

国立若狭湾青少年自然の家

# 令和4年度版 利用ガイド



令和3年12月17日発行

P1	ご利用について
P2-3	利用申込みの流れ
P4	提出書類一覧
P5	プログラムの企画立案について
P6	ご利用前の準備・持ち物
P7-9	ご利用の流れ
P10	食事について
P11	寝具のつかいかた
P12	清掃について
P13	入浴について、その他注意事項
P14	健康および安全について
P15	経費について
P16-18	各種料金表
P19	ごみの処理について

感染拡大防止のため、一部変更している箇所があります。  
あわせて、「新型コロナウイルス感染症の拡大防止に関わる対応マニュアル」をご確認ください。

# 国立若狭湾青少年自然の家

当施設は、若狭湾国定公園の中央部に突き出た「田島半島」の一角にある、自然体験活動を主体にした青少年教育施設です。前面にはリアス海岸の雄大な海、背面には起伏にとんだ山野があり、四季の移ろいを身近に感じることができます。

この恵まれた自然環境の中で、学校や家庭ではできない非日常の体験をすることは、子どもたちの心の中に「感じる」「気づく」「考える」「行動を起こす」ことを呼び覚まします。「体験活動を通した青少年の自立」が促されるよう、様々なプログラムやサービスを提供し、利用される方に愛される施設となるよう職員一同努力してまいります。

## 国立若狭湾青少年自然の家 施設像

- ・ 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

## ご利用について

### 1 利用できる団体

- (1) 成人又は青年の引率責任者を定め、具体的な活動計画を持った2人以上で構成される団体  
※事前の下見や見学、研修や調査研究等に関する相談等の場合は、1人でもご利用できます。
- (2) 標準生活時間を守り、事前に具体的な活動計画を立てられる団体

### 2 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

### 3 利用できない日

- (1) 年末年始（12月28日から1月4日までの間）※12月28日の退所は可
- (2) 施設等整備や安全点検など施設が別に定めた日

### 4 冬季（11月1日～3月15日）のご利用について

下記の対応ができますので、ご相談ください。

- ・ 当施設の最寄り駅（JR小浜線 大鳥羽・上中・三方駅）へのマイクロバスによる送迎（補助席含む28人乗り）
- ・ 飲酒を含む懇親会の実施
- ・ その他特別なプログラムなど

# 利用申込みの流れ

※学校・青少年教育団体・25人以上の団体と、グループ・家族・24人以下の団体で異なります

## 学校・青少年教育団学校・青少年教育団体・25人以上の団体

### 申込

- ・利用されたい月の1年前の同月1日から14日までに、「利用（希望）団体受付票」をご提出ください。
- ・同月15日の15時より公開抽選を行い、調整順位の決定後、翌月の下旬までに利用日を連絡します。調整順位によっては、希望日以外の日をお願いする場合があります。
- ・抽選日以降の申込は、お問い合わせください。

### 案内の受取

- ・利用月の4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）」の書類をメールにて送付します。

### 「活動プログラム（案）」の提出

- ・「活動プログラム（案）」を事前打合せの10日前までに提出してください。

### 事前打合せ会への参加

- ・利用月の3ヶ月前の指定日時（午前または午後）に行います。
- ・利用日程が重なる団体にお集まりいただき、活動計画の調整をします。
- ・参加できない場合は別途対応しますが、指定日に参加された団体を優先します。

### 「事前打合せの記録」の受取

- ・自然の家から「事前打合せの記録」をメールまたはFAXにて送付します。

### 「食数・クラフト等注文書」等の提出

- ・利用開始日の2ヶ月前までに、「食数・クラフト等注文書」を食堂までご提出ください。
- ・食品アレルギーをお持ちの方がいる場合は「アレルギー等特別対応確認票」をあわせてご提出ください。

### 「プログラム等の調整結果」の受取

- ・事前打合せ後に確定したプログラムの内容を、利用日の1ヶ月前を目安にメールまたはFAXにて送付します。
- ・受取後、人数変更などありましたらご連絡ください。

※下見（施設や活動エリアの下見、講師のつかないプログラムの体験、食堂での食事など）は随時受け付けています。お電話にてお問い合わせください。

## グループ・家族・24人以下の団体

### 申込

- ・利用されたい日の2ヶ月前の同日から2週間前までに、お電話かWEBフォームにてお申し込みください。
- ・空室状況等により、ご希望に添えない場合があります。WEBフォームの場合、後日利用の可否についてご連絡します。
- ・WEBフォームURL  
<https://shinriyou.niye.go.jp/wakasawan/Vacancy/Index/>
- ・QRコード



### 「グループ・家族利用団体申込書」等の提出

- ・「グループ・家族利用団体申込書」をすみやかにご提出ください。
- ・食品アレルギーをお持ちの方がいる場合は「アレルギー等特別対応確認票」をあわせてご提出ください。

