

独立行政法人  
国立青少年教育振興機構

# 人 国立中央 青少年交流の家

令和8年度版 利用ガイドブック



1	<u>はじめに (P.1)</u> 1.独立行政法人国立青少年教育振興機構について — 1 2.国立中央青少年交流の家について — 1
2	<u>利用申込 (P.2~3)</u> 1.利用条件 — 2 2.利用の受付 — 2 3.休館日 — 2 4.宿泊定員 — 3 5.申込みの手順 — 3
3	<u>提出書類案内 (P.4~5)</u> 1.提出書類一覧 — 4
4	<u>利用時の流れ (P.6~8)</u> 1.到着時の入所手続きの流れ — 6 2.退所手続きの流れ — 7 3.お支払い方法 — 8
5	<u>料金・費用 (P.9~17)</u> 1.宿泊の施設使用料 — 9 2.日帰りの施設使用料 — 11 3.食事の価格 — 12 4.研修指導料 — 16 5.クラフトに必要な教材 — 16 6.その他の経費 — 17
6	<u>利用にあたって (P.18~19)</u> 1.持ち物について — 18 2.標準生活時間 — 18 3.代表者連絡会 — 18 4.つどい — 19 5.情報交換会(飲酒)について — 19 6.その他 — 19
7	<u>レストラン・浴場棟 (P.20~22)</u> 1.レストラン — 20 2.浴場棟・シャワー棟 — 22

8	<u>リネン室・ランドリー(P.23~24)</u> 1.リネン室 — 23 2.ランドリー — 24
9	<u>健康・安全 (P.25~26)</u> 1.健康管理・ケガ、病気への対応 — 25 2.近隣の主な医療機関 — 26
10	<u>生活上のお願い (P.27~29)</u> 1.ゴミの処理について — 27 2.冷暖房について — 27 3.宿泊棟での生活について — 28 4.宿泊棟・研修施設の清掃について — 29
11	<u>活動プログラム (P.30~31)</u> 1.活動プログラム一覧 — 30
12	<u>宿泊棟・研修館・その他施設 (P.32~37)</u> 1.宿泊棟について — 32 2.研修館「富士」について — 34 3.その他研修施設について — 35 4.宿泊可能な研修施設 — 35 5.スポーツ施設 — 36 6.野外活動施設 — 37 7.その他の施設 — 37
13	<u>施設案内図・平面図 (P.38~40)</u> 1.施設案内図 — 38 2.宿泊棟 — 39 3.研修館「富士」 — 40
14	<u>貸出物品 (P.41)</u>
15	<u>よくあるご質問 (P.42~43)</u>

# 1. はじめに

## 1. 独立行政法人国立青少年教育振興機構について

### ■ 私たちの使命 — Mission

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）が運営する青少年教育施設の一つです。

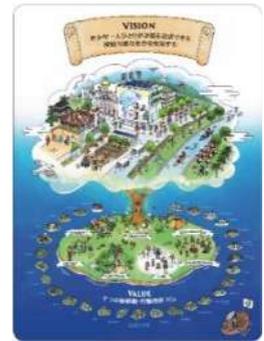
青少年教育の振興、健全な青少年の育成

### ■ 私たちが目指すもの — Vision

青少年一人ひとりが幸福を追求できる持続可能な社会を実現する

### ■ 私たちの価値観、行動指針 — Value

- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| (1) Curiosity     | 私たちは、何事にも好奇心を持ち、       |
| (2) Change        | 枠にとらわれずに変化し、           |
| (3) Challenge     | 失敗を恐れずにチャレンジします。       |
| (4) Care          | 私たちは、すべての人たちを思いやり、     |
| (5) Communication | 多様性を重んじ、対話と共感を大切にします。  |
| (6) Collaboration | 私たちは、多様な人々や組織と協働し、     |
| (7) Creativity    | 青少年のさらなる体験の場を創造していきます。 |



※詳しくはホームページをご覧ください。

独立行政法人国立青少年教育振興機構「機構について」 <https://www.niye.go.jp/about/>

## 2. 国立中央青少年交流の家について

### ■ 設立の経緯 —世界平和と日本文化の発展を願って—

「国立中央青少年交流の家」（開所当時は「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、我が国で最初の国立青少年教育施設です。

### ■ 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健やかな成長と発達を促し、その自立と社会性の涵養を目指します。

### ■ 運営方針

我が国最初の国立青少年教育施設としての役割と伝統を踏まえ、先導的な教育事業を実施し、その成果を発信します。

また、すべての利用団体から「利用してよかった、また来たい」と言ってもらえるような質の高い教育サービスを提供します。

### ■ 行動指針

私たちは、教育施設職員としての役割を深く自覚し、次の姿勢をもって業務にあたります。

- (1) 利用者の立場で親切に誠意を持って対応します。
- (2) 安全安心な教育環境を整えます。
- (3) 発見と感動のある教育プログラムを提供します。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



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。富士山のふもとに立つ学びの「家」と、未来へ伸びゆく「若人」の姿を表し、交流の家が大切にしてきた“成長”“挑戦”“つながり”の精神を象徴しています。

## 2. 利用申込

### 1. 利用条件

#### (1) 利用できる団体

- ①学校
- ②青少年及び青少年教育団体
- ③スポーツ団体
- ④企業・官公庁等
- ⑤その他一般団体
- ⑥家族

※成人又は青年の引率責任者を含む2名以上の団体・グループであること。

※個人利用の場合は、別途受入基準を設けています。詳細はお問い合わせください。

#### (2) 利用の条件

- ①具体的な研修計画を立てること
- ②交流の家の「標準生活時間」やルールを守ること

#### (3) 禁止事項

- 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その他、施設の設置目的に反する活動や他の団体の活動への妨げになる活動、法令違反、公序良俗に反する活動、施設のイメージを損なうおそれのある活動

### 2. 利用の受付

利用形態	受付期間	受付方法
宿泊	・ 随時受付～利用開始日の14日前15時まで ・ 10名未満の団体、家族、グループは利用開始日の1か月前から	Web申込み
日帰り	・ 利用日の1か月前～前日17時まで	Web申込み

・ 学校行事や大規模大会を実施する青少年団体については、随時ご相談ください。

・ 翌年度利用の受付（令和9年度分）

学校団体、青少年団体：令和8年7月中旬～9月中旬に先行予約をホームページ上で受付

一般団体：令和8年12月1日から受付開始

※青少年団体、一般団体の利用区分の例は、P.11をご参照ください。

### 3. 休館日

・ 年末年始休暇、施設整備日等を設けています。詳細はホームページにてご確認ください。

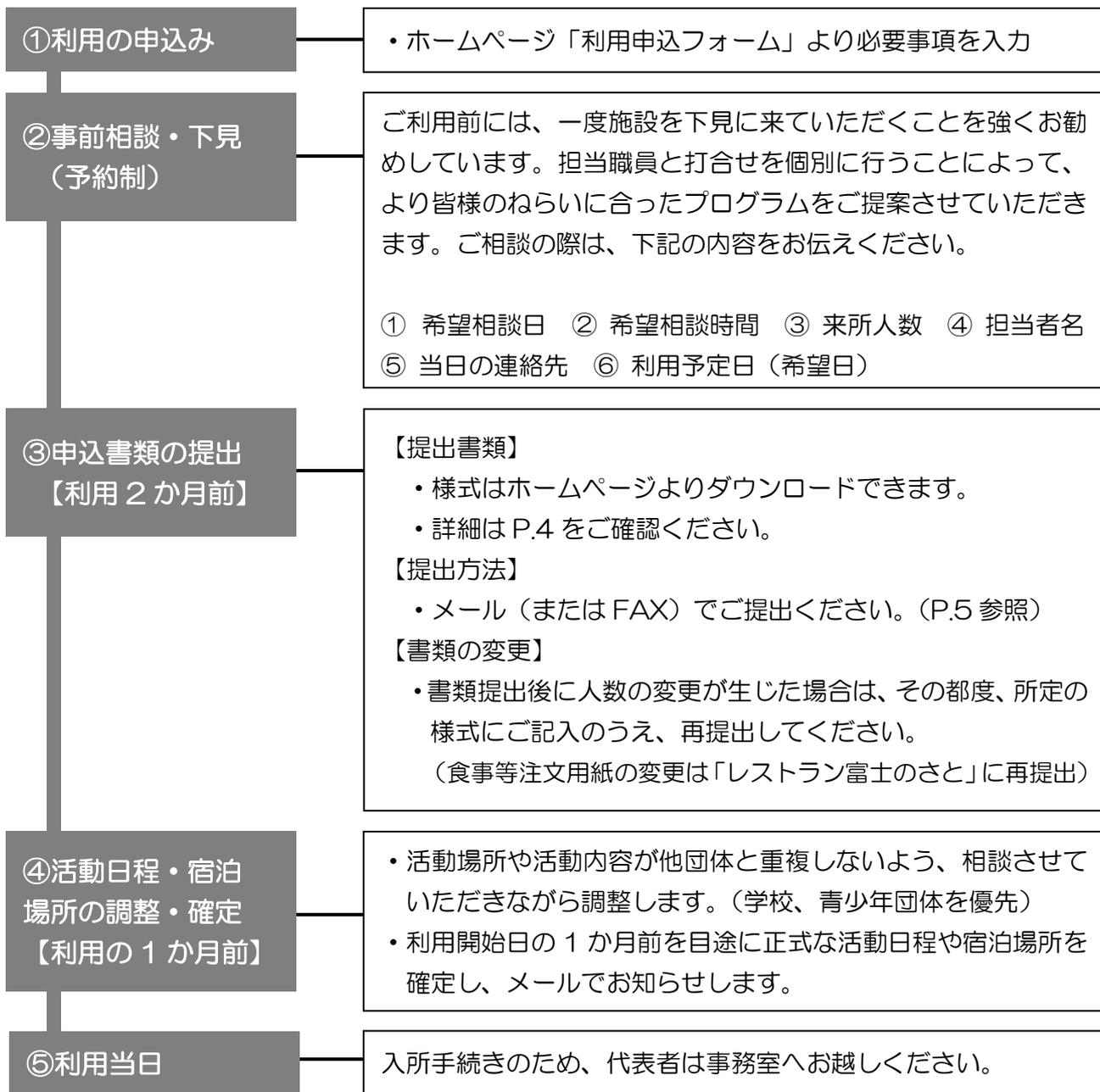
## 4. 宿泊定員

本館 : 405 名

キャンプ場: 80 名 (キャンプ場はテント持参)

※貸出テント (有料) は 15 張あります。

## 5. 申込みの手順



### ■日帰り利用について

- ・利用日の 1 か月前から、ホームページの「利用申込フォーム」よりお申込みいただけます。
- ・提出書類は「利用者名簿」です。当日ご持参いただくか、受付時に参加者全員分の氏名をご記入ください。

# 3. 提出書類案内

## 1. 提出書類一覧

【利用申込関係】

●：提出必須書類

○：該当する場合に提出が必要な書類

書類名	内容（誰が・どんな時に必要か）	提出期限
●利用申込書・日程表	全ての団体（日程・人数・希望活動等を申請する基本書類）	利用開始日の 2か月前まで
○食事等注文用紙	レストラン食、野外炊事材料、ペットボトル飲料等の食事を注文する団体	
○教材注文票	野外炊事、クラフト等で教材が必要な団体	
○懇親会・特別食メニュー注文票	オードブル料理、アルコール類を注文する団体	
○講師室使用伺	管理棟の講師室（有料）を希望する団体（使用には条件があります。）	
○食物アレルギーに関する質問票	食物アレルギーがあり、レストランの特別な対応を希望する方	利用開始日の 20日前まで
○施設使用料金に係る一部免除申請書	料金の一部免除対象となる可能性がある団体（詳細はP.9をご参照ください。）	利用開始日の 2週間前まで
●利用者名簿（宿泊・日帰り）	全ての団体（全員分の名簿）	利用当日まで （当日持参可）
●利用団体票（請求書分割用紙）	入所時に原本をお渡ししますので、事前の提出は任意です。	
○しおり	旅のしおりを作成した団体 当施設に控えを保管して良い場合のみ、提出は任意です。（安全管理上、活動計画の確認に役立ちます。）	

### ■変更・キャンセルについて

- ・利用人数や活動内容の変更、利用の中止・変更がある場合は、速やかにご連絡ください。
- ・利用日直前のキャンセルは、キャンセル料が発生する場合があります。（P.15 参照）
- ・キャンセルの理由によっては、次回以降のご利用をお断りすることがあります。

