○	×	1,000 円	24cm 程度×3 枚分 30 人程度まで 別途、ピザソース (400 円) を要購入
クッキーづくり	○	×	2,800 円	

※いずれのメニューも 5 食以上から注文できます。

※オプション (有料) として、お茶の葉、果物 (バナナやオレンジなど) や紙パックジュースを追加することができます。

※Aは小学生向け、Bは中学生以上向けの分量です。

※すべて薪代込みの料金です。

### ④オードブル

オードブル (2,000 円または 3,000 円)、乾き物 (1,000 円)。5 名以上から、2 週間前までの予約で承ります。



# 9. 施設・設備・用具について

## (1) 施設配置図



## (2) 交通案内図

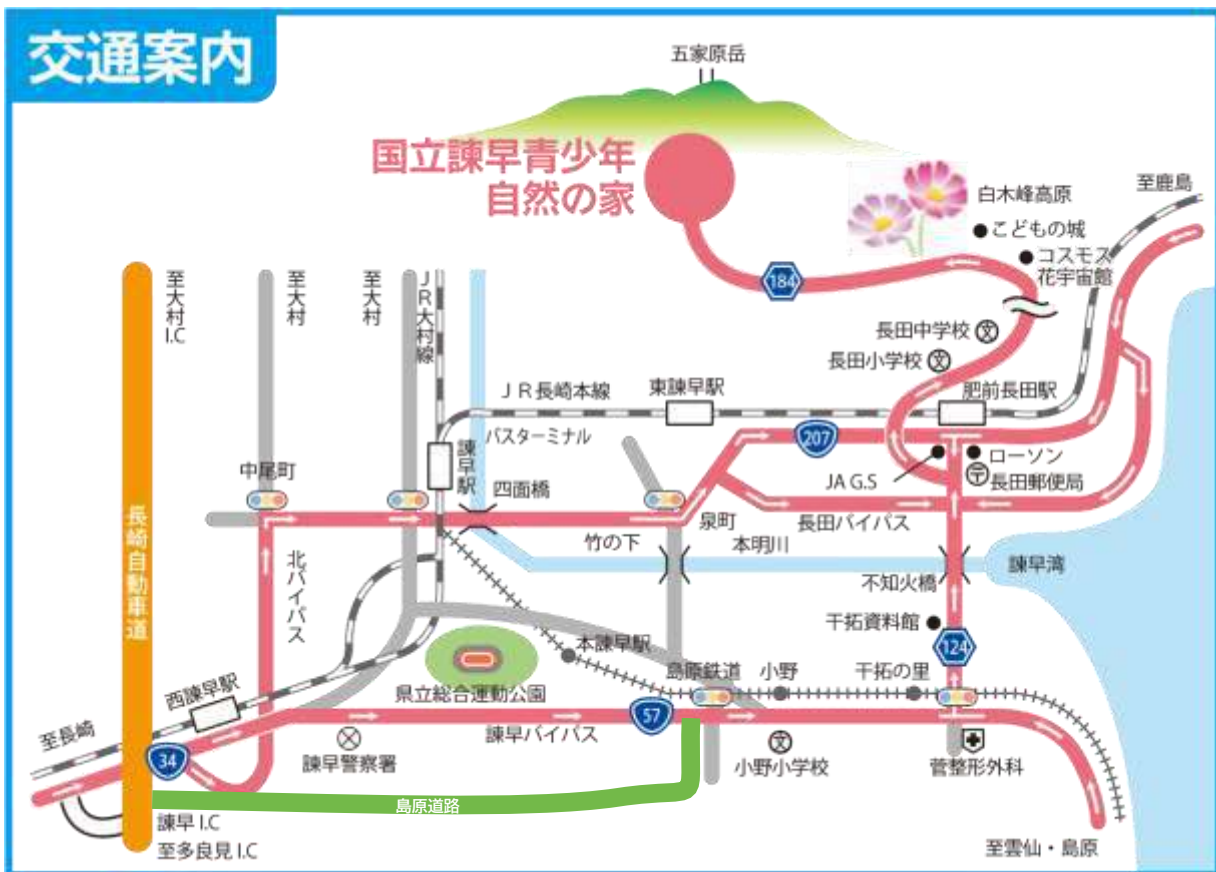


### [自家用車]

諫早 I C より 16 km (約 30 分)  
 有明フェリー多比良港 (雲仙市国見町) より  
 35 km (約 50 分)

