

体験の風を
おこそう

利用ガイド^{Ver.5}



新型コロナウイルス感染症の防止を目的とし、一部の運用を変更しています。
ご利用に先立ち、本紙と併せて、衛生ガイドライン
<https://fujinosato.niye.go.jp/covid-19>
(当所HPトップページに掲載中)
をご確認頂ますようお願い致します。/



CONTENTS

I 国立中央青少年交流の家とは	・ P1	VII 施設の概要	 P16
II 利用にあたって	 P2	VIII 主な活動プログラム	 P27
III 利用の流れ	 P3	IX 主な貸出物品	 P27
IV 申込みの手順	 P4	X 料金・経費	 P28
V 利用の仕方	 P6	XI 健康・安全	 P30
VI 利用に際しての注意事項	 P9		

独立行政法人国立青少年教育振興機構

国立中央青少年交流の家
National Chuo Youth Friendship Center

国立中央青少年交流の家について

国立中央青少年交流の家は、文部科学省所管の独立行政法人国立青少年教育振興機構（平成18年4月発足）が運営する教育施設の一つです。

■ 教育目標（教育理念）

「体験活動を通じた青少年の自立」

様々な体験活動の機会を提供し、青少年一人ひとりの成長・発達を促し、その自律と社会性の涵養を目指します。

■ 運営方針

国立青少年教育施設としての役割と、我が国初の国立青年の家として創設された伝統を踏まえ、時代の要請に応じた新たな教育事業を創出して、その成果を広く発信します。

また、私たちは、国立中央青少年交流の家を利用されるすべての団体が、「利用してよかった」と思える「満足」を提供することを目指します。

■ 行動指針

私たちは、一人ひとりが教育施設としての役割を自覚しつつ、

- （1）相手の立場に立って「親切」に「誠意」を持って対応します。
- （2）「安全」な施設・設備、教育環境を整えます。
- （3）魅力的で「感動」のあるプログラムの提供を目指します。

また、自己研鑽に努め、互いに学び合うことを通して、より質の高い教育活動の展開に努めます。



所章（シンボルマーク）

当施設を象徴する「富士山・家・若人」をイメージしてデザインされたものです。

上記の「運営方針」や「行動指針」は、利用団体の皆様をお迎えしたり教育事業を企画したりする際の基本的な心構えや姿勢について、職員が研修活動の中で互いに意見を出し合い、討議を重ねて取りまとめたものに基づいています。



近年、社会が豊かで便利になるなかで、子どもたちの自然体験、社会体験、生活体験などの体験が減少している傾向にあります。「体験の風をおこそう」運動は、子どもの健やかな成長に、体験がいかに大切かを広く発信し、社会全体で体験活動を推進する機運を高める運動です。

1 国立中央青少年交流の家のあらし

(1) 設立の経緯

「国立中央青少年交流の家」（当時は、「国立中央青年の家」）は、皇太子殿下（現上皇陛下）御成婚記念事業の一つとして、1959年（昭和34年）に開設された我が国最初の国立青少年教育施設を前身としています。

1958年（昭和33年）7月、駐留していたアメリカ軍の東富士演習場ノースキャンプでレクリエーションセンターとして使用されていた施設が日本に返却されることになりました。

この時、御殿場市に住み、米軍当局と地元民との交流にご尽力されていた根上ツナ女史が、「清浄と平和を象徴している美しい富士山の下に、世界平和を世界の青年に訴える場として国際的文化センターをつくるのが私たちの願いです」（一部略）と、声をあげました。

その根上ツナ女史の思いが御殿場市長を動かし、静岡県知事を動かし、そして、当時の岸信介内閣総理大臣に届き、「国立中央青年の家」が誕生したのです。

「国立中央青年の家 十年のあゆみ」、「玉穂の歴史」（玉穂報徳会）から引用

(2) 国立中央青少年交流の家の役割

国立中央青少年交流の家（以下、「中央交流の家」という。）は、生活体験、自然体験、交流体験、社会参加体験など、日常生活では必ずしも得ることのできない体験活動の機会を提供しています。

研修支援

学校、青少年団体、スポーツ団体、各種サークル・グループ、企業、家族等が多様な自然体験活動や交流活動等が行えるよう、それらの研修活動を支援します。

教育事業

青少年教育の今日的な課題等に対応するため、モデルとなるようなプログラムを開発するほか、青少年教育指導者等の養成・資質の向上を目指した研修事業等を企画実施します。

青少年の健全育成

青少年の体験活動の重要性を広く社会に普及・啓発を図る活動「体験の風をおこそう」運動や「早寝早起き朝ごはん」運動等を推進し、地域の青少年の健全育成に努めます。

青少年教育の振興

教育事業の成果の発信、調査研究活動、関係機関・団体等との連携協力関係の構築等を通じて、青少年教育の振興を図ります。

2 中央交流の家を利用する教育的な意義

(1) 生活・交流体験を通じた社会性の伸長

中央交流の家では、利用者が共同宿泊生活を通じて「規律」「協同」「友愛」「奉仕」の尊さを実践的・体験的に理解することを目指しています。

そのために、「標準生活時間に沿った生活や活動」、「朝のつどいと夕べのつどいへの参加」、「自分たち自身で行う清掃や整理整頓活動」等を意図的に取り入れ、その実施を支援しています。

- ・「標準生活時間」に沿った生活や活動
- ・他団体との共同生活（食事や入浴）
- ・「朝のつどい」と「夕べのつどい」への参加
- ・清掃、整理整頓、片付け等の自発的な実施

- ・早寝早起き朝ごはんなどの基本的生活習慣の体得
- ・他者理解や他団体への心配り
- ・他団体との交流やコミュニケーションの推進
- ・自律、感謝、ルールの遵守

(2) 多様な体験活動を通じた実践的な力の育成

多様な体験活動や交流活動、研修活動を通じて、社会の中で役立つ実践的な力を身につけるとともに、他者や社会との関わりなどを学ぶことができます。

Ⅱ 利用にあたって

1 利用できる団体

- (1) 成人又は青年の引率責任者を含む2名以上の団体・グループ
- (2) 宿泊の利用団体に支障がない範囲内であれば、日帰り利用も可能です。

主な利用対象者は、学校、青少年及び青少年教育関係者の団体・グループです。ただし、こうした団体の利用に支障がない場合は、それ以外の一般団体もお受けしています。

- (3) 具体的な研修計画をもち、かつ、中央交流の家が定める「標準生活時間」(P.11) に則った以下のプログラムにご協力いただける団体。

- ・朝のつどい、夕べのつどいへの参加
(富士登山、トレッキング、野外炊事プログラム実施の際を除く。)
- ・宿泊団体間の連絡調整を行う「代表者連絡会」への参加
(夏：16：30～冬：16：00～より)
- ・施設職員によるオリエンテーションの受講
(施設利用上のルール、マナー、利用の意義などを説明します)
- ・退所日の朝8：45分から行う「宿舎清掃整頓点検」への立ち会い
- ・その他、食事、入浴、起床、就寝時間の厳守

2 利用の制限 ー禁止事項ー

- (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をするための利用
- (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をするための利用

(1) と (2) には、施設内外で当該活動を行うことや、他の利用者や第三者を勧誘したり自らの団体の活動をアピールする活動等も含まれます。

- (3) 専ら営利を目的とする活動をするための利用
- (4) 中央交流の家の設置目的に反した活動での利用、他の利用団体の活動への妨げになる利用

3 利用の受付日

(1) 本年度に利用の場合

① 宿泊

- 随時受け付けます。締切りは、利用開始日の7日前の15時までです。
- 10名未満の団体、家族・小グループは、利用開始日の1ヶ月前から7日前の15時までです。

② 日帰り

- 利用開始日の1ヶ月前から前日の17時まで受け付けます。
- レストランでの食事を含む利用は、3日前の15時まで受け付けます。

(2) 翌年度に利用の場合

① 先行受付

- 学校、青少年及び青少年教育関係者の団体を優先します。
- 受付の流れ

一般受付を開始する前に、次の団体様へ「利用希望書」を送付いたします。

- a. 原則として過去3年度間に、50名以上の宿泊での利用実績がある団体
- b. 先行受付を希望する宿泊利用予定者が50名以上の団体(学年行事での利用においては50名未満でも受け付けます。)

- 希望日程を第5希望まで書いていただき、期日までにご返送ください。
- 希望日程は、利用目的や利用対象、利用人数、利用日数等を勘案の上、中央青少年交流の家で調整します。
- 調整が完了し次第各団体様へ決定通知をお送りいたします。
- 先行受付の調整が完了後、その他の団体の皆様の受付が開始となります。
- ※詳細な日程については、随時当所ホームページに掲載いたしますのでご確認ください。

4 休館日

- (1) 年末年始(12月28日～1月4日)
 - (2) 施設・設備や活動場所等の点検・整備を行う日(年間20日程度)
 - (3) その他、所長が特に必要と認める日(天災その他やむを得ない事情による休館等)
- ※日帰り利用の方を含め当所をご利用いただけません。

5 宿泊定員 本館：448 名、キャンプ場：150名(常設テント)

Ⅲ 利用の流れ

・ 申込みから到着まで ・

空き状況の確認・利用の申込み



研修計画の作成及び
利用申込書類の提出
(利用の2ヶ月前まで)



利用の承諾



下見・事前打合せの実施
(希望がある場合のみ)



活動日程の調整
(活動場所や活動内容の調整)



活動日程・宿泊場所の確定
(利用の1ヶ月前)



変更等の連絡

人数や日程、食事数などに変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。



到 着

・ 到着から出発まで ・

【到着日】

入所の手続き(引率責任者)
オリエンテーション(参加者)
レストランでの打合せ(引率責任者)



リネン(シーツ・枕カバー)の受取り
宿泊場所に移動、研修・活動へ



【利用期間中】

朝のつどい(全員)
代表者連絡会(引率責任者)
夕べのつどい(全員)



【出発日】

宿泊場所の清掃と
荷物の移動



宿泊場所点検



退所の手続き(引率責任者)
経費の精算(引率責任者)



出 発

Ⅳ 申込みの手順

空き状況の確認 利用の申込み

- ・ ホームページの「空室状況」、電話、Eメール、事務室窓口で空き状況をご確認ください。
- ・ 日程に空きがあれば、電話、ホームページの「利用申込フォーム」、Eメール、事務室窓口でお申込みください。
- ・ 仮予約は行っていません。正式な日程でお申込みください。
- ・ 申込受付時間は、10:00~17:00です。
- ・ 受け付けの際には、次のことを確認します。

- ① 団体名
- ② 団体の概要（設置目的、事業内容など）
- ③ 利用の目的
- ④ 利用期間
- ⑤ 利用予定人数（男女の内訳、引率者と参加者の内訳、年齢構成）
- ⑥ 連絡担当者氏名
- ⑦ 連絡先住所、電話番号・FAX番号・Eメールアドレス
- ⑧ 主な活動内容
- ⑨ 希望する活動場所 など

研修計画の作成及び 利用申込書類の提出 (利用の2ヶ月前まで)

- ・ 次の書類をFAX、Eメール又は郵送でご提出ください（Eメールでご提出の際は、件名に「団体名」をご入力ください）。
- ・ 提出書類は、ホームページの「申込書・資料」よりダウンロードができます（ご希望があれば、郵送もいたします）。

- ① 「利用申込書」
- ② 「日程表（研修計画）」
- ③ 「食事数・シーツ数届」
- ④ 「利用者名簿」（利用開始日に持参も可）
- ⑤ 「指導依頼申込書」（必要な場合のみ）
- ⑥ 「食物アレルギーに関するアンケート」（必要な場合のみ）

