



利用ガイド



独立行政法人青少年教育振興機構

国立若狭湾青少年自然の家

令和3年2月1日発行

目 次

| | | | |
|-----|----------------|-------|------|
| I | ご利用になる前に | ..... | P 2 |
| II | プログラムの企画立案について | ..... | P 4 |
| III | ご利用の申込み手順 | ..... | P 6 |
| IV | ご利用前の準備 | ..... | P 9 |
| V | ご利用の流れ | ..... | P 11 |
| | V-1 自然の家に着いたとき | ..... | P 11 |
| | V-2 自然の家の生活 | ..... | P 12 |
| | V-3 自然の家を出るとき | ..... | P 20 |
| VI | 経費について | ..... | P 21 |
| VII | ごみの処理について | ..... | P 28 |



I ご利用になる前に

1 国立若狭湾青少年自然の家について

国立若狭湾青少年自然の家は、若狭湾国定公園の中央に突き出た「田島半島」の一角にあり、恵まれた自然環境の中で海の活動と山の活動の両方が体験できる、自然体験活動を主体にした青少年教育施設です。施設の前面には雄大な若狭湾がリアス式海岸特有の景観を見せ、背面は起伏に富んだ山野に恵まれ、四季の移ろいを感じることができます。これらの豊かな自然環境を舞台に、カッター、スノーケリング、シーカヤック、スタンドアップパドルサーフィン、水泳、組立式いかだ、ボート、磯釣り、ハイキング、オリエンテーリング、グリーンウォッチング、野外炊事、漁火のつどい（キャンプファイヤー）、テント泊、ログハウス泊などの活動プログラムを提供しています。

また、施設のある福井県小浜市は、豊かな自然と豊富な文化財に恵まれた「海のある奈良」と呼ばれ、国宝や重要文化財に指定されている建造物や仏像などが数多くあります。さらに隣接する若狭町には、日本最古の丸木舟が出土した鳥浜貝塚をはじめ、ラムサール条約への登録、「年代測定の世界標準のものさし」として7万年分の年縞がある三方五湖（水月湖）や梅丈岳（三方富士）などの景勝地があります。

2 国立若狭湾青少年自然の家の教育目標

次代を担うたくましく健やかな身体と心豊かな青少年の育成を目指して、
統一テーマ：「体験活動を通した青少年の自立」のもとに

- 豊かな自然との触れ合いを通して、自然や自然の美に感動する心など、柔らかな感性
- 自然界での動物や様々な生き物とのかかわりを通して、生命を大切にする心
- 仲間との活動などを通して、規範意識や他人を思いやる心、自己抑制力、公正さを重んじる心
- 親元を離れ、集団生活やグループ活動を通して、我慢する心（耐性）、自立心
- 厳しい自然環境での活動を通して、健やかな身体と物事を着実にやり抜く意思・主体性

などをはぐくむ。

これらの教育目標を達成するために、

- 利用しやすい施設
- 安心して活動できる施設
- 充実感が味わえる施設

を当自然の家の「施設像」として掲げています。



3 ご利用になれる団体

- (1) 成人又は青年の引率責任者を定め、あらかじめ具体的な活動計画を持った2人以上で構成される下記のような団体がご利用になれます。
- 小学校 中学校 高等学校 高等専門学校 短大 大学 専修学校等
 - 子ども会 スポーツ少年団 ボーイスカウト ガールスカウト
 - PTA 公民館 青年団 婦人会 老人会
 - 官公庁 企業 各種団体
 - 幼稚園 保育所
 - 家族 グループ 各種サークル
- (2) ご利用に当たっての事前の下見や見学、研修や調査研究等に関する相談などの場合は、個人でご利用になれます。

4 禁止している事項

- (1) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他の政治的活動
- (2) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動
- (3) 専ら営利を目的とする活動

5 ご利用になれない日

- (1) 年末年始（12月28日から1月4日までの間）
- (2) 施設等整備や安全点検などのため、ご利用になれない日があります。

6 「福井県年縞博物館」観覧料免除について

- (1) 当然の家を利用された団体（家族・グループ等以外）は、「福井県年縞博物館」の観覧料が免除（無料）されます。手続きにつきましては、自然の家までお問い合わせください。

※ 家族やグループでのご利用について

- (1) 当然の家では、利用される皆様にとって、自然の家の体験が日常生活では得られない貴重な時間や機会となることを大切にしています。そのため、家族やグループでご利用の皆様にも、学校教育団体や大規模団体などと同様、あらかじめ具体的な活動計画をお立ていただくとともに、「標準生活時間」(→P12)に基づく規律ある生活を送っていただくことをお願いしています。
- (2) ご利用の日程については、学校教育団体や大規模団体などを優先して受け入れているため、ご希望のとおりにならないことがあります。
- (3) 実際の活動内容については、学校教育団体や大規模団体などの活動内容を優先させたうえでの割り振りとなるため、ご希望のとおりにならないことがあります。
- (4) 当然の家の職員が直接指導するスノーケリング・シーカヤック・スタンドアップパドルサーフィンについては、指導する職員数に限りがあるため、家族やグループの皆様にはご提供していません。
- (5) 当然の家は、宿泊滞在型の青少年教育施設であるため、日帰りでのご利用については、宿泊団体の活動内容に支障が及ばない範囲内に限定しています。特に夏休み期間中など、利用者が集中する時期は、宿泊でのご利用を優先していますので、ご了承願います。なお、ご利用に当たっての事前の下見や見学などは、随時お受けしています。
- (6) 当然の家では、ご家族の皆様を対象にした日帰りや1泊2日の事業を、年に数回実施しています。これらの事業では、普段はご提供していないスノーケリングやシーカヤックを含め、自然の家の活動プログラムを存分に体験することができます。

II プログラムの企画立案について

当自然の家では、利用者の皆様が主役です。どうすれば目的が達成できるか、自然の家でどんなことをしたいかを十分に検討したうえで計画を立ててください。自然の家の職員もできるかぎりのお手伝いをいたします。

1 プログラムとは

「プログラム」とは、目的を達成するために、「活動」（活動プログラム・アクティビティ）を効果的に組み合わせたもの（施設における活動日程全体）のことです。指導方法も含めて考える場合もあります。

＜例＞

| | | | | | | | |
|----|----|--------------|----|---------------|----|---------------|----|
| 起床 | 朝食 | ＜活動＞ カッター | 昼食 | ＜活動＞ ハイキング | 夕食 | ＜活動＞ ふりかえり | 就寝 |
|----|----|--------------|----|---------------|----|---------------|----|

2 プログラム企画立案のポイント

(1) 目的を明確にする

この施設での活動を通して、子どもたちにどんな体験をさせたいですか？どんな力をつけさせたいですか？さらに子どもたちのどのような変容を期待しますか？プログラムを企画する方の想いや何を重視するかを意識し、目的を絞り込むことが大切です。

(2) 目的達成のための「活動」を選択し、「指導方法」を検討する

目的達成のために効果的な活動を選択し、全体の活動日程を組み立てます。（「活動内容一覧」→別冊の資料編P 3～を参考にしてください。）また、同じ活動でも目的によって指導方法が異なります。目的に応じた指導方法を検討しましょう。

(3) 発達段階に応じた「ゆとり」のある時間配分を考える

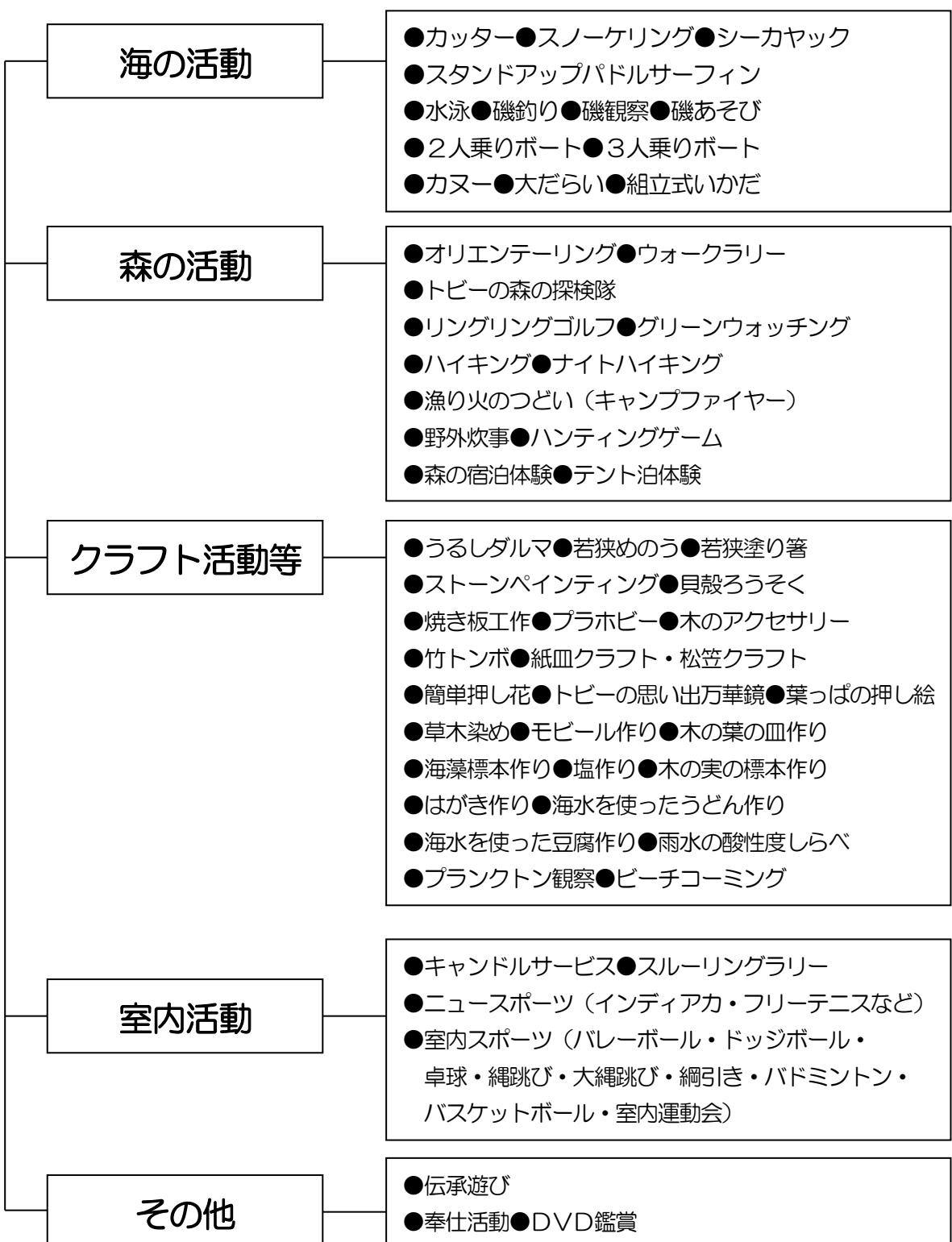
失敗や試行錯誤する時間を持たせるなど、子どもたちの主体的な学びを支援するためにも、発達段階に応じた「ゆとり」のある時間配分が大切です。目的達成のために効果的な活動の数を考え、安全で充実した自然体験活動や生活体験活動を実現させましょう。