### [路線バス]

諫早駅より (県営バス) 13.2 km (約 30 分)  
 ※1 日 2 便 (平日のみ運行)



### (3) 宿泊棟等

#### ① 宿泊棟

宿泊棟	主な仕様		室数	人数(最大)	備考
うぐいす棟 126 (最大132)	宿泊室	2段ベッド×4	9	8	
	宿泊室	10畳	3	6(7)	身障者対応和室
	和室	18畳	4	7(8)	第二和室は最大7
	休養室	7.5畳	4	2	
ひばり棟 120 (最大136)	宿泊室	2段ベッド×4	12	7(8)	
	和室	18畳	4	127(8)	
	休養室	7.5畳	4	2	



宿泊室 1～12号室  
(身障者対応和室を除く)



宿泊室 休養室1～4



宿泊室 身障者対応和室



宿泊室 和室1～4号室

## ② 浴室

場 所	水 栓 数	人 数	備 考
本館大浴室	シャワー付水栓 22 個	最大 50 人	入浴用車椅子対応
本館小浴室	シャワー付水栓 20 個	最大 20 人	入浴用車椅子対応

## ③ その他

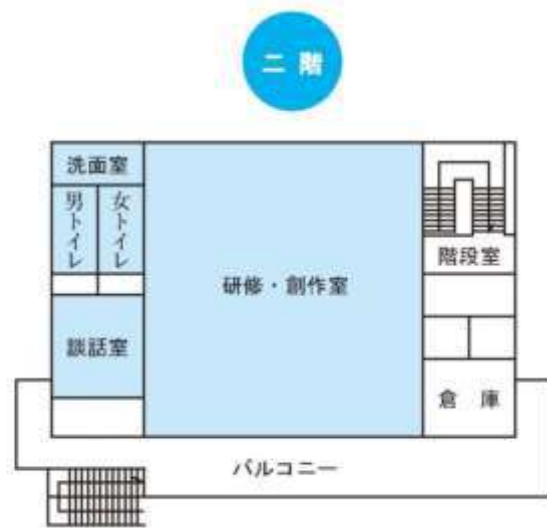
場 所	概 要
リネン室	シーツ 及び 枕カバーの受取場所
レストラン	280 席 (35 テーブル、8 人掛け)、バイキングスタイル

## (4) 研修施設

施設名	概 要
オリエンテーション室	130 人分の椅子 (ピアノ・電子ピアノ・ビデオ装置 (DVD)・ワイヤレスマイク・プロジェクター・スクリーン・Wi-Fi)
学習室①	180 人分の椅子 (ビデオ装置 (VHS & DVD)・ワイヤレスマイク)・プロジェクター・スクリーン・Wi-Fi
学習室②	60 人分の長机・椅子 (ビデオ装置 (VHS・8m/m)・DVD)・プロジェクター・スクリーン・Wi-Fi
学習室③	60 人分の長机・椅子 (ビデオ装置 (VHS・8m/m)・DVD)・プロジェクター・スクリーン・Wi-Fi
学習室④	18 人分のテーブル・椅子 (ビデオ装置 (VHS・8m/m))・Wi-Fi
特別学習室	和室 (18 畳)、座卓・Wi-Fi
クラフト棟	[1F: 12m×12m、2F: 12m×12m]、談話室 (和室 10 畳) (ピアノ)・2 F にビデオ装置 (DVD、VHS)・各階に長机各 30 脚・椅子各 60 脚、卓球台
自然環境学習館	学習室 (80 人分の長机、椅子 (2 分割可))・多機能 AV 機器 (DVD、VHS)・プロジェクター・ワイヤレスマイク・スクリーン・電子ピアノ [体験学習室: 9 m×12.5m]
プレイホール [35m×28m]	スポーツ用具・音響機器 (Bluetooth、CD、ワイヤレスマイク)・スクリーン・Wi-Fi ※バスケットコート 2 面サイズ
ピロティ	創作 (クラフト) 活動等の場所
交流の広場 [50m×80m]	グラウンド・電源・水道・外灯有
野外炊事場	4 棟 (うち 2 棟 120 人・うち 2 棟 80 人、照明有り)
キャンプ村	高床テント台 23 張・移動テント (ドームテント) 20 張