## 【活動プログラム実施関係】

書類名	内容（誰が・どんな時に必要か）	提出期限
○ウォークラリー 実施計画書	ウォークラリーを実施する団体	利用開始日の 1週間前まで
○オリエンテーリング 実施計画書	オリエンテーリングを実施する団体	
○登山・トレッキング計画書	富士山麓トレッキングを実施する団体 施設滞在中に登山活動を実施する団体	
○自衛隊プログラム 実施計画書	自衛隊プログラムを実施する団体 (受入れは学校団体または企業研修のみ)	
○イングリッシュウォーク ラリー実施計画書	イングリッシュウォークラリーを実施する 団体	

- ・提出書類の内容に不明な点がございましたら、遠慮なくお問い合わせください。
- ・提出期限を過ぎると、食事・活動プログラム等の手配ができない場合がありますので、早めのご準備をお願いいたします。
- ・食物アレルギー専用の特別食の提供は行っておりません。レストランはビュッフェ形式となりますので、アレルギー表示をご確認のうえ、該当する食材を避けてお取りください。食べられるものが全くない場合は、持ち込み対応も可能です。事前のご相談をお願いいたします。
- ・各種様式はホームページから最新のものをご利用ください。
- ・提出方法はメール（またはFAX）でお願いいたします。

### ■書類の提出先（新規・変更）

〈国立中央青少年交流の家 事業推進係〉

- ・MAIL：fujinosato@niye.go.jp
- ・TEL：0550-89-2020（8：30～17：15）
- ・FAX：0550-89-2025

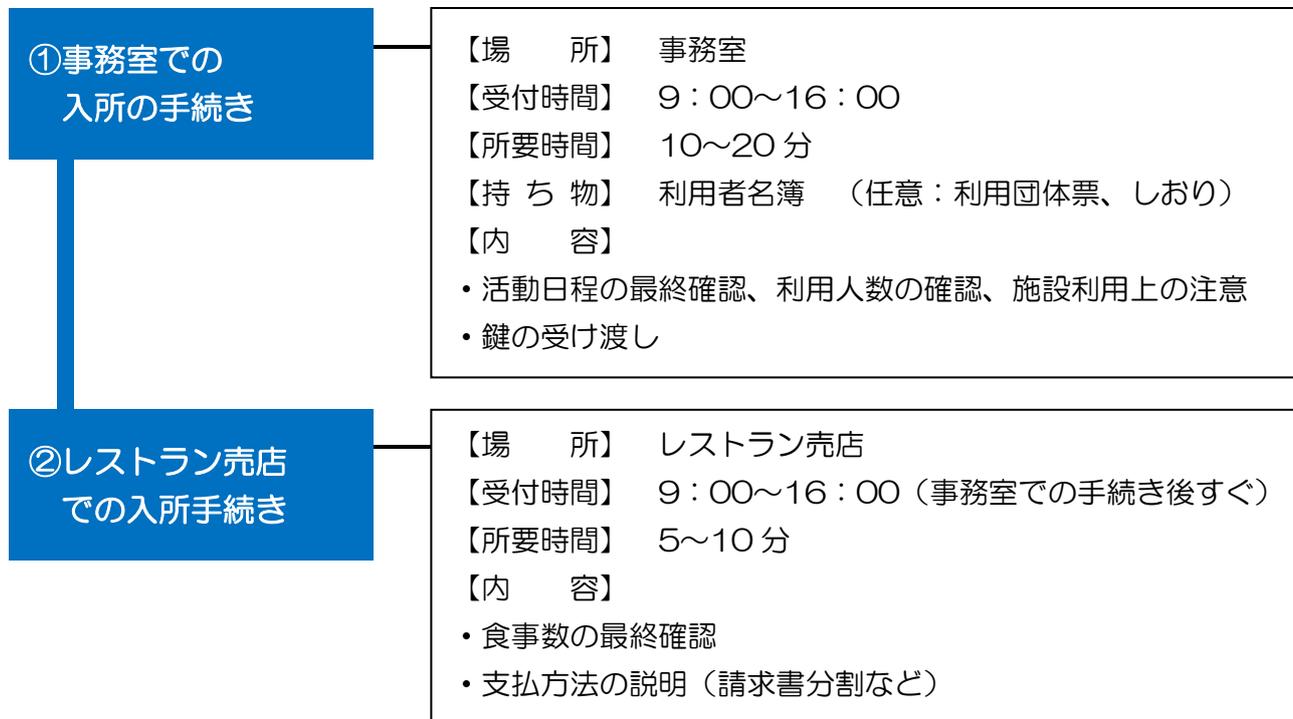
〈コンパスグループ・ジャパン（株）「レストラン富士のさと」〉（食事等注文用紙の変更はこちら）

- ・MAIL：22042@compass-jpn.com
- ・TEL：0550-89-1926（8：30～17：30）
- ・FAX：0550-89-1990

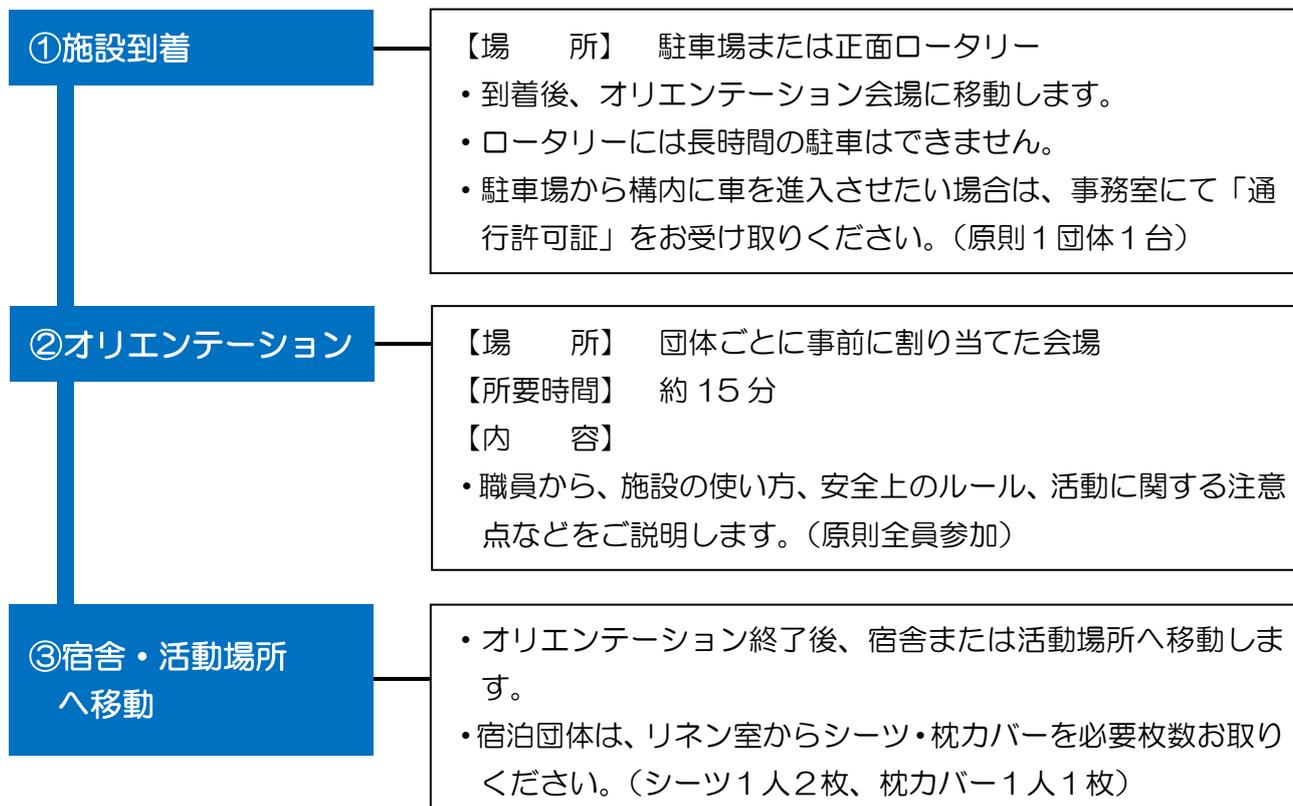
## 4. 利用時の流れ

### 1. 到着時の入所手続きの流れ

#### 【団体代表者の動き】



#### 【団体参加者の動き】



## 2. 退所手続きの流れ

### 【退所日前日】

#### ①利用団体票の提出

【場 所】 事務室  
【受付時間】 代表者連絡会（16：30）  
・退所日前日の代表者連絡会で、利用団体票の記載内容の確認と、請求書分割内容を確認します。

### 【退所当日】

#### ①退所点検

【場 所】 利用した宿泊棟全て（有料個室を除く）  
【開始時間】 8：45  
【所要時間】 約 15 分  
【内 容】  
・次に利用される団体のため、宿泊室・共有部の清掃状況や整備状況を確認します。  
・引率者は各部屋の代表 1 名と宿泊棟で待機してください。  
・それ以外の参加者は、荷物を持って移動します。

#### ②事務室での退所手続き

【受付時間】 退所日の 9：00～10：00  
【所要時間】 5～10 分  
【提出物】 宿泊棟の鍵、アンケート  
【内 容】  
・請求内容の最終確認の後、請求書の発行  
・貸出物品の返却状況確認

#### ③レストラン売店での退所手続き

【受付時間】 事務室での手続き後すぐ  
【所要時間】 5～10 分  
【提出物】 事務室で発行した請求書  
【内 容】  
・食事代、教材費の精算  
・領収書の発行

- ・入所、退所は原則として 9：00～16：00 の間にお願いいたします。
- ・退所点検後は、次の利用団体の準備に入るため宿舎内には滞在できません。
- ・請求書の再発行は原則できませんので、あらかじめ分割や宛名の確認をお願いいたします。

### 3. お支払い方法

区分	請求書 発行場所	支払日・方法	手数料	支払期限
施設使用料		当日支払い ※1 (現金・キャッシュレス)	なし	当日のみ
特定研修活動 実施経費 (講師依頼料・活 動に係る料金等)	交流の家 事務室	後日支払い (銀行振込)	振込先金融機関により異なる (請求書 1 枚ごとに発生)	30日以内
		後日支払い (コンビニ支払い)	140 円 (請求書 1 枚ごとに発生)	
食事代 教材・材料費 レストラン注文 物品等	レストラン 売店	当日支払い ※1 (現金・キャッシュレス)	なし	当日のみ
		後日支払い (銀行振込) ※2	振込先金融機関により異なる (請求書 1 枚ごとに発生)	10日以内

※1 使用可能決済方法



※2 振込先は【コンパスグループ・ジャパン（株）】となります。施設使用料等の請求書と振込先が異なりますのでご注意ください。

#### 【留意点・注意事項】

- 日帰り利用で 17：00 以降に入所する場合は、コンビニ支払いでの精算となります。
- お支払方法については、事前に団体内で必ずご確認ください。
- 児童、生徒と教員、添乗員、カメラマンなど、請求書を分割して発行することができます。
- 分割を希望される場合は、「利用団体票」提出時に、併せて「請求書分割申請用紙」をご提出ください。
- 見積書の作成は行っておりません。
- 銀行振込、コンビニ支払いを選択された場合、領収書は ATM またはコンビニで発行されるものをご利用ください。原則として、当施設での領収書の後日発行は行っておりません。
- 請求書は区分ごとに分かれて発行されます。

## 5. 料金・費用

### 1. 宿泊の施設使用料

#### (1) 施設使用料金

対象	宿泊棟での宿泊料金	テントでの宿泊料金
幼児（3歳以上）	300円/泊	300円/泊
子供（小学生～高校生）	600円/泊	300円/泊
大学・短大等の学生 （大学院生、通信制大学生を含む）	1,200円/泊	600円/泊
大人（一般）	2,500円/泊	1,200円/泊
		600円/泊 ※1

※1 青少年団体として利用する場合

- ・年少未満は無料です。
- ・「幼児」「子供」の区分については、幼稚園や保育園、学校等の在籍を問わず、当年度4月2日～翌年度4月1日の間に当該学年相当の年齢に到達する方までが対象となります。
- ・「高等専修学校」については、高等課程等に在籍の場合は高校生区分として扱います。
- ・「大学・短大等の学生」の区分については、相当する学校に在籍する方が対象となります。

#### (2) 施設使用料金減免（要保護・準要保護世帯）

当機構では、要保護・準要保護世帯に属する子ども（小学生～高校生）およびその保護者が施設を利用する場合、施設使用料の一部を免除しています。また、経済的に困難な状況にある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による利用についても、同様に一部免除の対象となります。一部免除には事前の書類提出が必要です。（P.4 参照）