### 利用承諾書の受取

- ・自然の家から、「利用承諾書」を送付します。

### 「プログラム等の調整結果」の受取

- ・確定したプログラムの内容を、利用日の1ヶ月前を目安にメールまたはFAXにて送付します。
- ・受取後、人数変更などありましたらご連絡ください。

※下見（施設や活動エリアの下見、講師のつかないプログラムの体験、食堂での食事など）は随時受け付けています。お電話にてお問い合わせください。



## 提出書類一覧

ホームページからダウンロードしてください。

URL : <https://wakasawan.niye.go.jp/use/download/>

### 【ご利用前】学校・青少年教育団体・25人以上の団体

申込時	● 利用（希望）団体受付票
事前打合せ当日の10日前	● 活動プログラム（案）
利用開始日の2ヶ月前	● 食数・クラフト等注文書
	○ アレルギー等特別対応確認票

### 【ご利用前】グループ・家族・24人以下の団体

利用日決定後すみやかに	● グループ・家族利用団体申込書
	○ アレルギー等特別対応確認票

### 【ご利用日】全団体共通

入所の手続き時	● 参加者名簿
	● 利用承諾書（提示のみ）
	○ 無線局運用申請書
水泳活動の前	○ 水泳活動計画書
ボート類活動の前	○ ボート類活動計画書
各活動の前： 活動が午前の場合 8:40 活動が午後の場合 12:50	○ カッター乗艇計画書、乗艇者名簿
	○ シーカヤック活動計画書、参加者名簿
	○ スノーケリング活動計画書、参加者名簿
	○ SUP活動計画書、参加者名簿

●...必須書類 ○...活動の内容により必要な書類

This is a detailed form titled '活動プログラム（案）' (Activity Program (Case)). It contains various sections for planning an activity, including participant information, activity details, and a table for listing activities and participants. The form is designed to be filled out by the organizing group before the activity.

活動プログラム（案）※1枚目

This is a form titled '食数・クラフト等注文書' (Food and Craft etc. Order Form). It is used for ordering food and crafts for the activity. It includes sections for participant information, activity details, and a table for listing food and craft orders. The form is designed to be filled out by the organizing group before the activity.

食数・クラフト等注文書



## プログラムの企画立案について

「プログラム」とは…

目的を達成するために、「活動プログラム」を効果的に組み合わせたものです。

主な活動プログラム一覧（詳細は資料編P3～6）

海の活動	★カッター ●水泳 ●カヌー	★スノーケリング ●磯釣り ●組立式いかだ	★シーカヤック ●磯観察 ●ビーチコーミング	★SUP ●磯あそび
森の活動	●ハイキング ●野外炊事	●オリエンテーリング ●トビーの森の探検隊	●ウォークラリー ●漁り火のつどい（キャンプファイヤー）	●ナイトハイキング
クラフト 活動など	◇うるしダルマ ●プランクトン観察	●若狭めのう ●海水を使ったうどん作り	●若狭塗り箸 ●海水を使った豆腐作り	●貝殻ろうそく
室内活動	●キャンドルサービス ●室内スポーツ（綱引き・大縄跳びなど）	●スルーリングラリー		
奉仕活動	●館内清掃 ●大浜（自然の家前の海岸）の清掃			

★…自然の家職員が指導する活動 ※家族の皆様には提供していません

◇…講師の先生が指導する活動

### プログラム企画立案のポイント

#### （１）目的を明確にする

自然の家での活動を通して、子どもたちにどんな体験をさせたいですか。

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。

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。



#### （４）万全の安全対策を

下見の実施や役割分担を明確にし、自然環境や気象条件の把握に努めるなど、安全対策には万全の体制で臨みましょう。

## ご利用前の準備・持ち物

- 1 保険加入：万一に備え傷害保険に加入しておいてください。
- 2 持ち物

団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要なもの ※各活動の活動プログラムシートを参照してください</li> <li>・救急用薬品</li> <li>・乗用車（緊急用）</li> </ul>
個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内履き</li> <li>・活動に必要なもの（帽子、軍手、雨具、水筒、水着、懐中電灯など）</li> <li>・洗面用具（石鹸・シャンプー・リンス・歯磨きセットなど）</li> <li>・着替え、タオル</li> <li>・筆記用具</li> <li>・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。</li> <li>・雑巾1枚 ※清掃やクラフト活動等で使用します。</li> <li>・常備薬</li> </ul>

## 標準生活時間

標準生活時間とは…

自然の家を利用する際の、1日の基本となる生活時間のことです。  
時間外での活動を計画される場合は、事前にご相談ください。

6:00	起床	
7:00～7:20	朝のつどい	
7:30～9:00	朝食・清掃	退所日は8:40～退所点検
9:00～11:30	午前の活動	
11:30～13:30	昼食	
13:30～16:30	午後の活動	代表者は16:30～打ち合わせ
17:00～17:15	夕べのつどい	
17:15～19:00	夕食	
17:00～22:00	入浴	
19:00～21:00	夜の活動	
22:00	消灯・就寝	宿泊棟出入り口を内側から施錠してください。