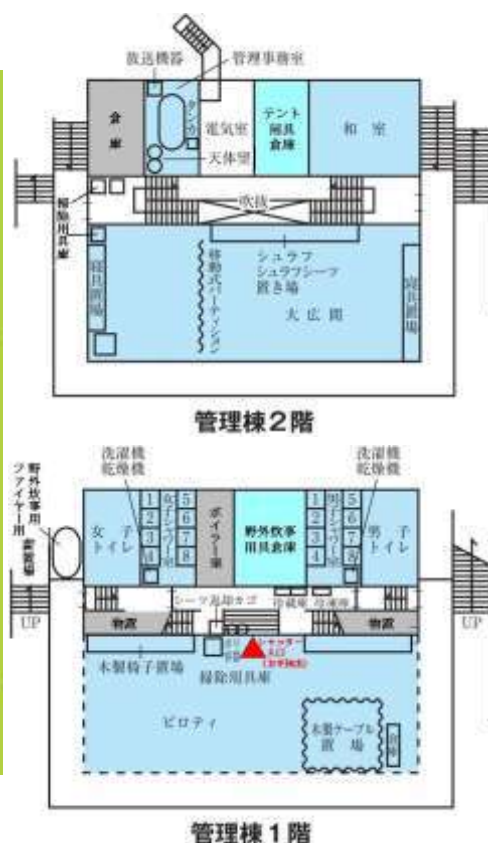
■環境学習館



WiFiがご利用いただけます  
※ご利用には制限があります



# 10. キャンプ村



## (1) 施設・設備・用具

### ①施設の概要

- (1) 宿泊できる人数 100名
- (2) テントサイト

有明サイトとシャクナゲサイトの2つのテントサイトがあり、22台のテント用デッキがあります。有明サイトにはコンクリート製のテーブルが20台あり、食事や休憩等に利用できます。

- (3) テント用デッキ

高床の木製デッキでフライ（屋根）が付いています。サイト内に計22台あります。

- (4) つどいの広場

朝・夕のつどいや、キャンプファイヤーが行えます。また、テントサイト（ドームテント約10張程度）としても使用できます。



【テントサイト】



【つどいの広場】



【野外炊事場】



【いこいの広場 (P)】

(5) いこいの広場

芝生の広場で、駐車場やテントサイト(ドームテント約6張程度)としても使用できます。

(6) 野外炊事場

かまどが24か所、水道水栓が26か所あります。屋根や電灯設備もありますので、雨天時や夜間でも活動可能です。

(7) 管理棟

大広間96畳、和室18畳、ピロティ、用具庫、管理室、トイレ、シャワー室等があります。ピロティでは食事や、雨天時の活動にも利用できます。

(8) 駐車場

いこいの広場横に5台程度駐車できますが、安全及び活動場所の確保のため、車は本館に置いて乗り合わせて行き、駐車する車の台数は出来るだけ最低限の台数にしてください。

※緊急用車両が通れるよう車道には駐車しないでください。

②主な設備

(1) 共用設備

- ・シャワー室(男・女):シャワー水栓 各8か所  
※ボディソープ、リンスインシャンプーあり
- ・洗濯機(シャワー室脱衣所)・・・男女各1台
- ・乾燥機( // )・・・男女各1台
- ・大型冷蔵庫・・・1台
- ・木製テーブル(ピロティ)・・・25台
- ・木製椅子(ピロティ)・・・100台
- ・座卓(和室)・・・24脚
- ・テレビ、DVD装置(大広間)・・・1セット
- ・キャンドル台(大広間)・・・1台
- ・ホワイトボード(大広間)・・・1台



【管理棟】



【シャワー室】



【ピロティ】

(2) 貸出物品(用具)

- ・ドームテントセット(小学生4~5人、大人2~3人用)・・・20張程度
- ・銀マット・・・120枚程度
- ・シュラフ(寝袋)・・・100個程度
- ・シュラフ(寝袋)シート・・・100枚程度(本館リネン室)
- ・毛布・・・63枚
- ・食器セット(皿、スプーン、フォーク、シェラカップ、コップ、ざる、しゃもじ、おたま、フライ返し、まな板)・・・14セット(1セット10人分)
- ・炊事用具(鍋、羽釜、やかん、火ばさみ、なた)
- ・ザック・・・60個程度