減免対象	料金（宿泊棟での宿泊）	料金（テントでの宿泊）
学校（部活・サークル）の利用かつ、 要保護・準要保護世帯の子供（小学生～高校生）及びその保護者	300円/泊	300円/泊
経済的に困難な子供を支援する団体や障害のある子供を支援する団体の利用かつ、子供（小学生～高校生）及び大人（その保護者並びに団体指導者）※2 ※3		

※2 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

※3 大人については、子供たちに帯同する場合、または子供たちの活動の下見が対象

### (3) 個室宿泊料金

下記の施設をご利用いただく場合、施設使用料とは別に下記料金がかかります。

施設名	設備	宿泊定員	料金
あかまつ棟 つつじA棟 ※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Wi-Fi</li> <li>•ユニットバス</li> <li>•エアコン</li> </ul>	1名 (全30室:洋室のみ)	1,600円/泊
管理棟講師室 ※3 ※4 ※5	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Wi-Fi</li> <li>•エアコン</li> <li>•テレビ</li> <li>•冷蔵庫</li> <li>•歯ブラシ</li> <li>•フェイスタオル</li> <li>•バスタオル</li> <li>•共同浴場</li> </ul> <p>洋室のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•ユニットバス</li> </ul>	1~2名  洋室(シングル) 2室 洋室(ツイン) 3室 和室(ツイン) 2室	<青少年団体> 1,220円/泊  <一般団体> 1,630円/泊  <small>※ 1部屋に2名宿泊した場合も、1名ごとに施設使用料が追加されます。</small>

※2 個室宿泊を希望される場合は、必要な部屋数を「利用申込書」にご記載ください。

※3 ご使用に関して、交流の家での使用基準がございますので、必ず事前にご相談ください。

※4 講師室を希望される場合は、ホームページ「各種提出資料ダウンロード」の「申込書類一覧」から「講師室使用伺」をダウンロードの上、利用日の2か月前までにご提出ください。

※5 講師室は23:00~6:00の間、建物外に出られません。

#### 【あかまつ・つつじ棟個室(参考)】



#### 【管理棟講師室(参考)】



## 2. 日帰りの施設使用料

施設名	料金		単位
	青少年団体	一般団体	
ユースハウス ホール・和室	500 円	1,000 円	1 室・1 日
ログハウス「愛鷹」・「金時」 1・2号研修室	500 円	1,000 円	1 棟・1 日
研修館「富士」研修室 セミナーハウス研修室 オリエンテーション室	500 円	1,000 円	1 室・3 時間以内
野球場・ソフトボール場 サッカーグラウンド・陸上トラック ビーチコート	500 円	1,000 円	1 面・3 時間以内
柔道場 剣道場	500 円		3 時間以内
軽スポーツ場	1,000 円		3 時間以内
テニスコート 体育館	1,000 円		1 面・3 時間以内
講堂	1,000 円		3 時間以内
野外活動棟	1,000 円	2,000 円	1 日
野外炊事棟 A~H	500 円	1,000 円	1 日

- ・宿泊団体として、上記の施設をご利用される場合は、施設使用料はかかりません。
- ・料金の記載がない施設は、無料で利用できます。

### 【青少年団体・一般団体の区分例】

団体区分	概要	利用区分	判断基準
公立青少年教育施設等	青少年健全育成施設等	青少年	/
青少年活動関係団体等	部活動、クラブ活動、PTA 活動、子ども会等		
学校等			
企業等		一般 青少年または	「青少年に対する研修」あるいは「青少年教育関係者に対する研修」に該当するか。
家族			構成員に青少年を一人でも含むか。

- ・当機構では、青少年の範囲を「29 歳以下」と定義しております。
- ・利用区分の判断が難しい場合は、事前にお問い合わせください。

### 3. 食事の価格

#### (1) レストラン食

対象	朝食	昼食	夕食	合計
4歳以上	390円	550円	620円	1,560円
小学生	600円	720円	840円	2,160円
中学生以上	710円	830円	1,000円	2,540円

- ・4歳未満は無料です。
- ・注文日、時間帯ごとの合計注文数が10食に満たない場合は、ご注文をお受けできない場合があります。

#### (2) 野外炊事

記号	メニュー	薪の必要/不要	金額
<b>☆共通☆ ※1</b>	<b>野外炊事用具使用料</b>		<b>100円/人・回</b>
炊事A	カレーライス	必要 (各班1束/8~10人)	780円
炊事B	豚汁・炊き込みご飯		780円
炊事C	ほうとう		800円
炊事D	バーベキュー(米飯)		980円
炊事E	バーベキュー(焼きそば)		980円
炊事F	SPバーベキュー(米飯)		1,720円
炊事G	SPバーベキュー(焼きそば)		1,720円
炊事H	焼きそば		620円
炊事I	カートンドッグ (牛乳パック・アルミホイル持参)	不要	560円
炊事J	ピザ作り(4枚から)		560円/枚
炊事K	スモア体験 (1セット10人前/竹串持参)	必要 (各班1束/8~10人)	1,800円
炊事L	朝食用 米飯セット		620円
炊事M	朝食用パンセット	不要	620円

※1 すべての野外炊事活動に費用が掛かります。

- ・メニューによって、別途薪の購入が必要です。
- ・仕入れの都合により、一部内容が変更になる場合がございます。
- ・お申込みはご利用日の2か月前から承ります。
- ・1セット4人前以上から注文が可能です。
- ・朝食メニューは、活動当日の7:20から受取可能です。
- ・野外炊事材料には、食材容器等をまとめて廃棄できる回収用ゴミ袋が付属しています。

### (3) 弁当

記号	メニュー	単価
弁当 A	おにぎり弁当 (2個:梅・鮭、おかず)	750円
弁当 B	おにぎり弁当 (3個:梅・鮭・おかか、おかず)	850円
弁当 C	ミックスフライ弁当	870円
弁当 D	ハンバーグ弁当	870円
弁当 E	和風幕の内弁当	870円
弁当 F	中華幕の内弁当	870円
弁当 G	しぞ〜かミックス弁当	1,300円
弁当 H	和風弁当水芭蕉	1,350円
弁当 I	アレルギー対応 おにぎり弁当 (2個:梅・わかめ、おかず)	750円
弁当 J	アレルギー対応 おにぎり弁当 (3個:梅・梅・わかめ、おかず)	850円
弁当 K	アレルギー対応弁当 (コーンご飯)	930円
弁当 L	アレルギー対応弁当 (わかめご飯)	930円
駅弁 A	駅弁 港あじ鮭	1,120円
駅弁 B	駅弁 富嶽あしたか牛すき弁当	1,380円

- ・小分け用の袋をご利用希望の場合、1枚5円で承ります。注文書の備考にご記載ください。
- ・弁当は外注のため、各食合計10食以上から注文が可能です。
- ・弁当の受取時間は、注文当日8:00~17:30です。朝8:00以前の受取希望の場合は、配送料3,000円が掛かります。
- ・弁当には、複数個分をまとめて廃棄できる回収用ゴミ袋が付属しています。

### (4) 交流会・懇親会用オードブル料理・ドリンク

品名	単価	品名	単価
オードブル盛合せ	6,800円	握り鮭	7,300円
和風前菜	6,800円	巻き鮭・稲荷	5,200円
中華冷菜	6,800円	おにぎりセット	3,400円
串盛合せ	4,500円	焼きそば	3,500円
煮物盛合せ	4,500円	フルーツ	2,900円
サンドイッチ	3,500円		

- ・合計1万円以上のご注文から承ります。
- ・盛合せは、1セットあたり6~7名様分の量になります。割り箸、取り皿、おしぼり付きです。

品名	規格	単価	品名	規格	単価
瓶ビール 20 本入	大瓶	13,000 円	ウイスキー		3,800 円
缶ビール 24 本入	350mL	9,600 円	ペットボトル飲料 ウーロン茶	2L	450 円
缶ビール 24 本入	500mL	12,000 円	ペットボトル飲料 緑茶	2L	450 円
缶チューハイ レモン 24 本入	350mL	7,200 円	ペットボトル飲料 アップル	1.5L	450 円
ワイン (赤・白)	750mL	3,300 円	ペットボトル飲料 コーラ	1.5L	450 円
焼酎 (麦)	900mL	3,300 円	ペットボトル飲料 サイダー	1.5L	450 円
焼酎 (芋)	900mL	3,300 円			

・懇親会メニュー、ドリンクの注文を希望される場合は、ホームページ「各種提出資料ダウンロード」の「申込書類一覧」から「懇親会・特別職メニュー注文票」をダウンロードの上、利用日の2か月前までにご提出ください。

・受取時間は 17:00~18:30 です。レストラン売店にてお受け取りください。

#### (5) その他注作品

お取扱商品	種類等	単価
ペットボトル飲料	緑茶 (650mL)・烏龍茶 (500mL)・ 麦茶(650mL)・スポーツドリンク(500mL)	180 円
ミネラルウォーター (500mL)		150 円
紙パックジュース	緑茶 (250mL)・麦茶 (250mL)・ アップル (200mL)	130 円
菓子パン	あん・ジャム・クリーム・メロン	170 円
板氷	1.7kg	450 円
ロックアイス	1kg	350 円
水出し用茶葉 (麦茶) ※1	20L 分	110 円

※1 水出し用茶葉をご購入いただいた団体は、レストランから水分補給用の 20L ポリタンク (6 台) の貸出も可能です。貸出の重複を避けるため、必要台数を事前にお知らせください。

- ・ペットボトル飲料、紙パックジュース等は、常温でのお渡しとなります。
- ・受取時間は 7:20~19:30 です。レストラン売店にてお受け取りください。
- ・商品入れ替え等で、内容量が変更になる場合もございます。

## (6) 食事数の変更・キャンセルの取扱いについて

食事の種類	変更内容	受付期限
レストラン食	新規の注文	利用開始日の 5 日前の 15 時まで
	注文数の追加	利用開始日の前日の 15 時まで
野外炊事	新規の注文	実施日の 7 日前の 15 時まで
	注文数の追加	
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	受取日の 2 日前の正午まで

・大幅な数量の追加は対応できない場合がございます。事前にご相談ください。

### 〈キャンセル料金〉

食事の種類	キャンセル料なし	注文数減少分の 50%	注文数減少分の 100%
レストラン食 野外炊事	利用初日の 3 日前の 15 時まで	利用初日の 3 日前の 15 時以降から 2 日前の 15 時まで	利用初日の 2 日前の 15 時以降から 当日まで
弁当	利用初日の 7 日前の 15 時まで		利用初日の 7 日前の 15 時以降から当日まで

- ・数量の変更については、レストラン食、野外炊事は各食あたり 20 食以上の減少からキャンセル料徴収対象です。
- ・弁当は各食あたり 1 食以上の減少からキャンセル料徴収対象です。
- ・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。
- ・上記に該当しない場合は、キャンセル料は発生しません。

### 【キャンセル料金 Q&A】

Q1. レストラン食、野外炊事は各食 20 食未満の変更であれば、当日の申し出でもキャンセル料はかかりませんか？

A. はい。各食 20 食未満の変更であれば、当日であってもキャンセル料はかかりません。  
レストラン売店での入所手続き時に、必ず変更数をお申し付けください。

Q2. レストラン食を複数回に分けて、合計 20 食以上キャンセルした場合、キャンセル料はどのように計算されますか？

A. キャンセル料が発生する期限（入所 3 日前の 15 時以降）を過ぎて、各食合計 20 食以上の変更・キャンセルはキャンセル料が発生します。

【例：3 回に分けて合計 40 食分のレストラン食を減少する場合】

- ・入所 4 日前：20 食減 → キャンセル料なし
- ・入所 3 日前：18 食減 → 50%のキャンセル料（18 食分全て）
- ・入所当日：2 食減 → 100%のキャンセル料（2 食分全て）

※入所 3 日前の 15 時以降に減少した食数の合計が 20 食以上になった場合、「各変更のタイミングごとの掛け率」で算出します。

#### 4. 研修指導料

活動内容	講師指導料	その他の経費等
木工体験	9,000 円／指導員 1 人 1 回あたり (目安：参加者 60 名に講師 1 人)	材料費 (ウッドバーニングストラップ、 フォトスタンド各 400 円)
富士山麓トレッキング	36,000 円／指導員 1 人 1 回あたり (目安：参加者 30 名 (1 クラス) に 講師 1 人)	別途、山小屋トイレ使用料 がかかる場合あり
富士登山 (1 泊 2 日)	71,000 円／指導員 1 人 1 回あたり (目安：参加者 30 名 (1 クラス) に 講師 1 人)	ガイドの食費及び宿泊費が 別途必要
富士山講話	9,000 円／指導員 1 人 1 回あたり	
プロジェクト アドベンチャー	5,000 円／3 時間・参加者 1 人あたり	
	10,000 円／1 日・参加者 1 人あたり	

