

利用ガイド

-令和4年度-

-体験からその先へ-



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

目 次

1. はじめに (P.1)

2. 利用申込 (P.2~3)

1. 利用条件 2
2. 利用の受付 2
3. 休館日 2
4. 宿泊定員 2
5. 申込の手順 3

3. 利用時の流れ (P.4)

1. 到着日の流れ 4
2. 退所日の流れ 4
3. お支払い方法 4

4. 料金・費用 (P.5~7)

1. 施設使用料 5
2. シーツ等洗濯料 5
3. 食事の価格 5・6
4. 活動等で必要な教材 6
5. 講師指導料 7
6. 講師等宿泊室使用料 7
(「ゲストルーム」)

5. 利用にあたって (P.8~9)

1. 持ち物について 8
2. 標準生活時間 8
3. つどい 8
4. 代表者連絡会 8
5. リネンについて 9
6. 飲酒を伴う情報交換・懇親会について 9
7. その他 9

6. レストラン・浴場棟 (P.10~12)

1. レストラン 10・11
2. 浴場棟・シャワー棟 12

7. 生活上のお願い (P.13~15)

1. ゴミの処理について 13
2. 冷暖房について 13
3. 宿泊棟について 14
4. 宿泊棟・研修施設の清掃について... 15

8. 健康・安全 (P.16~17)

1. 健康管理・怪我病気への対応 ... 16
2. 近隣の主な医療機関 17
3. 近隣の主な公共機関 17

9. 主な活動プログラム (P.18)

10. 貸出物品 (P.19)

11. 施設の概要 (P.20~28)

1. 施設案内図 20
2. 宿泊棟 21
3. 研修館「富士」 22・23
4. 研修施設 24
5. その他の研修施設 24
6. スポーツ施設 25
7. 野外活動施設 26
8. その他の施設 26

12. よくあるご質問 (P.27~28)

(巻末) ご利用前のチェックリスト

キャッチコピー

— 体験からその先へ 富士のさと 中央 —

自身で考え、行動し、探求的な学びを経て、新しい社会を創造する担い手を育成するため、
体験だけにとどまらず、自身で進化・発展・探究していけるよう学びを支援していきます

1. はじめに

1. 国立中央青少年交流の家のあらまし

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」（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。

2. 教育的な意義

（1）生活・交流体験を通じた社会性の伸長

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」の大切さを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」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



- ・早寝早起きなどの基本的な生活習慣の体得
- ・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、他者や社会との関わり等を学ぶことができます。

3. 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）が運営する青少年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、中央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



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。

2. 利用申込

1. 利用条件

(1) 利用できる団体

①学校、青少年および青少年教育団体 ②スポーツ団体 ③家族 ④企業・官公庁等

※成人また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（高校生は引率責任者として不可）。

(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政治的・宗教的活動 ②営利目的の活動 ③他団体の活動への妨げになる行為

2. 利用の受付

利用形態	受付期間	受付方法
宿泊	【本年度の利用】 随時～利用開始日の7日前の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ヶ月前～7日前の15時まで	電話・Web申込
	【次年度の利用】 該当する団体に対しては先行受付を行います。 （7月中旬に案内送付、9月中旬まで受付予定） （それ以外の一般受付は12月を予定）	利用希望書の提出
日帰り	利用日の1ヶ月前～前日の17時まで	電話
	【申込制限】 午前枠 9：00～12：30 午後枠 13：00～16：30 夜間枠 17：30～21：00 同じ活動施設を利用できるのは、1団体につき週1回（月～日）いずれか1枠まで	

※日帰りの利用申込について、なるべく多くの団体が利用できるように枠を設けています。
ただし、状況により変更となる可能性がございます。

3. 休館日

(1) 施設整備日（年間 20 日程度）

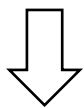
(2) 年末年始：12 月 29 日～1 月 4 日

4. 宿泊定員

本館：448 名 キャンプ場：150 名（常設テント）

5. 申込の手順

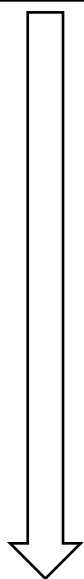
①利用の申し込み



- ・電話（10：00～17：00）
- ・ホームページ「利用申込フォーム」

※空室状況は、ホームページ、電話、事務室窓口にてご確認ください。

②申込書類の提出 【利用の2ヶ月前まで】



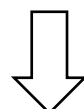
【提出書類】 ※ホームページよりダウンロードできます。

	書類名	提出期限
利用申込関係	●利用申込書	利用開始日の2ヵ月前まで
	●日程表（研修計画）	
	●食事数・シーツ数届	
	○指導依頼申込書	
	○薪等注文票	
	○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
活動実施関係	●利用者名簿（宿泊者名簿）	当日持参可
	○しおり（作成された場合）	
	○登山・トレッキング計画書	活動日の1週間前まで
	○ウォークラリー計画書	
	○オリエンテーリング実施計画書	

●：必須書類 ○：該当する場合に必要な書類

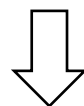
【提出方法】FAX、メール、郵送

③下見・事前打ち合わせ



- ・ご希望の場合は、電話でご予約ください。
- ※3～9月の期間は「プログラム相談・施設見学会」を開催しています。日程はホームページまたは電話にてご確認ください。

④活動日程・宿泊場所の調整・確定 【利用の1ヶ月前】



- ・活動場所や活動内容が他団体と重複しないよう、電話等で相談させていただきながら調整をします。（学校、青少年団体を優先）
- ・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、書類を郵送またはメールにてお送りします。

⑤利用当日

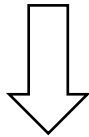
※変更・キャンセルについて

- ・利用人数や活動内容の変更、利用の中止・利用日の変更がある場合は、速やかに交流の家までご連絡ください。
- ・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.6参照）

3. 利用時の流れ

1. 到着日の流れ

①入所の手続き



②オリエンテーション



③レストラン売店での
手続き

【受付時間】入所日の9:00~16:00

【所要時間】10~20分

【必要なもの】日程表、名簿・しおり（当日持参の場合）

【内容】施設利用上の注意、活動日程・利用人数等の確認

利用上のルール、マナー、利用の意義などについて職員が説明します。

【受付時間】事務室での手続き終了後すぐ

【所要時間】5~10分

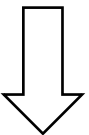
【内容】食事数、支払方法等の確認

2. 退所日の流れ

①退所点検



②退所の手続き



③レストラン売店での
手続き

【開始時間】退所日の8:45（職員が宿泊棟に伺います）

【所要時間】15分程度

※各部屋1名ずつ待機しててください。

【受付時間】退所日の8:30~10:00

【所要時間】5~10分

【提出物】入所時にお渡しする書類一式、宿泊棟の鍵

【内容】請求書発行、鍵の返却等

【受付時間】事務室での退所手続き終了後すぐ

【所要時間】5~10分

【提出物】事務室で発行した請求書

【内容】食事代の精算、シーツ代等の精算（現金払いの場合）

3. お支払い方法

区分	請求書発行場所	支払い場所	
		当日支払い	後日支払い
施設使用料	交流の家事務室	現金払い （レストラン売店）	①コンビニ払い （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、注文物品等	レストラン売店		銀行振込（10日以内。別途振込手数料が必要）