(4) 万全の安全対策を

子どもたちの経験や発達段階を踏まえ、無理のない活動プログラムを選択しましょう。また、自然環境や気象条件の把握に努め、下見の実施や役割分担を明確にするなど、安全対策には万全の体制で臨みましょう。

3 活動プログラム一覧

当自然の家では、下記の活動プログラムが実施できます。各活動の詳細については、[利用ガイド～資料編～](#)および各活動の[活動マニュアル](#)をご覧ください。



III ご利用の申込み手順

ご利用の申込み手順は、**利用予定者数が25人以上の場合と24人以下の場合で異なります。**ただし、学校教育団体及び青少年教育団体は、24人以下でも25人以上の場合と同様の手続きとなります。

1 利用予定者数が25人以上の団体、又は学校教育団体及び青少年教育団体の場合

Step1 お申込み

ご利用になりたい月の**1年前の同月1日から14日までの間に**、来所又はE-mail・電話・FAXでお申込みください。（土曜、日曜、祝日も受け付けています。）**同月15日の15時**より公開抽選を行い、**調整順位決定後、翌月の中旬頃までにご利用日を決定し**、お電話にてご連絡いたします。（調整順位が下位の場合は、希望日以外の日に調整していただく場合があります。また、3泊4日以上の団体は優先いたします。）

なお、それ以降の受け付けは随時行っていますが、上記申込み期間に申込まれた団体が優先になります。仮予約やキャンセル待ちの受け付けは行っておりません。

Step2 事前打合せのご案内の送付

ご利用の3ヶ月前に、自然の家から「事前打合せのご案内」及び「活動プログラム（案）」をお送りします。「活動プログラム（案）」は**事前打合せ当日の10日前まで**に自然の家へご返送ください。FAX及びE-mailでも受け付けています。

Step3 事前打合せの実施

ご利用の2ヶ月前に、自然の家で「事前打合せ」を行います。日時は自然の家からお知らせいたします。事前打合せ当日に「利用承諾書」、「食数・クラフト等注文書」、「参加者名簿」等の手続き書類をお渡しします。**※令和4年4月のご利用より、「事前打ち合わせ」の実施をご利用の3か月前に変更します。**

Step4 事前打合せの記録を郵送

自然の家から「事前打合せの記録」を郵送します。

Step5 「食数・クラフト等注文書」の提出

利用開始日の1か月前まで（必着）に、「食数・クラフト等注文書」を自然の家へご提出ください。FAX及びE-mailでも受け付けています。**人数が確定していない場合でも提出時点での人数を記入して提出下さい。**（提出後の人数の変更に関してはP27を参照ください。）

Step6 プログラムの確定

事前打合せ後活動場所や食事時間などを調整し、確定した内容をご利用日の10日前までに郵送又はFAXにてご連絡します。事前打合せ後人数の大幅な変更などありましたら必ずご連絡ください。

Step7 自然の家利用

2 利用予定者数が24人以下（日帰り利用を除く）の団体の場合

Step1 お申込み

ご利用になりたい日の**2か月前の同日から2週間前まで**受け付けます。来所又は電話・FAX・Webにてお申込みください。（土曜、日曜、祝日も受け付けています。）利用希望日が空いていれば、**先着順**で受け入れます。なお、可否については自然の家より電話いたします。

Step2 利用申込書・手続き書類の送付

ご利用日が決定しましたら、自然の家から「グループ・家族利用団体申込書」、「参加者名簿」等の手続き書類をお送りします。（手続き書類は、自然の家のホームページからダウンロードすることができます。）「グループ・家族利用団体申込書」は用紙を受け取られた日から**利用開始日の1か月前までに**自然の家へご返送ください。ご返送は、FAX及びE-mailでも受け付けています。**人数が確定していない場合でも提出時点での人数を記入して提出ください。**提出後の人数の変更に関してはP27を参照ください。

(注) ご利用の申し込みが1か月前を切っている場合は、速やかにご提出下さい。

Step3 利用承諾書の送付

自然の家から、「利用承諾書」をお送りします。

Step4 プログラムの確定

ご提出いただいた「グループ・家族利用団体申込書」をもとに、活動場所や食事時間などを調整し、確定した内容をご利用の10日前までに郵送もしくは電話かFAXにてご連絡します。

Step5 自然の家利用



3 提出書類について

必要な提出書類は下の表のとおりです。利用前の提出書類は、FAX・E-mailでも可能です。↑

書類はすべてホームページからダウンロードできます。（<http://wakasawan.niye.go.jp/use/download/>）

| | 書類名（●必須書類 ○活動の内容により必要な書類） | 提出時期 | |
|--------|--|---|----------------|
| 利用日決定後 | 宿泊予定者数が25人以上の団体、又は学校教育団体及び青少年教育団体 | ●活動プログラム（案） ●食数・クラフト等注文書 ○アレルギー等特別対応確認票 | 事前打合せ当日の10日前まで |
| | 24人以下の団体 | ●グループ・家族利用団体申込書 | 利用開始日の1ヶ月前まで |
| | | | |
| | | | |
| 利用当日 | ●参加者名簿 ●利用承諾書（提示のみ） ○無線局運用申請書 | 入所の手続き時 | |
| | ○水泳活動計画書 | 水泳活動実施前 | |
| | ○ボート類活動計画書 | ボート類活動実施前 | |
| | ○カッター乗艇計画書 ○シーカヤック活動計画書 ○スノーケリング活動計画書 ○SUP計画書 | ○乗艇者名簿 ○参加者名簿 ○参加者名簿 ○参加者名簿 | |
| | | 活動が午前の場合 8:40 | |
| | | 活動が午後の場合 12:50 | |
| | | | |
| | | | |

WEB 利用申込について

ご利用手順



左記のQRコードもしくは以下のアドレスから、WEB利用申込ができます。

<https://shinriyou.niye.go.jp/wakasawan/Apply/Agree/>

1. 上記のQRコードもしくはアドレスにアクセス
(当施設のホームページ【<http://wakasawan.niye.go.jp/>】の「予約状況」からもアクセスできます)
2. 利用者・団体情報、担当者情報、利用情報、宿泊情報を入力し、送信してください。
3. 申込み送信後、入力されたメールアドレス宛にお申し込み内容を記載したメールが送信されます
(自動送信)
4. 後日利用受付について、ご連絡させていただきます

WEB 利用申込をご利用の際は、以下の注意事項をよくお読みください。

- **ご利用日の2ヶ月前の同日からご利用可能です。**
(ご利用日の1年前からのお申込ではご利用できません。)
- WEB 利用申込は利用の確定ではありません。後日利用受付についてご連絡いたします。
- 日程や人数によっては、ご希望に添えないことがありますことを予めご承知ください。

日帰りのご利用について

日帰りでのご利用も可能です。ただし、宿泊団体とのプログラム調整が必要なため、事前にご相談願います。

ご利用の受付期限について

ご利用の受付期限は、原則として**ご利用になりたい日の2週間前まで**です。

冬季のご利用について

自然の家では、毎年**11月1日から3月15日まで**を「冬季の利用促進期間」とし、利用手続きの簡略化や、下記のようなご相談にも積極的に応じています。

- 食事の「特別メニュー」でのご提供
- 飲食を含む情報交換会や懇親会の実施
- 食堂利用総数が24名以下の場合は盛り付け料理でのご提供となります
- その他特別なプログラム（もちつき・そば打ち・ウクレレ等）のご希望があれば何でもご相談ください。
- 当自然の家最寄り駅（JR小浜線 大鳥羽・上中・三方駅）からのマイクロバス（28人乗り、補助席を含む）による送迎