・活動の詳細は、別紙の「活動プログラムガイド」をご参照ください。

#### 5. クラフトに必要な教材

品名	金額	セット内容
すべラップ	100 円／1 セット	丸木 2 枚、紙やすり
焼き板	300 円／1 セット	杉板 1 枚、ヒートン、ひも
丸木のマグネット	400 円／1 セット	丸木 2 枚、マグネット 2 個、装飾物
富士山プレート		丸木 2 枚、板 1 枚、装飾物
スプーン作り		スプーン 1 個、木の柄 1 本、紙やすり
フォーク作り		スプーン 1 個、木の柄 1 本、紙やすり
ウッドバーニング ストラップ	400 円／1 セット ※別途研修指導料がかかり ます。(木工体験)	小板 1 枚、ストラップひも
フォトスタンド		ベース板 1 枚、三角板 1 枚、装飾物

## 6. その他の経費

品名	金額	備考
薪（野外炊事・キャンプファイヤー等）	650 円／束	キャンプファイヤーセット注文 ①11,270 円 （目安：200 名以上） [角材 14 本・薪 7 束・灯油 2L] ②9,660 円 （目安：100～200 名） [角材 12 本・薪 6 束・灯油 2L] ③8,050 円 （目安：100 名以下） [角材 10 本・薪 5 束・灯油 2L]
角材（キャンプファイヤー用）	480 円／本	
燭台用ろうそく（30 号） （キャンドルサービス用）	250 円／本	25.1cm（燃焼時間：約 11 時間 30 分）
手持ち用ろうそく（1.5 号） （キャンドルサービス用）	15 円／本	10cm（燃焼時間：約 1 時間）
軽スポーツグラウンド照明代	400 円／時間	専用コインを「ほっとルーム」内の販売機で購入
プロジェクター使用料	200 円／台・日	常設・貸出に関わらない
貸出テント使用料	500 円／張・泊	
洗濯機使用料	100 円／運転 1 回	退所時請求書払い
乾燥機使用料	100 円／運転 1 回	1 回 15 分（コイン式）
ジェットヒーター使用料	4,000 円／台	使用期間中 1 回満タン給油ごとに 4,000 円
スポットクーラー使用料	2,000 円／台・日	
講堂エアコン使用料	1,000 円／時間	冷房・暖房に関わらない
入浴・シャワー使用料 （ログハウス、柔道場、剣道場、 体育館、ユースハウス）	300 円／人・回	未就学児は無料
ゴミ処理費用	300 円／袋	詳細は P.27 をご確認ください。

# 6. 利用にあたって

## 1. 持ち物について（●：必要 ○：計画内容により必要な物）

### （1）生活上に必要なもの

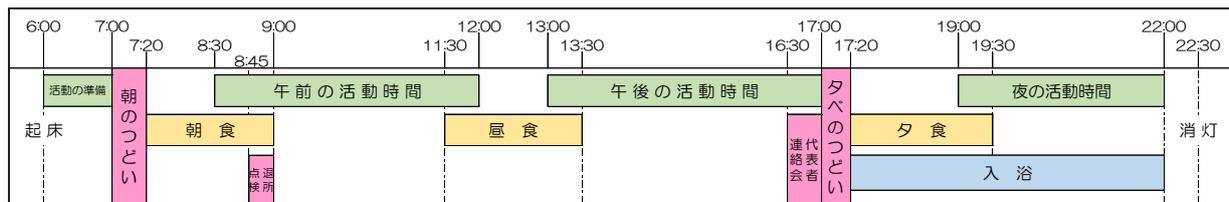
- 上履き（宿泊棟・体育館などで使用）
- タオル（汗拭き用・入浴用）
- 雨具（レインコート推奨）
- 入浴用具（シャンプー、リンス、ボディソープ等）
- 洗面用具（歯磨きセット、コップ等）
- ハンカチ・ティッシュ等
- 着替え（活動内容に応じて十分な枚数）
- 防寒具
- 懐中電灯
- 常用薬等
- 救急用品

### （2）その他活動上必要なもの

ホームページの「活動プログラム」をご確認ください。資料のダウンロードが可能です。

## 2. 標準生活時間

標準生活時間とは、利用する皆様が、互いに気持ちよく共同生活や活動ができるように、当所が定めている1日の基本的な生活スケジュールのことです。起床・食事・消灯などの時間を統一することで、円滑な運営と安全な生活環境を確保しています。



## 3. 代表者連絡会

代表者連絡会は、翌日の活動調整やつどいの役割確認、宿泊人数の確定など、利用期間中の安全な運営のために行う大切な打合せです。必ずご参加ください。

- ① 開催時間
  - ・16：30より、事務室にて実施します。
- ② 出席者
  - ・引率責任者、またはそれに代わる方が必ず出席してください。
- ③ 主な内容
  - ・宿泊人数の最終確認
  - ・「夕飯のつどい」「朝のつどい」における役割確認（司会進行、旗係、団体あいさつ）
  - ・利用団体同士の連絡事項や翌日の活動確認等
- ④ 利用団体票の提出
  - ・退所日前日に「利用団体票」をご提出ください。
  - ・ご提出いただいた内容をもとに、請求書を作成し、退所日にお渡しします。

## 4. つどい

「つどい」は、宿泊団体同士の交流を深めるとともに、規律ある共同生活を送るために、毎日、朝と夕方に実施する全体行事です。以下の点をご確認のうえ、活動計画を作成してください。

- ① 参加について
  - ・野外炊事等、火の扱いを伴う当施設の活動プログラムを実施されている場合を除き、原則として全員参加です。参加できるよう、活動計画をご調整ください。
- ② 実施日
  - ・宿泊期間中は毎日実施します。
- ③ 実施場所
  - ・通常…**かんぼラジオ体操広場**
  - ・天候不良及び気温低下時…**館内放送**にて実施（役割がある方のみ事務室にお越しくください）
- ④ 進行について
  - ・進行は、利用団体に担当していただきます。担当団体は、事前の日程調整時に決定します。
- ⑤ 主な内容
  - 〈朝のつどい〉
    - ・国旗、所旗の掲揚
    - ・司会進行
    - ・ラジオ体操（希望者は全体の前で見本を行います。）
    - ・退所団体の代表者あいさつ等
  - 〈夕べのつどい〉
    - ・国旗、所旗の降納
    - ・司会進行
    - ・団体代表者による団体紹介等
    - ・施設職員からの挨拶、交流を深めるゲーム等

## 5. 情報交換会（飲酒）について

飲酒を伴う情報交換会や懇親会を計画される場合は、次の事項を必ずお守りください。

- ① 必ず「日程表」に記載し、時間は 18：00～22：00（片付け含む）でご計画ください。
- ② 指定時間と場所以外での飲酒は禁止です。（宿泊棟、野外炊事場、キャンプ場は不可）
- ③ オールドブル類をご注文の場合は、「懇親会・特別食メニュー注文票」のご提出が必要です。
- ④ 食中毒防止のため、生鮮食材・料理の持込みは、固くお断りします。

## 6. その他

- ① 正門は 22：00～翌 6：00 まで防犯のため施錠します。
- ② 建物内は全面禁煙です。喫煙は正門を歩いて左側の喫煙所のみでお願いします。
- ③ ペットの同伴はできません。（介助犬を除く）
- ④ 駐車場以外への車両乗り入れは原則できません。
- ⑤ 施設設備・備品等の破損、紛失、汚損があった場合は、修理費または購入費、クリーニング費をご負担いただくことがあります。
- ⑥ 貴重品は団体で管理するか事務室内のコインロッカー（100 円返却式）をご利用ください。
- ⑦ 忘れ物は 3 か月（消耗品は 1 週間）保管後に処分します。貴重品は警察へ届け出ます。

# 7. レストラン・浴場棟

## 1. レストラン

### (1) レストランについて

- レストランの食事はビュッフェ形式です。  
食育の観点から一般的な盛り付け形式ではなく、自分で適量を選び、バランスよく食べることを目的としています。
- 食事時間と座席は、団体ごとにあらかじめ調整しています。食後は速やかにご退席ください。
- 同時間帯の全利用団体の合計注文数が10食未満の場合、レストラン食は提供できません。
- 営業時間

食事	営業時間
朝食	7:20 ~ 9:00
昼食	11:30 ~ 13:30
夕食	17:20 ~ 19:30

### (2) 食物アレルギーについて

- 食物アレルギーのある方は、「食物アレルギーに関する質問表」を記入し、利用日の20日前までにレストランにご提出ください。
- ビュッフェレーンにはアレルギー表示があります。引率者と本人で必ず確認の上、摂取してください。
- メニューおよびアレルギー対応表は、ホームページで事前に確認、ダウンロードが可能です。  
(メニューは3か月ごとに更新され、更新月の1か月前を目途に掲載します。)

### (3) 売店

※レストランと同じ建物内にあります。

【営業時間】 7:20~19:30 (利用状況により早く閉めることがあります。)

【主な取扱い内容】

- 日用品、お土産、飲み物、お菓子の販売
- レストラン食、野外炊事、弁当等の注文受付と精算
- 野外炊事食材、薪、弁当等の受け渡し
- 研修館「富士」、ほっとルームに設置されたコピー機用の紙補充

### (4) 飲料水の補充について

- ① 飲料水は、以下の場所で補充できます。
  - 宿泊棟の水道
  - えほんのへや「ふらら」裏の水道
  - 研修館「富士」正面玄関前の水道
  - 事務室前の水道
- ② 電気ポット、ジャグは事務室で貸し出しています。

(5) 注意事項

- ・レストラン内には衛生上の理由から、手荷物の持ち込みはできません。
- ・食中毒予防のため、手洗いの励行をお願いします。ハンカチ類をご持参ください。
- ・レストランの料理や飲み物の持ち出しは禁止です。
- ・食事注文数、アレルギーに関する変更や相談は、あらかじめ速やかにご連絡ください。

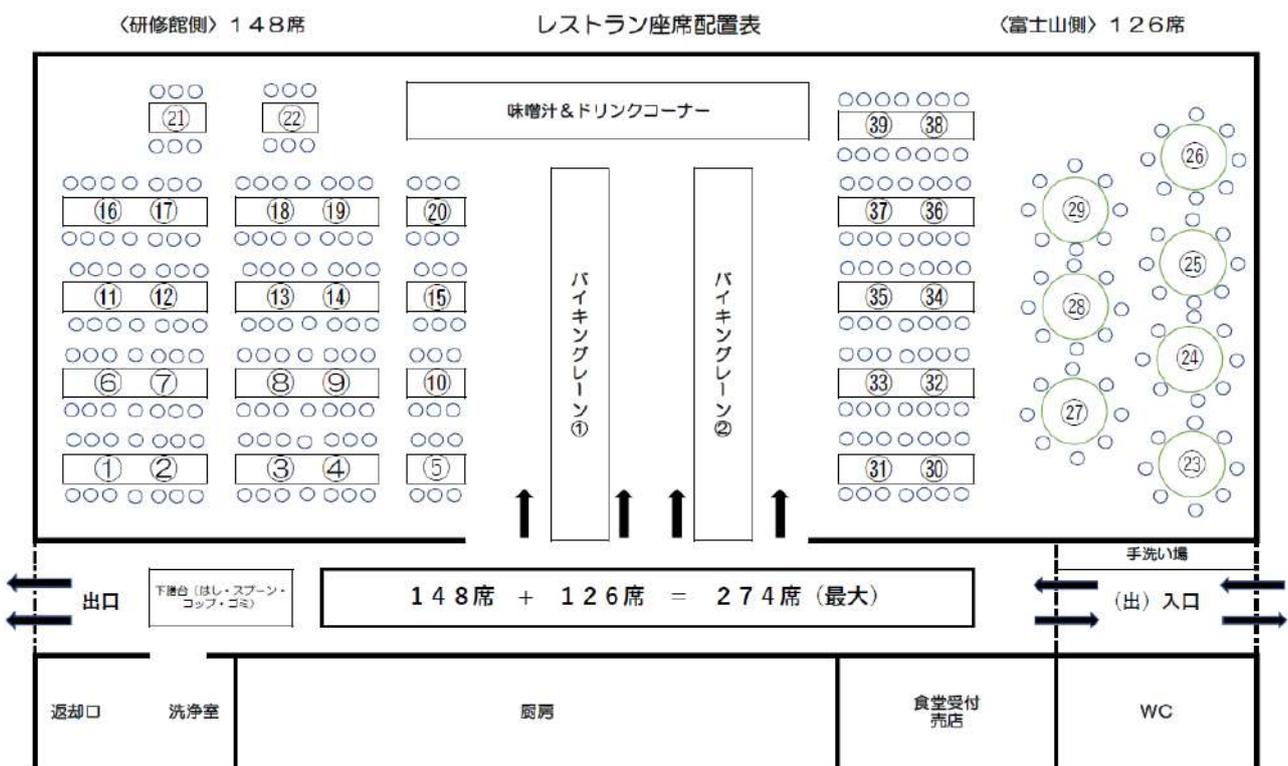
(6) 連絡先

コンパスグループ・ジャパン(株)「レストラン富士のさと」

- ・TEL : 0550-89-1926 (8 : 30~17 : 30)
- ・FAX : 0550-89-1990
- ・MAIL : 22042@compass-jpn.com

