

中池自然の家

—利用の手引き—



グリーンOL

クラフト活動



野外炊事場&キャンプファイヤー場



中池自然の家



関*はもみん

関市立中池自然の家

〒501-3206

関市塔ノ洞3885-1

TEL (0575) 24-0673

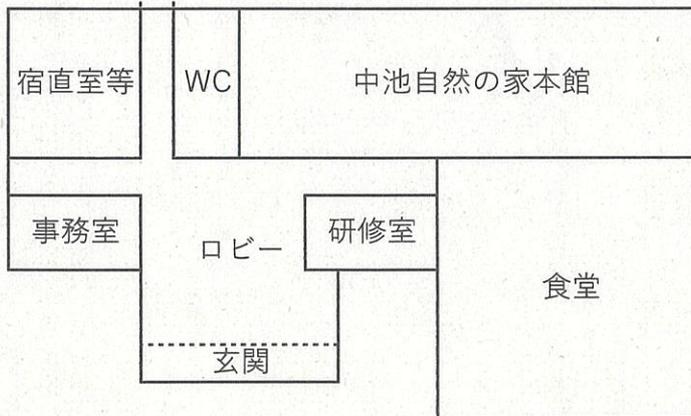
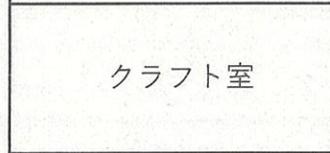
FAX (0575) 23-5033

施設案内



中池体育館
北側に
北駐車場が
あります。
必要に応じて
バスを駐車
してください

道路



→雨天の場合の
バス出入口

つどいの広場

木製フェンス

バスの乗降場所

南駐車場
(指導者の方はこちらに駐車ください)

バスを
木製フェンス沿いに
東向きに停車されると
乗降や
荷物の出し入れが
スムーズに行えます

目次

		ページ
1	体験活動のねらい	1
2	利用のご案内 ～申込みから入所までの手続き～	2～5
3	提出書類	6
	① 入所団体利用確認書・記入見本	7～8
	② 入所団体活動計画表・記入見本	9～10
	③ 食事数一覧表・記入見本	11～12
	④ 式の整列・靴箱・食堂・浴室配置図	13
	⑤ 清掃活動分担表	14
	⑥ 利用者名簿	15
	⑦ 点検カード（宿泊団体対象）	16
4	利用料金と支払い方法	17
5	食事内容と料金	18
6	活動プログラム	19
7	施設利用と体験活動に必要なもの	20～22
8	入所オリエンテーション	23～24
9	避難経路と消火器等設置場所	25
10	入所生活の一例（1泊2日、日帰り）	26～28
11	活動プログラム	
	① グリーンオリエンテーリング	29～31
	② 野外炊事	32～38
	③ キャンプファイヤー	39
	④ キャンドルサービス	40
	⑤ 室内ゲーム（3種類）	41～43
12	資料	
	① ベッド配置図	44
	② クラフト室配置図	45

1 中池自然の家 体験活動のねらい

生きる力

自然、仲間、自己に対する新たな気づき
自己肯定感の高まり

自然を知る

(協働活動)

・ 野外炊事

自然に親しむ

(野外活動)

・ グリーンOL
(黄コース・赤コース)

新たな気づき
自己肯定感

自然を生かす

(創作活動)

・ クラフト
(小枝のスプーン等)

集団宿泊生活

「規律の尊重」「自主自律の行動」「思いやり・感謝の心」

集団宿泊生活のなかで「規律の尊重」「自主自律の行動」「思いやり・感謝の心」を育み、自然を知る・自然に親しむ・自然を生かす活動を通して自然・仲間・自己に対する新たな気づきや自己肯定感の高まりをめざし、生きる力につなげます。

2 利用のご案内 ～申込みから入所までの手続き～

【1】利用できる団体

本施設は教育研修施設です。

- ① 本施設を活用した具体的な計画を持っている団体
- ② 下記【2】利用の条件を遵守する団体

【2】利用の条件（ルール）

- ① 標準生活時間（6:00～22:00）の中で活動計画を立て、入所2か月前までに「中池自然の家利用許可申請書」を提出し、使用許可書を受けてください。
- ② 入所期間中の食事は食堂から提供されるものに限り、衛生管理上、飲食物の持ち込み・持ち出し、外部での食事はできません。
- ③ 夜間（午後10時以降～翌日午前6時まで）の外出はできません。

【3】利用に際しての留意事項

教育目標には「規律」「自主自律」「思いやり・感謝」の3つの願いがあります。ご利用にあたっては団体の皆様の研修目的を達成するために対応させていただきますが、次のことにご理解、ご協力をお願いします。

1 教育研修施設としての理解

- ・利用の条件（ルール）を遵守し、趣旨を理解した適切な利用をお願いします。
- ・施設の利用や活動についての説明は所員が行います。運営や指導に関しては団体が主体的に行ってください。
- ・事前打合せの内容を団体内で共通理解した上での利用をしてください。

2 活動計画・活動

- ・適切に下見等を行い、活動計画を立ててください。活動計画（時間等）を変更する場合は必ず本所に連絡してください。
- ・他の団体との関係で、利用場所の変更、合同実施をお願いすることがあります。ご理解ご協力をお願いします。