## ご利用の流れ

入所日			★は代表者が行うこと
項目	場所	内容	
到着の連絡 (バスのみ)	インターホン (門標から 約100m先)	<ul style="list-style-type: none"><li>・インターホンで到着をお知らせください。 ※バスを止め置きされる場合は、場所を指定します。</li><li>・駐車場所：大型バス…第1駐車場、乗用車…第2駐車場 マイクロバス…第3駐車場</li></ul>	
▼			
はじまりのつどい の場所へ移動	—	<ul style="list-style-type: none"><li>・徒歩で移動してください。 (第1駐車場～大階段～本館の場合…約10分)</li></ul>	
▼			
はじまりのつどい	指定の場所	<ul style="list-style-type: none"><li>・自然の家職員が挨拶します。 準備ができ次第、事務室にお声掛けください。</li><li>・団体で進行してください。</li></ul>	
▼			
★入所の手続き	自然の家事務室	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用全般の説明をします。(約10分)</li></ul>	
▼			
★食堂の手続き	食堂事務室	<ul style="list-style-type: none"><li>・食事数などの確認をします。(約10分)</li></ul>	
▼			
リネンの受け取り	リネン室	<ul style="list-style-type: none"><li>・宿泊棟ヘシートと枕カバーを運んでください。</li></ul>	
▼			
利用中			★は代表者が行うこと
朝のつどい (7:00～)	(晴天) つどいの広場 (荒天) プレイホール	<ul style="list-style-type: none"><li>・自然の家職員が進行します。<ul style="list-style-type: none"><li>①国旗、所旗、団体旗の掲揚</li><li>②旗係の自己紹介と感想発表</li><li>③団体紹介</li><li>④ラジオ体操第一</li><li>⑤自然の家職員の話</li></ul></li><li>・事前に以下の係を決めておいてください。 旗係(2名)、団体紹介係、ラジオ体操係</li></ul>	
▼			
★代表者の打ち合わせ (16:30～)	自然の家事務室	<ul style="list-style-type: none"><li>・全団体の代表者が集まり、情報共有を行います。</li></ul>	
▼			
夕べのつどい	—	<ul style="list-style-type: none"><li>・団体ごとに実施してください。 (例) <ul style="list-style-type: none"><li>①団体旗・校旗等の降納</li><li>②一日のふりかえりなど</li></ul></li><li>※国旗・所旗は、17時に自然の家職員が降納します。</li></ul>	