※FAXでご提出の際は、電話で着信の確認を必ずお願いします。

利用の承諾

- ・ 正式な利用の承諾は、中央交流の家が発行する「利用承諾書」をもって行います。

下見・事前打合せ (希望がある場合のみ)

- ・ 中央交流の家の職員が、プログラムの相談や下見に直接対応します。希望される際は、事前に予約をお願いします。

〈主な内容〉

- | | |
|--------------|-----------------|
| ○プログラム相談 | ○利用相談 |
| ・ プログラム立案の相談 | ・ 施設の紹介、案内 |
| ・ 活動プログラムの説明 | ・ 利用の仕方、注意事項の説明 |

〈予約時の確認事項〉

- 希望の日時 ○来所される人数 ○打合せの内容 ○昼食の有無

※中央交流の家では、3月~9月の期間に限り、「プログラム相談・施設見学会」を開催しています。上記期間に下見・事前打合せをご希望の際は、「プログラム相談・施設見学会」に是非ご出席ください。開催日程などの詳細は、中央交流の家のホームページでご確認いただくか、電話、Eメールでお問い合わせください。

活動日程の調整



活動日程・宿泊場所 の確定 (利用の1ヶ月前)



変更等の連絡



到着

- ・提出いただいた書類や事前打合せの内容に基づき、引率責任者と電話等で次のような調整を行います。

○活動日程・プログラムの調整

希望の活動場所や活動内容が他団体と重複していたり、計画の内容が中央交流の家の活動目的や「標準生活時間」に基づかない場合は、修正や変更の相談をさせていただきます。

※原則として、期日までに提出いただいた団体の日程を優先します。

※活動日程調整後に利用の申込みがあった場合には、既に調整を終えている団体の日程は変更しませんので、ご了承ください。

※活動日程は青少年団体の利用を優先します。一般団体の皆様には、利用申込書類の提出後であっても、活動日程の調整をお願いすることがあります。

- ・利用開始日の1ヶ月前を目途に正式な活動日程や宿泊場所を確定し、「利用承諾書」と合わせて引率責任者に郵送します。大切な連絡ですので、内容に間違いがないか事前に十分ご確認ください。

○郵送する書類

「利用承諾書」、「利用団体日程表」、「宿泊場所割振表」など

- ・利用の中止や変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

○利用人数・活動内容の変更

○利用の中止・利用期日の変更

国立中央青少年交流の家 事業推進係

TEL 0550-89-2020 (受付時間8:30～19:00)

FAX 0550-89-2025 (24時間受付)

○食事関係・リネン関係の変更

○食物アレルギーへの対応・相談

レストラン「富士のさと」(西洋フード・コンパスグループ)

TEL 0550-89-1926 (受付時間8:30～17:00)

※冬期は9:00～17:00

FAX 0550-89-1990 (24時間受付)

食事の種類	項 目	受 付 期 限
レストラン食	新規の注文	利用開始日の3日前の15時まで
	注文数の追加・削減	利用開始日の1日前の15時まで
野 外 炊 事	新規の注文	実施日の4日前の15時まで
	注文数の追加・削減	
弁 当	新規の注文	受取日の3日前の15時まで
	注文数の追加・削減	受取日の2日前の正午まで

※上記の取扱に関わらず、活動実施日前の1週間を経過した日以降に20食を超える大幅な食数の減少が生じた場合、キャンセル料をいただく場合がありますのでご了承ください。

※上記受付期限以降に注文数を減らす場合は、原則として変更前の注文数で請求させていただきます。詳細は、レストラン「富士のさと」までお問い合わせください。

V 利用の仕方

1 到着日の流れ

到着

- ・引率責任者は、事務室で「入所の手続き」を行ってください。
- ・参加者は、事前に指定したオリエンテーション会場に移動してください。
- ・到着時間は、9時～16時の間でお願いします。

入所の手続き
(10～15分程度)

- ・事前に送付した「利用団体日程表」等の書類をご用意ください。
- ・内容は次のとおりです。

- 利用人数の確認
- 活動日程や活動場所の確認
- 宿泊場所の鍵の貸出 など

オリエンテーション
(10～15分程度)

- ・中央交流の家の職員が、参加者に活動や研修の動機付けとなるような話や安全上の指導、中央交流の家での生活ルール、マナー等の説明を行います。

レストラン売店
での打合せ
(10～15分程度)

- ・「入所の手続き」終了後、引率責任者はレストラン売店で食事数とリネン数の最終確認、及び食事関係の精算方法について打合せを行ってください。

宿泊場所へ移動

- ・宿泊場所の鍵を受取り後は、いつでも入室ができます。
- ・宿泊場所へ移動したら、非常口の場所や備品等に不備がないかを確認してください。

リネンの受取り

- ・事前にご注文いただいているリネンは、15：30以降に準備が整いますので、リネン室へ取りに行ってください。
- ・キャンプ場でテント泊をされる場合は、寝袋と寝袋シーツを15：30以降に寝袋室へ取りに行ってください(寝袋を持参される場合は、寝袋シーツを使用する必要はありません)。

宿 泊 場 所	受 取 場 所	1人分の使用数
宿泊棟	リネン室	シーツ2枚 枕カバー1枚
キャンプ場	寝袋室	寝袋1袋 寝袋シーツ1枚

代表者連絡会

- ・毎日16：30（冬時間は16時）から事務室で行います。
- ・引率責任者又はそれに代わる方が、必ず出席してください。
- ・内容は次のとおりです。

- 宿泊人数の確認
- 「夕べのつどい」及び「朝のつどい」における役割（旗係、団体あいさつ）の決定
- 各団体間の連絡事項の確認
- 中央交流の家からのお知らせ など

2 滞在中の流れ

起床・朝のつどい

- ・朝のつどいは7時から「つどいの広場」で行います。
- ・朝のつどいの実施の可否は、6：30に全館放送で連絡します。

清 掃

- ・浴場棟とシャワー棟の清掃は、中央交流の家で事前に各団体に割り振ります。
- ・研修施設やスポーツ施設、野外活動施設等は、使用した団体がその都度、責任を持って清掃と整理整頓を行ってください。
- ・宿泊場所は、宿泊している団体が清掃と整理整頓を行ってください。

食 事

- ・レストランの食事は「バイキング形式」で、配膳から返却までセルフサービスです。座席数は約300席です。
- ・レストラン内には手荷物を置く場所がありません。また、衛生上の観点から、手荷物や傘などの持ち込みは固くお断りします。
- ・食事時間は、利用団体の状況に応じて中央交流の家が団体ごとに調整させていただくことがあります。
- ・座席の指定はしません。団体同士で譲り合ってください。
- ・食中毒等予防のため、手洗いの励行にご協力ください。

代表者連絡会

- ・毎日16：30（冬時間は16時）から事務室で行います。
- ・引率責任者又はそれに代わる方が、必ず出席してください。
- ・内容は次のとおりです。

- 宿泊人数の確認
- 「タベのつどい」及び「朝のつどい」における役割（旗係、団体あいさつ）の決定
- 各団体間の連絡事項の確認
- 中央交流の家からのお知らせ など

タベのつどい

- ・タベのつどいは17時（冬時間は16：30）から「つどいの広場」で行います。
- ・タベのつどいの実施の可否は、その日の代表者連絡会で連絡します。

入 浴

- ・浴場は男性が「宝永の湯」、女性が「富士の湯」です。
- ・浴場棟の隣にシャワー棟（男女別）があります。
- ・入浴時間は、利用団体の状況に応じて中央交流の家が団体ごとに調整させていただくことがあります。
- ・浴場棟とシャワー棟には、石鹸やシャンプー類を備えていません。ドライヤーは、浴場棟の男子脱衣場に1台、女子脱衣場に2台を備えています。

〈シャワー棟について〉

- キャンプ場利用者の入浴場所は、シャワー棟のみです。
- 宿泊棟利用者がシャワー棟を使用する場合は、団体ごとに割振った入浴時間内でお願いします。
- キャンプ場利用者と宿泊棟利用者で使用時間が重なるときは、原則としてキャンプ場利用者の使用を優先します。

就 寝

- ・消灯時間は23時です。宿泊場所の施錠や消灯の確認は各団体でお願いします。

3 出発日の流れ

リネンの返却

- ・リネンはリネン室の返却カゴへ、シーツと枕カバーに分けて返却してください。また、寝袋シーツは寝袋室の返却カゴへ返却してください。

宿泊場所の清掃

- ・宿泊した宿泊場所の清掃・整理整頓をお願いします。
- ・宿泊棟には宿泊室の入口に「清掃マナーカード」を掲示していますので、清掃・整理整頓が終了したら自己点検し、次に使う団体が気持ちよく生活できるようご協力ください。

- ごみ箱は空にして、新しい袋をセットしてください。
- 清掃で出たごみは、浴場棟手前の「ごみ収納庫」に、可燃ごみと不燃ごみに分けて入れてください。
- トイレトーパーやごみ袋、手洗い用液体石鹸等の在庫が少なくなった時は、リネン室内の在庫置き場から補充してください。
- 荷物は、事前に指定した控室又は活動場所に運んでください。

宿泊棟・テントの清掃・整頓点検

- ・出発日又は宿泊場所移動日に、8:45から職員が宿泊棟・テントの点検を行います。
- ・各宿泊棟、テントの清掃、整頓点検に必ず立ち会い、職員のチェックを受けてください。（ログハウス、茶室、セミナーハウスなど、引率者の方の宿泊用に特別に提供した宿泊棟以外の施設は、清掃、整頓点検の対象ではありませんが、責任をもって、清掃を行ってください。）

退所の手続き

- ・引率責任者は、宿泊場所の鍵と「利用団体票」「アンケート」を持って、午前10時までに事務室にお越しください。
- ・提出いただいた「利用団体票」に基づき、「施設使用料」・「シーツ等洗濯料」等の請求書を発行しますので、お受け取りください。

経費の精算

- ・「退所の手続き」が終了したら、引率責任者はレストラン売店で食事関係の請求書をお受け取りください。
- ・精算手続きの概要は次のとおりです。

- 当日支払いの場合
中央交流の家で発行した請求書と、レストラン売店で発行した請求書の両方とも、レストラン売店で現金精算してください。
- 後日支払いの場合
中央交流の家で発行した請求書は、コンビニエンスストアでのレジ払い又は銀行振込で、レストラン売店で発行した請求書は銀行振込で精算してください。

- ・研修室の鍵や貸出物品などの返却をお願いします。

出 発

Ⅵ 利用に際しての注意事項

1 利用の前に

(1) 持ち物について(●：必須物 ○：該当する場合に必要な物)

【生活上必要なもの】

- 上履き(宿泊棟やログハウスなどで必要)
- 入浴用具(石鹸、シャンプー、リンスなど) ●洗面用具(歯磨きセットなど)
- タオル ●雨具 ●着替え ○防寒具 ○懐中電灯
- 健康保険証 ○常用薬など ○うがい用コップ
- ランタン、虫除けスプレー(テント泊の場合)

【活動上必要なもの】

- 体育館シューズ ○キャンプファイヤー用トーチ
- 軍手、マッチ、新聞紙、洗剤、スポンジ、ふきん、ゴミ袋(野外炊事の場合)



※中央交流の家は標高約700mの高地にあるため、平地より気温が約4℃低めです。
特に秋から春にかけての朝・晩は冷え込みますので、防寒対策を十分に取ってください。
また、各建物が敷地内に分散しているため、雨天時には傘などの雨具が必須です。
※活動上必要なものの詳細は、「活動プログラムガイドブック」をご覧ください。

(2) 主な提出書類について(●：必須書類 ○：該当する場合に必要な書類)