※ご連絡の際はできるだけEメールをご利用ください。

(7) 座席割参考資料



## 2. 浴場棟・シャワー棟

### (1) 設備概要

施設名	同時利用目安人数	シャワー・水栓数
宝永の湯（男子）	約 40 名	22 個
富士の湯（女子）	約 40 名	21 個
シャワー棟（男子）	16 名	16 個
シャワー棟（女子）	16 名	16 個

### (2) 利用時間

- ・浴場棟（宝永の湯・富士の湯）  
17：20～22：00 の間で、団体ごとに使用時間を事前調整し、割り振りします。  
必ず終了時刻までに退室をお願いします。
- ・シャワー棟  
17：20～22：00 の間で、浴場棟の利用がある時間帯に利用可能です。  
予約不要で自由にご利用いただけますが、複数団体が同時に利用する場合があります。

### (3) 設備

- ・ドライヤー  
男子脱衣所：1 台  
女子脱衣所：2 台  
※持ち出し禁止です。
- ・シャンプー、ボディソープ等の入浴用具は、各自でご持参ください。

### (4) 注意事項

- ① 洗い場の椅子と洗面器は、使用後は元の場所に戻してください。
- ② お風呂を出る際に清掃、脱衣所や洗面台、かごの整頓等をしてください。
- ③ 忘れ物がないように、退室前に必ず引率者が確認をお願いします。
- ④ 共同浴場のため、以下のマナー遵守をご指導ください。
  - ・体を洗ってから湯船に入る。
  - ・湯船にタオルを入れない。
  - ・上がる前に体を拭いてから脱衣所へ移動する。

# 8. リネン室・ランドリー

## 1. リネン室

### (1) リネン室の利用について

- ① 宿泊団体は、入所当日に必ず、浴場棟・シャワー棟の隣にあるリネン室へお越しください。リネンは22:00までに、各自または団体の代表者が必要数をお取りください。
- ② リネンは共用棚にまとめて設置しています。持ち出し数は各団体で管理をお願いいたします。
- ③ リネンの配布数は以下のとおりです。人数をご確認のうえ過不足のないようにお取りください。

・シーツ : 1人あたり2枚  
(1束=10人分 / 20枚)

・枕カバー : 1人あたり1枚  
(1束=10人分 / 10枚)



- ④ 使用後のリネンは、同じリネン室内に設置している回収袋へ返却してください。返却の際は、シーツと枕カバーを分けて袋に入れてください。

### (2) 共用棚の使い方について

- ・棚には、シーツ・枕カバーを10人分を1束として設置しています。人数に応じて、必要な束数をお取りください。
- ・10人分の束を崩した場合は、隣に設置している「シーツ バラ」「枕カバー バラ」と表示された棚へ移動してください。
- ・「バラ棚」に移す際は、次に利用する方が取りやすいように、整えておくようご協力をお願いいたします。



1束10人分をバラしたリネンは、それぞれ色のついた「バラ棚」へ移動をお願いします。  
「来たときよりも美しく」ご協力をお願いいたします。

- ・シーツ : 青色の棚
- ・枕カバー : ピンク色の棚

### (3) シュラフ（寝袋）シーツの利用について

- ・当施設の貸出用シュラフ（寝袋）を使用する場合は、必ずシュラフシーツを使用してください。
- ・シュラフシーツは、ランドリーのリネン室側にある「シュラフ庫」に保管しています。
- ・使用後のシュラフシーツは、受け取った「シュラフ庫」内の返却カゴへ返却してください。（リネン室とは場所が異なります。）

## 2. ランドリー

### (1) ランドリーの利用について

【男性用洗濯機：4台 女性用洗濯機：4台】

ランドリーは、利用時間帯によって洗濯機の利用方法が異なります。

以下の利用ルールを確認のうえ、ご利用ください。

利用時間	利用方法
6:30 ~ 16:30	洗濯機の割振りはありません。空いている洗濯機を自由にご利用いただけます。（原則男女別）
16:30 ~ 22:00	利用団体が多い際は、洗濯機の割振りを行う場合があります。割振りがある場合は、16:30に行われる代表者連絡会にて使用する洗濯機の番号を決定します。

- ・割振りが行われた日は、必ず指定された番号の洗濯機をご利用ください。
- ・利用を希望する団体にカギを貸し出します。洗濯機を1回運転するごとに100円の使用料がかかります。（退所時に請求書で精算します。）
- ・ランドリーには乾燥機を設置しています。乾燥機は、100円で15分ご利用いただけます。（男女各1台）

### (2) 洗濯物の取り扱い・マナーについて

- ・洗濯物を放置したまま長時間離れることのないよう、利用状況に配慮したご利用をお願いいたします。使用後は、できるだけ速やかに洗濯物を取り出すようお願いいたします。
- ・待っている方がいる場合、スムーズな利用のため、洗濯物を取り出すことがあります。あらかじめご了承ください。

### (3) 洗剤等の持ち込みについて

- ・洗剤、柔軟剤等は、各団体・各自でご持参ください。洗剤の提供は行っておりません。
- ・洗剤等を使用する際は、適量を守り機器の故障や汚れの原因とならないようご注意ください。
- ・洗剤や洗濯用品をランドリー内に放置せず、使用後は必ずお持ち帰りください。

# 9. 健康・安全

## 1. 健康管理・ケガ、病気への対応

### 【事前の準備と注意点】

- 健康管理の徹底  
引率者の皆さまにおかれましては、参加者の日頃の健康状態を十分ご確認いただき、無理のない万全の体調で参加できるようご指導ください。
- 医薬品の提供について  
当所では、法律により医薬品のお渡しができません。団体にて必要な応急対応のご準備をお願いいたします。持病のある方には、各自で常備薬を携行するようご指導ください。
- 緊急時対応の事前確認  
万が一に備え、非常口、消火器、緊急避難場所を事前にご確認ください。
- 病院受診に備えた準備  
医療機関受診が必要となった場合に備え、健康保険証や搬送用の緊急車両をご準備ください。

### 【ケガや病気が発生した際の対応】

- 事務室への連絡  
応急手当を行った後、速やかに事務室（内線 213・214）までご連絡ください。
- 救急車要請時の対応  
救急車が必要と判断される場合は、団体から 119 番へ通報した後、ただちに事務室へご一報ください。当所職員が車両の誘導や歩行者の安全確保を行います。
- 保健室の使用について  
日中は、引率者の付き添いのもと保健室をご利用いただけます。ご利用の際は事務室へお声がけください。
- 感染症が疑われる場合  
感染症の疑いがある場合は、速やかに医療機関を受診してください。活動が困難と判断される場合は、早期に帰宅できる体制をご準備ください。受診までの一時的な隔離として個室を希望される場合は、事務室までご相談ください。
- 災害発生時の対応  
災害発生時には、直ちに全館放送にてお知らせいたします。団体代表者は参加者が揃っていることを確認し、緊急避難場所（かたらいの広場）へ避難してください。

### 【保健設備等】

#### ■保健室

- 冷蔵庫
- ベッド：4床
- 担架：2台
- 松葉杖：1組
- 車いす：3台
- 体温計
- 氷枕
- その他応急処置に必要な備品

#### ■AED の設置場所

- 事務室
- レストラン入口
- 体育館入口

## 2. 近隣の主な医療機関

医療機関名	主な診療科目	診療時間		住所・電話番号	施設からの所要時間(車)	アライキーツヨクに対応の病院	毒蛇(マムシ等)に対応の病院
東部病院	内	平日	8:00 ~ 11:30	御殿場市ぐみ沢 1180-2 0550-89-8000	10分	○ 要事前確認	×
			14:00 ~ 16:30				
		土	8:00 ~ 11:30				
		日/祝	休診				
富士病院	総合病院	平日	8:00 ~ 11:30	御殿場市新橋 1784 0550-83-3333	20分	○ 要事前確認	○ 要事前確認
			14:00 ~ 16:30				
		土	8:00 ~ 11:30				
		日/祝	休診				
御殿場市救急医療センター	内・外・小	平日	18:00 ~ 翌8:00	御殿場市西田中 237-7 0550-83-1111	20分	○ 要事前確認	○ 要事前確認
			12:00 ~ 翌8:00				
		日/祝	24時間				
		休診日	4/8/12月の第2木曜日				
フジ虎ノ門整形外科病院	整形・内	月~土	9:00 ~ 12:00	御殿場市川島田 1067-1 0550-89-7872 0550-89-5854	15分	○ 要事前確認	○ 要事前確認
			16:00 ~ 17:00				
	日/祝	救急時24時間受付					
	口腔外科	月~土	9:00 ~ 12:00				
13:30 ~ 17:00							
日/祝	休診						
前田脳神経外科	脳外	平日・土	8:30 ~ 12:00	御殿場市東田中 1871 0550-84-0106	20分		
			14:00 ~ 17:00				
		日/祝	8:30 ~ 12:00				
眼科オガタ医院	眼	月~土	8:30 ~ 11:30	御殿場市杉名沢 514-1 0550-70-0305	20分		
			月・火・金				
		日/祝	休診				
志水皮膚科医院	皮	平日	9:00 ~ 12:00	御殿場市荻原 122-1 0550-82-8880	15分		
			14:00 ~ 18:00				
		土/日/祝	休診				
齋藤耳鼻咽喉科医院	耳鼻咽喉アレルギー	月~金	8:00 ~ 12:00	御殿場市新橋 670-15 0550-84-1234	20分		
			14:30 ~ 18:30				
		土/祝	8:00 ~ 12:00				
			14:00 ~ 17:00				
日	休診						
渡辺整形外科・内科医院	整形・内	月~水・金	9:00 ~ 12:00	御殿場市川島田 1420-2 0550-89-6722	15分		
			14:00 ~ 18:00				
		木・土	9:00 ~ 12:00				
		日/祝	休診				

※受診後は、結果を事務室へお知らせください。受診の判断は団体で行ってください。

# 10. 生活上のお願い

## 1. ゴミの処理について

### (1) 持ち込みのゴミについて

所外から持ち込まれたゴミは原則持ち帰りをお願いします。

当施設で処分を希望する場合は、以下の手順に従って処理してください。

- ① ゴミ袋を事務室で購入する。(45L・1袋 300円：退所時に請求書で精算します。)
  - ・可燃ゴミと不燃ゴミは分別をお願いします。
- ② ゴミは浴場手前の「ゴミ収納庫」に分別して出す。

区分	分別の種類
可燃ゴミ	燃やせるゴミ（紙類、プラスチック、ビニール類等）、生ゴミ全般
不燃ゴミ	燃やせないゴミ（缶、ビン、ペットボトル等） ※それぞれ袋を分けてください。

### (2) その他のゴミについて

- ① 清掃で出たゴミ
  - ・掃除の際に出たゴミは、(1)の持ち込みゴミと一緒に捨てていただくか、退所点検の際に、宿泊棟に備え付けの「黒色のポリ袋」に入れて、宿舎点検を担当した職員へお渡しください。
- ② 野外炊事やお弁当で出るゴミ
  - ・レストラン裏のごみ捨て場へお持ちください。(受け取り時にレストラン職員から案内があります。)
  - ・野外炊事食材やお弁当をお渡しする際、レストランで無料のゴミ袋(45L)をお受け取りいただけます。

## 2. 冷暖房について

宿泊棟および研修館は、全ての部屋にエアコン（冷暖房）が備え付けられています。

- ・室内をご利用の間は自由にお使いいただけますが、適切な温度設定（冷房28℃、暖房20℃を目安）にご協力ください。地球環境に配慮した利用に、みなさまのご理解とご協力をお願いいたします。
- ・お部屋を退出される際は、必ず電源をOFFにしてください。