※請求書は分割して発行することができます。

4. 料金・費用

令和4年4月1日現在

※本ガイド掲載の各料金について、今後物価の変動等により、変更の可能性があります

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は、施設使用料がかかりません。
 (2) 一般利用の団体は、1人1泊につき810円です（令和5年1月より900円となる見込みです）。

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4年4月1日現在

対象	朝食	昼食	夕食	合計
4歳以上	340円	490円	560円	1,390円
特別メニュー	420円	500円	610円	1,530円
小学生	530円	650円	760円	1,940円
中学生以上	540円	660円	780円	1,980円

※4歳未満は無料。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です（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	カレーライス	550円	炊飯H	焼きそば	480円
炊飯B	豚汁・炊き込みご飯	550円	炊飯I	カートンドッグ（牛乳パック持参）	430円
炊飯C	ほうとう	600円	炊飯J	ピザ作り（4枚から）	400円
炊飯D	バーベキュー（米飯）	700円	炊飯K	スモア体験（1セット10人前）	1,000円
炊飯E	バーベキュー（焼きそば）	700円	炊飯L	うどん打ち	340円
炊飯F	SPバーベキュー（米飯）	1,380円	炊飯M	朝食用 米飯セット	450円
炊飯G	SPバーベキュー（焼きそば）	1,380円	炊飯N	朝食用パンセット（薪不要）	450円

※仕入れの都合により、一部内容が変更になる場合もございますので、予めご了承くださいませ。

※お申込みはご利用日の2ヶ月前から承ります。追加・変更は実施日1週間前の15:00までをお願いいたします。

1セット4人前以上での注文をお願いします。

（土日祝日はさむ場合など、追加・変更ができない可能性がありますので、予めご了承ください。）

(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等の所外活動に適したおむすび弁当がございます。詳細は、ホームページをご確認ください。

(4) 食堂利用キャンセルの取扱いについて

食堂（レストラン）をご利用予定の際、注文数の追加、変更やキャンセル料の発生等に関して、以下の点にご留意願います。

<各食事注文数の変更の受付期限>

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・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7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

<キャンセル料金>

食事の種類	利用開始1週間前までの食数減少及びキャンセル	利用開始1週間前を経過してからキャンセル	利用開始前の食数の減少
レストラン食	なし	注文数分の30%	1週間前を経過してからの20食以上の減少の場合 注文数分の30%
	例：4月8日（金）からの利用をキャンセルする場合 ⇒4月1日（金）17:00からキャンセル料が発生（注文数分の30%）		
野外炊事	なし	注文食数分の100%	1週間前の15時以降 注文数分の100%
	例：4月8日（金）からの利用をキャンセルする場合 ⇒4月1日（金）15:00からキャンセル料が発生（注文数分の100%）		
弁当	なし	注文食数分の100%	2日前の正午以降 注文食数分の100%
	例：4月8日（金）からの利用をキャンセルする場合 ⇒4月6日（水）12:00からキャンセル料が発生（注文数分の100%）		

4. 活動等で必要な教材

品目	金額	備考
薪（野外炊事兼用）	450円/1束	セット注文 ①11,700円 [角材14本(7段組)・薪12束・灯油2L] ②9,450円 [角材12本(6段組)・薪9束・灯油2L] ③7,200円 [角材10本(5段組)・薪6束・灯油2L]
角材	450円/1本	
燭台用ろうそく（30号）	250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）	15円/1本	10.0cm（燃焼時間：約1時間）
灯油	時価	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	280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）

5. 講師指導料

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（材料代等）
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 （講師は受講者30人に1人）	1,000円/1人につき
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 （講師は受講者50人に1人）	300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 （ガイドは基本的に1クラスに1人）	
富士登山（1泊2日）	52,000円/登山ガイド1人1回につき （ガイドは基本的に1クラスに1人）	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	
コケリウム	9,000円/1回の指導につき （講師は受講者50人に1人）	500円/1人につき

※詳細は、「活動プログラムガイドブック」をご参照ください。

※材料等の購入方法やお支払方法は、交流の家事務室にお問い合わせください。

6. 講師等宿泊室（「ゲストルーム」）使用料

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	企業・団体の部長や社長等

※講師等宿泊室の使用に関しては、交流の家の使用基準がございます。

使用希望の際はお問い合わせください。

5. 利用にあたって

1. 持ち物について（●：必須 ○：計画内容により必要な物）

（１）生活上に必要なもの

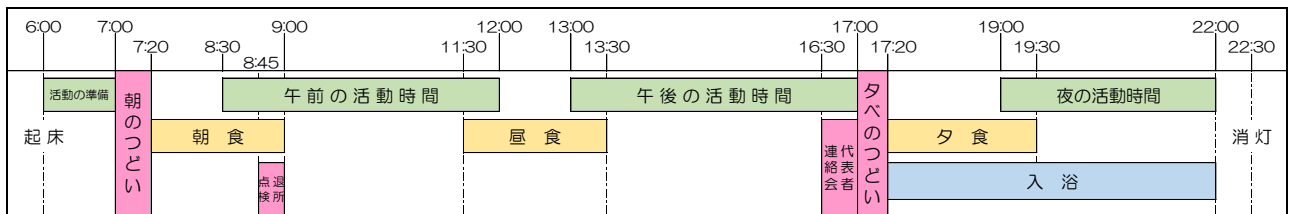
- 上履き（宿泊棟や施設などで必要） ●タオル ●雨具
- 入浴用具（石鹸、シャンプー、リンスなど） ●洗面用具（歯磨きセットなど）
- 着替え ○防寒具 ○懐中電灯 ○健康保険証 ○常用薬など
- 救急用品 ○うがい用コップ ○ランタン、虫除けスプレー（テント泊の場合）

（２）活動上必要なもの

○P.18 を参照してください。

2. 標準生活時間

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。



3. つどい

「つどい」、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。

- ①「つどい」は、トレッキング・野外炊事がある場合を除き、全員で参加してください。
- 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、交流の家の職員が行います。
- 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. 代表者連絡会

- ①毎日 16：30（冬時間は 16：00）から事務室で行います。
- ②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内容は、宿泊人数の確認や「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）の決定や各団体間の連絡事項の確認等

5. リネンについて

(1) リネンの受取り

- ①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。
- ②寝袋を持参される場合は、寝袋シート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 枚・寝袋シート 1 枚

(2) 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、寝袋シートは寝袋室の返却カゴへ返却してください。

6. 飲酒を伴う情報交換・懇親会について

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実施時間は、18：00～22：00 です。
 - ③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。
 - ④宿泊棟や野外炊事場、キャンプ場での飲酒はできません。
 - ⑤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。
 - ⑥食中毒防止のため、生食材や料理の持ち込みは、固くお断りします。
- ※感染症等の状況によっては、制限させていただく場合があります。