	書 類 名	提 出 時 期
利用申込関係	●利用申込書	利用開始日の2ヶ月前まで
	●日程表(研修計画)	利用開始日の2ヶ月前まで
	●食事数・シーツ数届	利用開始日の2ヶ月前まで
	●利用者名簿(宿泊者名簿)	利用開始日まで(当日持参可)
	○指導依頼申込書	利用開始日の2ヶ月前まで
	○食物アレルギーに関するアンケート	利用開始日の20日前まで
	○しおり(作成された場合のみ)	利用開始日まで(当日持参可)
活動実施関係	○登山・トレッキング計画書	活動日の1週間前まで
	○ウォークラリー実施計画書	活動日の1週間前まで
	○オリエンテーリング実施計画書	活動日の1週間前まで
	○薪等注文票	活動日の2週間前まで
退所手続関係	●利用団体票	退所日の午前10時まで
	●アンケート	退所日の午前10時まで

(3) 生活上の注意事項

1) ごみの処理について

①中央交流の家で購入したものや活動・清掃で出たごみの処理方法

ごみ庫	場 所	分 別 の 種 類	備 考
可燃ごみ庫	浴場棟手前	燃えるごみ	ビニール・プラスチック類も可燃ごみで可
不燃ごみ庫	浴場棟手前	缶、びん、ペットボトル、その他ごみ	ペットボトルのキャップとラベルは可燃ごみで可

※缶・びん・ペットボトルは、ごみの削減・リサイクルの観点から分別し不燃ごみ庫に入れてください。

※持ち込んだものから出たごみは、全てお持ち帰りください。お持ち帰りが困難なものについては、中央交流の家へご相談ください。

②野外炊事やレストランで注文された弁当から出たごみの処理方法

ごみ庫	場 所	分 別 の 種 類	備 考
生ごみ庫	レストラン裏	生ごみ	生ごみ庫の中で、各ごみの置き場所が指定されています。
生ごみ庫	レストラン裏	容器や箸などの燃えるごみ、調味料などの容器	

2) 冷暖房について

①冷房

場 所	方 式	運 転 期 間	運 転 時 間	推 奨 温 度
宿泊棟	エアコン	7月中旬～9月中旬	18:00～ 1:00	28℃
研修棟		7月中旬～9月中旬	8:30～22:30	

②暖房

場 所	方 式	運 転 期 間	運 転 時 間	推 奨 温 度
宿泊棟	ボイラー	10月下旬～5月中旬	17:00～ 0:00 6:00～ 9:00	23℃
研修棟	エアコン		8:30～22:30	

※使用にあたっては、節電や省エネにご協力ください（研修棟使用時は、ひざ掛け毛布の貸出しが可能です）。

3) 情報交換会・懇親会（飲酒）について

飲酒を伴う情報交換会・懇親会を計画される場合は、次のことを厳守してください。

- ①「日程表（研修計画）」に必ず記載してください。
- ②実施場所は、中央交流の家が事前に指定します。
- ③実施時間は、18:00～22:30です。
- ④指定した時間及び場所以外での飲酒は、固くお断りします。
- ⑤宿泊棟や野外炊事場、キャンプ場での飲酒はできません。
- ⑥懇親会用のオードブルや飲み物は、事前にレストランで注文することができます。
- ⑦食中毒防止のため、生食材や料理の持込みは、固くお断りします。
- ⑧泥酔や大声で騒ぐなど、他団体に迷惑をかけるような行為は厳に慎んでください。

4) その他

- ①正門は、23時～6時まで施錠します。
- ②所内は歩行者優先です。駐車場以外の所内へ車を乗り入れる必要がある場合は、事務室で「車両乗り入れ許可書」（原則1時間以内）を発行しますので、その都度手続きをしてください。用務が終了したら車は駐車場へ戻し、「車両乗り入れ許可書」を返却してください。
- ③貴重品は、各団体が管理してください。事務室にコインロッカーがありますので、ご利用ください（夜間は事務室を施錠しますので、コインロッカーは使用できません。また、使用料金は無料ですが、施錠時に100円硬貨が必要です）。
- ④建物内は全面禁煙です。喫煙は屋外の灰皿のある所でお願いします。
- ⑤研修室で飲食を希望する場合は、事前にご相談ください。
- ⑥中央交流の家職員との連絡には、内線電話（215 番）をご利用ください。
- ⑦ペットを連れてのご利用は、ご遠慮ください。
- ⑧花火について
 - 活動で花火を計画する場合は、「日程表（研修計画）」に必ず記載してください。
 - 実施場所は中央交流の家が事前に指定します。
 - 打ち上げ花火は施設周辺に迷惑が及んだり、他団体の活動の妨げになることがあるためお受けしていません。
 - 使用した花火は確実に消火させた後、燃えるごみとして処理してください。
- ⑨所内の施設や設備・備品などを破損したり紛失した場合は、原則として修理費や購入費を負担していただきますので、ご了承ください。

2 標準生活時間

(1) 標準生活時間の意味

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共同生活や活動ができるように設定された、1日の基本となる生活時間のことです。

(2) 標準生活時間の内容

- ①起床時間 この時間よりも早く起きる場合は、他の皆様の睡眠を妨げないように配慮ください。
- ②消灯時間 この時間以降は外出できません。宿泊棟内を消灯し、他の皆様の睡眠を妨げないように願います。
- ③食事時間 食事はこの時間内でお願いします。
- ④入浴時間 入浴は浴場棟・シャワー棟を含め、この時間内でお願いします。
- ⑤活動時間 活動や研修を行うための時間です。

標準生活時間 ー春・夏・秋ー

3月初旬～10月中旬

6:00	起床
6:00～ 8:30	清掃・活動の準備
7:00～ 7:20	朝のつどい
7:20～ 9:00	朝食
8:30～12:00	午前の活動時間
11:30～13:30	昼食
13:00～17:00 (16:30～)	午後の活動時間 (代表者連絡会)
17:00～17:20	タベのつどい
17:20～19:30	夕食
17:20～22:30	入浴
19:00～22:30	夜の活動時間
23:00	消灯

標準生活時間 ー冬ー

10月中旬～3月初旬

6:00	起床
6:00～ 8:30	清掃・活動の準備
7:00～ 7:20	朝のつどい
7:20～ 9:00	朝食
8:30～12:00	午前の活動時間
11:30～13:30	昼食
13:00～16:30 (16:00～)	午後の活動時間 (代表者連絡会)
16:30～16:50	タベのつどい
16:50～19:00	夕食
17:00～22:00	入浴
18:30～22:30	夜の活動時間
23:00	消灯

3 つどい

(1) 「つどい」の目的

「つどい」は、宿泊団体相互の交流を図るとともに、規律ある共同生活を送るために朝と夕方に毎日実施しています。

(2) 「つどい」の内容

- ① 「つどい」は、トレッキング・野外炊事がある場合を除き、全員参加してください。
- ② 「つどい」は、毎日行います（雨天・荒天・低温時は中止します）。
- ③ 実施場所は「つどいの広場」です。
- ④ 進行は、中央交流の家職員が行います。
- ⑤ 主な内容は次のとおりです。

「朝のつどい」 国旗・所旗の掲揚、ラジオ体操、退所団体代表者の挨拶等
「タベのつどい」 国旗・所旗の降納、団体代表者の挨拶、交流交歓ゲーム等

4 宿泊棟の使い方

(1) 宿泊棟での生活

① 宿泊棟は、同一団体であっても、原則として男女別棟です。

- 小学校や未就学児の団体、その他特に配慮すべき事情がある団体で、男女同棟を希望される場合は、事前にご相談ください。
- 家族でご利用の場合は、空室状況により「家族専用の宿泊棟」を設けるなどの調整がつけば、男女同棟でお受けします。

② 宿泊室は、5～17名程度の多人数部屋です。

③ 宿泊室内での飲食はできません（水分補給のための飲水は、宿泊棟ロビーでお願いします）。

④ 利用者が多い日は、1つの宿泊棟を複数の団体の皆様でご利用いただくことになります。その際は、玄関、トイレ、洗面所等が共用となりますのでご了承ください。

⑤ ドアを乱暴に開閉したり、消灯時間以降も騒ぐなど、他の利用者の迷惑となるような行為は厳に慎んでください。

⑥ 棟内での飲酒はいかなる場合も固くお断りします。

(2) 宿泊棟の清掃

① 利用期間中は、次の場所を清掃してください。

② 出発日又は宿泊場所移動日には、宿泊棟点検を受ける前に清掃や整理整頓の結果を自己点検し、宿泊室の入口に掲示してある「清掃マナーカード」に記入してください。

③ トイレットペーパーやごみ袋、手洗い用液体石鹸の在庫が不足した場合は、リネン室から補充してください。

宿泊室	ロビー・廊下・玄関	洗面所・トイレ
☐ リネン（シーツ・枕カバー）を返却する。 ☐ 棚を拭く。 ☐ カーテンを束ねる。 ☐ 窓を拭く。 ☐ 寝具を整頓する。 ☐ 床・畳を掃く。 ☐ 窓の鍵をかける。 ☐ 忘れ物、落し物を確認する。	☐ テーブル・イスを整頓する。 ☐ 下駄箱を清掃する。 ☐ 窓を拭く。 ☐ 床を掃く。 ☐ 窓の鍵をかける。 ☐ ごみ袋を交換する。 ☐ ごみを「ごみ収納庫」へ持っていく。	☐ 洗面台、鏡を拭く。 ☐ 便器を清掃する。 ☐ 床を掃く。 ☐ トイレポットのごみ袋を交換する。 ☐ トイレットペーパーを補充する。 ☐ 手洗い用液体石鹸を補充する。

(3) 寝具の使い方

1) 寝具の敷き方

① ベッドパット（和室は敷布団）の上に、1枚目のシーツを敷きます。

② 1枚目のシーツの上に2枚目のシーツを敷きます。

③ 2枚目のシーツの上に毛布や掛け布団を敷きます。

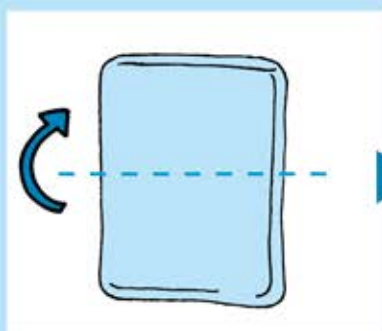
④ 枕を枕カバーの中に入れます。

⑤ お休みの際は、1枚目と2枚目のシーツの間に身体を入れることになります。

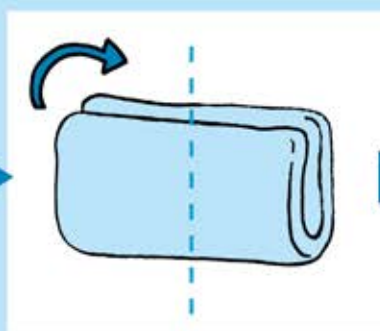


2) 寝具のたたみ方 (例)

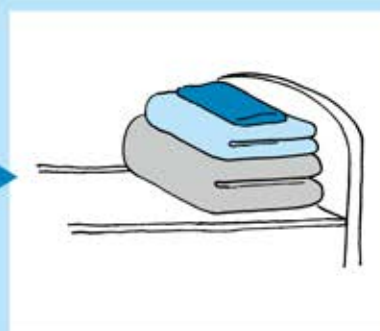
① 洋室の場合 (掛け布団と毛布のたたみ方)



① 長辺を半分に折る (横に折る)。



② 長辺を半分に折る (縦に折る)。

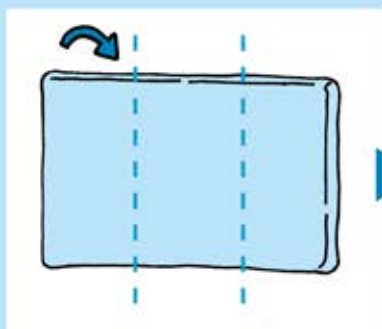


③ 掛け布団、毛布、枕の順に置く。

④ 寝具をベッドの壁側へ寄せ、折り目が部屋の入口側に向くように置く。

※ベッドパットはベッドに敷いたままでよい。

② 和室の場合 (敷布団のたたみ方)