## (2) 留意事項

### (1) キャンプ村利用者の食事

原則として野外炊事が弁当です（レストランは、本館宿泊棟利用者を優先します）。

### (2) キャンプ村利用者の入浴

原則としてキャンプ村管理棟のシャワーです（本館宿泊棟浴室は、本館利用者を優先します）。

### (3) 管理棟大広間

大広間（96畳）は、32畳と64畳にパーティションで分割可能です。大広間や和室への宿泊は、原則として荒天時の緊急避難用のため、ご遠慮いただいています。

### (4) 緊急時の連絡

管理棟管理室に電話があります。（自然の家事務室：0957-25-9111）

※夜間は宿直室（0957-25-9410）におかけください。

## (3) キャンプ村での野外炊事

### ①貸し出しているもの【管理棟1階倉庫】

#### 食器セット（1かご10人分）

- ・皿10 ・スプーン10 ・フォーク10
- ・セラカップ20 ・コップ10 ・ざる3
- ・しゃもじ1 ・おたま1 ・フライ返し2
- ・まな板1

#### 炊事用具（青コンテナ）

- ・羽釜1
- ・なべ1
- ・やかん1



#### ○食器等を使う前に

- ①食器の数を確認しましょう。
- ②壊れていないか確かめましょう。
- ③水洗いしてから使いましょう。

#### ○食器を使い終わったら

- ①食器をきれいに洗いましょう。
- ②水気をきちんと拭き取りましょう。
- ③数を確認しましょう。
- ④かごの中に入っている写真を見て並べましょう。
- ⑤乾燥滅菌庫へ戻しましょう。

## ②施設・設備

### (1) 炊事場

炊事場には「かまど」と、「水道水栓」があります。水道水栓の脇で、まな板を置いて野菜等を切ることができます。また、屋根があり、電灯も備えてありますので、雨天時や夜の野外炊事も可能です。