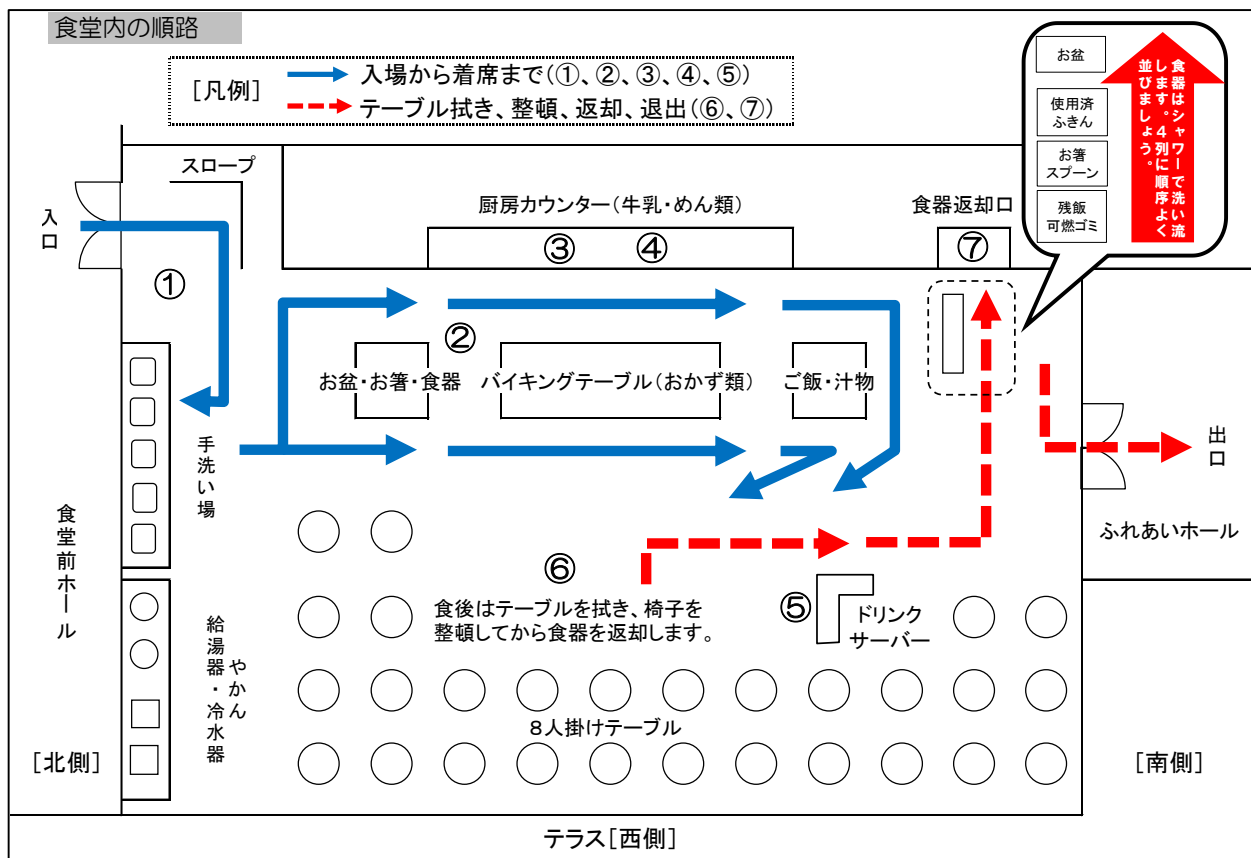


退所日		★は代表者が行うこと
項目	場所	内容
荷物を荷物置き場へ移動	指定の場所	・ 宿泊棟の荷物を、指定の場所へ移動してください。
リネンの返却	リネン室	・ シーツと枕カバーを分けて返却袋に入れてください。 ・ クリーニングの都合上、シーツと枕カバーは、 たたまずに返却袋に入れてください。
清掃	宿泊棟、 清掃分担場所 (P11)	・ 清掃後は、引率者による自己点検をしてください。
点検 (8:40以降)	宿泊棟	・ 自然の家職員が点検をします。準備ができ次第、 事務室にお声掛けください。 ・ 引率者は1名以上の立ち合いをしてください 不備があった場合、やり直しをお願いします。
★退所の手続き	自然の家事務室	・ 請求書を発行します (施設利用料・リネン代・特定研修活動実施経費)
★食堂の手続き	食堂事務室	・ 請求書を発行します (食事・注文物品)
おわりのつどい	指定の場所	・ 自然の家職員が挨拶します。 準備ができ次第、事務室にお声掛けください。 ・ 団体で進行してください。
駐車場へ移動	—	・ 徒歩で移動してください。 (本館～大階段～第1駐車場の場合…約10分)

## 食事について

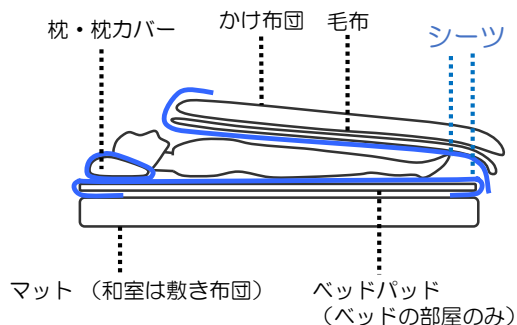
時間		朝食	昼食	夕食
	1回目	7:30～8:15	11:30～12:10	17:15～18:05
	2回目	8:15～9:00	12:10～12:50	18:10～19:00
	3回目	—	12:50～13:30	—

提供方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則バイキング方式</li> </ul> <p>※11月1日～3月15日の間、24名以下は盛りつけで提供します</p>
定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>248人（8人テーブル×31台）</li> <li>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</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>食堂は一方通行です</li> <li>水筒用の麦茶を補給するコーナーを設置しています。 食事時間以外に補給する場合は、食堂事務室（営業時間外は自然の家事務室）にお声掛けください。</li> <li>食品の持ち込みはできません。ただし、入所日の昼食に限り、弁当をご持参いただけます。食事場所は、食堂以外の場所を事前に指定します。 ※食堂が混雑するため、入所日の昼食は弁当の持参や注文をお勧めします。</li> </ul>