① 敷布団の長辺を、 $2/3$ のところで折る (横に折る)。

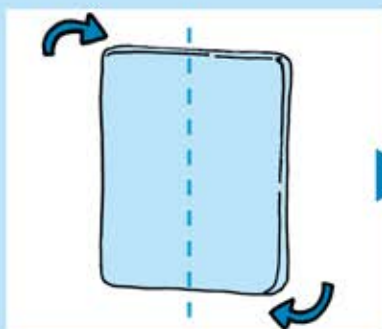


② 敷布団の長辺を、残りの $1/3$ のところでもう一度折る (三つ折にする)。



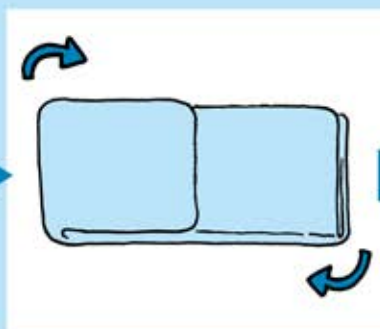
③ 敷布団は押入れの向かって左側に、折り目が外側に向くように入れる。

③ 和室の場合 (掛け布団のたたみ方)



① 掛け布団の短辺を半分に折る (縦に折る)。

※毛布は、洋室と同じようにたたむ。



② 掛け布団の長辺を、 $2/3$ のところで折る。

③ 残りの $3/1$ のところでもう一度折る (三つ折にする)。



④ 掛け布団は押入れの向かって右側に、折り目が外側に向くように入れる。

※毛布は、最初に置いてあった部屋の隅に、重ねて置く。

※詳しくは、各部屋に掲示してある収納写真をご覧ください。

5 生活施設の使い方

(1) レストラン

- ① レストランの食事はセルフサービスの「バイキング形式」です。栄養バランスを考えて、食べられる分量を取りましょう。
- ② レストランの料理や飲み物は、レストランの外へ持ち出さないようにしてください。
- ③ レストランには手荷物を置く場所がありません。また、衛生上の観点から、持ち込みは固くお断りします。
- ④ 先に座席を確保してから料理を取る行為は、レストラン内の順路を乱す原因となりますのでご注意ください。
- ⑤ レストラン内の後片付けや次の食事の準備があるため、営業時間外の食堂での滞在はご注意ください。
- ⑥ 営業時間と連絡先

営業時間

	3月初旬～10月中旬	10月中旬～3月初旬
朝食	7:20～ 9:00	7:20～ 9:00
昼食	11:30～13:30	11:30～13:30
夕食	17:20～19:30	16:50～19:00

※営業時間は、利用状況によって変更することがあります。

連絡先（食物アレルギーや食事に関する相談など）

レストラン「富士のさと」（西洋フード・コンパスグループ）

TEL 0550-89-1926（受付時間 8:30～17:00）（冬期は9:00～17:00）

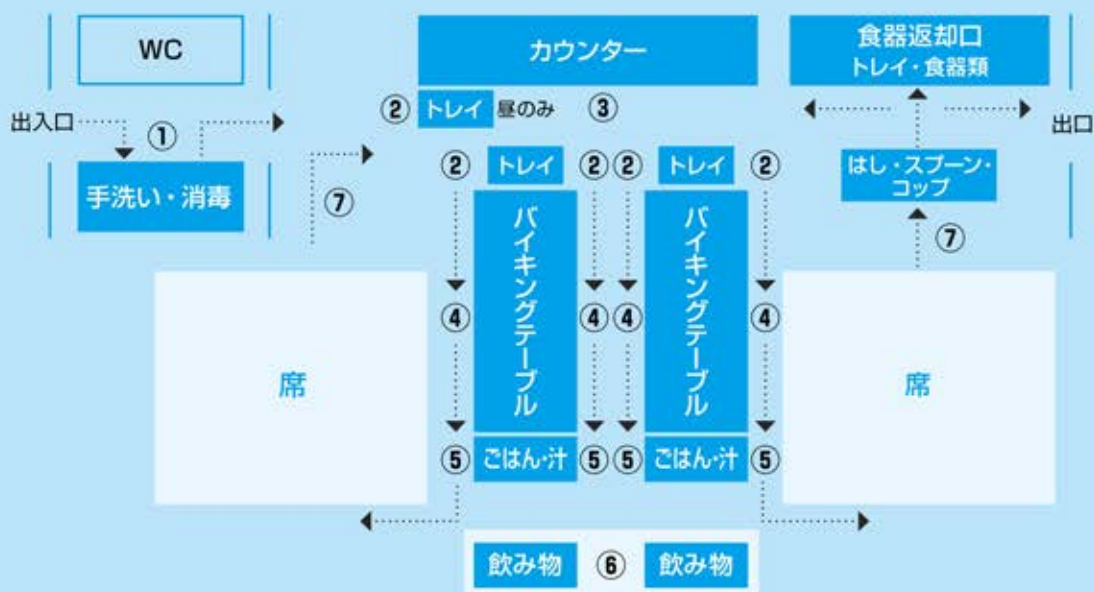
FAX 0550-89-1990（24時間受付）

⑦ レストランの使い方

- ① 朝 昼 夕 手洗い・消毒をします。
- ② 朝 夕 トレイを取ります（昼 はカウンター前にあります）。
- ③ 昼 麺類又はご飯類を受け取ります。
- ④ 朝 昼 夕 バイキングテーブルでおかずを取ります。
- ⑤ 朝 昼 夕 白飯・汁物を取ります。
- ⑥ 朝 昼 夕 飲み物を入れます。

空いている席で食事をお召し上がりください（食後は、備え付けのフキンでテーブルを拭いてください）。

- ⑦ 朝 昼 夕 返却口の掲示にしたがって、残食や果物の皮などは食器に載せたまま一人ずつ返却します（トレイ・食器類は重ねないでください）。



(2) レストラン売店

- ① レストラン売店は、レストランの入口にあります。
- ② 営業時間と連絡先は、レストランと同じです。
- ③ 主な業務内容

- 食事関係（レストラン食、野外炊事、弁当など）の注文受付
- リネン（シーツと枕カバー）、寝袋シーツの注文受付
- 野外炊事食材や弁当、その他注文品の受渡し
- 食事関係（その他注文品を含む）の精算、経費の現金支払い窓口
- クラフト材料、日用品や土産品の販売
- 宅配物の発送受付（着払い対応のみ）
- FAXの送受信など

(3) 浴場棟、シャワー棟

① 概要

場 所	人 数	水栓数	備 考
富士の湯（女子）	40名	22 個	宿泊棟利用者優先
宝永の湯（男子）	40名	21 個	宿泊棟利用者優先
シャワー棟女子	16名	16個	キャンプ場利用者優先
シャワー棟男子	16名	16個	キャンプ場利用者優先

② 利用可能時間

場 所	時 間
春～秋 3月初旬～10月中旬	17:20～22:30
冬 10月中旬～3月初旬	17:00～22:00

- ③ 浴場棟、シャワー棟には、石鹸やシャンプー類を備えていません。
- ④ ドライヤーは、浴場棟の男子脱衣場に1台、女子脱衣場に2台を備えています。
- ⑤ 事前に入浴時間を割り振らせていただいた場合は、その時間内でご使用ください。
- ⑥ 安全確保のため、浴場棟とシャワー棟は夜間施錠しますので、終了時刻までに退室してください。
- ⑦ 浴場の椅子や洗面器は、次に使う方のために、元の位置に戻してください。

(4) その他の施設

場 所	利用時間	設 備 内 容
ほっとルーム	7:00～22:30	自動販売機、テレビ コピー機（白黒：10円／1枚、カラー：50円／1枚） USB メモリからの印刷 50 円
富士山と木の博物館	7:00～22:30	富士山の各種資料展示
ランドリールーム	7:00～22:30	男性用：洗濯機5台（無料）、乾燥機2台（100円／15分） 女性用：洗濯機5台（無料）、乾燥機2台（100円／15分）
リネン室	7:00～22:30	宿泊棟用のシーツ、枕カバーの受取と返却場所 ごみ袋、トイレットペーパー、手洗い用液体石鹸の在庫場所
寝袋室	7:00～22:30	テント泊用の寝袋・寝袋シーツの受取と返却場所
保健室	7:00～22:30	ベッド4床、車椅子、担架、松葉杖など
駐車場		普通車69台、大型車（バスなど）11台
研修館富士 2F	7:00～22:30	コピー機

※障がい者用（3台）・来客車用（3台）の駐車場は、中央交流の家事務室前にあります。

※保健室を使用する際は、中央交流の家事務室にご連絡ください。

Ⅶ 施設の概要

1 施設案内図



- | | |
|-------------------|----------------------|
| ① キャンプ場上段 | ⑩ 宿泊棟「あかまつ」 |
| ② ログハウス「愛鷹（あしたか）」 | ⑪ ディスクゴルフ場 |
| ③ 野外活動棟 | ⑫ 第2 営火場 |
| ④ キャンプ場中段 | ⑬ リネン室 |
| ⑤ キャンプ場つどいの広場 | ⑭ ランドリールーム、寝袋室 |
| ⑥ 第1 営火場 | ⑮ ごみ収納庫（可燃ごみ庫、不燃ごみ庫） |
| ⑦ 野外炊事棟A～F | ⑯ シャワー棟 |
| ⑧ 野外炊事棟G・H | ⑰ 浴場棟「宝永の湯」（男子浴場） |
| ⑨ 野外炊事用具庫 | ⑱ 浴場棟「富士の湯」（女子浴場） |
| ⑪ キャンプ場下段 | ⑲ 宿泊棟「かえで」 |
| ⑫ リーダーズロッジ | ⑳ 宿泊棟「さくら」 |
| ⑬ ボンファイアー場 | ㉑ 宿泊棟「けやき」 |
| ⑭ 宿泊棟「からまつ」 | ㉒ かたらいの広場（災害時避難場所） |
| ⑮ 宿泊棟「しらかば」 | ㉓ 駐車場 |
| ⑯ 宿泊棟「つつじ」 | ㉔ 大型駐車場 |

- ①富士山と木の博物館「ふらら」
- ②ほっとルーム
- ③レストラン「富士のさと」
- ④つどいの広場
- ⑤研修館「富士」
- ⑥講堂、多目的室
- ⑦管理棟（事務室、オリエンテーション室、保健室）
- ⑧ログハウス「金時（きんとき）」
- ⑨グラウンドゴルフ場
- ⑩研修館富士ピロティ
- ⑪1号研修室
- ⑫2号研修室
- ⑬3号研修室
- ⑭4号研修室
- ⑮洗心亭（茶室）
- ⑯セミナーハウス
- ⑰弓道場
- ⑱剣道場
- ⑲柔道場
- ⑳軽スポーツグラウンド
- ㉑ユースハウス（ユースホール、ユース和室、ボランティア室）
- ㉒体育館
- ㉓ワークキャンプハウス「和（なごみ）」
- ㉔軟式野球場
- ㉕グラウンド用具庫
- ㉖ソフトボール場
- ㉗グラウンド（400mトラック）
- ㉘テニスコート用具庫
- ㉙テニスコート（オムニ）
- ㉚第3営火場
- ㉛さくらの広場（「クロスカントリーコース」スタート・ゴール地点）
- ㉜ふれあいの広場
- ㉝生ごみ庫（レストラン「富士のさと」裏）
- ㉞第4営火場
- ㉟根上園