#### ○かまどについて

上段になべ用ロストル、羽釜用ロストルを設置します。下段に薪燃焼用ロストルを設置します。それぞれ型・サイズが違うので注意して設置してください。



#### ○薪置き場

薪（まき）は女子トイレ横、外階段下のスペースにあります。薪は野外炊事以外に使用する場合は有料です。



#### ○灰置き場について

灰置き場には燃え残った灰を入れてください。炭はできるだけ、かまどで灰になるまで燃やしてください。



### (2) テーブル・椅子

テントサイト内のコンクリート製のテーブルや、ピロティの木製テーブル・椅子を利用することができます。使用した際は元の位置に戻してください。



### (3) 冷蔵庫

管理棟1階の通路に大型の冷蔵庫があります。食材や検食の保存に利用してください。



### (4) 乾燥滅菌庫

食器セットを保管します。電源の「入」「切」「設定」は職員が行います

## (5) 清掃用具

清掃用具は、キャンプ村管理棟1階ピロティと2階階段おどり場にあります。

残飯はゴミ袋に入れ、キャンプ村管理棟入口のポリ容器に入れてください。燃えかすはできるだけ燃やし、灰置き場に捨ててください。



## ③ゴミの処理について

○持ち込まれたものから出たゴミは全て持ち帰ってください。

○キャンプ村管理棟入口のポリ容器（ゴミ箱）に入れてよいものは次のとおりです。

- ・レストランに注文いただいた弁当の容器や残飯、野外炊事の残飯（ゴミ袋を無料でお渡しします）

- ・売店で購入したゴミ袋（各種）に入れたゴミ

※ゴミ袋（処理料込）の販売（1袋70㍓：200円税込）を行っていますので、必要の際はゴミの種別毎に、ご購入ください。

- ・清掃の際に出た塵やほこり

## (4) テント泊

### ①貸し出しているもの

#### 【管理棟2階倉庫】

- ・テント（テント本体、フライシート）
- ・ポール（長×4本、中×1本、短×2本）
- ・ペグ（14本+予備2本）
- ・銀マット ・ハンマー

#### 【2階大広間】

- ・シュラフ
- ・毛布（※寒い場合）

#### 【本館リネン室】

- ・シュラフシート（袋型）



※軍手は各自で準備してください。

## ②テントのたて方

※テント用デッキの中に設営することも可能です。設営方法は別紙を参照ください。

①ポールを組み立てる。

②ポール（中）をテント中央部の緑の筒に通します。



③テント本体にポールを取り付ける。



④テント本体に付いているフックをポールに引っ掛ける。

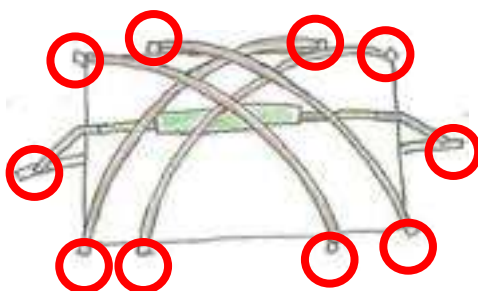


⑤テントを設置する場所を決めます。両端を持って移動できます。

テントの中に砂や枯草が入っている場合は取り除く。



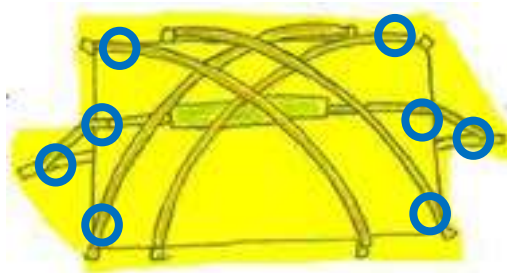
⑥10カ所にペグを打って、テントを固定します。



⑦フライシート（橙色）をテントに被せて、フライシートの端についているゴムひも（10カ所）を打ったペグに引っ掛けます。



⑧フライシートの内側にあるマジックテープ（4カ所）と、ひも（4カ所）でポールに固定します。



⑨フライシートの両サイドにある各2本の張り綱を新たに打ったペグに固定し、張り具合を調整します。



⑩テントの中に銀マットを敷いて完成です。袋類はテントの中に入れておきましょう。



### ③テントのかたづけ方

①テントの中から荷物を出して、かたづけを開始します。

②張り綱を張っているペグを引き抜いて、フライシートを取り外します。ペグは泥をよく取り除いてから袋に入れます。



※フライシートが濡れている場合は、管理棟の手すり等に干して、乾かしてください。

③テントを固定しているペグの片面だけを残して引き抜き、テントをひっくり返し、濡れた床面を乾かします。

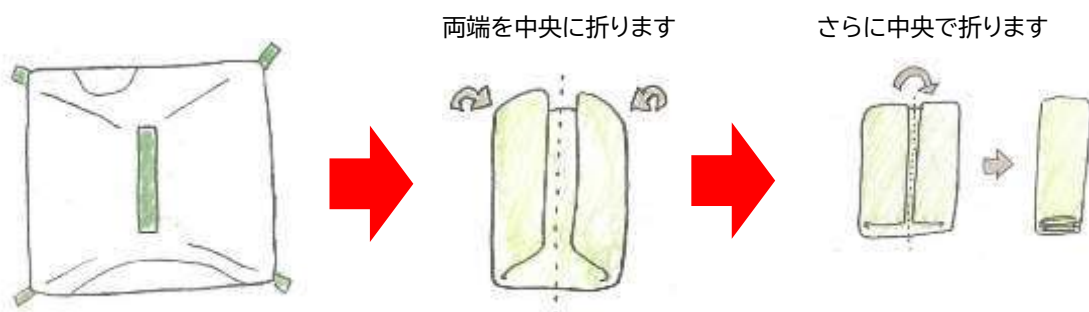


④テントの裏面が乾いたら、ペグを抜いてテントを折りたたみます。抜いたペグは泥をよく取り除き、ポールはテントからはずし、折りたたんでから袋に入れます。破損したペグやポールがあった場合は、袋に入れずに、自然の家職員へ伝えてください。