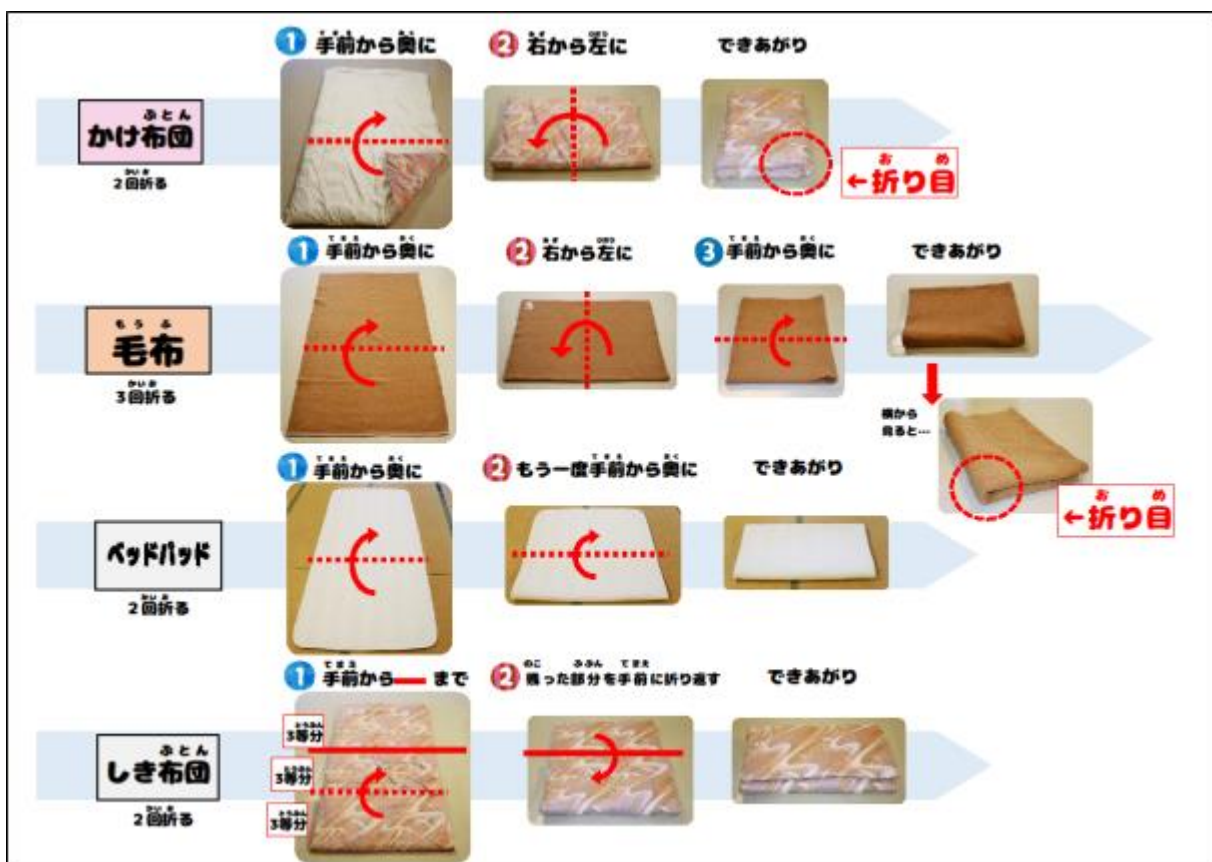
## 寝具のつかいかた

### 寝具のしきかた



- ① ベッドパッドを敷く。※和室は敷き布団のみ
- ② ベッドパッド（または敷き布団）の上にシーツを2枚敷く。
- ③ 毛布、かけ布団をかける。
- ④ 2枚敷いたうち、上のシーツは、首の部分をかけ布団と毛布に折り返す。
- ⑤ 枕を枕カバーに入れる。
- ⑥ シーツとシーツの間に入って寝る。

### 寝具のたたみかた



### 寝具のかたづけかた

寝具のかたづけかたは、各部屋のドア付近に掲示しています。

HPからもダウンロードできます

URL : <https://wakasawan.niye.go.jp/use/download/> QRコード :



## 清掃について

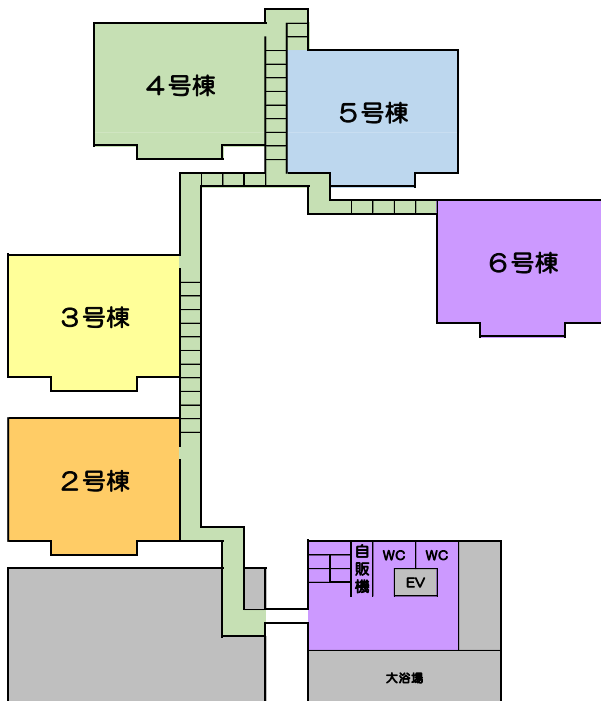
次の人が気持ちよく使えるよう、清掃・自己点検にご協力をお願いします。

- ・活動で使用した場所は、そのつど清掃してください。
- ・退所日には、宿泊棟と清掃分担場所を清掃してください。

清掃分担場所には、使用されない場所が含まれることがありますが、ご協力をお願いします。

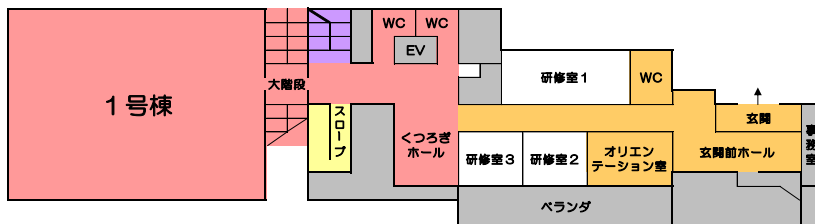
### 清掃分担場所

#### < 2F～宿泊棟 >

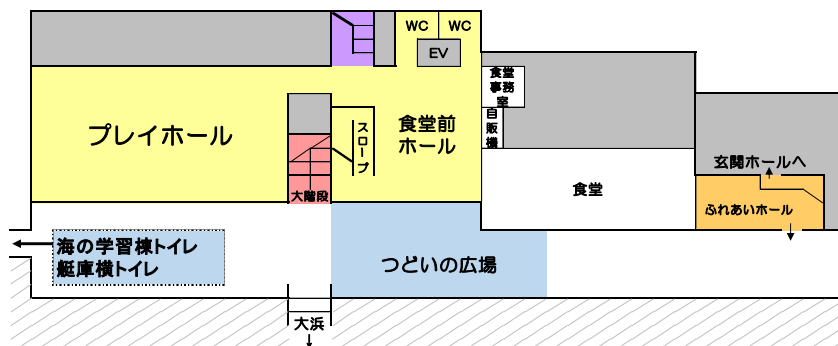


宿泊場所	掃除場所
1号棟	1号棟内・大階段 くつろぎホール くつろぎホールトイレ
2号棟	2号棟内・研修室前廊下・玄関 玄関ホール・ふれあいホール オリエンテーション室・トイレ
3号棟	3号棟内・プレイホール スロープ・食堂前ホール 食堂前ホールトイレ
4号棟	4号棟内・宿泊棟廊下
5号棟	5号棟内・つどいの広場 海の学習棟トイレ 艇庫横トイレ
6号棟	6号棟内・階段(2F～B1F) 大浴場前ホール 大浴場前トイレ