※講堂のエアコン（有料）は事務室で操作しますので、ご利用の際は事務室までお声がけください。

※服装について（標高約700mにある施設です。）

当施設は平地よりも気温が約4℃低めです。特に朝夕は季節を問わず冷え込むことがあります。

快適にお過ごしいただくため、衣服の調整をお願いいたします。

### 3. 宿泊棟での生活について

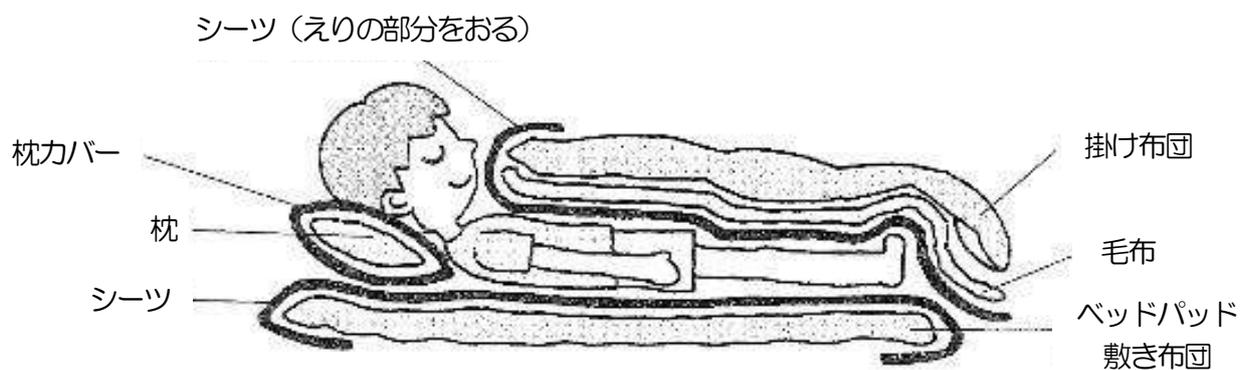
#### (1) 宿泊棟での生活

- 宿泊棟は団体ごとに割り当てを行います。
- 宿泊棟内の部屋割りは団体にお任せしています。
- 宿泊室内での飲食はできません。水分補給はできるだけ宿泊棟ロビーでお願いします。
- ドアの乱暴な開閉や、消灯時間以降の大きな声での会話をご遠慮ください。
- 宿泊室内でのドライヤー利用をご遠慮ください。使用する機種によってはブレーカーが落ちるおそれがあります。やむを得ない場合は洗面台で2台までご利用いただけます。

#### (2) 寝具の使い方

##### 〈敷き方〉

- ① ベッドパッドの上に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 1枚目と2枚目のシーツの間に身体を入れてお休みください。



## 4. 宿泊棟・研修施設の清掃について

### (1) 宿泊棟・研修室等

各部屋の入口には、記入式の「清掃マナーカード」を掲示しています。

- ・退所日、宿泊場所移動日、または研修施設利用後には、清掃と整理整頓の結果を「清掃マナーカード」に記入し、次に使用する団体へ引き継いでください。
- ・退所日には宿泊場所の退所点検があります。8：45に各宿泊棟へ職員が伺いますので、引率責任者の立ち合いをお願いいたします。
- ・清掃、整理整頓が不十分な場合は、再度やり直していただくことがあります。  
※スムーズな点検と、活動時間の確保のため、団体責任者による事前チェックをお願いいたします。

### (2) 浴場棟

浴場は複数の団体が利用します。次に使用する団体が気持ちよく利用できるよう、使用後は必ず床の清掃、用具の整頓、忘れ物の確認を行ってください。

### ☆清掃マナーカードとは

当所では、次に利用する団体の皆さまが安全に、そして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を、使用された団体の皆さまに責任をもって行っていただいています。この「清掃マナーカード」は、お互いを思いやり、気持ちよく活動を引き継ぐための“つながりの輪”を広げる取り組みとして導入しました。

利用後の状況を丁寧に記入していただくことは、次に使う人への「心を伝えるバトン」となり、当所全体で心地よい環境をつくる第一歩になります。

ぜひ、マナーカードによる“心のバトンリレー”にご協力ください。

### 清掃マナーカード

次の方が気持ちよく利用できるように、思いやりバトンリレーにご協力ください。

<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; font-size: x-small;"> <b>利用時</b>                      退所後には、部屋の清掃や整理整頓の結果を記入してください。                      お気付きの点があれば、事務局にご連絡ください。(052-213-2148)                 </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-size: x-small;"> <b>利用後</b>                      以下のチェックポイントをもとに確認してください。                      退所する日の夜に、職員が確認のため伺います。                 </div>
--	--

チェックポイント	チェック欄
棚の上を雑巾で拭きましたか？	
ベッドパッド、布団などについているゴミや髪の毛を、粘着ローラーで取りましたか？	
汚れた洗濯テープははがしましたか？	
布団の毛羽は足元のようにならせたおきましたか？ 荷物は揃ってありますか？	
ベッドパッドはきちんと伸ばしましたか？	
床を、ほうきや掃除機、フロアモップで掃除しましたか？	
ほうきとフロアモップについてゴミは取りましたか？	
窓を閉め、カギをかけましたか？	
カーテンは端に寄せ、カーテン止めで締めてありますか？	
電気、エアコンを消しましたか？ 忘れ物はありませんか？	

この欄は記入しなくても大丈夫です。  
 団体名: \_\_\_\_\_ ( 月 日 )

### 【清掃マナーカード記載事項（例）】

- ・棚の上を雑巾で拭きましたか？
  - ・ベッドパッド、布団などについているゴミや髪の毛を、粘着ローラーで取りましたか？
  - ・布団や毛布は見本のようきれいにたたみましたか？
  - ・床を、ほうきや掃除機、フロアモップで掃除しましたか？
  - ・窓を閉め、カギをかけましたか？
  - ・カーテンは端に寄せ、カーテン止めで束ねてありますか？
  - ・電気、エアコンを消しましたか？
- など

チェックをしながら清掃をお願いします。

※記載事項は予告なく変更する場合があります。

# 11. 研修活動プログラム

## 1. 研修活動プログラム一覧

各プログラムの詳細は、ホームページの「活動プログラムガイド」をご確認ください。

・指導方法について

- ①【直接指導 A】…当所職員・外部講師の指導 ②【直接指導 B】…当所職員による導入部分の指導  
③【自主活動】…団体担当者への物品貸出のみ

	活動名	活動時期	対象	実施人数	所要時間	指導方法
野外活動 (所外)	富士山麓トレッキング	5～11月上旬	小学生以上	制限なし	4～8時間	①
	ウォークラリー (3.5km・7km・10km)	全シーズン		制限なし	1～4.5時間	②
	オリエンテーリング (スコア/ポイント)			制限なし (40班まで)	1.5～4.5時間	②
	イングリッシュ ウォークラリー			制限なし	1～2時間	② (希望があれば①)
野外活動 (所内)	フードハンティング ラリー	4月～11月	小学生以上	制限なし	1～1.5時間	③
	ビジュアルオリエンテ ーリング	全シーズン		制限なし	1.5～2時間	③
	ネイチャービジュアル オリエンテーリング			制限なし	1.5～2時間	③
	探検ラリー			制限なし	1.5～2時間	③
	防災ラリー			制限なし	2時間程度	③
	SDGs ミッション ウォークラリー			制限なし	1.5～2時間	③
	ともだちゲットラリー		幼児以上	制限なし	1.5～2時間	③
	ディスクゴルフ	2～60名		1～2時間	③	
	グラウンドゴルフ	2～35名		1.5～2時間	③	
	ビーチコートプログラム	2～200名		活動内容による	③	
	自衛隊プログラム	小学生以上 (学校団体及び 企業研修のみ)		30名程度 (要相談)	2～3時間 (要相談)	①
	野外炊事	4月～11月		小学生以上	2～400名 (50班まで)	4～5時間

	活動名	活動時期	対象	実施人数	所要時間	指導方法
夜の活動	キャンプファイヤー	5月～10月	小学生以上	20～300名	1～1.5時間	③
	キャンドルのつどい	全シーズン		2～200名	1～1.5時間	③
	ナイトハイク			制限なし	1～1.5時間	③
仲間づくり活動	チャレンジ・ザ・ゲーム	全シーズン	小学生以上	2～150名	1.5～3時間	③
	プロジェクト・アドベンチャー			4クラス程度	3時間、または6時間	①
学習活動	富士山講話	全シーズン	小学生以上	制限なし	1.5～3時間	①
	探究学習講話		中学生以上	最大538名 (講堂定員まで)	1時間程度	①
創作活動	すべラップ	全シーズン	幼児以上	2～50名	1時間程度	③
	丸木のマグネット			2～200名	1～1.5時間	③
	富士山プレート			2～200名	1～1.5時間	③
	スプーン・フォーク作り		小学生以上	2～100名 (穴あけを当所に 依頼する場合は、 制限なし)	30分～1時間	③
	ミニぞうりストラップ		小学校4年生以上	制限なし	片足： 45分～1時間	③
	木工体験 フォトスタンド		小学生以上	2～200名	1.5時間程度	①
	木工体験 ウッドバーニングストラップ			2～50名	30分～1時間	①
	焼き板			10～50名	2～2.5時間	②

- ・天候や気温の状況によっては、当所が活動時間の変更または短縮、活動内容の一部変更や活動の中止を提案する場合があります。
- ・対象年齢、人数、所要時間は目安です。団体構成や準備状況により実施可否が異なります。
- ・服装や持ち物、団体で用意する物については、「活動プログラムガイド」を必ずご確認ください。
- ・一部プログラムは、指導員の配置状況や施設利用状況によりご希望に添えない場合があります。

# 12. 宿泊棟・研修館・その他施設

## 1. 宿泊棟について

### (1) 宿泊棟の定員について

宿泊棟	部屋番号	和室 / 洋室	定員	備考
しらかば棟 【定員 57 名】	1 号	和室	3 名	
	2～6 号	洋室	10 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
からまつ棟 【定員 57 名】	1 号	和室	3 名	
	2～6 号	洋室	10 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
かえで A 棟 【定員 62 名】	1・3・7 号	洋室	8 名	トイレは 1 か所のため、男女混在しない配棟を推奨 (A 棟と B 棟を仕切る扉を開けてつなげることができます)
	2・4～5 号	洋室	10 名	
	6 号	和室	4 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
かえで B 棟 【定員 62 名】	8・11・13 号	洋室	8 名	トイレは 1 か所のため、男女混在しない配棟を推奨 (A 棟と B 棟を仕切る扉を開けてつなげることができます)
	9 号	和室	4 名	
	10・12・14 号	洋室	10 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
さくら棟 【定員 38 名】	1～4・7～9 号	洋室	4 名	車いす対応トイレ・身障者浴室
	5～6 号	和室	3 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
けやき棟 【定員 34 名】	1～2・6～7 号	洋室	4 名	車いす対応トイレ
	3・5 号	和室	3 名	
	4 号	洋室	8 名	
	リーダー室①～②	洋室	2 名	
つつじ A 棟 【定員 6 名】	1～6 号	洋室	1 名	全室個室 (有料：1,600 円)
つつじ B 棟 【定員 42 名】	3～6 号	洋室	10 名	トイレは 1 か所のため、男女混在しない配棟を推奨 (A 棟と B 棟を仕切る扉を開けてつなげることができます)
	リーダー室	洋室	2 名	
あかまつ棟 【定員 24 名】	1～24 号	洋室	1 名	全室個室 (有料：1,600 円)

・宿泊棟の図は、P.39 のほか、ホームページからもダウンロードできます。

## (2) 宿泊棟の設備について

宿泊棟には、宿泊に必要な基本的な設備を備えています。

ホテルや旅館とは異なり、アメニティ類の備え付けはありません。あらかじめ内容をご確認のうえ、必要な持ち物をご準備ください。

### ① 宿泊棟の主な設備（共通）

項目	内容
ベッド	洋室：シングルベッド                      和室：マットレス（畳敷き）
寝具	枕・掛け布団・毛布（秋季、冬季のみ）
ハンガー・物干し	各宿泊室に備え付けがあります。
空調	エアコン（冷暖房）完備
シャワー室	各宿泊棟に 1～2 か所（リーダー室内に設置）
冷蔵庫	リーダー室内に設置（容量：約 45L）
トイレ	各宿泊棟に設置 （かえで A 棟、かえで B 棟、つつじ A 棟、つつじ B 棟は 1 か所のみ）
洗面所	洗面台あり （しらかば棟、からまつ棟は 2 か所、他は 1 か所）
バリアフリー	さくら棟：車いす対応トイレ・身障者用浴室 けやき棟：車いす対応トイレ

### ② 利用にあたっての注意事項

#### ・トイレについて

トイレは 1 か所のみ宿泊棟（かえで A 棟・B 棟、つつじ A 棟、B 棟）があります。利用者の安全、プライバシーに配慮し、男女が混在しない配棟を推奨しています。（P.32 備考欄参照）（※A 棟・B 棟を組み合わせることで対応可能です。）