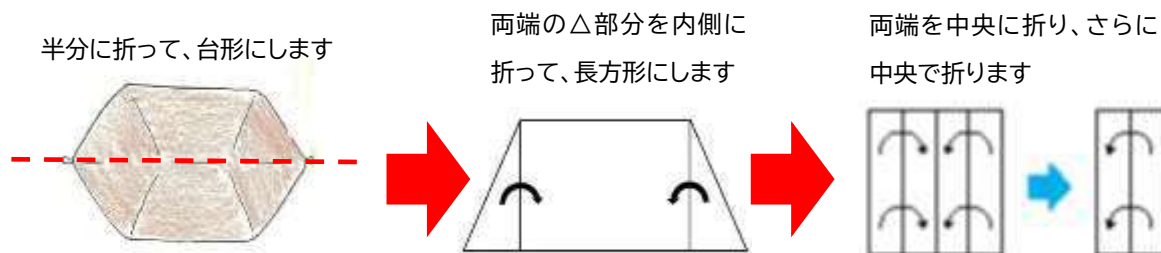


⑤テント、フライシートの折りたたみ方

<テント>



<フライシート>



⑥テントとフライシートを重ね、端から巻いていきます。巻き終わったら袋に入れます。



⑦テント周辺をきれいにします。テント類や寝袋（シュラフ）を保管場所に戻します。

#### ④シュラフ（寝袋）の使い方

##### (1) 入りかた

①シュラフに入る際は、シュラフシート（袋型）を使用します。シュラフの中にシュラフシートをセットして、シュラフシートに足から入ります。



②シュラフシートに肩まで入ったら、シュラフのファスナーをしっかりと閉めて、全身を覆います。寒いときは毛布を掛けてください。



##### (2) 片付けかた（テントの中で行ってください）

①シュラフシートをシュラフの中から取り出します。シュラフのファスナーを閉めてから、足側を下図のように平らに置きます。シュラフ全体が長方形になるように、ファスナー部分を内側に折込みます。



②ひもの付いていない頭側から少しずつ巻いていきます。最後まで巻き終わったら、2本のひもで2カ所をしばって、袋に入れます。



③使用したシュラフシートは、管理棟1階入口にある、ワゴンの中に入れてください。



## 1.1. 資料

### (1) つどいの進行

#### 本館「朝のつどい」の進行（晴天時：つどいの広場）

◎全体の進行（当直職員）    ♪音楽テープ担当（警備員）

警備員	7:05	♪朝のつどいの予告音楽（事務室より）
職員		◎全体を整列・起立させる。各係と動きの確認を行い、配置につかせる。
警備員	7:15	♪予告音楽停止（全体進行職員の合図で止める）

司会者	開会	いまから「朝のつどい」を始めます。 鐘係さん、お願いします。 ----- 鐘の音が鳴ります
司会者	あいさつ	はじめに、大きな声であいさつをしましょう。 みなさん、おはようございます。 私は今回、司会をつとめる（団体名 _____）の （氏名 _____）です。よろしくお願いします。
司会者	国旗掲揚	それでは、国旗、所旗（ならびに団体旗）を掲揚します。 帽子をとって、姿勢を正し、旗に注目してください。 ----- 「誓が代」が読めます ----- 旗係鐘係の皆さんが整列するまで、しばらくお待ちください。 ----- 旗係、鐘係が整列します
司会者	お礼	旗係、鐘係のみなさん、ありがとうございました。 各係の皆さんに大きな拍手をお願いします。 ----- 拍手があります
司会者	ラジオ体操	それでは、自分の列に戻ってください。 次は、ラジオ体操を行います。 体操ができる隊形に広がってください。 ----- ラジオ体操を行います
司会者	団体交流	つづいて、それぞれの団体ごとにあいさつを行います。 本日あいさつを行う団体の代表の人は、前に出て来てください。 それ以外の人は、その場に座ってください。 ----- 代表の人が前に並びます ----- 代表の人があいさつをする時は、その団体の皆さんはその場に起立してください。 それでは、順番をお願いします。 ----- 代表者から挨拶があります
司会者	閉会	皆さん、ありがとうございました。大きな拍手をお願いします。 それでは、自分の列に戻ってください。 みなさん、座ったまま背筋を伸ばしてください。 これで、朝のつどいをおわります。気をつけ、礼。

職員	締めのあいさつ	今回係をつとめていただいた（団体名 _____）のみなさん、 ありがとうございました。もう一度大きな拍手をお願いします。 このあとは、各団体の指示に従って行動してください。
----	---------	--