7. その他

- ①正門は 23 時～翌日 6 時まで施錠します。
- ②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。
- ③研修室で飲食を希望する場合は、事前にご相談ください。
- ④ペットを連れてのご利用はご遠慮ください（介助犬は除く）。
- ⑤所内の施設や整備・備品等を破損したり、紛失したりした場合は、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。
- ⑥所内では定められた場所以外での駐車や車の乗り入れができません（緊急時は除く）。
荷物の積み下ろしのために、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『車両乗り入れ許可証』（原則 1 時間以内）を発行します。
- ⑦貴重品は、各団体で管理してください。事務室にリターン式コインロッカーがありますのでご活用ください（使用には 100 円硬貨が必要です）。
- ⑧事務室は 22：30 に施錠します。

6. レストラン・浴場棟

1. レストラン

(1) レストランについて

- ①座席数は 300 席です（感染症対策として座席数を減らすことがあります）。
- ②レストランの食事は「buffet形式」で、20 人未満の場合は「盛り付け方式」になる場合があります。
- ③栄養バランスを考えて、食べられる分量を取りましょう。
- ④食事時間は団体の状況に応じて団体ごとに調整させていただくことがあります。
- ⑤営業終了時刻までには必ず退席してください。
- ⑥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

※営業時間は、利用状況によって変更することがあります。

(2) レストランの使い方

- ①レストラン内には手荷物を置く場所がありません。
※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。
- ②食中毒等予防のため、手洗いの励行にご協力ください。

(3) 食物アレルギーについて

- ①食物アレルギーがある方は、「食物アレルギーに関する質問表」をご記入いただき、ご利用日の 20 日前までに、レストランにご提出ください。
- ②バイキングレーンにて、7 大アレルゲンの表示がされていますので、引率者と本人で確認して摂取してください。

※「メニュー」「アレルギー対応表」はホームページで確認できます。

(4) レストラン売店

（営業時間 7:20～19:30 ※利用状況や宿泊利用のない日は異なります）

- ①クラフト材料・日用品・お土産品・飲み物・お菓子の販売
- ②食事関係やその他注文品等の精算、経費の現金支払い窓口
- ③主な業務内容
 - ・食事関係（レストラン食、野外炊事、お弁当など）の注文受付
 - ・野外炊事食材やお弁当、その他の注文品の受渡し
 - ・リネン（シーツと枕カバー）、寝袋シーツの注文

（５）水筒の補充

①水筒の水はレストラン裏の水道で補充できます。

②水筒の衛生管理は団体でお願いします。

※ポット、ジャグは事務室にて貸し出しています。

（６）注意事項

①レストランでの食前・食後の打合せ等をご遠慮ください。

②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
ご遠慮ください。

③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。

④食事等の変更やキャンセルをする場合はキャンセル料が発生します。（P.6 参照）

⑤食事・リネン関係の変更、食物アレルギーへの対応、相談は速やかご連絡ください。

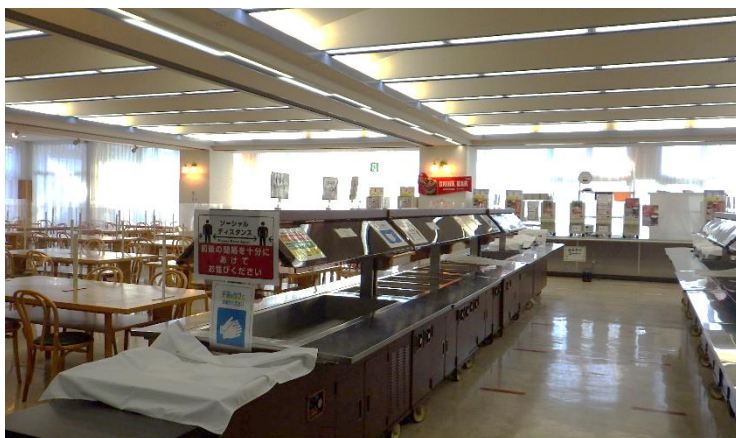
国立中央青少年交流の家

コンパスグループ・ジャパン(株)「レストラン富士のさと」

T E L : 0550-89-1926 (9:00~17:00)

F A X : 0550-89-1990 (24 時間受付)

E-m a i l : 22042@compass-jpn.com



2. 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	
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	

(2) 利用時間

季節		時間
春～秋	（3月初旬～10月中旬）	17：20～22：00
冬	（10月中旬～3月初旬）	17：00～22：00

※安全確保のため、夜間は施錠します。終了時刻までに退室してください。

(3) 設備

- ・ドライヤーは、浴場棟男子脱衣所 1 台、女子脱衣所 2 台を備えています。

(4) 注意事項

- ・事前に入浴時間を割り振りしていますので、その時間内でご使用ください。
- ・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。
- ・浴場を出る際、清掃は脱衣所・洗面台の清掃、かごの整頓、ゴミ捨て等をしてください。

※入浴後の忘れ物が非常に多くあります。入浴終了時には、引率者が忘れ物がないか確認してください。



7. 生活上のお願い

1. ゴミの処理について

(1) 交流の家で購入した物や、活動・清掃で出たゴミの処理方法

ゴミ庫	分別の週類
可燃ゴミ	紙ゴミ・ビニール・プラスチック類・ペットボトルのキャップ、ラベル
不燃ゴミ	缶・びん・ペットボトル・その他のゴミ

※缶・ビン・ペットボトルは、ゴミの削減・リサイクルの観点から分別し不燃ゴミ庫に入れてください。

※持ち込んだ物から出たゴミは、全てお持ち帰りください。

(2) 野外炊事やレストランで注文された弁当から出たゴミの処理方法

ゴミ庫	場所	分別の種類	備考
生ゴミ庫	レストラン裏	生ゴミ	生ゴミ庫の中で、各ゴミの置き場所が指定されています
		容器や箸等燃えるゴミ、調味料の容器	

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	18:00～24:00	28℃
研修棟			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	17:00～24:00	23℃
			6:00～9:00	
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。

※研修館「富士」の使用時は、ひざ掛け毛布の貸し出しが可能です。

3. 宿泊棟について



(オリエンテーション動画)

(1) 宿泊棟での生活

- ①宿泊棟は、原則として男女別棟です。
- ②宿泊室は、5～15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可能性があります。
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、消灯時間以降も騒いだりする等、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。

(2) 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。
- ②1枚目のシーツの上に2枚目のシーツを敷きます。
- ③2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（※詳細は各部屋の掲示を参照）

①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）

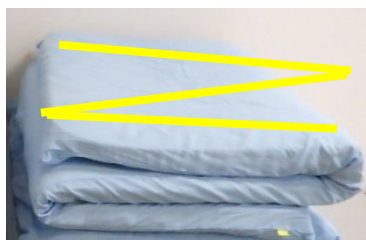


- ②長辺を半分に折る。
（縦に折る）
毛布はもう一回たたむ。



- ③掛け布団、毛布、枕の順に置く。
- ④ベッドの壁側へ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敷布団のたたみ方（和室のみ）