また、トビーホール（体育館）には床暖房設備があり、各種合宿でのご利用に最適です。
詳しくは、自然の家までお問い合わせください。

IV ご利用前の準備

1 事前打合せについて

事前打合せはご利用になる2ヶ月前に行いますので、必ずご参加ください。

*令和4年4月のご利用より、「事前打ち合わせ」の実施をご利用の3か月前に変更します。

(1) 指定日に実施します。

ご利用になる2ヶ月前に予め指定させていただきます。(午前または午後の半日)

ご都合により指定日にご参加なれない場合は、個別に日を設けて事前打合せを行いますが、**指定日に参加された団体の活動内容・活動場所を優先させていただきます**のでご了承ください。

(2) 「活動プログラム（案）」を作成しご参加ください。（→「プログラムの企画立案について」P4）

事前打合せでは、同宿の団体同士にお集まりいただき、事前にご提出いただく「活動プログラム（案）」を基に、自然の家職員が利用の説明や活動計画の相談・調整をします。については、「**活動プログラム（案）を事前打合せの10日前までにご提出のうえご参加ください。**（特に繁忙期は、「活動プログラム（案）」の内容が事前打合せの重要な基礎資料となります。）

2 事前下見の実施について

自然の家では、利用者が活動を有意義に、また効果的かつ安全に行えるよう、引率者の方々に以下のことをお勧めしています。

(1) 施設や活動エリアを下見する。

(2) 実際の活動の体験をする。（講師のつかないプログラムの体験、食堂での食事、宿泊体験など）

3 利用前の設定事項について

効果的な利用ができるよう、利用者に次のことを説明しておいてください。また、引率者間で共通認識を持っておいてください。

- (1) 自然の家を利用するねらいや心がまえ
- (2) 活動のめあて・内容・方法
- (3) 自然の家での決まりや生活の仕方
- (4) 班編成や役割分担

4 利用者のアレルギー対応について

利用者の健康状態を十分に把握しておいてください。

- (1) 食物アレルギー等については、食堂事務室（下記参照）へ直接ご相談願います。
- (2) 特別な配慮が必要な場合は、アレルギー等特別対応確認表に記入していただき、食数・クラフト等注文書とあわせて、食堂事務室へ提出ください。
- (3) 万一に備え、傷害保険に加入しておいてください。

連絡先 ユーレストジャパン株式会社 若狭湾店 TEL 0770-54-3345

営業時間 9:00~19:00 FAX 0770-54-3412

その他

○ 食数やクラフト材料に変更が生じた時は、直接、食堂事務室へご連絡願います。

○ 利用人数に大幅な変更がある時は、自然の家事務室へもご連絡願います。

5 持ち物について

| | |
|----|--|
| 団体 | <ul style="list-style-type: none"> 活動用物品（「主な貸出し用具一覧」→資料編P 10～） 救急用薬品 乗用車（緊急用） その他、団体で必要なもの |
| 個人 | <ul style="list-style-type: none"> 上履き又はスリッパ（館内は土足厳禁です。体育館シューズでも可です。貸出用のスリッパなどはありません。） 帽子、軍手、雨具、水筒、水着、懐中電灯など活動で必要な物 洗面用具（石鹼・シャンプー・リンス・歯磨きセットなど） 着替え、タオル 筆記用具 健康保険証（写）（ご自宅から病院へ直接送られる場合は不要です。） 雑巾1枚（清掃やクラフト活動等で使用します。） その他、常備薬や活動で必要なもの |



V ご利用の流れ

V-1 自然の家に着いたとき

基本的な流れ（原則として入退所は9時から16時までとします。）

インターネットでの連絡

- 自然の家事務室に駐車場の空き状況を必ず確認してください。

なお、団体の代表者が添乗していない場合も、必ず連絡をお願いします。

- 送迎バスの乗降場所は、第1駐車場（トピーホール横）

なお、マイクロバスは第3駐車場に、自家用車は第2駐車場に駐車してください。

- 徒歩で移動します。10分～15分程度の余裕をみてください。

送迎バスの乗降



大階段を移動



集合合



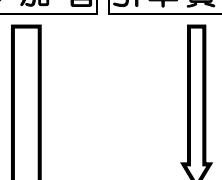
事務室への連絡



はじまりのつどい



参加者 引率責任者



(実施例)

- ① 「これから国立若狭湾青少年自然の家のはじまりのつどいを行います。」
- ② 利用団体長（〇〇学校 校長先生）のお話
- ③ 自然の家職員のあいさつ
- ④ 利用者代表の言葉
- ⑤ 「これではじまりのつどいを終わります。」

自然の家事務室での入所の手続き

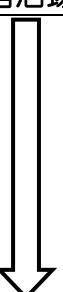


食堂事務室での入所の手続き

[入所の手続きまでの確認事項]

- ① 利用承諾書の提示・参加者名簿の提出
- ② 利用人数の最終確認
- ③ 宿泊室・活動場所・活動内容の確認
- ④ 最終日提出書類の配付
- ⑤ 食堂事務室での手続きについて（食数の変更等）
- ⑥ 利用についての注意事項の確認
- ⑦ 宿泊棟出入口の鍵の貸し出し（希望される場合のみ）

宿泊場所・活動場所への移動



- ① 玄関で上履きに履き替え、下履きを指定した下足棚に入れてください。

- ・下足棚ごとに団体名が表示してあります。
- ・玄関ホールは、上履き・下履きが共通のエリアです。

- ② 宿泊室内では上履きを脱いでください。

- ・各自の荷物を整理整頓できるようハンガーボックスがあります。
- ・各宿泊室の利用者名簿は部屋入口横のボードに掲示できます。

各活動へ

V-2 自然の家での生活

1 標準生活時間について

標準生活時間とは、全ての利用団体が遵守しなければならない基本的な時間割です。時間外での活動を計画される場合は、必ず事前にご相談ください。

| | 6:00 | 7:00 | 7:30 | 9:00 | 11:30 | 13:30 | 16:30 | 17:00 | 17:15 | 19:00 | 21:00 | 21:30 | 22:00 |
|--------|-----------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--|----------------------------|--------|--------|--------|--------|-------|-----------------------|
| 起 床 | 朝 の つ ど い | 朝 食 ・ 清 掃 | 活 動 | 昼 食 | 活 動 | 代 表 者 の 打 合 せ (16:30) | タ べ の つ ど い | 夕 食 | タ 浴 | 活 動 | 自 由 | | 消 灯 ・ 就 寝 |
| | | | | | | | | | | 入 | | | |

2 代表者の打ち合わせについて (16:30~ 自然の家事務室にて)

毎日行います。各団体の代表者（又は引率責任者）1名は必ず参加してください。

3 つどいについて

(1) 朝のつどい (7:00~ つどいの広場にて)

- ① 全員参加が原則です。
- ② 荒天時は、6:45に放送にて「プレイホール」などへの場所の変更をお知らせします。
- ③ 進行は自然の家職員が行います。
- ④ 内容は下記のとおりです。
- ⑤ 事前に次の3つの係を決めておいてください。

〔朝のつどいの内容〕

- ア 国旗、所旗、団体旗等の掲揚
- イ 旗係の自己紹介と感想発表
- ウ 団体紹介
- エ ラジオ体操第一又は軽い運動
- オ 自然の家職員の話

ア 旗係（原則として各団体2名）

- イ 団体紹介係
- ウ ラジオ体操係

(2) タべのつどい

- ① 原則として毎日実施します。
- ② 国旗・所旗の降納は、17:00より自然の家職員が行います。
- ③ 内容は下記のとおりです。

〔タべのつどいの内容〕

- ア 団体旗・校旗等の降納
- イ 団体同士の交流や一日のふりかえりなどを、団体ごとに実施

4 食事について

(1) 本館食堂での食事

- ① 食事時間の割り振りは下記のとおりです。(食事時間は事前にご連絡します。)

| 朝 | 昼 | 夜 |
|---------------|-----------------|-----------------|
| 1回目 7:30~8:15 | 1回目 11:30~12:10 | 1回目 17:15~18:05 |
| 2回目 8:15~9:00 | 2回目 12:10~12:50 | 2回目 18:10~19:00 |
| | 3回目 12:50~13:30 | |

- ② **原則として全食バイキング方式で、セルフサービス**です。(11月1日~3月15日の間、24名以下は盛りつけて提供いたします。)

食堂の中は北(食堂前ホール側)から南(ふれあいホール側)への**一方通行**です。

配膳手順は次ページの図をご参照ください。

- ③ 食堂には8人用のテーブルが31台(248名分)あります。なお、繁忙期にはふれあいホール(食堂出口外)の席(48人分)もご利用いただくことがありますのでご了承願います。
- ④ 食事は他の団体と一緒にありますので、**1テーブル8人掛け**にご協力ください。
- ⑤ 食事時間以外に持ってきた水筒にお茶を入れる場合は、食堂事務室または自然の家事務室にお声かけください。

(2) 本館食堂以外での食事

- ① 弁当を持参される場合は、お召し上がりいただく場所(**宿泊棟、大浜以外の場所**)を事前にご連絡します。特に、繁忙期にご利用の場合、食堂が大変混雑しますので、初日の昼食は弁当のご持参かご注文をお勧めします。お弁当で出たゴミ(ペットボトルは分別が必要)は、**小浜市指定の可燃用有料ごみ袋・ペットボトル専用ゴミ袋(食堂販売)**に入れて、玄関前広場左手スロープを下った「残飯庫」に入れてください。(「残飯庫」→P28)
- ② 弁当・野外炊事を注文される場合は、事前にお申込みが必要です。

5 入浴について(17:00~22:00)