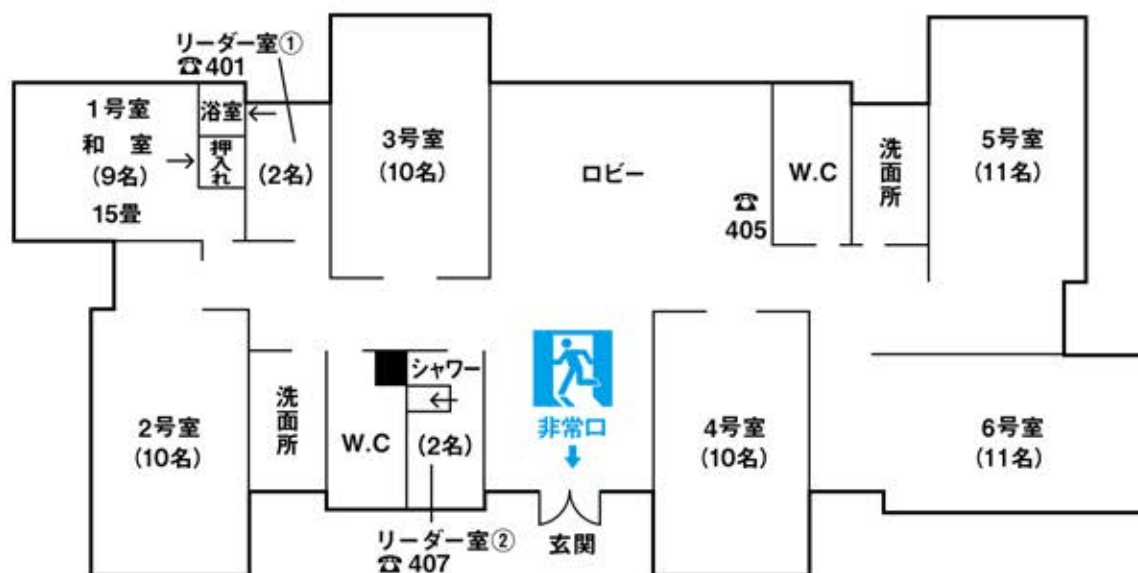


AED（自動体外式除細動器）設置場所

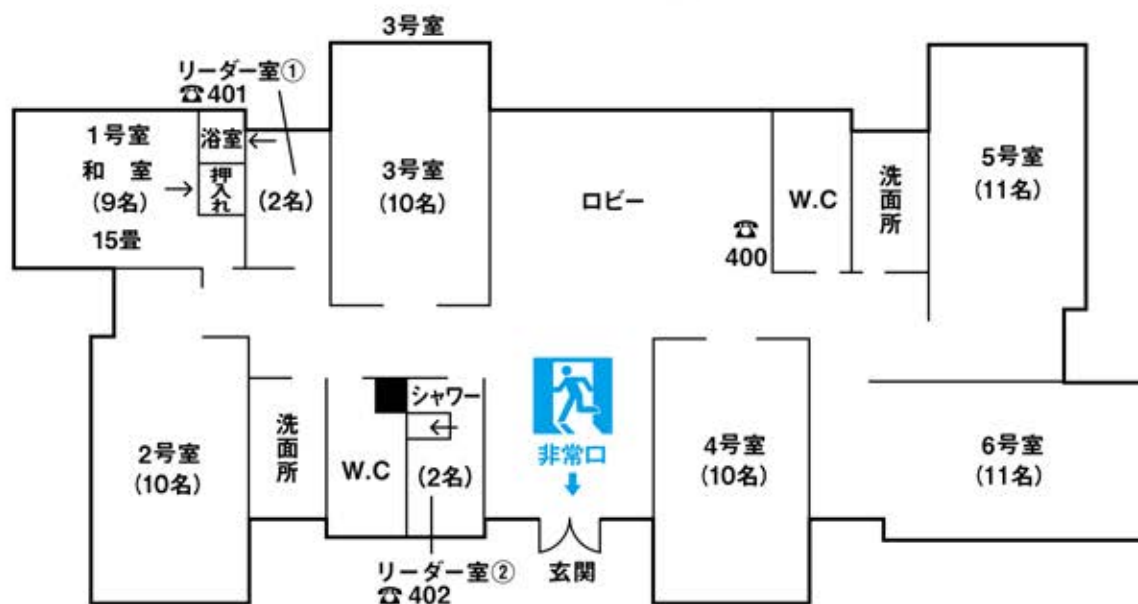
- ③レストラン「富士のさと」（売店）
- ⑦管理棟（事務室）
- ㉒体育館（玄関ホール）

敷地面積 178,174㎡（東京ドームのおよそ 3.8 倍）

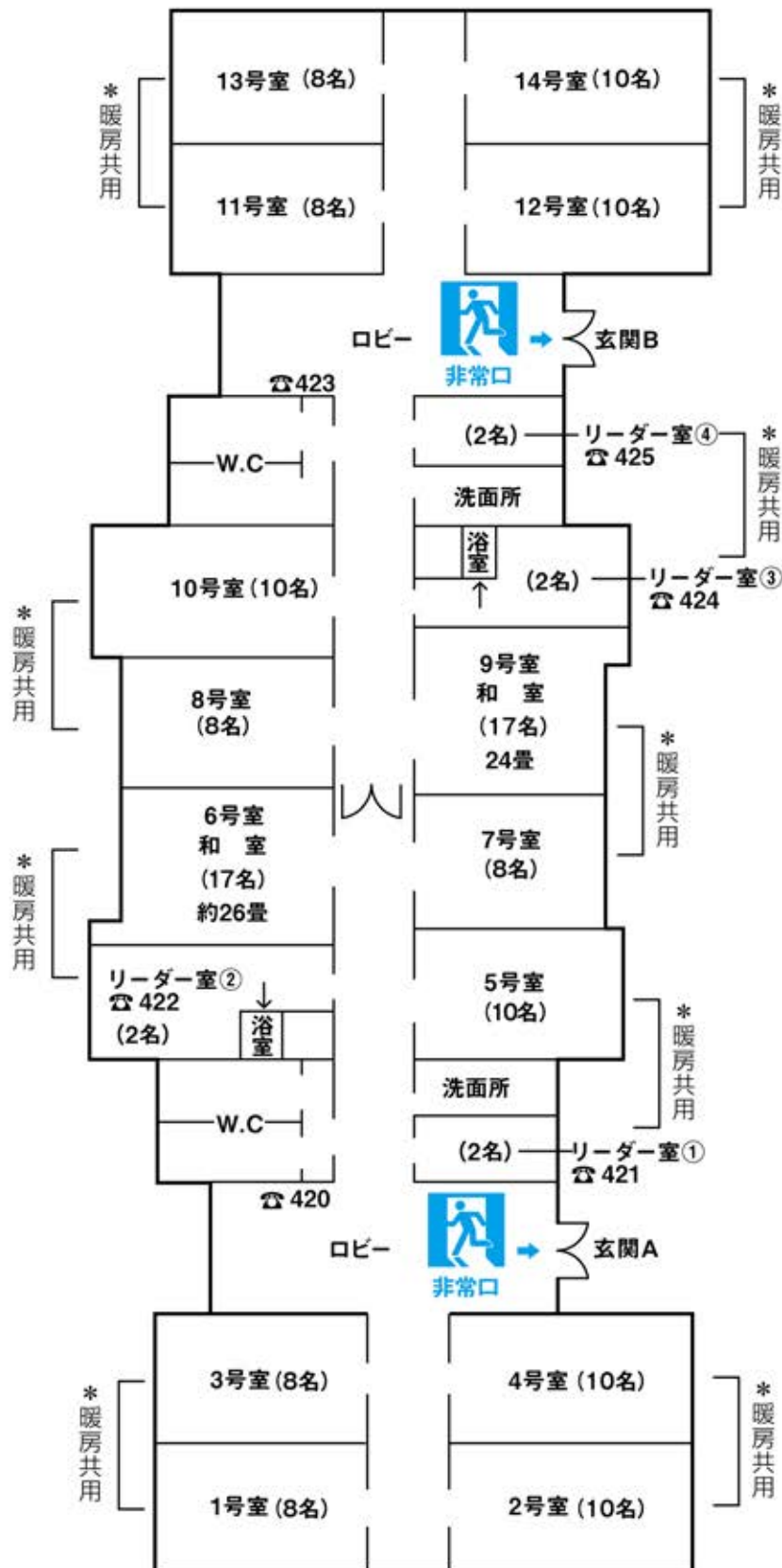
からまつ(定員65名)



しらかば(定員65名)



かえで (定員150名)



- ・かえで棟は1～7号室側と、8～14号室側を扉で区切ることができます。
- ・隣接する部屋同士で暖房が共有されており、片方の部屋のボイラー暖房のコックを閉めると、もう一方のボイラー暖房も止まります。



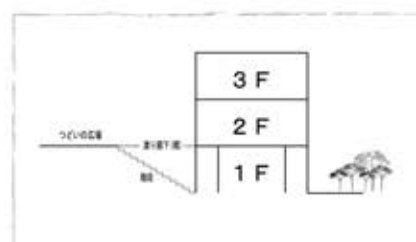
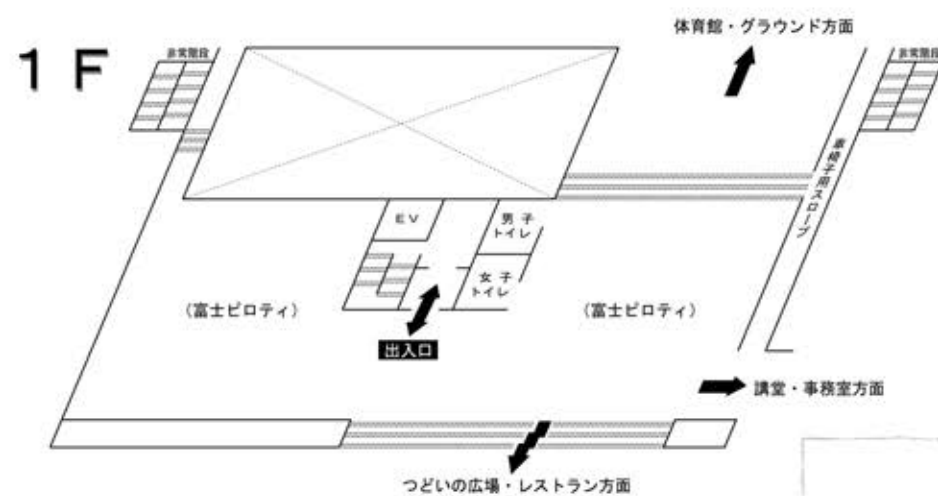
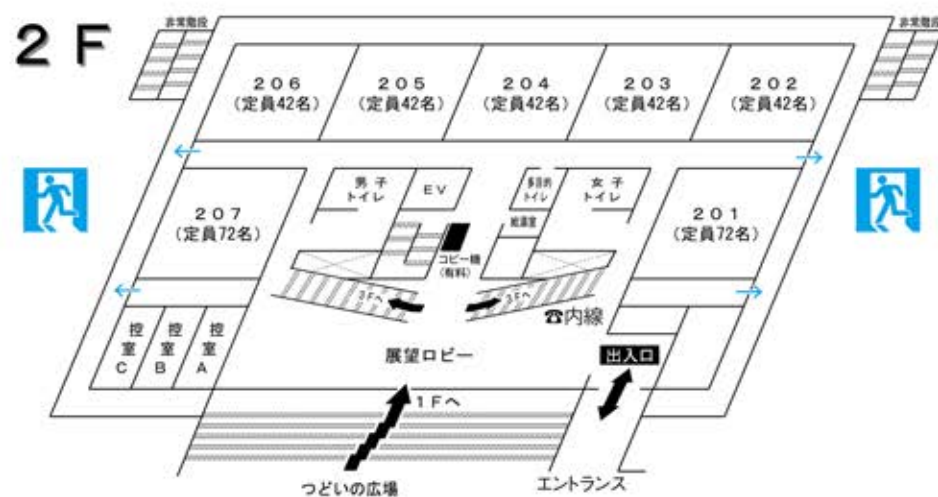
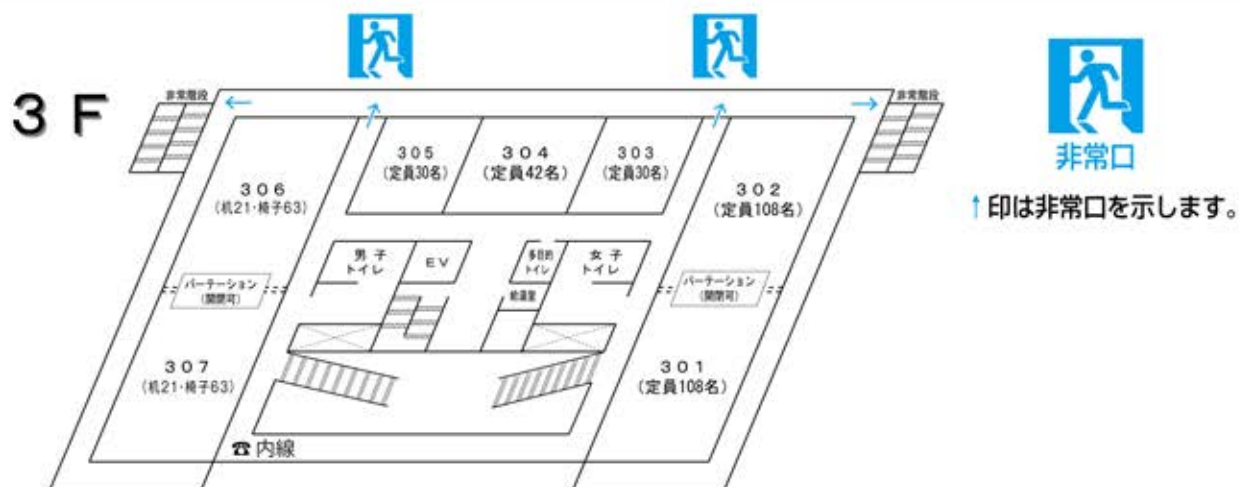
VII