- ①Zの形に布団をたたむ
※毛布は、洋室と同じようにたたむ。



- ②押し入れに写真のように
布団と枕を入れる。



- ③押し入れに入らない敷布団
は写真のように置く。
※毛布は、最初に置いてあった
部屋の隅に、重ねて置く。

4. 宿泊棟・研修施設の清掃について

(1) 宿泊棟・宿泊棟以外の宿泊施設

各部屋の入口には、記入式の「清掃マナーカード」が掲示されています。

- ①退所日または宿泊場所移動日に清掃・整理整頓した結果を「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。
- ②記入の際には、備え付けてあるマーカーをお使いください。
- ③一部の宿泊棟の個室、宿泊棟以外の宿泊施設（ユース和室、セミナー棟等）に宿泊した場合も、お渡しする『宿泊棟以外の清掃手順』をご確認いただき清掃してください。
- ④退所日・宿舎移動日には退所点検があります。8：45に各棟に職員が伺いますので必ず**各部屋1名+引率責任者**が立ち合いいただきますようお願いいたします。

(2) 研修施設・浴場

研修施設・浴場には、宿泊施設のようなマナーカードや使用後の点検はありませんが、次に使う団体が気持ちよく使用できるように、ご利用後は床の清掃・用具の整頓を行ってください。



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責任を持って実施していただいています。このマナーカードは、団体の皆様同士でお互いを思いやる「つながりの輪」を広げていくためのきっかけの一つとして導入されました。

生活
上
の
お
願
い

清掃マナーカード	
国立中央青年交流の家は、みなさんのご協力により、生活・研修環境が美しく保たれています。次に利用する方が気持ちよく生活できるように、「思いやり」と「責任」の「マナー」に協力ください。 ※ 当事者の方は以下の点を発見・生徒と確認してください。	
ご利用前	□ 部屋に入った後、備品の不備や破損等の確認をしてください。 ※ 備品の不備や破損等がありましたら、事務室にご連絡ください。(内線：215・216)
ご利用後	□ 退所する日は、以下のチェックポイントをもとに清掃をしてください。 □ 退所する日の8:45に職員が各室に確認のため伺いますので、それまでに行ってください。
【宿泊室】	
チェックポイント	チェック欄
床を、ほうき又は掃除機又はフロアマットで掃除しましたか？	
カーテンは端にまとめ、カーテンのひもで結びましたか？	
布団や毛布は元本通りにきれいにたたきましたか？	
ベッドは床の目の位置に合わせてたたきましたか？	
ベッドパッド、布団などについているごみや髪の毛を粘着ローラー(コロコロ)で取りましたか？	
ベッドの上の褥を拭きましたか？	
壁際の上を雑巾で拭きましたか？	
窓を5cmほど開けましたか？(雨など閉める)	
電気(のし忘れ、忘れの確認)しましたか？	
この欄は必ず記入してください。	
団体名:	(月 日)

～宿泊棟の個別の清掃手順～
退所点検: 8:45

※ 「部屋にゴミやごみが多い」といふアンケートが非常に多く聞かれるようになりました。今週、清掃員が「ユース和室」(ほうきからモップ)に、フロア掃除機も1台に設置しました。退所時必ずこの掃除機も必ずチェックしてご活用ください。モップで清掃後は、そのモップについているゴミなどを清掃機で吸い取ってきれいにしてください。ご協力をお願いします。

【確認】

- 床を、ほうき又は掃除機又はフロアマットで掃除します。
- カーテンは端にまとめ、カーテンの紐で結んでたたきます。
- 布団・毛布は元本通り四角を合わせて向きを確認し、ふわっとした状態にたたきます。
- 白いベッドパッドは元より軽く引っ張り、しわがないようにします。
- 褥や、褥裏の上などを雑巾で拭きます。
- ベッドは床の目の位置に合わせてたたきます。
- ベッドパッド、布団などについているごみや髪の毛を粘着ローラーで取り除きます。
- おそうじマナーカードを記入します。

【トイレ】

- 床をほうきで掃除します。
- 便器を雑巾で拭きます。
- 汚物入れの中のごみを片付け、新しいビニールを設置します。
- トイレトレーニングペーパーをホルダーに補充します。

【洗面所】

- 床を、ほうき又は掃除機又はフロアマットで掃除します。
- ごみ箱の中のごみを回収機に捨てます。
- 洗面台のひも・紐ごみ・バスチェックごみとまとめて出す。
- 洗面台のひも・紐ごみ・バスチェックごみとまとめて出す。
- 洗面台の新しいビニール袋をセットします。

【玄関】

- 床をほうきで掃除します。
- 掃除機を雑巾で拭きます。
- 掃除機はきれいになり片付け、ほうき先のついたゴミ、ほこりなどを専用のブラシ掃除機で取り除きます。
- 消毒用でほうき等の清掃用具一式、用具箱の取手、補充物の箱、かご、その他、手を触れたと思われる場所を拭き取ります。

最後に、トイレトレーニングペーパー等補充品を次の方のために、リサイクルより補充してください。

ご協力ありがとうございます。

～最後はこの状態にして点検を受けてください。～

窓は5cm程度開けてください。

ベッドパッドは元より軽く引っ張りしわをのばします。

褥の角をそろえてふんわりたたきましょう。

カーテンは端にまとめて結びましょう。

市団の緑色がきれい。

市団のたたみ方がきれい。

電気はつけっぱなし。

ハンガーが出しっぱなし。

各部屋の利用後に清掃いただいた後、必ず引率責任者(点検)いただくようお願いいたします。8:45に職員が伺いますので各部屋1名・引率責任者1名誘って立ち合いをお願いします。

8. 健康・安全

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、参加者の健康管理をしっかりと行い、万全な状態での参加を促してください。
- ②交流の家では、医薬品の提供は行っておりません。団体の救急薬品のご準備をお願いします。持病がある方は常備薬を携行するようご指導ください。
- 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。
- ④交流の家は標高 700m の高地にあるため、平地より気温が約 4℃ 低めです。また、施設の配置も分散型のため、天候の変動に備えて、防寒具や雨具もご準備ください。
- ⑤緊急時を想定し、非常口や消火器、避難ルートを事前に確認してください。
- ⑥病院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。保険証のコピーでは対応できない病院もありますので、事前に各病院にご相談ください。



怪我や病気発生時には

- ①応急手当後、事務室にご連絡下さい。（内線 215・216）
- ②救急車の要請が必要な場合は、原則として当施設より連絡致しますが、一刻を争う場合には、団体の直接要請してください。なお、その際には速やかに事務室にお知らせください。
- 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。
- ④日中、引率者付き添いの上、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。
- ⑤感染症の疑いが考えられる場合には、直ちに医療機関への受診をお願いいたします。活動が困難な場合には速やかに帰宅できるような体制を整えてください。
- ⑥災害が発生・発生する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避難場所（かたらいの広場）に移動してください。