(1) 入浴時間

- ① 利用者は上記時間内で事前に割り振りを行います。他の団体と同時間になることもありますのでご了承ください。(荒天時等に時間の変更をお願いすることもあります。)
- ② 安全管理上、**大浴場は22:45で施錠します。引率者も入浴はこれまでに終了**してください。なお、大浴場をご利用になれなかった場合は、別棟の「海の学習棟」1階のシャワー室をご使用ください。

(2) その他

- ① 男女各浴室にはシャワーが17人分、脱衣場には更衣棚が52人分あります。
- ② 次に使う人のことを考えて浴室や脱衣場を使うよう、引率者は利用者の入浴指導をお願いします。また、浴室の整理整頓や忘れ物の最終確認もお願いします。
- ③ 他の人と一緒に入浴できないなど、**障がい者用浴室(1号棟浴室:シャワーが4個)**をご希望の場合は事前にご連絡ください。(毎日、「代表者の打合せ」の時に確認します。)
- ④ **ドライヤーは、浴室脱衣場、宿泊棟洗面所でご使用ください。浴室脱衣場には各2台あります。**宿泊室では使用しないでください。(ブレーカーが落ちます。)

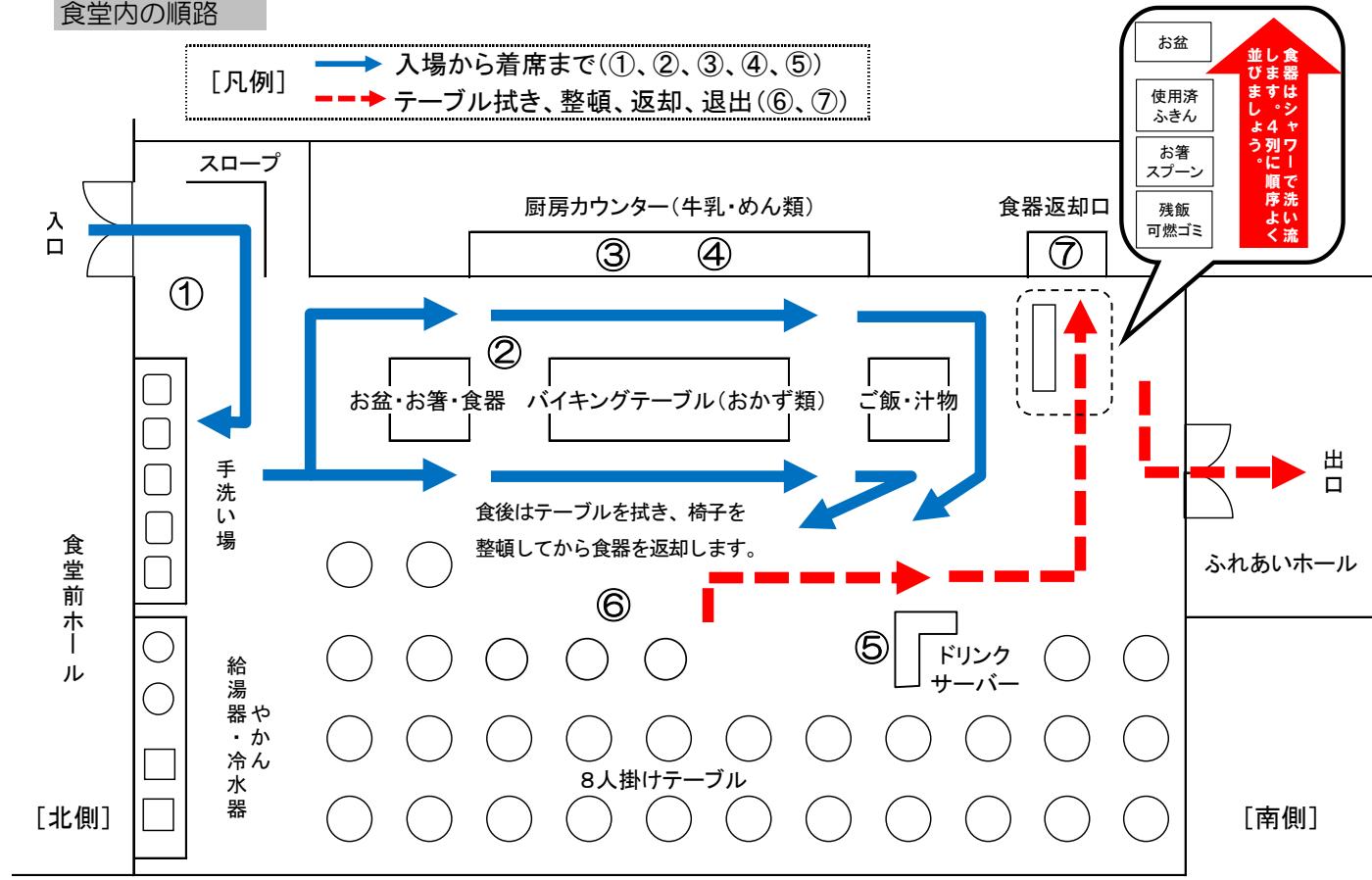
食堂内の流れ（配膳・後片付けの手順）

- ① 食堂前ホール側から入り、手を洗います。
- ② お盆の上に食器、お箸をのせ、バイキングテーブルでおかずをお皿に取ります。おひつ（ご飯）、おなべ（汁もの・丂の具）は、バイキングテーブルの続きに配置してありますので、各自で盛っていただきます。おかわりは自由です。
- ③ めん類があるときは、厨房カウンターにて受け取ってください。
- ④ 牛乳は厨房カウンターで注いでください。
- ⑤ お茶・コーヒーのサーバーがあります。水筒用のお茶は、食堂北側に配置してあるやかんにお茶パックを入れ、給湯器のお湯を入れて作ってください。**お茶パックは、お水でもお茶を作ることができるタイプのものです。**
- ⑥ 食べ終わったら、ふきんでテーブルの上を拭き、椅子を整頓してください。
- ⑦ 箸・スプーン・ふきんは、決められた「かご」に返却します。食器はシャワーで洗い流してから、水槽の中に沈めてください。**（残飯類は、「返却かご」手前のゴミ箱かシャワーのどちらかで処理してください。）**

◆ テーブルは**8人掛けが31台**あります。

◆ 食堂出口（南側）の「ふれあいホール」にも、6人掛けテーブルが8台あります。

食堂内の順路



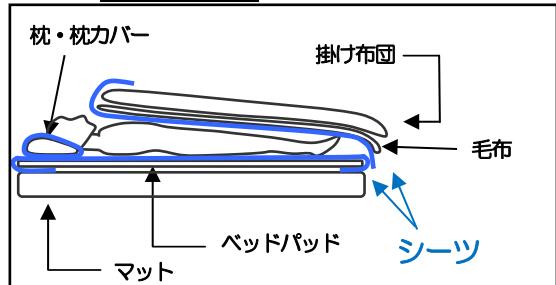
6 就寝について

(1) リネンの貸出し

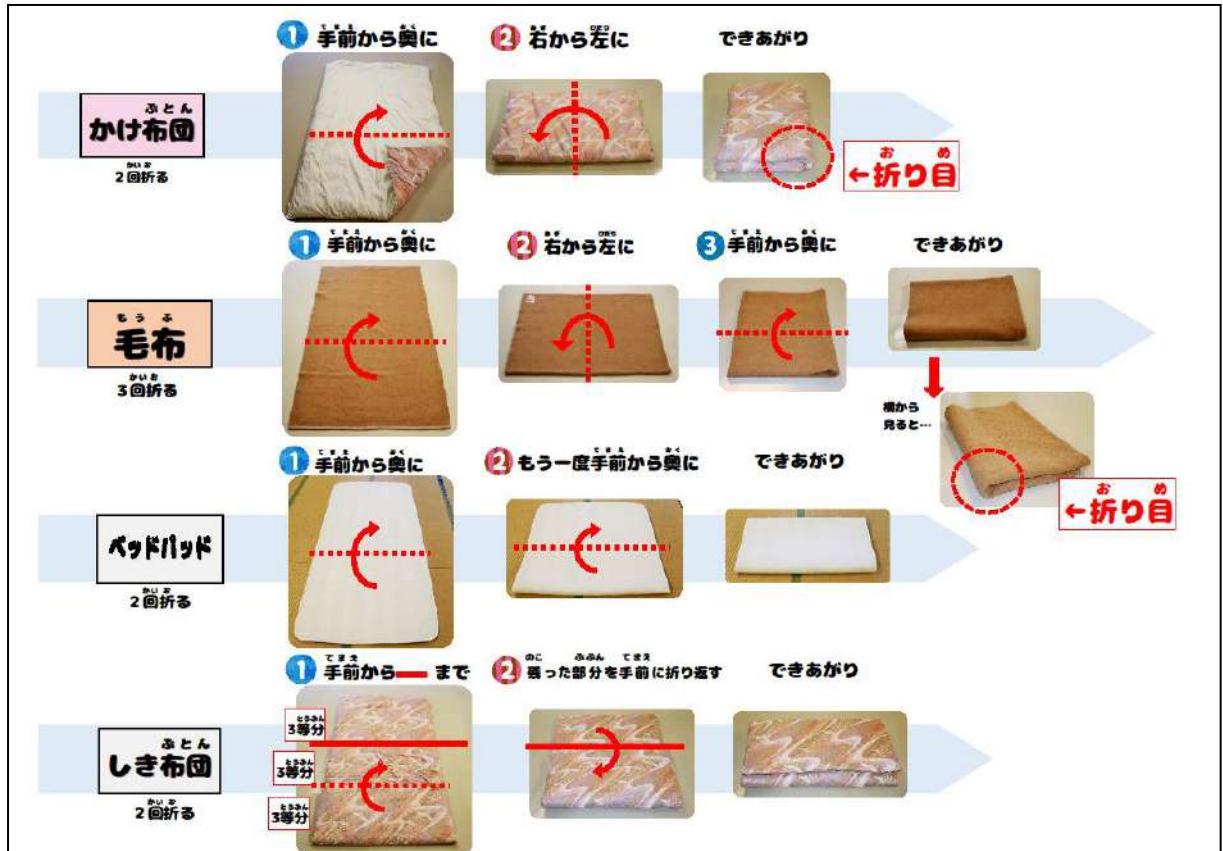
- ① リネン室の棚に団体名とシーツ類の貸出し枚数が表示してあります。
- 枚数を確認し配布してください。
- ② シーツなどに過不足が生じた場合は、食堂事務室までご連絡ください。