## 本館「朝のつどい」の進行（荒天時：プレイホール）

◎全体の進行（当直職員）   ♪音楽テープ担当（警備員）

警備員	7:05	♪朝のつどいの予告音楽（事務室より）
職員		◎無線機、マイクを持参して、プレイホールへ。 ラジオ体操のCDをプレイホールのデッキに準備する。 全体を整列・起立させる。司会と進行の確認を行い、配置につかせる。
警備員	7:15	♪予告音楽停止（全体進行職員の無線の合図で止める）

司会者	開会	<p>いまから「朝のつどい」を始めます。 大きな声であいさつをしましょう。 みなさん、おはようございます。 私は今回、司会をつとめる（団体名 <input type="text"/> ）の （氏名 <input type="text"/> ）です。よろしくお願いします。</p>
司会者	ラジオ体操	<p>はじめに、ラジオ体操を行います。 体操ができる隊形に広がってください。</p> <p style="text-align: center;">ラジオ体操を行います（職員が機器操作）</p> <p>元の隊形に集まりましょう。</p>
司会者	団体交流	<p>つづいて、それぞれの団体ごとにあいさつを行います。 本日あいさつを行う団体の代表の人は、前に出て来てください。 それ以外の人は、その場に座ってください。</p> <p style="text-align: center;">代表の人が前に並びます</p> <p>代表の人があいさつをする時は、その団体の皆さんはその場に起立してください。 それでは、順番をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">代表者から挨拶があります</p> <p>皆さん、ありがとうございました。大きな拍手をお願いします。 それでは、自分の列に戻ってください。</p>
司会者	閉会	<p>みなさん、座ったまま背筋を伸ばしてください。 これで、朝のつどいをおわります。気をつけ、礼。</p>

職員	締めのあいさつ	<p>今回係をつとめていただいた（団体名 <input type="text"/> ）のみなさん、 ありがとうございました。もう一度大きな拍手をお願いします。 このあとは、各団体の指示に従って行動してください。</p>
----	---------	---

## 本館「タベのつどい」の進行（晴天時：つどいの広場）

◎全体の進行（M勤職員） ♪音楽テープ担当（事務室職員）

事務室職員	16:50	♪タベのつどいの予告音楽（事務室より）
M勤職員		◎全体を整列・起立させる。各係と動きの確認を行い、配置につかせる。
事務室職員	17:00	♪予告音楽停止（全体進行職員の合図で止める）

司会者	開会	いまから「タベのつどい」を始めます。 鐘係さん、お願いします。  ----- 鐘の音が鳴ります -----
司会者	あいさつ	はじめに、大きな声であいさつをしましょう。 みなさん、こんにちは。 私は今回、司会をつとめる（団体名 <input type="text"/> ）の （氏名 <input type="text"/> ）です。よろしくお願いします。
司会者	国旗 降納	それでは、国旗、所旗（ならびに団体旗）を降納します。 帽子をとって、姿勢を正し、旗に注目してください。  ----- 「若が代」が流れます ----- 旗係鐘係の皆さんが整列するまで、しばらくお待ちください。 ----- 旗係、鐘係が整列します -----
司会者	お礼	旗係、鐘係のみなさん、ありがとうございました。 各係の皆さんに大きな拍手をお願いします。  ----- 拍手があります ----- それでは、自分の列に戻ってください。
司会者	団体交流	つづいて、それぞれの団体ごとにあいさつを行います。 本日あいさつを行う団体の代表の人は、前に出て来てください。 それ以外の人は、その場に座ってください。  ----- 代表の人が前に並びます ----- 代表の人があいさつをする時は、その団体の皆さんはその場に起立してください。 それでは、順番をお願いします。  ----- 代表者から挨拶があります ----- 皆さん、ありがとうございました。大きな拍手をお願いします。 それでは、自分の列に戻ってください。
司会者	閉会	みなさん、座ったまま背筋を伸ばしてください。 これで、タベのつどいをおわります。気をつけ、礼。

職員	締めの あいさつ	今回係をつとめていただいた（団体名 <input type="text"/> ）のみなさん、 ありがとうございました。もう一度大きな拍手をお願いします。 このあとは、各団体の指示に従って行動してください。
----	-------------	--