#### ・洗面台について

しらかば棟、からまつ棟を除くすべての宿泊棟は、洗面台が 1 か所のみとなっています。

#### ・バリアフリーについて

利用者に車いすを利用される方がいる場合は、事前にご連絡ください。（さくら棟、けやき棟を優先して宿泊棟を割り振ります。）

## 2. 研修館「富士」について

研修館「富士」は、全ての研修室にホワイトボードとホワイトボードマーカー、スクリーンが設置されており、エアコン（冷暖房）も完備されています。机と椅子を移動させることで、レクリエーション活動等にも利用できます。

○：常設 ■：事務室で貸出

研修室	座席数	机	広さ	プロジェクター (有料)	マイク
201	72名	24台	9.0 × 9.6m	○	■
202	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
203	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
204	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
205	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
206	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
207	72名	24台	9.0 × 9.6m	○	○
301	108名	36台	13.5 × 9.6m	○	○
302	108名	36台	13.5 × 9.6m	○	○
303	30名	10台	7.5 × 6.4m	■	■
304	42名	14台	9.6 × 6.4m	■	■
305	30名	10台	7.5 × 6.4m	■	■
306	81名	27台	13.5 × 9.6m	○	○
307	81名	27台	13.5 × 9.6m	○	○

- 301 と 302、306 と 307 の間には、開閉式の仕切りがあります。仕切りを開放することで、1 部屋として利用できます。開閉は職員が行っておりますので、お声がけください。
- 館内で無線 LAN を利用することができます。
- プロジェクターは、常設・貸出に関わらず使用料金（200 円／台・日）がかかります。



### 3. その他研修施設について

活動場所ごとに設備が異なります。詳細はお問い合わせください。

研修施設	座席数	机	広さ	備考
講堂	538名	肘掛テーブル付	ステージ面積 4.5m×12m	スクリーン・プロジェクター 専用マイク（事務室貸出）
1号研修室	54名	18台	7.1m×9.4m	黒板
2号研修室	30名	10台	6.5m×5.5m	黒板
オリエンテーション室	54名	18台	8.6m×11.5m	黒板・スクリーン
セミナーハウス 研修室 22	36名	12台	9.5m×7m	ホワイトボード・スクリーン
セミナーハウス 研修室 23	34名	17台	13m×5m	ホワイトボード・スクリーン
セミナーハウス 研修室 25	30名	10台	9m×6.5m	ホワイトボード・スクリーン
ユースハウス （ユースホール）	約50名 （ソファ席）	13台	16m×11m	

### 4. 宿泊可能な研修施設

研修施設	定員	宿泊定員	備考
ログハウス「愛鷹」	約30名	4名	ホール（9m×9m）、和室（10畳）、グランドピアノ1台、シャワー室5室、台所（ガスコンロ無）、冷蔵庫
ログハウス「金時」	約30名	8名	ホール（12.4m×4.4m）、和室4室（各6畳）、浴室2室、台所（ガスコンロ無）、冷蔵庫
セミナーハウス （和室・洋室）	24名	11名	和室2室（各10畳）、洋室1室（ベッド3台）、台所（ガスコンロ無）、冷蔵庫

## 5. スポーツ施設

活動場所	主な仕様		備考
体育館	メインフロア 54m × 30m		体育館入口から A面 B面 C面
	バレーボール（支柱3組、ネット、審判台、アンテナ、支柱カバー） ラインあり：A・B面6・9人制、C面6人制	3面	
	バスケットボール（ゴールの高さ調節可能）	3面	
	ハンドボール（ゴール1組）、ラインなし	1面	
	バドミントン（固定式ポール3組、移動式ポール6組、ネット） ラインあり：3面のみ	9面	
	プレイルーム（9m × 6m）	1室	
	休憩室・ミーティングルーム	各1室	
	シャワー室（有料）：男性10室、女性10室		
グラウンド	400mトラック 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	土、一部芝生
軟式野球場	バックネット	1面	土、一部芝生
ソフトボール場	バックネット、ダブルベース	1面	土
軽スポーツ グラウンド	フットサルコート 36.3m × 19m その他スペース 36.3m × 14m	1面	夜間照明有り （1時間400円）
テニスコート	オムニコート	4面	
ディスクゴルフ場	ディスク貸出	9ホール	
グラウンドゴルフ場	クラブ・ボール貸出	8ホール	
柔・剣道場	柔道場：136畳、鏡	1面	シューズ・ボール 禁止
	剣道場：17m × 17m、鏡	1面	
	シャワー室（有料）：男性9室、女性4室	柔・剣道場共通	
弓道場	近的場、6人立ち	1か所	
ビーチコート	ビーチバレーコート2面（支柱、ネット、ボール） ビーチサッカーコート1面（ゴール1組、ボール） 砂遊び道具（P.41 貸出物品参照）	1か所	

## 6. 野外活動施設

活動場所		最大定員	主な仕様
野外炊事場	A~F	各 40 名	流し台各 2 か所（蛇口各 5 本） 調理テーブル各 2 台、移動式かまど
	G・H	各 20 名	流し台各 2 か所（蛇口各 4 本） 調理テーブル各 2 台、常設かまど各 4 基
野外活動棟	屋根付コンクリート張り (20m × 20m)	約 200 名	流し台 5 か所（蛇口 24 本）、石窯 2 基 調理テーブル 8 台、移動式かまど、ドラム缶窯 5 台
営火場 (キャンプファイヤー場)	第 1 営火場	約 300 名	電源、照明、水道、円形 3 段
	第 2 営火場	約 150 名	電源、照明、水道、円形フラット、ベンチ
	第 3 営火場	約 150 名	電源、照明、水道、円形 2 段、ベンチ
	第 4 営火場	約 100 名	電源、水道、円形フラット、ベンチ
	ボンファイヤー場	約 30 名	円形フラット、ベンチ

## 7. その他の施設

活動場所	設備内容
ランドリー	男性用：洗濯機 5 台、乾燥機 2 台 女性用：洗濯機 5 台、乾燥機 2 台 ※洗濯機、乾燥機使用料がかかります。（P.17 参照）
リネン室	宿泊棟用のシーツ、枕カバーの受取と返却場所 宿泊棟清掃用のゴミ袋等の備品在庫保管場所
シュラフ庫	テント泊用の貸出用寝袋、寝袋用シーツ、銀マットの受取と返却場所
ほっとルーム	自動販売機、テレビ、電子レンジ 軽スポーツグラウンド夜間照明用コイン販売機 持ち帰り用丸木のマグネット販売機 コピー機（白黒：10 円/枚、カラー：50 円/枚）
えほんのへや「ふらら」	絵本、ボールプール等

# 13. 施設案内図・平面図

## 1. 施設案内図



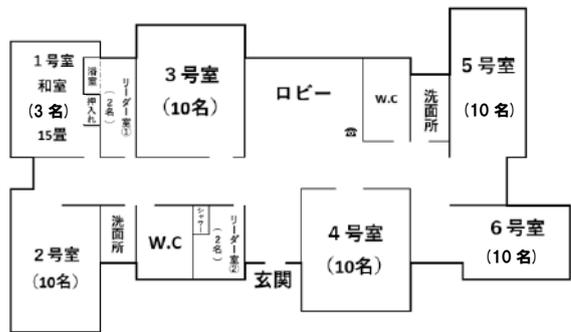
## 2. 宿泊棟

つつじ (A側6名【全室個室】)

B側 定員40名+リーダー室2名)



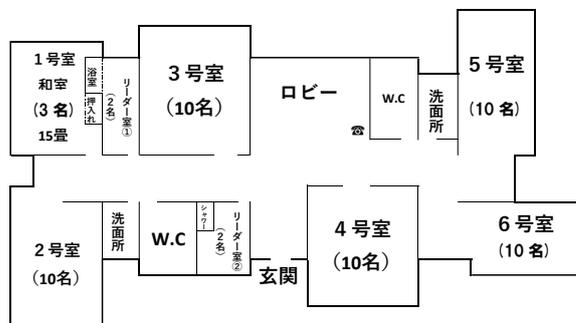
しらかば (定員53名+リーダー室4名)



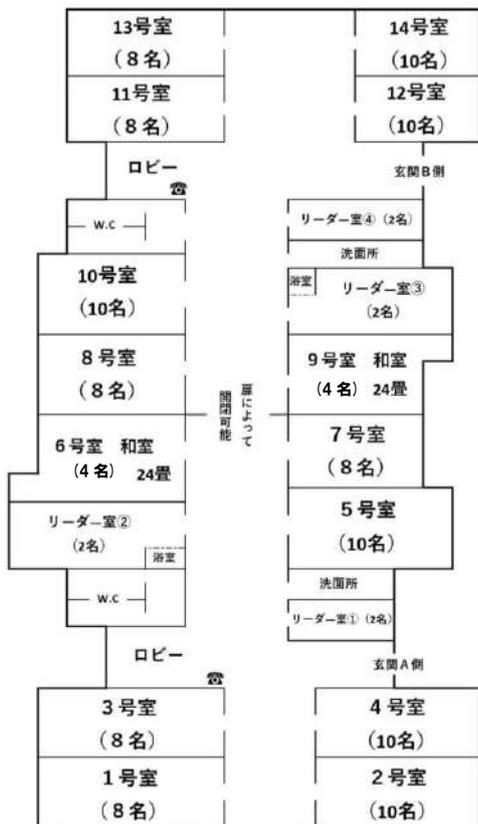
あかまつ (定員24名【全室個室】)



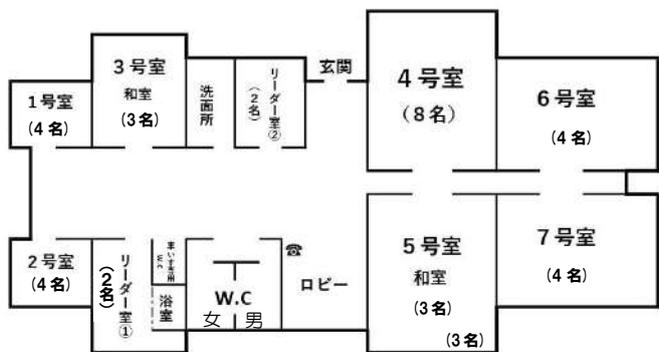
からまつ (定員53名+リーダー室4名)



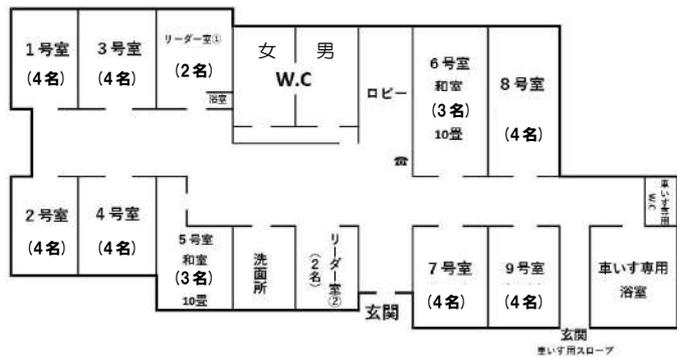
かえて (定員116名+リーダー室8名)