(2) 寝具の使い方

① 寝具の敷き方



② 寝具のたたみかた



*宿泊棟点検時、上記のたたみ方が出来ていない場合はやり直しをお願いします。

*各部屋入口ドア付近に寝具のたたみ方・片付け方の説明を掲示しています。

(HPからダウンロードできます) <https://wakasawan.niye.go.jp/use/download/>



(3) リネンの返却

- ①シーツと枕カバーは、別々に専用のダッフルバッグ（白色の袋）へたたましに入れ、リネン室の返却場所に戻してください。（1袋のダッフルバッグに、シーツの場合約40枚入ります。）
- ②寝具が汚れた場合には、必ず自然の家事務室まで届けてください。

7 健康及び安全について

(1) 参加者の健康状態の把握を

- ① 利用前、利用中、利用後に参加者の健康観察を行い、健康状態の把握に努めてください。
- ② 健康状態に不安がある場合は、事前にご相談ください。自然の家には常備薬はありませんので、専用の医薬品や常備薬があれば、必ず持ってきてください。

(2) 医務室と看護師

- ① 医務室にはベッド、担架、車椅子、吸入器などが備えてあります。医務室をご利用の場合は、自然の家事務室にご連絡ください。
医務室での付き添いは団体でお願いします。
- ② 看護師（1名）が、8時30分から17時15分まで勤務しています。病気などで配慮が必要な場合やその他お困りのことがあれば、お気軽にご相談ください。（休みの日もありますので、できるだけ看護師や養護教諭などをスタッフに加えられることをお勧めします。）

(3) その他

- ① インフルエンザや食中毒予防のため、食前には十分な手洗いとうがいを指導してください。
- ② **おう吐した場合は、団体で処理せず、直ちに事務室にご連絡ください。**
- ③ AEDの設置場所は、**事務室、トピーホール、艇庫の3か所**です。詳しくは、利用ガイド～資料編～P21「施設案内図」及びP22～P23「建物案内図」をご覧ください。

8 緊急時について

(1) 緊急連絡

- ① 急病、事故、火災などの発生時には、すみやかに自然の家事務室へ連絡してください。
- ② 内線電話機は各研修室、宿泊棟リーダー室にあります。

自然の家事務室 221又は222番 ※ 22:00以降は、宿直室233番

*各内線番号は内線電話機のそばに掲示してあります。（緊急時以外でもご利用いただけます。）

- ③ 野外活動中や森の宿泊・テント泊体験での緊急連絡は、携帯無線機を事務室で貸し出します。

(2) 非常時の避難

- ① 自然の家に着いたら、必ず非常口・避難経路の確認をしてください。（資料編P22～P24）
- ② 地震や火災などにより避難の必要がある場合は、全館放送で連絡しますので、自然の家職員の指示に従って、落ち着いて利用者を避難させてください。

9 医療機関について

- 公立小浜病院（車で30分） TEL0770-52-0990 救急指定 年中無休 24時間対応
- 町立上中診療所（車で30分） TEL0770-62-1188 FAX0770-62-1699
診療時間 受付 8:30～11:00 14:00～16:30（月～金）
- 千葉 医院（車で30分） TEL0770-62-2000 FAX0770-62-2800
診療時間 8:00～12:45 16:00～18:45
休診日 日曜日・祝日（木曜日・土曜日は午後休診）

- (1) 病院までの略地図を自然の家事務室で用意しています。
- (2) **病院までの搬送は、団体でお願いいたします。**（タクシーを利用される場合 片道5,000円程度必要です。）

10 清掃について

次の人が気持ちよく使えるよう、清掃・自己点検にご協力をお願いします。

(1) 活動で使用した場所は、そのつど清掃してください。

- ① 研修室、海の学習棟、トビーホールやキャンプ場などを活動で使用した場所は、活動終了後、使用した団体で後片付けと清掃をしてください。

(2) 宿泊場所は最終日の午前中の活動前までに荷物を移動し、清掃してください。

- ① 荷物の置き場所については、事前に指定させていただきます。
- ② 各宿泊部屋には掃除機をかけ、廊下・階段・ホールはモップ掛けをしてください。ベッドマットの上も必ず清掃してください。
- ③ 清掃で出たごみは（三角コーナーごみも含む）自然の家事務室へお持ちください。その他のごみは持ち帰ってください。

(3) 清掃分担場所の清掃をお願いします。

① 清掃の仕方

- ア 清掃用具は、各宿泊棟及び各ホールのロッカーにあります。
- イ 掃除機内のごみは清掃終了後、空にしておいてください。
- ウ 各清掃場所で出たごみは、事務室でお渡しする透明のごみ袋に入れ、事務室へお持ちください。
- エ トイレの清掃は、下記のことをお願いします。
 - ・ 便器を柄付きたわしで洗う。
 - ・ 床はほうきでごみを集める。（注：床には水を流さないでください。）
 - ・ 洗面台のごみ・髪の毛など集め、周りの水気を拭き取る。
 - ・ 使用した三角コーナーには、お渡しする新しい5ℓの黒い袋をかける。
 - ・ 三角コーナーのごみは、燃えるごみとして扱う。