## 本館「タベのつどい」の進行（荒天時：プレイホール）

◎全体の進行（M勤職員） ♪音楽テープ担当（警備員）

事務室職員	16:50	♪タベのつどいの予告音楽（事務室より）
M勤職員		◎無線機、マイクを持参して、プレイホールへ。 全体を整列・起立させる。各係と動きの確認を行い、配置につかせる。
事務室職員	17:00	♪予告音楽停止（全体進行職員の無線の合図で止める）

司会者	開会	いまから「タベのつどい」を始めます。 大きな声であいさつをしましょう。 みなさん、こんにちわ。 私は今回、司会をつとめる（団体名 <input type="text"/> ）の （氏名 <input type="text"/> ）です。よろしくお願ひします。
司会者	団体交流	つづいて、それぞれの団体ごとにあいさつを行います。 本日あいさつを行う団体の代表の人は、前に出て来てください。 それ以外の人は、その場に座ってください。  ----- 代表の人が前に並びます  代表の人があいさつをする時は、その団体の皆さんはその場に起立してください。 それでは、順番にお願ひします。  ----- 代表者から挨拶があります  皆さん、ありがとうございました。大きな拍手をお願ひします。 それでは、自分の列に戻ってください。
司会者	閉会	みなさん、座ったまま背筋を伸ばしてください。 これで、タベのつどいをおわります。気をつけ、礼。

職員	締め あいさつ	今回係をつとめていただいた（団体名 <input type="text"/> ）のみなさん、 ありがとうございました。もう一度大きな拍手をお願ひします。 このあとは、各団体の指示に従って行動してください。
----	------------	--

## (2) 国立諫早青少年自然の家気象データ集

### ①月別「日の出」時刻

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
各月 1日	7:23	7:16	6:48	6:08	5:33	5:13	5:16	5:34	5:55	6:15	6:38	7:05
各月 15日	7:23	7:04	6:31	5:51	5:22	5:12	5:23	5:44	6:04	6:24	6:51	7:15

### ②月別「日の入」時刻

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
各月 1日	17:25	17:52	18:18	18:41	19:02	19:24	19:33	19:19	18:45	18:05	17:30	17:14
各月 15日	17:36	18:05	18:29	18:51	19:13	19:30	19:29	19:06	18:27	17:48	17:19	17:16

※国立天文台ホームページ暦計算室の「各地のこよみ」長崎県（長崎）の令和6年のデータを掲載しております。

### ③月別最高・最低気温（℃）

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平均最高	12.1	14.0	15.8	21.9	25.1	27.3	31.9	34.9	33.8	26.7	20.4	12.9
平均最低	3.7	6.4	7.7	13.9	15.1	20.4	26.1	26.6	24.9	18.8	12.6	5.2
最 高	17.0	20.4	22.3	26.3	30.3	31.8	36.3	37.2	38.1	31.3	25.9	19.3
最 低	-0.3	1.4	0.9	8.9	10.4	14.7	22.1	24.0	20.0	13.5	7.1	0.2

※気象庁ホームページ、統計情報の「大村2024年（月ごとの値）主な要素」のデータを掲載しております。

※諫早自然の家の気温は、上記データより概ね3℃低くなります。

## (3) 個人情報の取扱い

### 個人情報の利用及び提供について

諫早自然の家利用において提出いただいた書類等で得た個人情報は、以下の業務に使用します。なお、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第9条第2項に規定されている場合を除き、利用者本人の同意を得ることなく他の目的で利用または第三者へ提供することはありません。

- (1) 「利用申込書類」記載の氏名、住所及び電話番号等の個人情報を利用統計業務のために使用並びに独立行政法人国立青少年教育振興機構本部へ提供します。
- (2) 「利用団体名簿」記載の氏名、性別及び年齢等の個人情報を災害時の安否の確認のため使用します。
- (3) 「傷病記録」記載の氏名、年齢、電話番号及び症状等の個人情報を利用者の健康管理及び不測の事態の対応のために使用します。
- (4) 「食事・教材注文書」及び「食物アレルギー事前確認票」記載の氏名、連絡先及びアレルギー等の個人情報を食事及び活動教材の注文等のために、諫早自然の家レストランに提供します。