#### < 1F >



#### < B1F >



## 入浴について

時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・17:00～22:00 の時間帯で事前に割り振ります。</li> <li>・22:00～22:45 は引率者の入浴時間</li> </ul> <p>※22:45に大浴場を施錠しますので、22:45以降は「海の学習棟」1階のシャワー室をご使用ください。</p>
各浴室の設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シャワー（カラン）…17人分</li> <li>・脱衣場の更衣棚 …52人分</li> <li>・ドライヤー …2台</li> </ul> <p>※アメニティ類は備えていません。</p>
その他	<p>① 他の人と一緒に入浴できない方がいる場合、1号棟の障がい者用浴室（シャワー4人分）をご使用いただけます。</p> <p>必要な場合は、当日の16:30「代表者の打合せ」の際にお申し出ください。</p> <p>② 持ち込まれたドライヤーは、宿泊棟の洗面所で1台ずつご使用ください。</p> <p>ブレーカーが落ちるため、宿泊室では使用しないでください。</p> <p>③ 引率者は利用者の入浴指導（浴室の整理整頓・忘れ物の確認）をお願いします。</p>

## その他 注意事項

- ① 貴重品は団体で管理してください。本館2ヶ所にコインロッカーを設置しています。
- ② 各宿泊棟出入り口は、鍵をかけていません。鍵が必要な場合は、事務室で貸し出します。  
消灯（22:00）以降は、出入り口を内側から施錠してください。
- ③ 施設や設備、活動用具を破損・紛失した場合は、すみやかに事務室へ連絡してください。  
弁償をお願いする場合があります。
- ④ 飲食を含む活動を計画される場合は、事前にご相談ください。
- ⑤ 活動時にお貸しする携帯無線機は、公共の電波を利用した業務用です。  
通話は緊急時や業務連絡など必要な場合のみにご使用ください。
- ⑥ 以下の行為は禁止しています
  - ・宿泊棟と砂浜での飲食（水分補給は除く）
  - ・食品の持ち込み
  - ・所定の場所以外での喫煙
  - ・水着での入館
  - ・ペット同伴でのご利用（盲導犬、介助犬は除く）
  - ・花火
  - ・魚介類の狩猟



## 健康および安全について

### 引率者の方へお願い

- ① 利用前から利用後にかけて、参加者の体調観察を行い、健康状態の把握に努めてください。
- ② 自然の家の生活に不安がある方がいる場合は、事前にご相談ください。
- ③ 薬の提供はできません。医薬品や常備薬は持参してください。
- ④ 感染症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。
- ⑤ おう吐した場合は、団体で処理せず、すみやかに事務室にご連絡ください。

### 緊急時の対応

- ① AEDは、事務室、トビーホール、艇庫の3か所に設置しています。
- ② 急病、事故、火災などの発生時には、すみやかに事務室にご連絡ください。  
※各研修室や宿泊棟リーダー室に、内線電話機を設置しています。  
また、野外での活動時には、携帯無線機を貸し出します。
- ③ 入所時には、非常口・避難経路の確認をしてください。
- ④ 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い避難してください。

### 近隣の医療機関

病院名	連絡先	備考
公立小浜病院	電話：0770-52-0990 FAX：0770-52-0974	救急指定 年中無休 24時間対応
上中（かみなか） 診療所	電話：0770-62-1188 FAX：0770-62-1699	8:30～11:00、14:30～16:30 休診日：土・日
千葉医院	電話：0770-62-2000 FAX：0770-62-2800	8:30～12:45、16:00～18:45 休診日：日・祝日（木・土は午後休診）

※いずれの病院も、車で30分程度かかります。

病院までの搬送は、団体でお願いします。（タクシーの場合 片道5,000円程度）



## 経費について

	学校・青少年団体	一般団体（企業・職場のサークルなど）
施設使用料	無 料	1人1泊 810円
シーツ等洗濯料	1人1組（シーツ2枚、枕カバー1枚）	300円 ※1
特定研修活動実施経費	カッター活動…乗艇者（補助席含む）1人1回	300円 ※2
	うるしダルマ…1人1回	950円 ※3
食費・教材費など	P15～17を参照	

※1 団体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ください。

※2 ①以下の場合も、同額の経費がかかります。

- ・体調不良等により途中で降艇された場合や途中から乗艇された場合
- ・活動時間を短縮して実施した場合

②利用団体のご都合によりカッター活動をキャンセルされる場合、カッター活動実施日の前日17:00までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、経費をご負担ください。