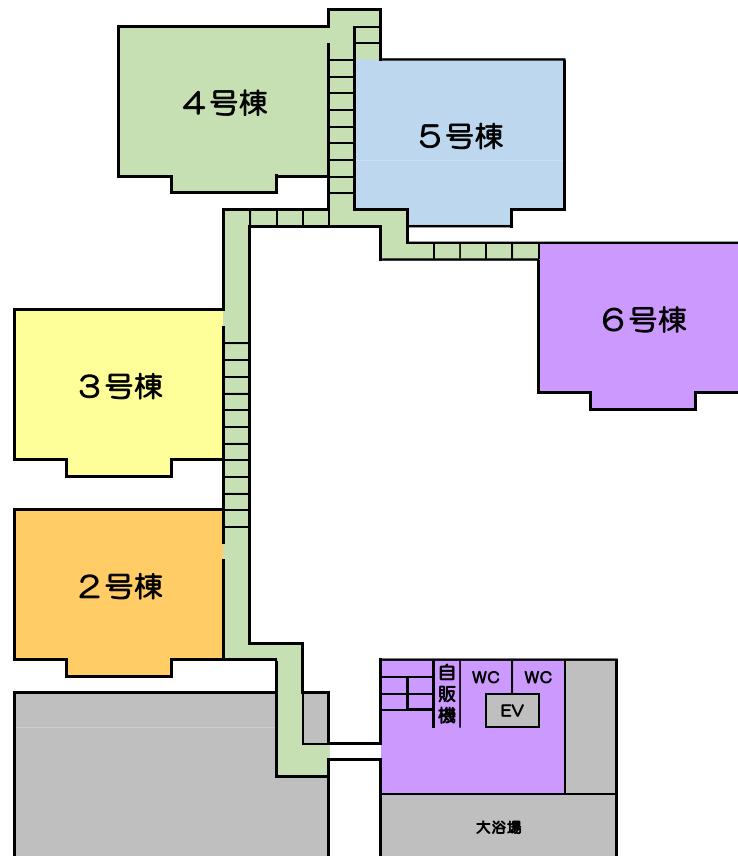
② 清掃分担について

宿泊している宿泊棟ごとに清掃場所を分担しています。清掃場所の中には活動で使用されていない場所も含まれていることがあります、ご協力お願いします。

（「清掃場所案内図」→P18）

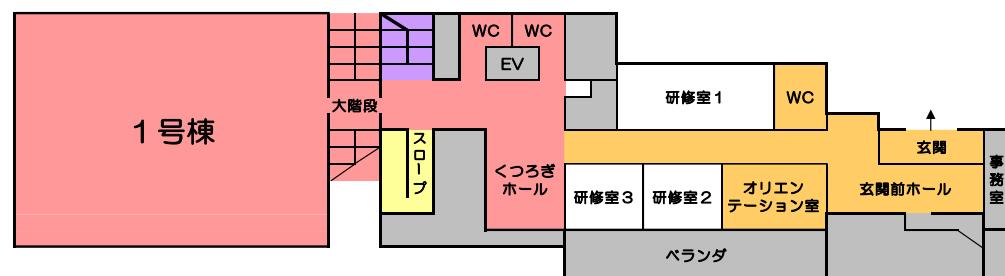
清掃分担場所

< 2F～宿泊棟 >

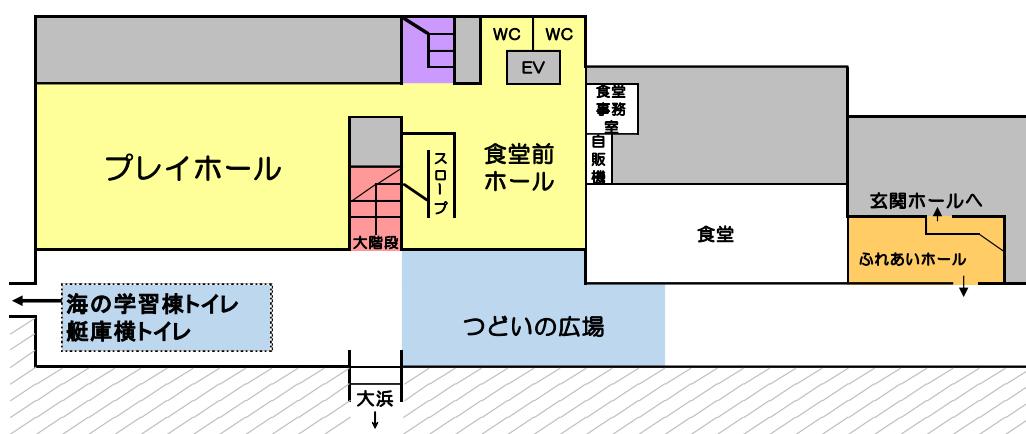


| 宿泊場所 | 掃除場所 |
|------|---|
| 1号棟 | 1号棟内・大階段 くつろぎホール くつろぎホールトイレ |
| 2号棟 | 2号棟内・研修室前廊下・玄関 玄関ホール・ふれあいホール オリエンテーション室・トイレ |
| 3号棟 | 3号棟内・プレイホール スロープ・食堂前ホール 食堂前ホールトイレ |
| 4号棟 | 4号棟内・宿泊棟廊下 |
| 5号棟 | 5号棟内・つどいの広場 海の学習棟トイレ 艇庫横トイレ |
| 6号棟 | 6号棟内・階段(2F～B1F) 大浴場前ホール 大浴場前トイレ |

< 1F >



< B1F >



11 その他

(1) 生活にかかる注意事項

- ① 各宿泊棟出入り口は、鍵はかかっていません。22:00以降は、各宿泊棟出入り口の施錠をお願いします。(内側からかけられます。) **貴重品は各団体の責任で管理をお願いします。** 自然の家事務室前と食堂事務室前にリターン式のコインロッカーがありますのでご利用ください。
なお、各宿泊棟出入り口に鍵をかけることができます。(鍵は自然の家事務室で貸し出します。)
- ② 公衆電話は玄関ホールに1台設置しています。
- ③ 利用団体への電話の取り次ぎは、原則として行いません。(ご伝言いたします。)
- ④ 冷暖房は、以下の設定で運転しています。

| | 冷 房 | 暖 房 |
|------|-----------------|------------------|
| 運転期間 | 原則として6月1日～9月30日 | 原則として11月1日～3月31日 |
| 設定温度 | 26°C | 23°C |

※設定上、9:30・15:00に電源がリセットされます。

※運転期間外に使用したい場合は、自然の家事務室にご連絡ください。

- ⑤ 海の学習棟1階に、無料の洗濯機・乾燥機(各4台)があります。(洗剤類は、売店でも購入可)
なお、故障の原因となりますので、付着した泥や砂利は十分に落としてからご使用願います。
- ⑥ 環境維持のため、**宿泊棟と砂浜での飲食はできません。**(水分補給は除く)
食品の持ち込みはご遠慮ください。
- ⑦ 所定の場所(玄関前右スロープ下がる途中→P28)を除いて、施設敷地内は館内館外を問わず**全面禁煙**です。
- ⑧ 館内の水着での移動は、ご遠慮ください。
- ⑨ ペット同伴でのご利用はご遠慮願います。(盲導犬、介助犬は除く)
- ⑩ 施設敷地内での**花火は禁止**しています。
- ⑪ **魚介類の狩猟は法律によって禁じられています。**

(2) 活動にかかる注意事項

- ① 施設や設備、活動用具などは公共のものです。壊したり、失くしたりした場合は、すみやかに事務室へ連絡し、指示を受けてください。弁償をお願いする場合があります。
- ② **下記の活動場所は施錠していますので、自然の家事務室で鍵をお借りください。**

トピーホール、海の学習室、ふれあい山荘

岩の沢ログハウス、岩の沢ログキャビン、岩の沢野外炊飯用用具庫

島の越ログハウス、島の越ログキャビン、島の越野外炊飯用用具庫

- ③ 飲食を含む活動を計画される場合は、事前にご相談願います。
- ④ 野外での活動時に貸し出す携帯無線機は、公共の電波を利用した業務用のため、通話は緊急時や業務連絡など必要な場合のみにご使用願います。

V-3 自然の家を出るとき

基本的な流れ（原則として退所は9時から16時までとします。）

荷物を荷物置き場に移動



リネンの返却



宿泊棟などの清掃



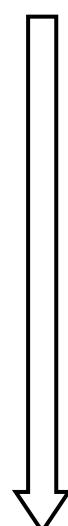
引率者による点検



自然の家職員による点検



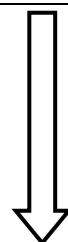
各 活 動 へ



自然の家事務室への連絡



おわりのつどい



駐車場へ移動

- … ○ 荷物を宿泊棟から荷物置き場へ移動してください。

・場所は事前にご連絡いたします。

- … ○ シーツと枕カバーをリネン室に返却してください。（→P15）

- … ○ 清掃についてはP17をご覧下さい。

・部屋のカーテン及び廊下側のドアは開けたままにしておいてください。

- … ○ 「宿泊棟点検表」の点検項目に従って、宿泊棟の点検を

9時30分までにお願いします。

- … ○ 最後に自然の家の職員が宿泊棟の点検に伺います。

・宿泊棟点検の際、1棟に1人立会いをお願いします。

また、不備がある場合にはやり直しをして頂きます。

ご精算時[引率者の方]

8時40分以降に自然の家事務室へお越しください。

自然の家事務室

- 利用団体票の提出

「利用団体票」をもとに、「施設使用料等請求書」を発行します。

施設使用料等請求書（裏面：請求内訳）

お支払い方法が「現金支払い（食堂事務室支払い）」、「銀行振込」、「コンビニ振込」の3通りがあります。

食堂事務室

- 食事代・教材費のご請求及びお支払い

- 「施設使用料等請求書」を「現金支払い（食堂事務室支払い）」にされた場合は、併せてご精算ください。

- … ○ 「おわりのつどい」が開始できる状態になりましたら、自然の家事務室に声をかけてください。職員が挨拶にうかがいます。

・併せて「アンケート」のご提出をお願いします。

- … ○ 企画・進行は利用団体でお願いします。

[実施例]

- ①「これから国立若狭湾青少年自然の家のおわりのつどいを行います。」
- ②利用団体長(校長など)のお話
- ③自然の家職員あいさつ
- ④利用者代表の言葉
- ⑤「これでおわりのつどいを終わります。」

- … ○ 大階段から第一駐車場へ、徒歩で移動しバスに乗車します。

VI 経費について

1 自然の家で必要な経費について

(1) 施設使用料

青少年団体 無料
一般利用の団体のみ、1人1泊810円（大人・子ども、同額）
※子どもには、乳児や未就学児も含まれます。

(注1) 一般利用団体とは、企業、婦人会、老人会などの団体を指します。

(2) シーツ等洗濯費用

1人1組（シーツ2枚、枕カバー1枚）、300円（大人・子ども、同額）
※子どもには、乳児や未就学児も含まれます。

※平成30年10月1日より
1人1組（シーツ2枚、枕カバー1枚）、300円（大人・子ども、同額）となりました。

(注2) 利用団体の皆さまの責により寝具類を汚損された場合は、クリーニングの実費をご負担願います。

(3) 特定研修活動実施経費（実費分）

カッター 乗艇者1人につき、1回300円（大人・子ども、同額）
うるしダルマ 参加者1人あたり、1回950円（大人・子ども、同額）
※子どもには、乳児や未就学児も含まれます。

(4) 食費・教材費（その他、食堂で注文したもの）

食 費 「食事関係料金表」(P24) を参照
教 材 費 等 「教材関係料金表」(P25～P26) を参照



2 経費のお支払いについて 経費の種類によって請求書発行の窓口が異なります。ご注意ください。

(1) 自然の家事務室でのお手続き

①退所日に「利用団体票」をご提出ください。

- ・施設使用料
- ・シーツ等洗濯費用
- ・特定研修活動実施経費（実費分）の請求書を発行いたします。

②お支払い方法を以下からお選びください。

○現金でのお支払い

- ・発行した請求書を食堂事務室にお持ちいただき、退所日にお支払いください。

○コンビニエンスストアでのお支払い

- ・コンビニエンスストアに請求書と現金をお持ちいただき、お支払いください。

- ・支払い期限は、退所日から30日以内です。

・請求書1枚につき、100円の払込手数料が別途必要です。

○銀行振込でのお支払い

- ・請求書に記載の振込先にご入金ください。

・「口座番号」については請求書ごとに異なりますのでご注意ください。（「銀行名」「支店名」「預金種別」「口座名義」に変更はありません。）

- ・支払い期限は、退所日から30日以内です。

・請求書1枚につき、振込手数料が別途必要です。

請求書の分割発行、再発行について

・請求書の宛名は複数作成することができます。（例：生徒、教職員など）利用団体票提出時に
お申し付けください。

**・退所後、請求書の再発行は困難です。お支払い方法については、予め貴所属の経理担当に
確認をお願いいたします。**

(2) 食堂事務室でのお手続き

①自然の家事務室での手続き後、お立ち寄りください。

- ・食費、教材費（その他、食堂で注文したもの）の請求書を発行いたします。

②お支払い方法を以下からお選びください。

○現金でのお支払い

- ・発行した請求書を確認後、その場でお支払いください。

○銀行振込でのお支払い

- ・以下の振込先にご入金ください。

| | |
|------|--|
| 銀行名 | 福井銀行 |
| 支店名 | 上中（カミナカ）支店 |
| 口座番号 | 普通 1057899 |
| 名義 | ユーレストジャパン株式会社 TEL 0770-54-3345 FAX 0770-54-3412 |