健康・安全



医療機関を受診する場合

- ①病院受診の際には、診療科目・時間を確認し適切な病院をご案内しますので、事務室にてご相談ください。また、受診後は受診結果のご報告をお願いします。
- ②交流の家ご利用時に、お怪我を負い受診・通院・入院された場合、こちらで加入している損害保険の範囲内でお見舞金をお支払いすることができます。手続きの詳細は交流の家事業推進係までご連絡ください。（TEL 0550-89-2020）



AED

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 1組 車椅子3台・体温計・氷枕 等
AED	体育館・レストラン売店・事務室の3カ所



新型コロナウイルスに関する事項

交流の家では、新型コロナウイルス感染症に関するガイドラインをホームページにて掲載しています。詳細や最新の情報を随時ご確認くださいようお願いします。

2. 近隣の主な医療機関

医療機関名	診療時間		電話番号	住所 (車で約所要時間)
御殿場市 救急医療センター 〈内科・外科・小児科〉 (夜間・休日対応)	平日	午後6時から翌日の午前8時まで	(0550) 83-1111	御殿場市西田中 237-7
	土/日	土曜日の午後0時から月曜日の午前8時まで		
	休日	前夜から翌朝午前8時まで		(車で約20分)
		4月・8月・12月の第2木曜日		
フジ虎ノ門整形外科病院 〈整形外科〉 〈緊急時は年中対応〉	月～土	午前9時から午後12時まで	(0550) 89-7872	御殿場市川島田 1067-1
		午後4時から午後6時まで		
	日/祝	休診		(車で約15分)
富士病院 〈内科・外科〉	平日	午前8時30分から午前11時30分まで	(0550) 83-3333	御殿場市新橋 1784
		午後1時30分から午後4時30分まで		
	土	午前8時30分から午前11時30分まで		(車で約20分)
	日/祝	休診		

3. 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	御殿場市竈1113

9. 主な活動プログラム

活動名	最適期間	対象	所要時間(目安)	概要	必要書類
富士登山	7月～8月	小学生以上	1泊2日	原則として山小屋泊登山	指導依頼申込書 登山・トレッキング計画書
富士山麓トレッキング	5月～10月		3～8時間	富士山5合目周辺にコースがあります。	
ウォークラリー	通年		1～4.5時間	交流の家周辺に3.5Km～12Kmまで16コースを設定しています。	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	5月～11月			交流の家敷地内と敷地外にコースを設定しています。	
オリエンテーリング	通年		2～5時間	交流の家周辺に27個のポストを設置しています。	オリエンテーリング 実施計画書
施設内ラリー	通年			交流の家敷地内にコースを設定しています。 (SDGsオリエンテーリング・防災ラリー・探検ラリーなど)	
ナイトハイキング	通年		1～1.5時間	交流の家敷地内にコースを設置しています。	食事数・シーツ数届 薪等注文票
野外炊事	3月～11月		3～4時間	メニューはP.5をご覧ください。	
キャンプファイアー	5月～10月		1～1.5時間	火を囲んで交流を深める活動です。	薪等注文票
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		1種目15分程度 (応用可)	(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。	
グランドゴルフ	通年	小学生～大人	1～2時間	専用のクラブとボールを使ったバターゴルフで、8ホールを設定しています。	
ディスクゴルフ	通年	幼児～大人		フライングディスクを使ったゴルフで、9ホールを設定しています。	
創作活動	通年	小学生以上	30分～3時間 (制作物により異なる)	フォトスタンド・丸木のマグネットは講師をご紹介します。 焼き板・はしづくり・すべらップ・ミニわらしじストラップは、 交流の家職員が指導します。	指導依頼申込書 クラフト教材注文票
文化活動	通年		1.5～2.5時間	茶道・華道の講師をご紹介します。	
スキー（富士山麓周辺）	11月～3月	団体で設定		御殿場市周辺にスキー場があります。	
ボランティア清掃	通年			交流の家敷地内や、交流の家周辺の清掃活動を行います。	

【活動上必要なもの】

屋内での活動

- ・ 体育館シューズ



キャンプファイアー

- ・ キャンプファイアー用トーチ
- ・ 軍手
- ・ マッチ又はチャッカマン
- ・ 新聞紙



野外炊事

- ・ 軍手
- ・ マッチ又はチャッカマン
- ・ 新聞紙
- ・ ごみ袋
- ・ 洗剤
- ・ スポンジ
- ・ 布巾

※その他詳細は、「活動プログラムガイドブック」をご覧ください。

施設ホームページからダウンロードすることもできます。



10. 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	屋内用バスケットボール	10個
ポータブルプロジェクター	5台	屋外用バスケットボール	1個
ドラムコード(30m)	6台	ソフトバレーボール	7個
延長コード(5m)	10個	フットサルボール	4個
ポータブルアンプ	5台	バレーボール	4個
拡声器	5個	ビーチバレーボール	10個
DVDプレーヤー	5台	ビーチサッカーボール	10個
CDプレーヤー	5台	フレスコボール	10名分
キャンプファイヤー衣装	赤(丸首 11)	(ラケット・ボール)	
	赤(フード 5)	バドミントン	12名分
	白(丸首 29)	(ラケット・シャトル)	
	白(フード 5)	テニス(ラケット・ボール)	10名分
手持ち燭台(大)	34個	卓球台(体育館・多目的室)	計9台
手持ち燭台(小)	300個	卓球(ラケット・ボール)	16名分
オリエンテーリング用コンパス	40個	フライングディスク	60枚
ビブス(赤、青、緑、橙)	各色10	グラウンドゴルフ用クラブ	大人用25本 子供用10本
メジャー(30m)	1個		
メジャー(50m)	2個	グラウンドゴルフ用ボール	50個
メジャー(100m)	2個	ドッチビー	15枚
トランシーバー	14台	長縄(10m・25m)	各10本
カラーコーン	14個	フラフープ	20本
ストップウォッチ	6個	インディアカ羽	17個
ポット	7個		
ジャグ	8L 3個 10L 2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。また、故障等で個数が変更となる場合もありますので、ご了承ください。