③荒天等や当施設の事情によりカッター活動が実施できないと当施設が判断した場合は、経費はかかりません。

※3 ①以下の場合も、同額の経費がかかります。

- ・体調不良等により途中で参加を中止された場合や、途中から参加された場合
- ・活動時間を短縮して実施した場合

②講師を招へいするプログラムであるため、キャンセルはできません。ついては、利用団体のご都合により活動を実施されない場合も、経費をご負担ください。

③講師や当施設の事情により活動が実施できない場合は、経費はかかりません。



## お支払いについて

	請求書発行場所	お支払い方法
施設使用料	自然の家事務室 ※4	現金
シーツ等洗濯料		コンビニエンスストア支払い（30日以内）
特定研修活動実施経費		銀行振込（30日以内）
食費・教材費など	食堂事務室	現金
		銀行振込（10日以内）

※4 ①退所後、請求書の再発行や修正は1週間程度の時間をいただきます。

②請求書は分割して発行できます。ただし、コンビニ支払い・銀行振込の場合は、請求書ごとに振込手数料がかかります（コンビニ支払いの場合、1枚につき100円）。

## 各種料金表（税込）

食堂食				
	朝食	昼食	夕食	3食合計
3歳以下	無料	無料	無料	無料
4歳以上未就学児	380円	440円	550円	1,370円
小学生	450円	520円	660円	1,630円
中学生以上	460円	530円	680円	1,670円

キャンセル期限	
数の変更	全キャンセル
各食 1食前 ※1	実施日の 7日前正午  ※以降 キャンセル料 60%発生

※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	
パン弁当 クロワッサン2個、バナナ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
幕の内弁当	515円
唐揚げ弁当	550円

数の変更	全キャンセル
実施日の 前日正午	実施日の 3日前正午  ※以降 キャンセル料 100%発生
実施日の 3日前正午	

野外炊事	
和洋食	360円
洋朝食	
カートンドッグ（1セット5人分）	2,000円
カレーライス	515円
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 ミートソース	525円
スパゲティ ナポリタン	
お好み焼き	680円
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）※4～8月	3,600円
ナン（1枚）	110円

数の変更	全キャンセル
実施日の 前日正午	実施日の 7日前正午  ※以降 キャンセル料 60%発生

※食品衛生上、食品の持ち込みはできません。

※1人80円で、食堂にてご飯を炊くこともできます。米なしの場合は、1人-80円となります。

クラフト活動など		
品目	備考	単価
若狭塗り箸	赤（19.5cm）黒（22.5cm）	260円
若狭めのう （1kg）	約10人分	2,530円
めのう用色紙	紐・金具・封筒のセット	165円
木工用ボンド （50g）	若狭めのう用：約8人分	160円
焼き板		75円
焼き板用金具 （10個入）		180円
ろうそく（小）	貝殻ろうそく：1人約5本 キャンドルサービス：燃焼時間24分	10円
プラホビー	プラ版2枚・ キーホルダー1個のセット	85円
万華鏡		400円
木の アクセサリー		32円
竹とんぼ		180円
豆乳 （900ml）	豆腐作り用：約4人分	370円

キャンセル期限	
数の変更	全キャンセル
当日可	当日可
実施日の 3日前 正午	実施日の 10日前 正午 ※以降 キャンセル料 100%

磯釣り		
磯釣りセット	釣り針・糸・浮きのセット	260円
釣りエサ （オキアミ）	約8人分	370円

数の変更	全キャンセル
当日可	当日可

釣り火のつどい（キャンプファイヤー）		
薪（1束）	野外炊事でも使用	425円
焚きつけ用薪 （1束）	野外炊事でも使用	300円
灯油（1ℓ）		115円

数の変更	全キャンセル
当日可	当日可

野外炊事		
スポンジ		50円
クレンザー		170円
スコッチブライト	鍋みがき用	220円
マッチ		30円
チャッカマン	野外炊事でも使用	330円
割り箸	箸の貸し出しはありません	3円

数の変更	全キャンセル
当日可	当日可

補食		
品目	備考	単価
紙パックジュース	・オレンジ（果汁30% or 100%） ・アップル（果汁30% or 100%） ・ウーロン茶 ・牛乳	110円
ペットボトル飲料 （500mℓ）	・緑茶 ・麦茶 ・スポーツドリンク	154円
	・水	134円
アイスクリーム	・バニラ ・モナカ ・かき氷（8月末まで）	145円
ゼリー		51円
バナナ		60円
オレンジ		160円
菓子パン	・メロンパン ・クリームパン ・チョココロネ ・ジャムパン	118円
おにぎり	・鮭 ・梅干 ・昆布 ※賞味期限は当日のみ	123円
すいか	7・8月のみ	時価

キャンセル期限	
数の変更	全キャンセル
当日可	実施日の 7日前 正午  ※以降 キャンセル料 100%
	実施日の 3日前 正午  ※以降 キャンセル料 100%
実施日の 3日前 正午	

その他		
小浜市指定ごみ袋	・可燃用	21円
	・プラ専用 ・ペットボトル専用	32円
オリジナルはがき		83円

数の変更	全キャンセル
当日可	当日可

弁償物品（紛失・破損時に弁償していただく場合があります）		
リング	リングリングゴルフ用	815円
ボート栓	3人乗りボート用	917円
ボートクラッチ	2人乗りボート、3人乗りボート用	2,100円