3 自然の家事務室で発行する請求書（「施設使用料等請求書」）の留意点について

- ア 請求書は退所日にご提出いただく「利用団体票」に基づき発行します。
- イ 請求書は内訳書を付けてお渡ししますので、受け取りの際に必ず合計金額と内訳書の内容をご確認願います。なお、一旦発行した請求書は当日に限り修正が可能です。それ以降は修正ができませんので、請求書の内容を十分にご確認のうえお受け取り願います。
- ウ 請求書は複数枚に分けて発行することができます。なお、請求書ごとにご希望の宛名での発行ができますので、「利用団体票」の所定欄にご希望の宛名と数量又は人数をご記入の上ご提出ください。また、請求書ごとに支払い方法も選択できますので、「利用団体票」の所定欄にご記入願います。
- エ ご出発が早朝等の理由により、退所日に請求書を受け取ることができない場合は、事前にご相談ください。
- オ 「銀行振込」「コンビニエンスストア」でのお支払いは、**請求書1枚毎に振込手数料が別途必要となります。**

4 特定研修活動実施経費（実費分）の留意点について

○ カッター

- ア 請求金額は退所日にご提出いただく「利用団体票」に基づき算定します。
- イ ご負担額は漕艇席、補助席にかかわらず同額です。体調不良やその他の理由により活動の途中で降艇した場合や途中から乗艇した場合も同額です。（乗艇者には引率者やカメラマンなど漕艇しない方も含みます。）
- ウ 荒天等でカッター活動が実施できないと当施設が判断した場合や、当施設の事情によりカッター活動が実施できなかった場合には、経費の請求はいたしません。
- エ **利用団体のご事情によりカッター活動を実施しない場合、カッター活動実施日前日の17時までに自然の家事務室へ中止のご連絡がない時は、経費を請求いたします。**
- オ 活動時間を短縮して実施した場合も、通常の場合と同額を請求いたします。
- カ 安全上、1艇あたりの最少乗艇者数は、原則として12人となります（6mカッターの場合8人）。この場合、人数の数え方に大人と子どもの区別はございません。（乗艇者数には、引率者やカメラマンなど、漕艇しない方も含みます。）

○ うるしダルマ

- ア 請求金額は、講師の先生からの活動参加人数の報告に基づき算定します。
(引率者や同行者も、活動を行った方は全て同額とさせていただきます。)
- イ 体調不良やその他の理由により活動の途中で参加を中止されたり、途中から参加されても、通常の場合と同じ金額をご負担願います。
- ウ **講師を招へいするプログラムであるため、キャンセルができません。については、利用団体の皆さまのご事情により活動を実施なさらない場合でも、経費のご負担をお願いいたします。ただし、講師の都合や当施設の事情により活動が実施できなかった場合には、経費の請求はいたしません。**
- エ 活動時間を短縮して実施した場合も、通常の場合と同じ金額をご負担願います。

各種料金表（税込）

【食堂食】

| 区分 | 3食合計 | 朝 食 | 昼 食 | 夕 食 | 数の変更 | 全キャンセル |
|-----------|--------|------|------|------|---------------------|---|
| 3歳児以下 | 無料 | 無料 | 無料 | 無料 | 各食1食前まで (注1) | 実施日の 7日前正午まで ※以降キャンセル料 60%発生 |
| 4歳以上未就学児 | 1,370円 | 380円 | 440円 | 550円 | | |
| 小 学 生 | 1,630円 | 450円 | 520円 | 660円 | | |
| 中 学 生 以 上 | 1,670円 | 460円 | 530円 | 680円 | | |

(注1) 入所日の昼食数の変更は、**当日の午前10時まで**にご連絡いただければ対応いたします。

【弁当】

| 種類 | 単価 | 数の変更 | 全キャンセル |
|---|------|----------------|---------------------|
| パン弁当 (クロワッサン2個、パナナ1本、魚肉ソーセージ1本、青りんごゼリー1個、牛乳(200ml) 1本) | 370円 | 実施日の 前日正午まで | 実施日の 3日前正午まで |
| 幕の内弁当 | 515円 | | |
| 唐揚げ弁当 | 550円 | 3日前正午まで | ※以降キャンセル料 100%発生 |

【野外炊事】(→「資料編」P10~11) (注2) (注3)

| 献立名 | 単価 | 数の変更 | 全キャンセル |
|---------------------------------|--------|----------------|---|
| 和朝食 | 360円 | | |
| 洋朝食 | | | |
| カトンドッグ(1セット5人分) | 2,000円 | | |
| カレーライス | | | |
| 豚丼・みそ汁 | | | |
| 焼きそば | | | |
| 鉄板焼き | | | |
| シチュー | | | |
| 肉じゃが・豚汁 | | | |
| スパゲティー ミートソース | | | |
| スパゲティー ナポリタン | | | |
| お好み焼き | 680円 | 実施日の 前日正午まで | 実施日の 7日前正午まで ※以降キャンセル料 60%発生 |
| 牛鍋 | | | |
| 牛焼肉 | 820円 | | |
| 手打ちうどん | 90円 | | |
| 流水麺(1セット8人分) ※4月~8月のみ | 3,600円 | | |
| ナン(1枚70g) | 110円 | | |

(注2) 野外炊事での食材の持ち込みは、食品衛生上の理由により、ご遠慮ください。

(注3) 1人につき80円で、食堂にてご飯を炊くこともできます。

【教材等】(→「資料編」P3~7)

| | 品名 | 単価 | 備考 | 数の変更 | 全キャンセル |
|------|-----------------|--------|---|-------------------------|-------------------------|
| クラフト | 若狭塗り箸 | 260円 | ※赤(長さ19.5cm)と黒(22.5cm)の2種類 | 当日可 | 当日可 |
| | 若狭めのう(1kg) | 2,530円 | 若狭めのう用:約10人分 ※1kg単位での販売 | | |
| | めのう用色紙 | 165円 | 色紙・紐・金具・封筒(持帰用)のセット | | |
| | 木用ボンド(50g) | 160円 | めのう用:約8人分 | | |
| | 焼き板 | 75円 | | | |
| | 焼き板用金具(10個入り) | 105円 | | | |
| | スラスラテックス(10色入り) | 1,340円 | | | |
| | ろうそく(小) | 10円 | 貝殻ろうそく用:一人分約5本 ※キャンドルサービスでも使用 :燃焼時間約24分 | | |
| | プラホビー | 85円 | プラ版2枚・キーholder1個のセット | | |
| | 万華鏡 | 400円 | | | |
| 磯釣り | 磯釣りセット | 260円 | 釣り針・道糸・浮きのセット | 実施日の 3日前 正午まで | 実施日の 10日前 正午まで |
| | 釣りエサ(オキアミ) | 370円 | 約8人分 | | |
| 漁火 | 薪(1束) | 425円 | ※野外炊事でも使用 | ※以降 キャンセル料 100%発生 | ※以降 キャンセル料 100%発生 |
| | 灯油(1ℓ) | 115円 | ※1ℓ単位での販売 | | |
| 野外炊事 | スポンジ | 50円 | | ※以降 キャンセル料 100%発生 | ※以降 キャンセル料 100%発生 |
| | クレンザー | 170円 | | | |
| | スコッチブライト | 220円 | ※鍋みがき用 | | |
| | マツチ | 30円 | | | |
| | チャッカマン | 330円 | | | |
| | 割り箸 | 3円 | ※箸の貸し出しはありません | | |
| 豆腐作り | 豆乳(900ml) | 370円 | 豆腐作り用:約4人分 | | |

【その他】(注5)

| 品名 | 単価 | 備考 | 数の変更 | 全キャンセル |
|-----------------------|---------------------|---|--|--|
| 小浜市指定 ごみ袋 (45ℓ) | 21円 | ・可燃用 | 当日可 | 当日可 |
| | 32円 | ・その他プラ専用 (プラスチックの容器、包装類用) ・ペットボトル専用 | | |
| | 83円 | | | |
| 補食など | 紙パックジュース | 110円 • オレンジ（果汁30%） • オレンジ（果汁100%） • アップル（果汁30%） • アップル（果汁100%） • ウーロン茶 • 牛乳 | 実施日の 7日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 | 実施日の 7日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 |
| | ペットボトル飲料 (500ml) | 154円 • 緑茶 • 麦茶 • スポーツドリンク | | |
| | | 134円 • 水 | | |
| | アイスクリーム | 145円 • バニラ • かき氷 • モナカ ※かき氷は8月末まで | 実施日の 3日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 | 実施日の 3日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 |
| | 菓子パン | 118円 • メロンパン • クリームパン • チョココロネ • ジャムパン | | |
| | おにぎり | 123円 • 鮭 • 梅干 • 昆布 ※賞味期限は当日のみ | | |
| | ゼリー | 51円 | 実施日の 3日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 | 実施日の 3日前 正午まで ※以降 キャンセル料 100%発生 |
| | バナナ | 60円 | | |
| | オレンジ | 160円 | | |
| | すいか | 時価 ※7月・8月のみ | | |