上履きや
スリッパが必要



3 研修館「富士」



活動 場所	定員	主な備品							広 さ
		机	椅 子	ホワイト ボード	スクリーン	プロジェクター	音響設備		
							マイク	DVD	
201	72 名	24 台	72 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	9.0 × 9.6 m
202	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
203	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
204	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
205	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
206	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
207	72 名	24 台	72 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	9.0 × 9.6 m
301	108 名	36 台	108 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	13.5 × 9.6 m (各室)
302	108 名	36 台	108 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	
303	30 名	10 台	30 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	7.5 × 6.4 m
304	42 名	14 台	42 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	9.6 × 6.4 m
305	30 名	10 台	30 脚	○	○	事務室貸出	事務室 貸 出	事務室 貸 出	7.5 × 6.4 m
306	63 名	21 台	63 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	13.5 × 9.6 m (各室)
307	63 名	21 台	63 脚	○	○	○	事務室 貸 出	○	

※301と302、306と307は、開閉式の仕切りを動かせば1部屋にすることができます。

※306と307は、レクリエーションスペースを兼ねており、机と椅子の数を減らしています。

※館内は無線LANが整備され、持ち込みのパソコンでインターネットへの無料接続が可能です。

※2階エレベーター横にコピー機（A3・A4対応 白黒1枚：10円、カラー1枚：50円）があります。

※研修室には、荷物を入れる棚があります。



4 研修施設

活動場所	定員	主な備品						広さ
		机	椅子	黒板	スクリーン	プロジェクター	音響設備 (マイク・DVD)	
1号 研修室	54名	18台	54脚	○	事務室貸出	事務室貸出	事務室貸出	7.1m×9.4m
2号 研修室	30名	10台	30脚	○	事務室貸出	事務室貸出	事務室貸出	6.5m×5.5m
3号 研修室	60名	20台	60脚	○	事務室貸出	事務室貸出	事務室貸出	2室で 12.5m×5.5m
4号 研修室				○	事務室貸出	事務室貸出	事務室貸出	
講堂	538名	肘掛テーブル付き	538脚	—	○	事務室貸出	事務室貸出	ステージ 4.5m×12m
オリエン テーション室	54名	18台	54脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	8.6m×11.5m
多目的室	約50名	—	—	ホワイト ボード	事務室貸出	事務室貸出	事務室貸出	15.9m×8.8m
セミナーハウス 研修室22	36名	12台	36脚	ホワイト ボード	○	事務室貸出	事務室貸出	
セミナーハウス 研修室23	32名	16台	32脚	ホワイト ボード	○	事務室貸出	事務室貸出	
セミナーハウス 研修室25	30名	10台	30脚	ホワイト ボード	○	事務室貸出	事務室貸出	

※講堂には、緞帳、照明設備、グランドピアノ1台、電子ピアノ1台があります。

※1号研修室には、アップライトピアノが1台あります。

※4号研修室には、七宝焼用の電気炉が3台あります。

5 その他の研修施設

活動場所	定員	主な仕様	備考
ログハウス「愛鷹」	30名	ホール(9.0m×9.0m)、和室(10畳)、グランドピアノ1台、シャワー室5室、台所、トイレ、冷蔵庫	
ログハウス「金時」	30名	ホール(12.4m×4.4m)、和室4室(6畳)、風呂(2室)、台所、トイレ、冷蔵庫	
ユースハウス (ユースホール)	100名	ホール(16.0m×11.0m)、音響設備、冷蔵庫	
ユースハウス (ユース和室)	40名	和室2室(20畳、15畳)、冷蔵庫	
洗心亭(茶室)	20名	和室3室(10畳、8畳、5畳)、ユニットバス1室、冷蔵庫	



6 スポーツ施設

活動場所	主な仕様		備考
グラウンド	400mトラック	1面	
	フィールド 80m × 100m (サッカーゴール：一般用、ジュニア用各1組)	1面	
クロスカントリーコース	ウッドチップ敷設(標高700m前後、高低差約30m)	1周1,600m	
軟式野球場	バックネット	1面	
ソフトボール場	バックネット、ダブルベースあり	1面	
軽スポーツグラウンド	フットサルコート	1面	
テニスコート	オムニコート	4面	
ディスクゴルフ場		9ホール	
グラウンドゴルフ場		8ホール	
柔・剣道場	柔道場 136畳(鏡有り180cm × 180cm)	1面	
	剣道場 17m × 17m(鏡有り180cm × 180cm)	1面	
	シャワー室(男9ブース、女4ブース)	男女各1ヶ所	
体育館 メインフロア (54m × 30m)	バレーボール(支柱3組、ネット、審判台あり)	3面	
	バスケットボール	3面	
	ハンドボール(ゴール1組あり、ラインなし)	1面	
	バドミントン(3面のみラインあり) (固定式ポール3組、移動式ポール6組、ネットあり)	9面	
	インディアカ(3面のみラインあり)	9面	
	ブレイルーム(9m × 6m)	1室	
	ミーティングルーム	1室	
	シャワー室(男女各10ブース)	男女各1ヶ所	
弓道場	近的場、6人立ち	1ヶ所	

※右の面数は、1種目
単独で使用情况
の最大面数です。

7 野外活動施設

活動場所	最大定員	主な仕様
野外炊事棟	野外炊事棟A～F	各40名
	野外炊事棟G・H	各40名
野外活動棟	屋根付きコンクリート張り (20m × 20m)	約200名
営火場	第1営火場	約300名
	第2営火場	約150名
	第3営火場	約150名
	第4営火場	約100名
	ボンファイアー場	約30名

※野外炊事用具庫(鍋セット、食器セット各50組。食器消毒保管庫、大型冷蔵庫あり。)



8 キャンプ場

(1) 常設テントについて

- ①利用期間は7月～9月です。
- ②常設テントの定員は10名です

(2) 持ち込みテントについて

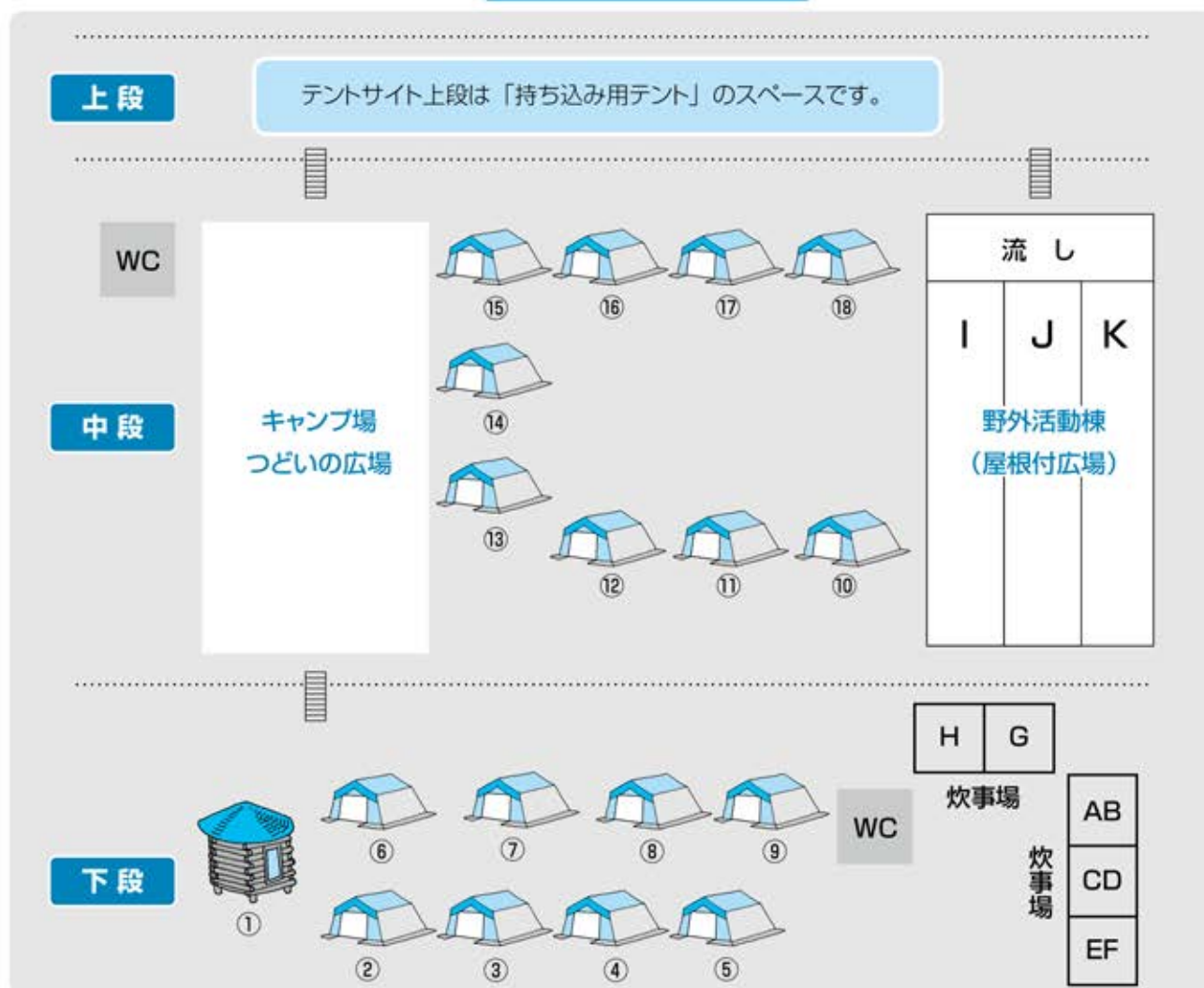
- ①常設テント以外に、持ち込みテントでの野営もできます。
- ②利用期間は7月～9月です。
- ③設置場所はテントサイト上段、又は中央交流の家が指定したエリアになります。