この他、売店では、  
歯ブラシ、石鹸、  
シャンプー類、  
タオル、乾電池等  
を販売しています。

## 食事に関する注意事項

- ① 食堂食のメニュー及びアレルギー表は、ホームページに掲載しています。

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

QRコード：



- ② 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：実施日の7日前正午 ※ただし、パン弁当へ/からの変更は14日前正午
野外炊事のメニュー変更	実施日の7日前正午
弁当のメニュー変更	・パン弁当⇄その他の弁当：実施日の14日前正午 ・幕の内弁当⇄唐揚げ弁当：実施日の7日前正午

- ③ 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。
- ④ 食事・注文品に関するお問い合わせは、食堂事務室へご連絡ください。なお、利用者数の大幅な変更や、活動の変更が生じる場合は、自然の家事務室にもご連絡ください。

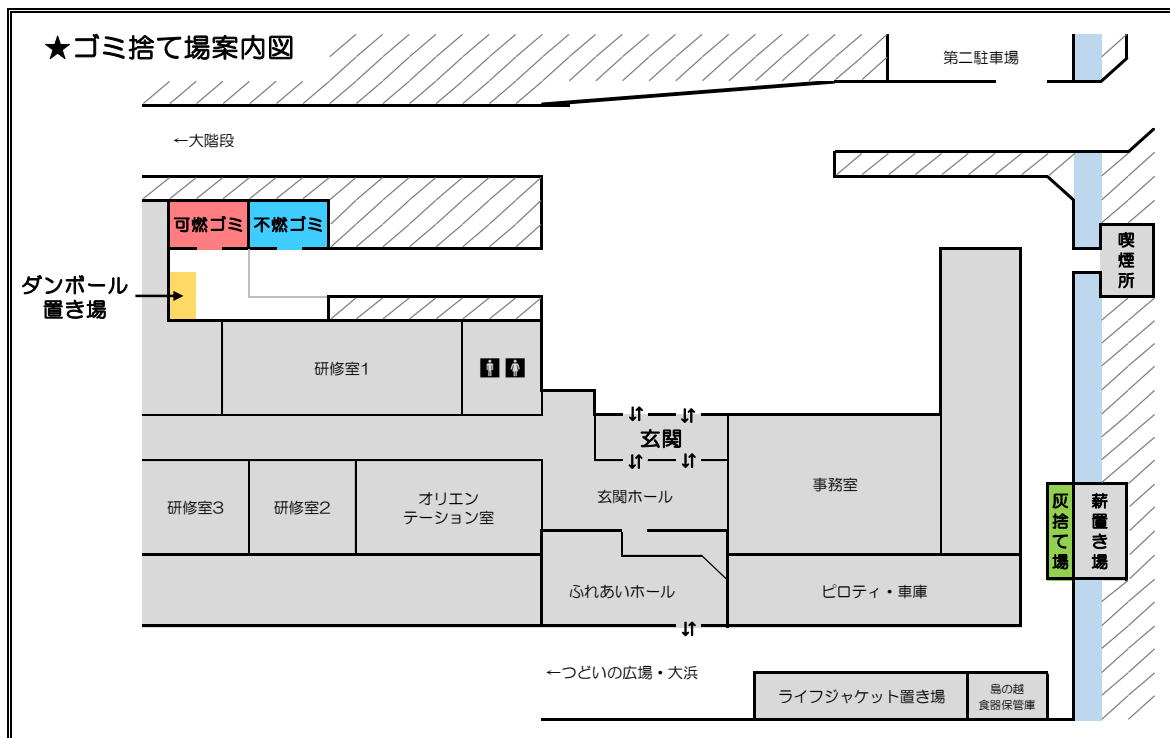
## ごみの処理について

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もの	
持参された弁当のごみ	売店で小浜市指定ごみ袋を購入して、捨ててください。
注文品から生じたごみ	付属のごみ袋に入れて捨ててください。 ※釣りセット・エサのごみは、食堂事務室へお持ちください。
清掃で生じたごみ	入所時にお渡しする袋に入れて、自然の家事務室へお持ちください。



弁当容器・残飯・アルミ ラップ・紙くず	ペットボトル ボトル      ふた・ラベル	ダンボール
↓	↓      ↓	↓
小浜市指定[燃えるごみ] の袋に入れる	小浜市指定 [ペットボトル専用] の袋に入れる      小浜市指定 [その他プラスチック] の袋に入れる	平らな状態に解体
⇒ 可燃ごみ置き場へ	⇒ 不燃ごみ置き場へ	⇒ ダンボール置き場へ





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 福井県小浜市田島 (たがらす) 区大浜  
TEL 0770-54-3100  
FAX 0770-54-3023  
HP <https://wakasawan.niye.go.jp/>  
Mail [wakasawan@niye.go.jp](mailto:wakasawan@niye.go.jp)

食堂事務室 (ユーストジャパン株式会社 若狭湾店)

TEL 0770-54-3345  
FAX 0770-54-3412  
Mail [30921@compass-jpn.com](mailto:30921@compass-jpn.com)