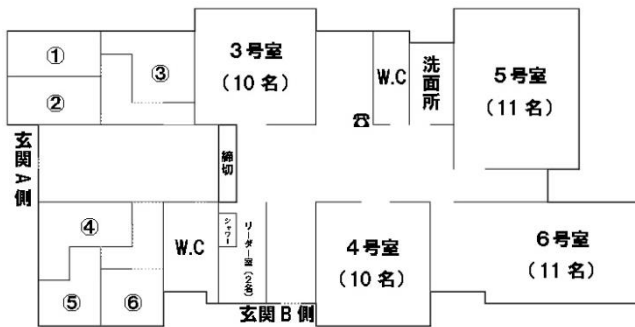
11. 施設の概要

1. 施設案内図

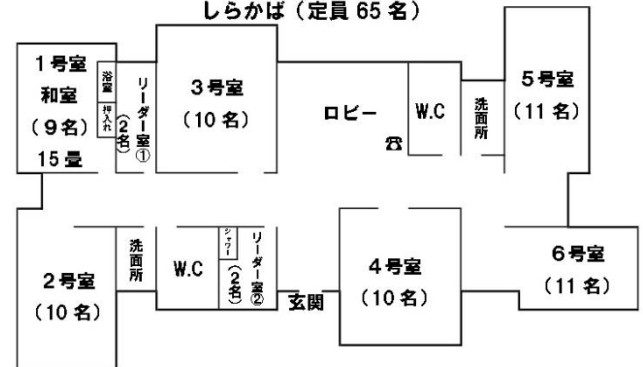


2. 宿泊棟

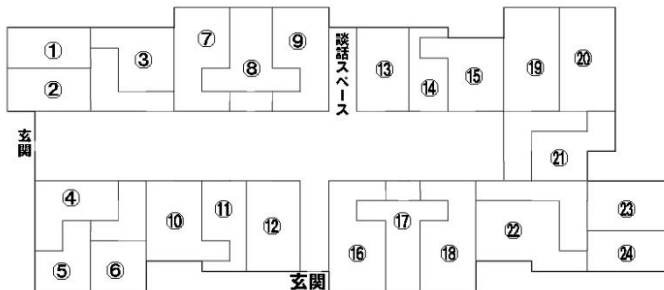
つつじ (A側6名【全室個室】 B側 定員 44名)



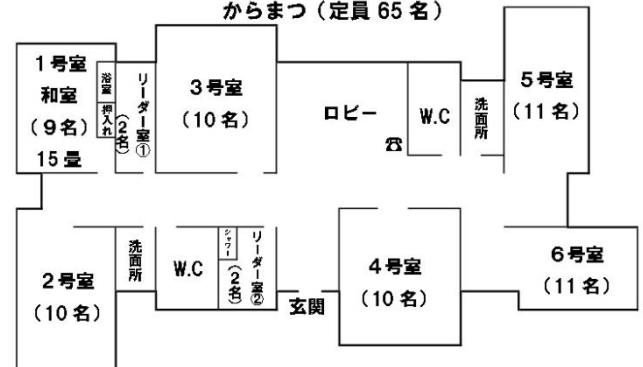
しらかば (定員 65名)



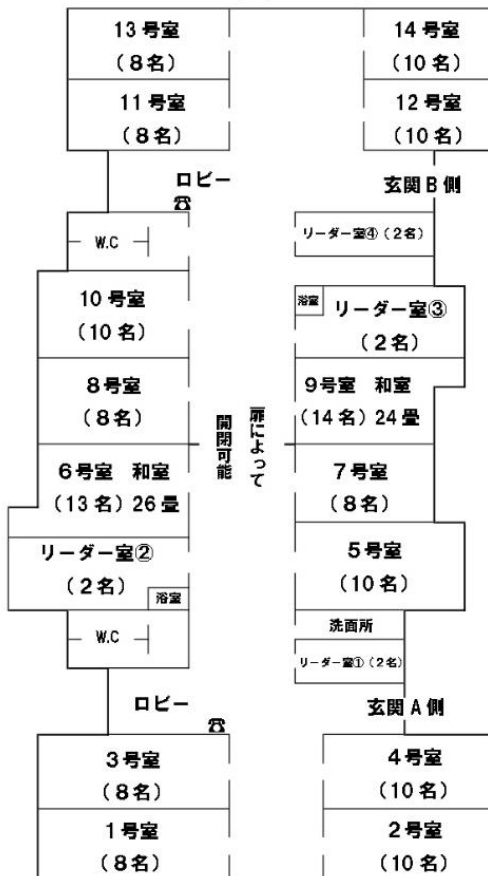
あかまつ (定員 24名【全室個室】)



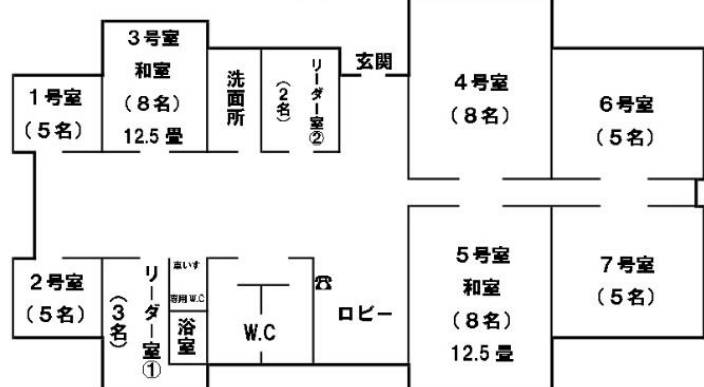
からまつ (定員 65名)



かえで (定員 143名)



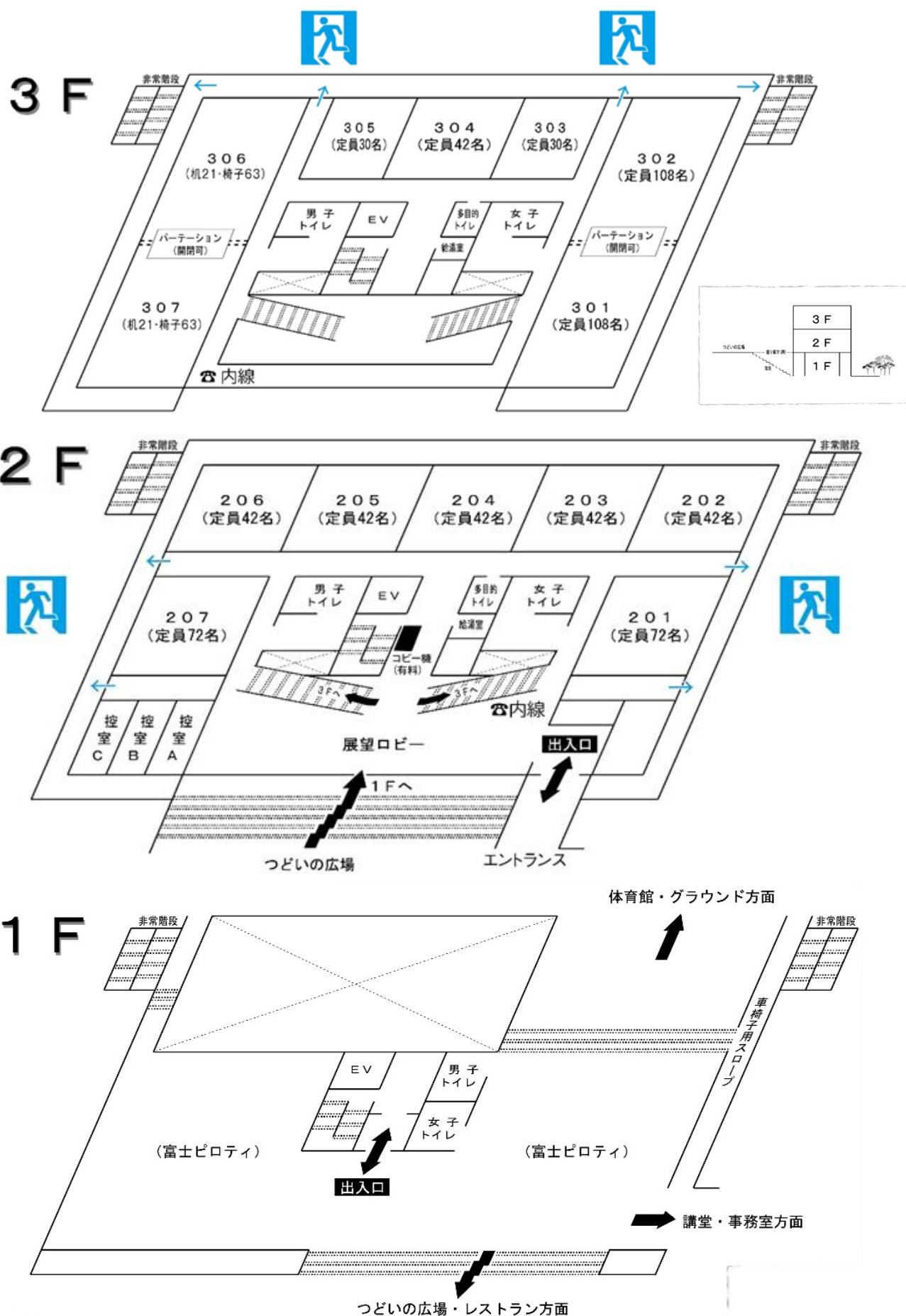
けやき (定員 49名)