(3) 共通事項

- ①宿泊は、男女別テントでお願いします。
- ②食事は、野外炊事か弁当でお願いします（レストランは、宿泊棟利用者を優先します）。
- ③入浴は、シャワー棟でお願いします（浴場棟は、宿泊棟利用者を優先します）。
- ④宿泊には、寝袋と寝袋シーツが必要です。寝袋は無料で貸し出します。寝袋シーツは1枚洗濯料が必要です。
- ⑤寝袋と寝袋シーツは浴場棟向かいの寝袋室で受け取りと返却を行ってください。なお、寝袋を持参される場合は、寝袋シーツを使用しなくても構いません。
- ⑥テント泊では、虫除けスプレーや照明用具（ランタンなど）をご持参ください。
- ⑦出発日、又はテントから宿泊場所を移動する日は、朝8：45から職員がテントの清掃点検を行いますので、立ち会いをお願いします。

キャンプ場配置図

※下図1番（「リーダーズロッジ」）は、大人が3名宿泊できる木造小屋です。



VIII 主な活動プログラム

活 動 名	最適期間	概 要
富士登山	7月～8月	原則として山小屋泊登山
富士山麓トレッキング	5月～10月	富士山5合目周辺にコースがあります。
ロングウォーク	通年	中央交流の家周辺に20km・30kmコースを設定しています。
ウォークラリー	通年	中央交流の家周辺に3.5km～12kmまで16コースを設定しています。
オリエンテーリング	通年	中央交流の家周辺に27個のポストを設置しています。
施設内ラリー(防災ラリー・探検ラリーなど)	通年	中央交流の家敷地内にコースを設定できます。
ナイトハイキング	通年	中央交流の家敷地内にコースを設定しています。
野外炊事	3月～11月	メニューはP28をご覧ください。
キャンプファイアー	5月～10月	火を囲んで交流を深める活動です。
キャンドルのつどい	通年	ろうそくの火を囲んで交流を深める活動です。
チャレンジ・ザ・ゲーム	通年	(財)日本レクリエーション協会が普及しているレクリエーションスポーツです。
創作活動・文化活動	通年	木工体験、茶道、華道など地域の指導員をご紹介します。
グラウンドゴルフ	通年	専用のクラブとボールを使ったバターゴルフで、8ホール設定しています。
ディスクゴルフ	通年	フライングディスクを使ったゴルフで、9ホール設定しています。
ボランティア清掃	通年	中央交流の家敷地内や、中央交流の家周辺の清掃活動を行います。
工場見学・農業体験	通年	御殿場市周辺で見学可能な工場や農業体験場などがあります。
スキー(富士山麓周辺)	11月～3月	御殿場市周辺にスキー場があります。

※詳細は、「活動プログラムガイドブック」をご覧ください。

IX 主な貸出物品

物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
ポータブルアンプ	5台	屋外用バスケットボール	1個
拡声器	2個	ソフトバレーボール	7個
DVDプレーヤー	5台	フットサルボール	5個
ビデオデッキ(VHS)	2台	バレーボール	4個
CDプレーヤー	5台	ストップウォッチ	10個
移動式スクリーン	大1台 小2台	卓球台(体育館・多目的室)	計9台
ポータブルプロジェクター	5台	卓球(ラケット、ボール)	19名分
キャンプファイアー衣装	赤(丸首11) 赤(フード5) 白(丸首29) 白(フード5)	バドミントン(ラケット、シャトル)	12名分
		テニス(ラケット、シャトル)	10名分
		フライングディスク	65枚
手持ち燭台(大)	34個	グラウンドゴルフ用クラブ	大人用25本 子供用10本
手持ち燭台(小)	300個	グラウンドゴルフ用ボール	40個
オリエンテーリング用コンパス	40個	ドッチビー	10枚
ビブス(赤、青、黄、緑、橙、ピンク)	各色10	長縄	10m・25m各10本
ドラムコード(30m)	6台	フラフープ	20本
メジャー(30m)	1個	インディアカ羽	8個
メジャー(50m)	2個	ソフトボール(3号球)	20個
メジャー(100m)	1個	ソフトボール用グローブ	18個
トランシーバー	14台	ソフトボール用金属バット	4本
カラーコーン	14個	キャッチャーマスク、プロテクタ	1組
屋内用バスケットボール	10個	ポット	7個

※ご希望が重なった場合は、貸し出し数量を調整させていただきますので、ご了承ください。

1 施設使用料

- (1) 学校、青少年団体、青少年教育指導者団体等の利用は、施設使用料はかかりません。
 (2) 一般利用の団体は、1人1泊につき、810円となります。

2 シーツ等洗濯料

リネン(シーツ2枚・枕カバー1枚) 1人1組につき 300円

寝袋シーツ 1人1組につき 100円

3 食事の価格

(1) レストラン食

令和2年4月1日現在

対 象	朝食	昼食	夕食	合計
4歳以上	300円	430円	510円	1,240円
特別メニュー	380円	440円	560円	1,380円
小学生	490円	590円	710円	1,790円
中学生以上	500円	600円	730円	1,830円

※3歳以下は無料。特別メニューは幼児等で、通常メニュー以外の対応をする場合の料金となります。(要事前相談)

(2) 野外炊事

記号	メニュー	金額	記号	メニュー	金額
炊飯 A	野菜炒め・米飯	420円	炊飯 I	ほうとう鍋	570円
炊飯 B	野菜炒め・パン	420円	炊飯 J	ピザ(4枚から)	360円/枚
炊飯 C	カレーライス・パック飲料	570円	炊飯 K	お好み焼き・パック飲料	570円
炊飯 D	豚汁・米飯・パック飲料	570円	炊飯 L	海鮮焼き	660円
炊飯 E	シチュー・米飯・パック飲料	570円	炊飯 M	煮込みうどん	460円
炊飯 F	BBQ・米飯	670円	炊飯 N	うどんうち	310円
炊飯 G	BBQ・やきそば	670円	炊飯 O	ナン(6枚から)	100円/枚
炊飯 H	すき焼き・米飯・パック飲料	670円			

(3) 弁当

ハンバーグ弁当、フライ弁当、幕の内弁当等のほか、富士山トレッキングなど所外活動での携行に適したおむすび弁当などがございます。詳細は、当所「国立中央青少年交流の家」ホームページよりご確認ください。

4 講師指導料（地域の指導者の協力による「特定研修活動実施経費（実費分）」）

活動内容	講師指導料	その他の経費等（材料代など）
茶 道	9,000 円 / 講師 1 人 1 回につき	500 円～ 600 円 / 1 人につき
華 道	9,000 円 / 講師 1 人 1 回につき	1,000 円程度 / 1 人につき
森づくり活動	9,000 円 / 1 回の指導につき	
木工体験 (フォースタンド・ウッドバーニング体験など)	9,000 円 / 1 回の指導につき	300 円～ 500 円 / 1 人につき
富士山麓トレッキング	22,000 円 / 登山ガイド1人1回につき	
富士登山（1泊2日）	52,000 円 / 登山ガイド1人1回につき	登山ガイドの食費と宿泊費が別途必要
富士山講話	9,000 円 / 1 回の指導につき	

※詳細は、「活動プログラムガイドブック」をご参照ください。

※材料などの購入方法やお支払方法は、中央交流の家事務室にお問い合わせください。

5 その他の経費

品 目	金 額	備 考
薪（野外炊事兼用）	420 円 / 1 束	キャンプファイアースセット ・200名以上 11,000円 （薪12束、角材14本、灯油2ℓ） ・200名以下 8,960円 （薪9束、角材12本、灯油2ℓ） ・100名以下 6,930円 （薪6束、角材10本、灯油2ℓ）
角材	430 円 / 1 本	
燭台用ろうそく（30 号）	200 円 / 1 本	25.1cm（燃焼時間：約11時間30分）
手持ち用ろうそく（1.5 号）	10 円 / 1 本	10.0cm（燃焼時間：約1時間）
灯油	130 円 / 1ℓ	キャンプファイアー用、ジェットヒーター用
軽スポーツグラウンド照明代	250 円 / 1 時間	専用コインをほっとルームで購入
焼き板材料代	260 円 / 1 人分	
水出し用茶葉（麦茶・緑茶）	100 円 / 1 タンク分	1タンク20ℓ入（タンクはレストランで貸出し）

6 講師等宿泊室（「ゲストルーム」）使用料 ※別途、シーツ等洗濯料（リネン）がかかります。

利用区分	金 額	備 考
幼稚園、小・中・高等学校等	無料（免除）	教育課程の一環として利用する場合の引率責任者としての校長・教頭等に限る。
青少年団体	1 人 1 泊につき 1,220 円	学校の部活動等での利用も含む。
一般団体	1 人 1 泊につき 1,630 円	

7 お支払い方法

区 分	請求書発行場所	お支払い場所	
		当日支払いの場合	後日支払いの場合
施設使用料	中央交流の家事務室	レストラン売店での現金払い	①コンビニエンスストア払い（30 日以内、請求金額に手数料 100 円が加算） ②銀行振込（30 日以内、別途振込手数料が必要）
シーツ等洗濯料			
講師指導料			
講師等宿泊室使用料			
食事代、材料代 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）

※銀行振込の手数料は、中央交流の家とレストランで振込先が異なるため、別々に必要となります。

※中央交流の家事務室 TEL 0550-89-2020（受付時間8:30～19:00）FAX 0550-89-2025（24 時間受付）

※レストラン「富士のさと」（西洋フード・コンパスグループ）

TEL 0550-89-1926（受付時間8:30～17:00）（冬期は 9:00～17:00）FAX 0550-89-1990（24 時間受付）

本紙掲載情報は令和 2 年 4 月 1 日時点の情報となります。

各食材の納入状況、原価等の状況により、料金、一部メニューが変更となる場合があるため、当施設「国立中央青少年交流の家」ホームページにて、最新情報をご確認下さい。何卒ご理解の程よろしくお願い申し上げます。

1 健康管理・怪我病気への対応



事前の準備と注意点

- ①引率者は、参加者の健康状態をしっかりと把握し、健康な状態での参加を促して下さい。
- ②当施設では、医薬品の提供は行っておりません。団体様で救急用品のご準備をお願いします。持病がある方は常備薬を携帯するようご指導下さい。
- ③食物アレルギーのある参加者がいる場合は、「食物アレルギーに関する質問表」にご記入いただきレストランにご提出ください。



怪我や疾病発生時には

- ①応急手当後、事務室にご連絡下さい。(内線 215)
- ②救急車の要請が必要な場合は原則として当施設より通報致しますが、一刻を争う場合には、団体様で直接要請して下さい。なお、その際には速やかに事務室にお知らせ下さい。
- ③日中保健室の利用ができます。使用の際には事務室にお声かけください。
- ④感染症の疑いが考えられる場合は直ちに医療機関の受診をお願い致します。活動が困難な場合には速やかに帰宅の手配を検討して下さい。



医療機関を受診する場合

- ①受診の際に必要な保険証・搬送車両について前もってご準備ください。近年、個々の保険証の配布によりコピー不可の病院も見受けられます。来所前までに直接病院にご相談いただくようお願いいたします。
- ②病院受診する際には、診療科目・時間を確認し適切な病院をご案内しますので事務室にご相談ください。
- ③医療機関受診後は受診結果をご報告ください。