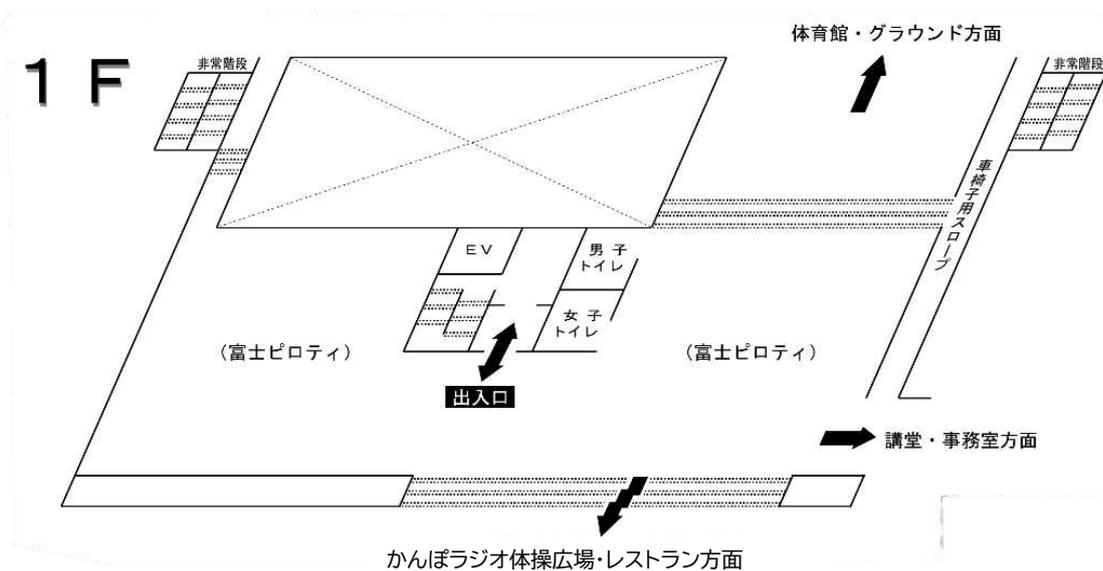
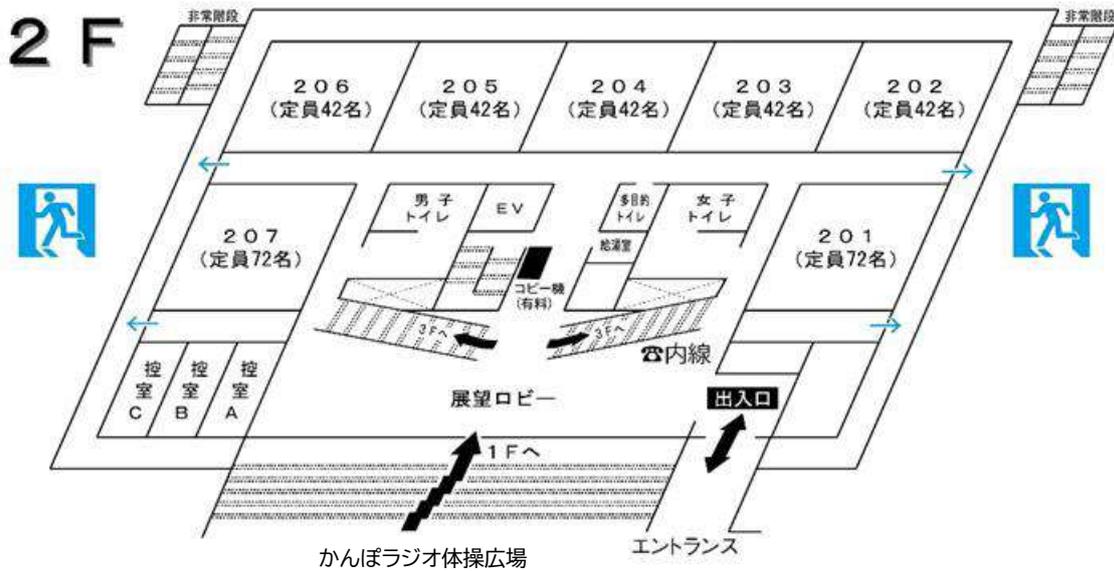
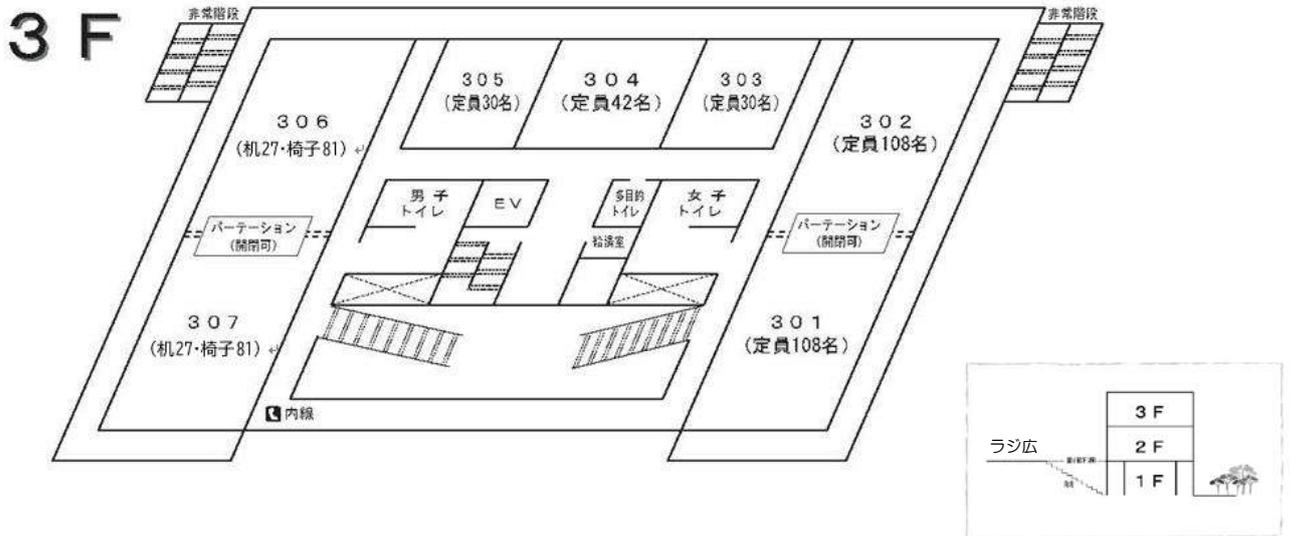
けやき (定員30名+リーダー室4名)



さくら (定員34名+リーダー室4名)



### 3. 研修館「富士」



# 14. 貸出物品

物品名	数量	物品名	数量
移動式スクリーン	大1台・小1台	長縄(10m)	11本
ポータブルプロジェクター (有料)	5台	長縄(25m)	8本
		フラフープ	20個
ドラムコード(30m)	3台	ソフトバレーボール	5個
延長コード	10個	サッカーボール(4号球)	10個
拡声器	4台	サッカーボール(幼児用)	5個
ポータブルアンプ (無線マイク2個・CD対応)	4個	サッカーボール(4号球)	10個
		サッカーボール(幼児用)	5個
CDプレーヤー	3台	バレーボール	3個
手持ち燭台(大)	35個	バスケットボール(7号球)	5個
手持ち燭台(小)	420個	卓球台(体育館)	計8台
オリエンテーリング用 コンパス	48個	卓球(ラケット・ボール)	20名分
メジャー(30m)	4個	バドミントン (ラケット・シャトル)	22名分
メジャー(50m)	2個	フライングディスク	60枚
メジャー(100m)	1個	ドッチビー	14枚
カラーコーン	10個	インディアカ羽	17個
マーカーコーン	100個	ビーチバレーボール (ビーチコート専用)	10個
ストップウォッチ	5個		
電気ポット	8台	ビーチサッカーボール (ビーチコート専用)	9個
フラフープ	20個		
ウォータージャグ (8L・10L)	各2台	砂遊び道具 (ビーチコート専用)	フラッグ 10本 シャベル 5個 バケツ 23個
テント7人用(有料)	10張		
シュラフ(寝袋)	100個		

- 貸出物品は事務室にてお渡しいたします。必要時にお声がけください。
- ご希望が重なった場合は、貸出数量を調整させていただく場合がございます。  
また、故障等により貸出可能数が変更となることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 有料の貸出物品の詳細につきましては、P.17をご確認ください。
- ビーチコート専用の貸出物品は、ビーチコート横の倉庫に備えています。

## 15. よくあるご質問

Q 仮予約はできますか？

仮予約はできません。施設利用が確定した後にお申込みください。

A 他団体の利用機会を損なわないために、できるだけ実際に利用される人数に近い人数でお申込みをお願いします。

Q 人数や日程の変更はいつまで可能ですか？

A 当日まで可能ですが、利用日直前は食事料金のキャンセル料が発生する場合があります。詳細は P.15 をご確認ください。施設使用料のキャンセル料金はございません。

Q 提出書類はいつ・何を出せばよいですか？

A 利用時期に応じて提出書類があります。詳細は P.4「提出書類一覧」をご確認ください。

Q 何時から入所できますか？

A 原則として 9:00~16:00 の間に入所してください。

Q 何時から退所できますか？

A 原則として 8:45 の「退所点検」を受けた後の退所をお願いします。

Q 持ち込みゴミは処理できますか？

事務室でゴミ袋を購入できます。(45L・1袋 300円)

A 浴場棟入口の倉庫内に捨ててください。ペットボトル、缶などは袋を分けて分別してください。

Q Wi-Fi はありますか？

研修館「富士」および事務室棟にフリーWi-Fiが完備されています。

A 同時接続数が 100 台を超えると低速になる場合があります。

Q ドライヤーはありますか？

A 女子浴場に 2 台、男子浴場に 1 台設置しています。宿泊棟内では、洗面所で 1~2 台(機種により)使用できます。各部屋での使用はブレーカーが落ちてしまうためご注意ください。

Q 水道の水は飲めますか？

A 全て飲用可能です。交流の家の水道水は、全て富士山の伏流水であり安全に飲むことができます。水筒に水を汲む場合は、レストラン隣の水道か、研修館「富士」前、事務室前の水道で補充できます。

Q 支払方法はありますか？

A 施設使用料は、現金支払い・キャッシュレス決済・銀行振込・コンビニ払い（バーコード決済）があります。食堂請求書（食事・材料費等）は、現金支払い・キャッシュレス決済・銀行振込があります。詳細は P.8 をご確認ください。

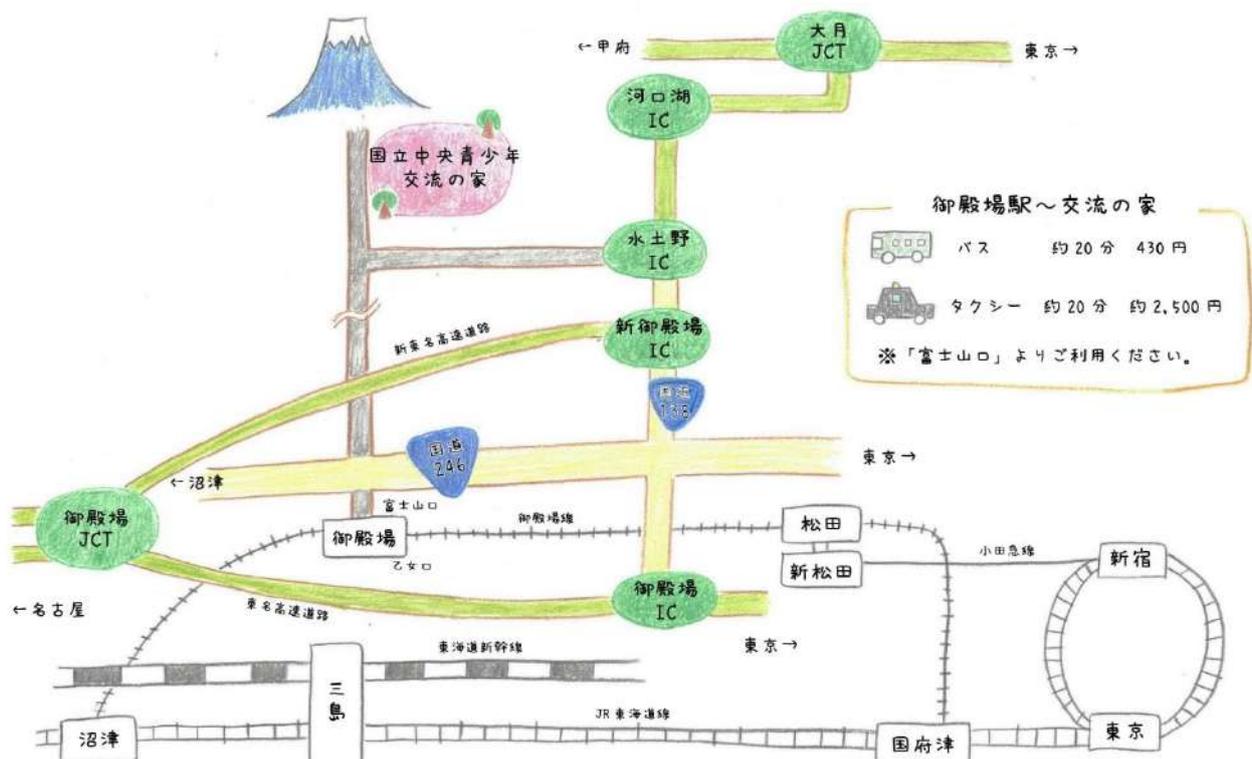
Q 領収書は発行できますか？

A 原則として、支払い時に発行されるものをご利用ください。  
銀行振込の場合は、振込時に金融機関で発行される領収書（振込控え）をご利用ください。

Q 請求書を分けることはできますか？

A 可能です。退所手続き時に「請求書分割申請用紙」を提出して申請してください。入所手続き時に用紙はお渡しします。HPの「各種提出資料ダウンロード」ページにも掲載されています。

## 交流の家へのアクセス



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