さくら (定員 52名)



3. 研修館「富士」



活動場所	最大定員	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	○	○	○	○	9.0×9.6m
202	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
203	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
204	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
205	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
206	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
207	72名	24台	72脚	○	○	○	○	9.0×9.6m
301	108名	36台	108脚	○	○	○	○	13.5×9.6m (各室)
302	108名	36台	108脚	○	○	○	○	
303	30名	10台	30脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	7.5×6.4m
304	42名	14台	42脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	9.6×6.4m
305	30名	10台	30脚	○	○	事務室貸出	事務室貸出	7.5×6.4m
306	63名	21台	63脚	○	○	○	○	13.5×9.6m (各室)
307	63名	21台	63脚	○	○	○	○	

- ※ 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(201・207・301・302・306・307)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。
- ※ 給湯室には、電気ポットを備えています(茶器はご用意ください)。
- ※ 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	最大定員	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	7.1×9.4m
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	6.5×5.5m
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	マイク・DVD は事務室貸出	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	34名	17台	34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、どん帳、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。

5. その他の研修施設

活動場所	最大定員	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	
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)、台所、トイレ	
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)	
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	
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 夜間照明有(1時間250円)	2面	
テニスコート	オムニコート	4面	
ディスクゴルフ場	ディスク貸出あり	9ホール	
グラウンドゴルフ場	クラブ、ボール貸出あり	8ホール	
柔・剣道場	柔道場 136畳(鏡あり180m×180m)	1面	
	剣道場 17m×17m(鏡あり180m×180m)	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) ※右の面数は、1種目 単独で使用した場合 の最大面数です。	バレーボール(支柱3組、ネット、審判台あり) (ラインあり：A・B面は6・9人制、C面は6人制)	3面	入口側 から A面 B面 C面
	バスケットボール(ゴールの高さ調整可能)	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(C面のみ3面分のラインあり) (固定式ポール3組、移動式ポール6組、ネットあり)	9面	
	プレイルーム(9m×6m、卓球台あり)	1室	
	会議室・ミーティングルーム(音響設備あり)	各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	
ビーチコート	ビーチバレーコート2面(支柱、ネット、ボールあり)	1ヶ所	
	ビーチサッカーコート1面(ゴール1組、ボールあり) 砂遊び道具完備		



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	流し台各2ヶ所（蛇口数各5本） 調理テーブル各2台、移動式かまど使用
	野外炊事棟G・H	各40名	流し台各2ヶ所（蛇口数各4本） 調理テーブル各2台、常設かまど各4基
野外活動棟	屋根付きコンクリート張り（20m×20m）	約200名	流し台5ヶ所（蛇口数24本） 調理テーブル8台、移動式かまど使用
営火場	第1営火場	約300名	電源、照明、水道あり。円形3段造り。
	第2営火場	約150名	電源、照明、水道あり。円形フラット。木製ベンチあり。
	第3営火場	約150名	電源、照明なし。水道あり。円形2段造り。木製ベンチあり。
	第4営火場	約100名	水道あり。円形フラット。木製ベンチあり。
	ボンファイアー場	約30名	電源、照明、水道なし。円形フラット。

8. その他の施設

場 所	利用時間	設備内容
ほっとルーム	7:00～22:00	自動販売機、テレビ 軽スポーツ場夜間照明用コイン自動販売機 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
えほんのへや「ふらら」	7:00～22:00	各種絵本
ランドリールーム	7:00～22:00	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	7:00～22:00	宿泊棟用のシーツ、枕カバーの受取と返却場所 ゴミ袋、トイレットペーパー、手洗い用液体石鹸の在庫場所
シュラフ庫	7:00～22:00	テント泊用の貸出用寝袋・寝袋用シーツの受取場所と返却場所
駐車場		普通車69台、大型車（バスなど）11台
研修館「富士」2F	7:00～22:00	コピー機



12. よくあるご質問

Q1 「ドライヤーはありますか？」

A1 女子浴場に2台、男子浴場に1台設置しております。宿泊棟内では、洗面所に限り使用できます（部屋で使用するするとブレーカーが落ちてしまうため）。

Q2 「水道の水は飲めますか？」

A2 交流の家の水道水は、全て富士山の伏流水ですので飲用できます。学校団体で水筒に水を汲む場合は、レストラン裏の水道か研修館「富士」の入り口手前の水道が便利です。

Q3 「近隣におすすめの施設はありますか？」

A3 富士山麓にはたくさんの施設があります。ホームページでご紹介しています。
(<https://fujinosato.niye.go.jp/spot/>)

Q4 「Wi-Fiはありますか？」

A4 研修館「富士」（201・207・301・302・306・307）にはWi-Fiが完備されています。フリーWi-Fiですので自由にご利用ください。

Q5 「トレッキングコースについて、負荷や休憩・トイレの場所について教えてください」

A5 各コースの詳細は、活動プログラムガイドもしくは「富士山自然休養林」ホームページ（<http://www.kyuyorin.jp/>）を参照してください。
道の駅すばしりのトイレは無料で使用できます。

Q6 「バスの運転手や添乗員、カメラマンは宿泊できますか？」

A6 当施設は研修施設であり宿泊療養施設ではないため、旅行業法により、バスの運転手の宿泊はできません。近隣のホテル等をご利用ください。添乗員およびカメラマンの宿泊は可能ですが、食事や入浴を含め、活動は団体と同じ時間帯で行動してください。