(注5) このほか、食堂事務室（売店）では、歯磨きセット、石鹼、シャンプー＆リンス、タオル、アルカリ乾電池（単1、単3、単4）などを購入することができます。

【弁償物品】

| 品名 | 単価 | 備考 |
|---------|--------|--------------------------------|
| リング | 815円 | リング・リングゴルフ用 ※紛失・破損時は弁償となります |
| ポート栓 | 917円 | 3BT用 ※紛失・破損時は弁償となります |
| ポートクラッチ | 2,100円 | 3BT、2BT用 ※紛失・破損時は弁償となります |

〈食費・教材費・その他注文品に関する留意点〉

ア 「食数・クラフト等注文書」はご利用日の**1か月前まで**にご提出ください。→P6)

人数が確定していない場合は、提出時点の人数を記入して提出してください。

ご利用の申し込みが1ヶ月前を切っている場合は、速やかにご提出下さい。

イ 食堂食・弁当・野外炊事の大幅な食数の変更（全体の20%以上）については、
7日前までにご連絡ください。**注文金額の80%をいただく場合があります。**

ウ 食事形態・メニューの変更については以下の期限で受け付けます。

・食事形態の変更

食堂食 ⇄ **野外炊事・弁当** → 変更が必要な日の**7日前正午**まで

※ただし、パン弁当への変更・パン弁当からの変更は**14日前正午**まで

・**野外炊事**のメニュー変更 → 変更が必要な日の**7日前正午**まで

・**弁当**のメニュー変更

パン弁当 ⇄ 幕の内弁当・唐揚げ弁当 → 変更が必要な日の**14日前正午**まで

幕の内弁当 ⇄ 唐揚げ弁当 → 変更が必要な日の**7日前正午**まで

エ 注文されたものは、**お受け取り日の19:00まで**に食堂事務室で受け取ってください。

オ 食堂食のメニュー及びアレルゲン表は、ホームページからダウンロードできます。

<https://wakasawan.niye.go.jp/use/food/> →



お問い合わせ先：食堂事務室（ユーレストジャパン株式会社 若狭湾店）

・営業時間 9:00～19:00

・TEL 0770-54-3345

・FAX 0770-54-3412

※食事・注文品に関するお問い合わせは、直接**食堂事務室**へご連絡ください。

※利用予定者数に大幅な変更が生じる場合、活動内容を変更する場合は、**自然の家事務室**にもご連絡下さい。

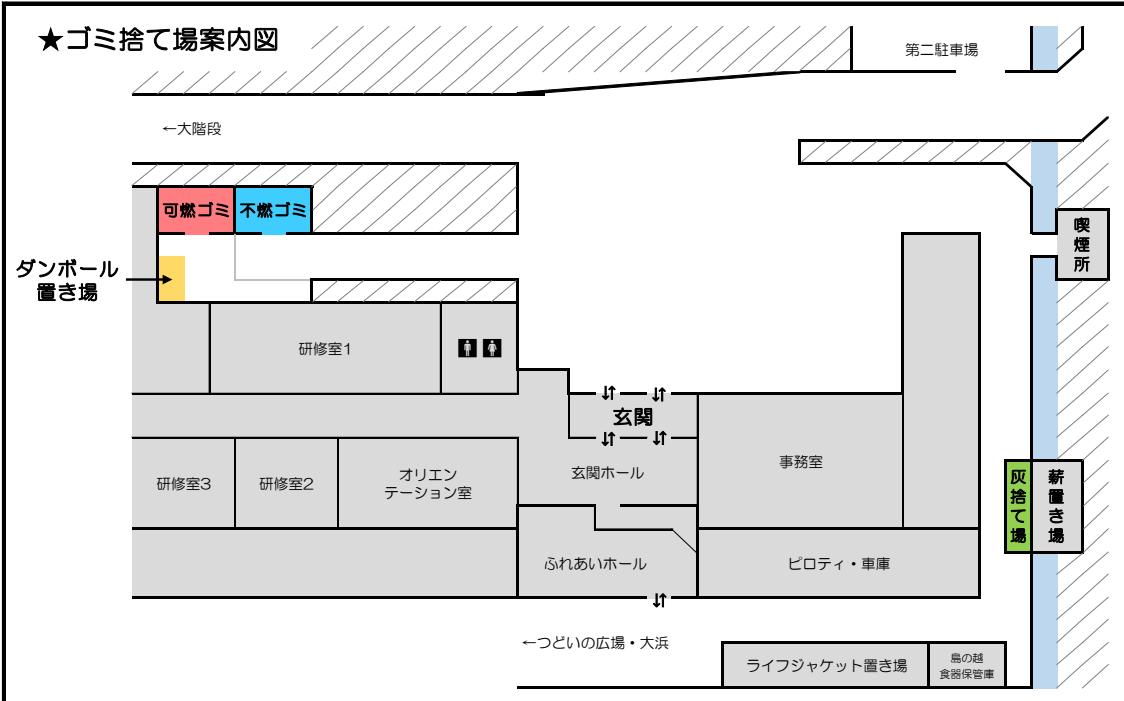
VII ごみの処理について

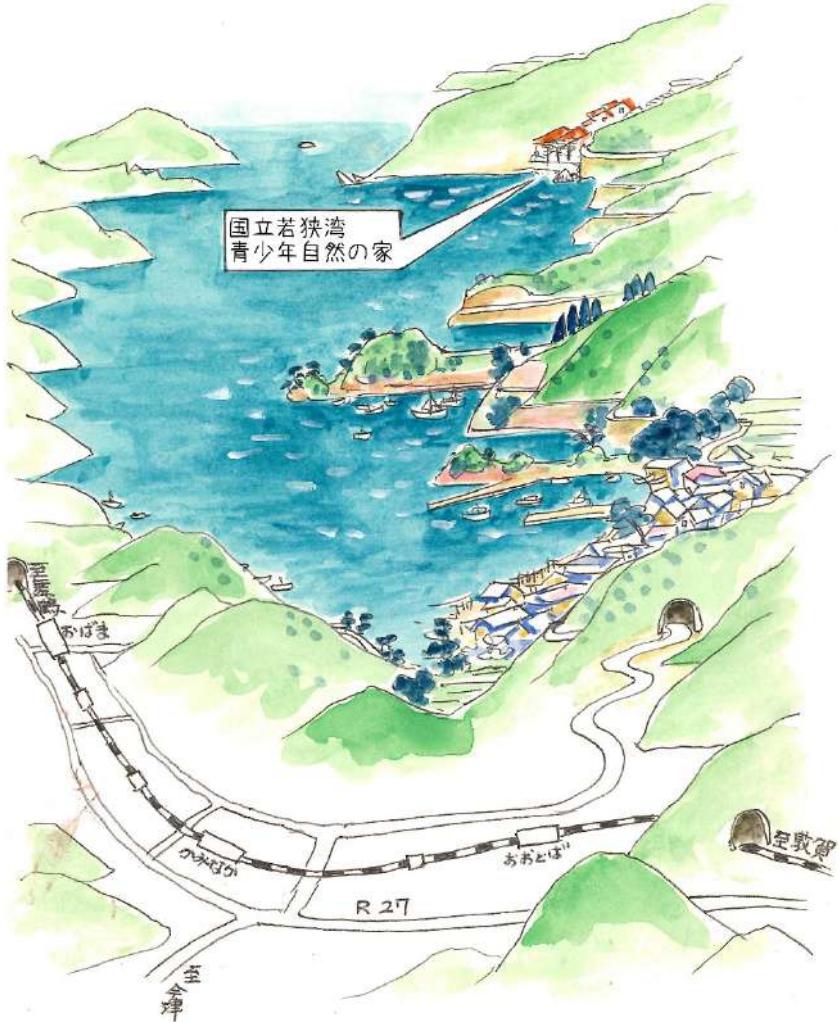
原則：持ち込まれた物から生じたごみは、全てお持ち帰りください。

自然の家で処理できる物

1. 入所日に持ち込まれたお弁当のごみ
 - …食堂事務室で「小浜市指定ごみ袋」を購入して捨ててください。
2. 食堂事務室で注文した物から生じたごみ
 - …付属のごみ袋に入れて捨ててください。(袋を購入する必要はありません)
 - ※釣りセット・釣り餌のごみのみ、食堂事務室へ直接お持ちください。
3. 清掃で生じたごみ
 - …清掃力ゴに入っている透明の袋に入れて、自然の家事務室までお持ちください。
4. 野外炊事・キャンプファイヤーで生じた灰
 - …島の越 → 島の越トイレ横の灰捨て場へ捨てる。
 - …岩の沢 → 岩の沢野外炊事場のペール缶へ捨てる。
 - …夕日の広場・大浜 → 本館ピロティ横の灰捨て場にあるペール缶へ捨てる。
 - ※薪は可能な限り灰にし、必ず水または海水を使い完全に消火した事を確認した後に処理してください。消火に砂は使わないでください。

★分別の基本





独立行政法人 国立青少年教育振興機構
国立若狭湾青少年自然の家



〒917-0198 福井県小浜市田鳥区大浜 たがらす

TEL 0770-54-3100

FAX 0770-54-3023

URL <http://wakasawan.niye.go.jp/>

mail wakasawan@niye.go.jp