保険設備等

保健室	エアコン・冷蔵庫・空気清浄機・ソファ ベッド4床・担架2台・松葉杖・車椅子3台 体温計・氷枕 等
A E D	体育館・レストラン売店、事務室の3ヶ所

2 緊急時の対応

緊急時の対応・準備

- ①災害が発生したり、発生の恐れがある場合には、直ちに全館放送でお知らせします。当施設職員の指示に従い緊急時避難場所(かたらいの広場)に移動してください。
- ②非常口や消化器、避難ルートを事前に確認してください。

3 近隣の主な医療機関

医療機関名	診療時間	電話番号	住所（車で約の所要時間）
御殿場市 救急医療センター （夜間）	平日 18:00～翌朝 8:00 土/日 土曜 12:00～月曜 8:00 休日 前夜～翌朝 8:00 休診日 4月・8月・12月の第2木曜日	(0550) 83-1111	御殿場市西田中 237-7 （車で約 20 分）
フジ虎ノ門 整形外科病院 （整形外科）	月～土 9:00～12:00 16:00～18:00	(0550) 89-7872	御殿場市川島田 1067-1 （車で約 15 分）
富士病院 （総合病院）	平 日 8:30～11:30 13:30～16:30 土 曜 9:00～12:00 日 / 祝 休診	(0550) 83-3333	御殿場市新橋 1784 （車で約 20 分）

4 近隣の主な公共機関

名 称	電話番号	住 所
御殿場市役所	0550-83-1212	御殿場市萩原483
御殿場警察署	0550-84-0110	御殿場市北久原439-2
御殿場市・小山町広域行政組合消防本部	0550-82-7150	御殿場市東田中1-19-1
御殿場保健所	0550-82-1222	御殿場市かまど1113

5 保険について

当施設ご利用時に、過ってお怪我を負い通院・入院された場合、国立青少年教育振興機構が加入している損害保険の範囲内で、お見舞い金をお支払いすることができます。申請手続きの詳細は、当施設事業推進係にお問い合わせください。（TEL 0550-89-2020）

月別「日の出」時刻

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	8月	10月	11月	12月
各月1日	6:49	6:41	6:12	5:29	4:51	4:28	4:29	4:49	5:13	5:35	6:02	6:30
各月15日	6:49	6:28	5:53	5:10	4:37	4:26	4:37	5:00	5:23	5:47	6:15	6:41

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	16:49	17:19	17:45	18:11	18:36	19:00	19:10	18:55	18:19	17:36	16:57	16:39
各月15日	17:02	17:32	17:57	18:23	18:47	19:07	19:06	18:40	17:59	17:17	16:46	16:40

※中央交流の家の位置（北緯 35 度 19 分、東経 138 度 52 分、標高 707m、標準時:UT+9h）を、国立天文台ホームページ、暦計算室の「こよみの計算」に当てはめて作成した平成 27 年のデータを掲載しています。

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	7.6	6.9	11.3	15.9	21.7	24.5	27.6	27.0	24.4	20.2	15.4	8.5
平均最低	-2.1	-1.1	1.8	5.4	10.8	16.2	19.8	21.2	15.5	11.6	6.5	-1.0
最高	13.4	17.1	19.6	21.9	26.6	31.0	33.0	30.2	30.3	25.8	20.8	15.0
最低	-6.1	-5.7	-5.6	-1.6	6.3	12.9	16.0	17.1	9.4	5.8	0.0	-5.3

※気象庁ホームページ、気象統計情報の「御殿場 2014 年（月ごとの値）主な要素」のデータを掲載しています。

※中央交流の家の気温は、上記データより概ね 2℃低くなります。

宿泊棟・研修施設の清掃について

1. 宿泊棟「からまつ」、「しらかば」、「つつじ」、「あかまつ」、「かえで」、「さくら」、「けやき」

- (1) 宿泊棟（「からまつ」、「しらかば」、「つつじ」、「あかまつ」、「かえで」、「さくら」、「けやき」）には、記入式の「マナーカード」が宿泊室入口に掲示されています。
- (2) 出発日又は宿泊場所移動日に清掃・整理整頓した結果を「マナーカード」に記入し、次に使用する団体へ引き継いでください。
- (3) 記入の際は、「マナーカード」に備え付けてあるマーカーをお使いください。
- (4) 宿泊棟以外の施設（ログハウス・茶室等）で宿泊した場合には、記入式の「マナーカード」が備えられていませんが、清掃・整理整頓を心がけてください。
- (5) 出発日又は宿舎移動日には清掃・整頓点検があります。各棟に朝 8：45 に職員が伺いますので、必ずお立ち会いをお願いします。

解説「マナーカード」とは

中央交流の家では、次に使用する団体の皆様が気持ちよく活動できる環境を維持するため、活動場所の清掃や後片付けは使用した団体の皆様にも責任を持って行っていただいています。そこから、団体の皆様同士で芽生える「つながりの和」を大切にしたいと考えているからです。

しかし、責任を果たす気持ちや善意を「形」に表すことは容易ではありません。まして、お互いに面識がない団体から団体へと受け継いでいく場合は尚更です。

この「マナーカード」は、中央交流の家を利用いただく皆様の尊い気持ちを形にする「きっかけ」の一つとして導入しました。一人ひとりの小さな取り組みや一歩から好循環が生まれ、より良い教育環境が保たれます。

どうか、「マナーカード」による「想いをカタチ」にし、「こころを伝える」バトンリレーにご協力ください。

清掃マナーカード

ご利用者
☐ 清掃する方は、以下の表をともに清掃をしてください。
☐ 清掃する方は、45分以内に清掃が完了したことを確認し、清掃員に引き渡してください。それまでに行ってください。

項目	清掃のポイント
宿泊室の床を掃きましたか？	
ベッドの下に忘れ物やゴミは落ちていませんか？	
布団は四つ折り、毛布は八つ折りにし、折り目を入口の面に向けてありますか？ （各部屋に貼ってある「布団のたたみ方」を参考にしてください）	
ベッドパットのしわをのばしましたか？	
棚の中と上を拭きましたか？	
ハンガーはひとつにつきき2つありますか？ （洋服はハンガーかけに、靴はロッカーに）	
カーテンは、裏にまもってありますか？	
すべての窓を開け、鍵を閉めましたか？	
電気の消し忘れはありませんか？	

この部屋はわたしがきれいになりました。

団体名： (月 日)

※トイレ、洗面所、ロビー等の共用部分はお泊りのみなさんではお掃除をさせていただきます。

清掃後、
チェック・団体名・日付
を記入してね！



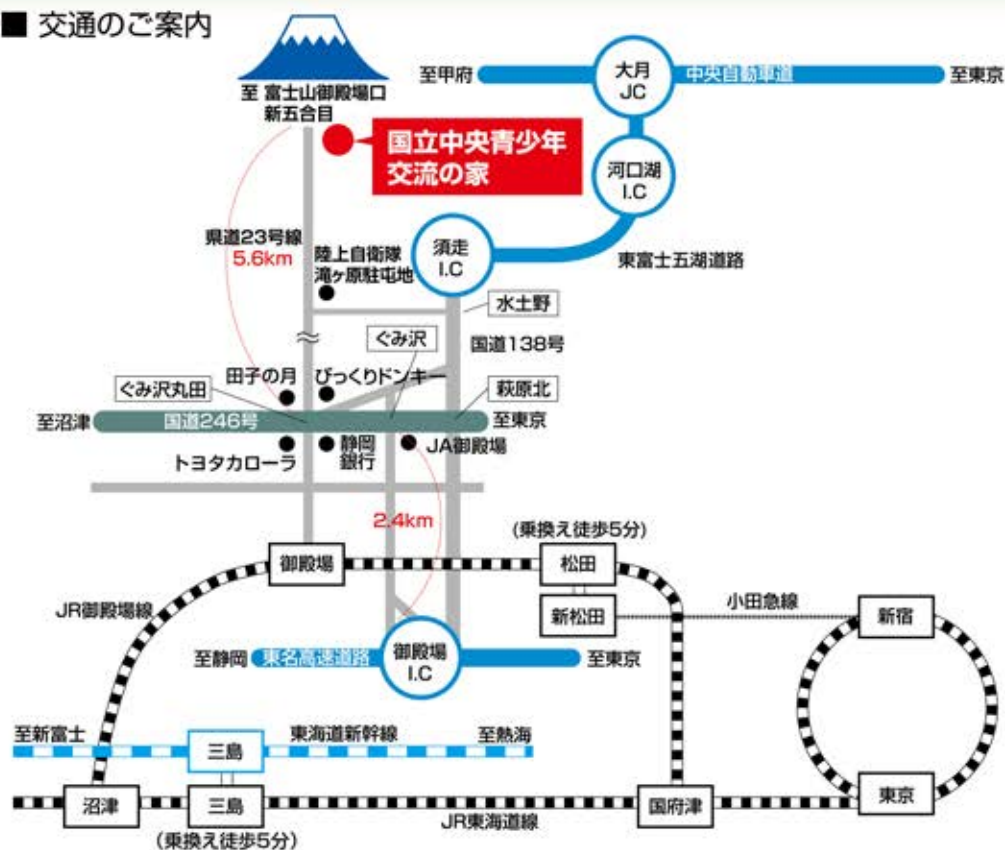
はやおくん
のやさしさ

横にスライドして、本表を外してご利用ください。

2. 研修施設及び上記以外の宿泊施設

- (1) 研修施設及び引率者等用に提供した上記以外の宿泊施設には「マナーカード」の設置及び清掃・整頓点検はありませんが、必要な清掃用具を用い、次に使う団体が気持ちよく施設を使用できるよう、清掃を行ってください。

■ 交通のご案内



■ 当施設までの所要時間

● 車をご利用の方

〔首都圏方面〕	東京 I.C.	東名高速道路 約65分	御殿場 I.C.	約20分
	調布 I.C.	中央自動車道 約65分	河口湖 I.C.	東富士五湖道路 約15分
〔静岡・名古屋・関西方面〕	名古屋 I.C.	東名高速道路 約180分	御殿場 I.C.	約20分

● 高速バスをご利用の方

〔首都圏方面〕	JR東京駅 八重洲南口	東名ハイウェイバス 約100分	東名御殿場	タクシー 約20分 約3,500円
	JR新宿駅西口	小田急箱根高速バス 約100分	御殿場駅	
	JR横浜駅	京浜急行リムジンバス 約100分	御殿場駅	
〔静岡・名古屋・関西方面〕	JR静岡駅	東名ハイウェイバス 約80分	東名御殿場	バス(駅) 約20分 370円

● 電車をご利用の方

〔首都圏方面〕	JR東京駅	JR東海道新幹線 三島駅 約50～60分	JR東海道線 沼津駅 約10分	JR御殿場線 沼津駅 約35分	タクシー 約20分 約2,500円
	JR横浜駅	JR東海道線 約50分	国府津駅	JR御殿場線 約50分	
	小田急新宿駅	小田急線 約80分	新松田	松田	
〔静岡・名古屋・関西方面〕	JR静岡駅	JR東海道線 約60分	沼津駅	JR御殿場線 約35分	バス 約20分 370円
	JR名古屋駅	JR東海道新幹線 三島駅 約80～110分	JR東海道線 沼津駅 約10分	JR御殿場線 沼津駅 約35分	

独立行政法人 国立青少年教育振興機構

国立中央青少年交流の家

富士のさと SINCE 1959

〒412-0006 静岡県御殿場市中畑 2092-5 TEL: 0550-89-2020 FAX: 0550-89-2025

E-mail: fujinosato@niye.go.jp https://fujinosato.niye.go.jp



令和 2年 5月改訂