Q7 「花火をしてもいいですか？」

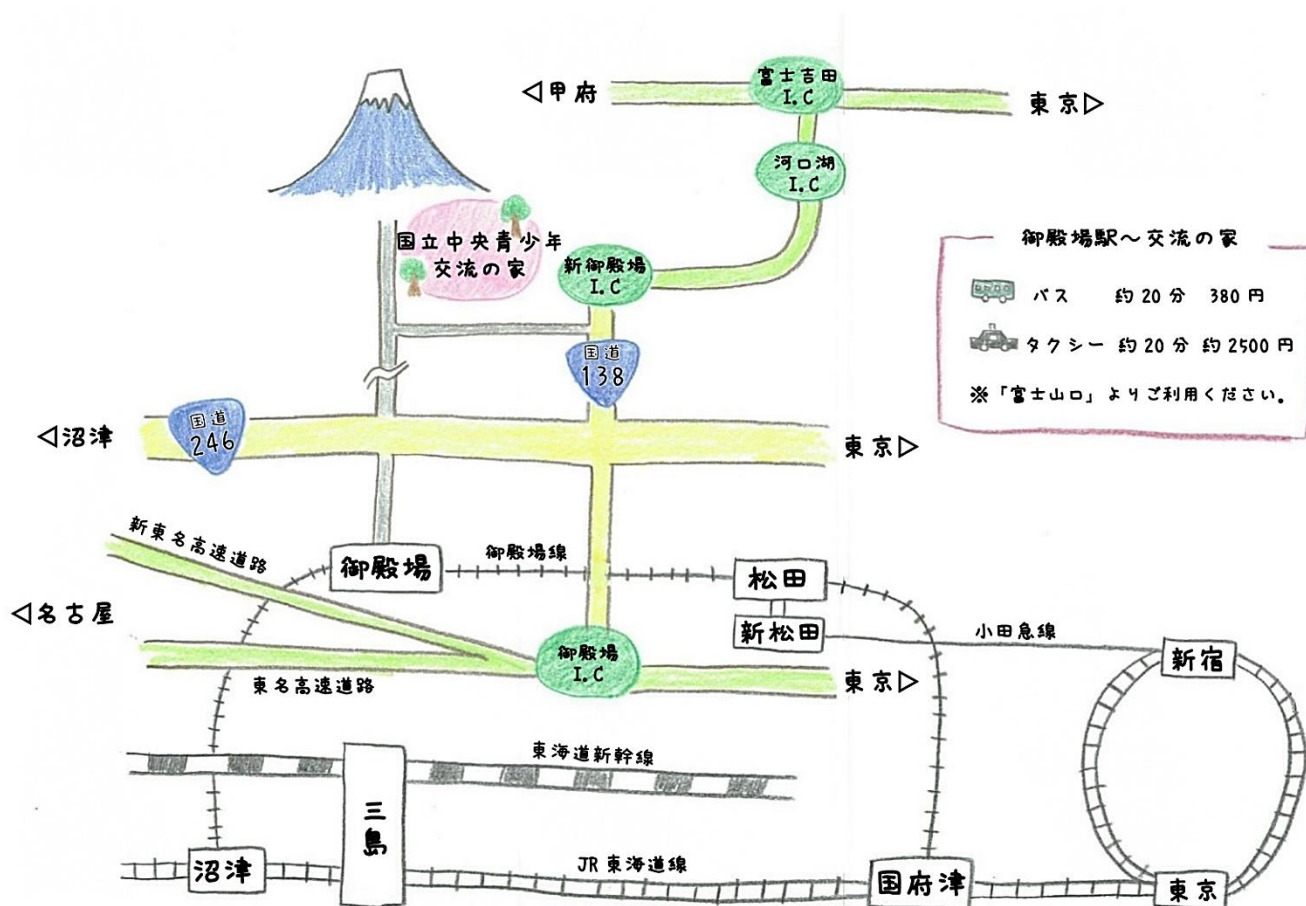
A7 活動で花火を計画する場合は、「日程表（研修計画）」に必ず記載してください。実施場所は交流の家が事前に指定します。ただし、打ち上げ花火は、施設周辺に迷惑が及んだり、他団体の活動の妨げになったりすることがあるため、ご遠慮ください。

Q8 「野外炊事用の食材を持ち込んでもいいですか？」

A8 衛生上の観点から、食材の持ち込みはお断りしています。レストランにて食材をご注文ください。

Q9 「災害時はどこに避難したらいいですか？」

A9 緊急時避難場所は「かたらいの広場」です。災害が発生したり、発生のおそれのある場合は、直ちに全館放送でお知らせしますので、交流の家職員の指示に従い、避難してください。また、活動前に非常口や消火器、避難ルートをご確認ください。



— ご利用前のチェックリスト —

安全で充実した研修のために下記の項目をご確認ください。

利用申込書類の提出

ご利用開始日2ヵ月前（ 月 日）まで

- ☐ 利用申込書
- ☐ 日程表（研修計画）
- ☐ 食事数・シーツ数届
- ☐ 指導依頼申込書（トレッキングや木工体験等で講師依頼をする場合）
- ★ 野外炊事・キャンプファイヤー・キャンドルサービス を計画している場合 ★
- ☐ 薪等注文票（薪や角材、ろうそくの注文）
- ★ 焼き板・箸作り・すべラップ を計画している場合 ★
- ☐ クラフト教材注文票

活動に必要な書類の提出

活動日の1週間前（ 月 日）まで

- ☐ 登山・トレッキング計画書
- ☐ ウォークラリー実施計画書
- ☐ オリエンテーリング実施計画書

このような場合はご連絡ください

- ☐ 「下見をしたい」
→3～9月の期間は「プログラム相談・施設見学会」を開催しています。
上記以外の期間も施設見学や相談が可能です。ご希望の場合はご連絡ください。
- ☐ 「人数が減った／増えた」
→「利用申込書」「食事数・シーツ数届」を修正のうえ、再度ご提出ください。
- ☐ 「活動内容（場所・時間）を変更したい」
→電話もしくはメールにてご相談ください。
ただし、調整が済んでいる場合は必ずしもご希望に沿えるとは限りません。
- ☐ 「キャンセルしたい」「日程を変更したい」
→まずはお電話にてお知らせください。

※ご利用開始日1週間前を経過してのキャンセルもしくは20食以上の減少が生じた場合には、キャンセル料を徴収いたします。詳しくはP.6をご確認ください。

中央青少年交流の家での生活について

交流の家では、共同生活や体験活動を通じて、「自律」することを目指しています。そのために、あいさつや時間を守る、他者への思いやりを心がけましょう。公式YouTubeチャンネルにて、施設の使い方等について紹介しています。ぜひ事前にご覧ください。

FIELD BINGO

富士山ろくで"自然をさがそう！感じよう！



交流の家ホームページや各種 SNS にて、
情報を掲載していますのでご覧ください。



HP



YouTube



Facebook



Instagram

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

〒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