3 服装

- ・館内では上履きを使用します。必ず上履きをご持参ください。
- ・オリエンテーリングは、帽子の着用、ハチ等の虫対策のため長袖、長ズボンの着用を推奨します。ただし熱中症対策を優先してください。（団体判断）。
- ・野外炊事は、帽子・軍手の着用、薪に火をつける時からは必ず長袖（アームカバー可）、長ズボンを着用してください。（※当日の気温等により、服装に関しては団体責任者と相談する場合があります。）

4 入所・退所

・入所・退所の時間は「午前9時～正午の間、午後1時～午後4時の間」です。時間厳守でお願いします。

5 食事

- ・食事数の変更・取消やアレルギー対応等については、平瀬食堂（☎ 090-2264-8775）に連絡・お問い合わせの上、その内容を食事数一覧表により本所にFAX（0575-23-5033）連絡してください。
- ※平瀬食堂が電話をお受けする時間帯は午前9時から午後5時までです。調理中などで電話を受けられないことがあります。休所日は月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日）となります。
- ・本所への飲食物の持ち込みはできません。また、食堂から出された飲食物（弁当・ペットボトル・ジュースを除く）を持ち出すこともできません。

6 清掃

清掃は生活体験の一つであり、こうした体験によって社会性（公共心）が育まれます。宿泊室、浴室、トイレ、食堂、廊下、ロビー、玄関、靴箱等の使った場所の清掃は団体の皆様に行っていただきます。

また、宿泊の場合、宿泊室の毛布は元どおりにたたんでいただきます。次の方が気持ちよく使えるように、しっかりと清掃・整頓をお願いします。

- ・掃除で出たごみは1階事務所前のごみ箱（パール・バケツ型）に入れてください。団体で出たごみ（持ち込んだもの）はすべて持ち帰りをお願いします。（生理用品等も含む）
- ・掃除道具は手引き14ページの「掃除道具のある場所」をご確認ください。

7 保健・安全管理

- ・緊急避難の方法と経路等を事前に確認しておいてください。（手引き25ページ参照）
- ・事故や破損が発生した場合は速やかに所員に連絡してください。救急患者が出た場合の救急車や病院等については、団体長が対応を決定し手配を行ってください。

病院名	所在地	電話番号
中濃厚生病院	関市若草通5丁目1番地	0575-22-2211
関中央病院	関市平成通2丁目6番18号	0575-22-0012

8 宿泊の場合の利用最終日

- ・使用済みシーツ・枕カバーは各階のリネン袋に入れ、口を縛ってから2階リネン室前に置いてください。
- ・宿泊室から荷物の撤去後、引率者は各部屋等の最終点検を実施し、「点検カード」（手引き16ページ）を所員に提出し報告してください。

9 入所のキャンセル・変更等

- ・入所のキャンセルまたは「1泊2日」の計画を「日帰り」に変更するなどの場合は、至急以下の①～④を行ってください。
 - ① 中池自然の家（TEL 0575-24-0673）に連絡する。
 - ② 食事等のキャンセル・変更をする。
 - ③ 「関市立中池自然の家使用変更（取消）申請書」（HP掲載）を提出する。
 - ④ 中池体育館や中池陸上競技場などの関連施設を予約している場合は、関市スポーツ協会（TEL 0575-22-5502）にキャンセルの連絡をする。

10 食事のキャンセル・変更等

- ・食堂のご利用をキャンセル・利用者数の変更などをされる場合は、食事は入所3日前の正午、飲物や夜食等は入所7日前の正午までにご連絡をお願いします。これ以降は、キャンセル料が発生します。
- 平瀬食堂 (Tel. 090-2264-8775)

11 あとかたづけ

- ・自分たちが使った場所は自分たちできれいにし、次の方が気持ちよく使えるようにしてください。
- ・宿泊室のカーテンは閉めて、換気扇、室内灯の電源は切ってください。
- ・エアコンの電源を切り、エアコンボックスにカギをかけてください。
- ・宿泊室等に設置してあるごみ箱は空にしてください。
- ・引率者が責任をもって忘れ物がないなどの点検を行ってください。

12 その他

- ・バスの乗降場所は、自然の家前集いの広場南に並ぶ木製フェンスの前です。雨天時に限り玄関前までバスの乗り入れができます。
- ・節電・節水にご協力ください。
- ・救急箱・嘔吐物処理キットをご持参ください。

【4】入所定員

※宿泊定員は112人です。(学校の場合、研修者100人、引率者12人を上限)

	宿泊室名	定員(人)
2F	第2研修室(和室)	32
	きんもくせい(洋室・ベッド)	8
	すぎ(洋室・ベッド)	8
	けやき(洋室・ベッド)	8
	リーダー室(和室)	6
小計		62
3F	いちい(和室)	10
	ひのき(和室)	10
	いちよう(洋室・ベッド)	8
	あかまつ(洋室・ベッド)	8
	ゆうかり(洋室・ベッド)	8
	リーダー室(和室)	6
小計		50
	合計	112

【5】利用申込みから入所までの手続き

1 2か月前までに行うこと → 予約から確定

(1) 予約確認

- ・送付済の「令和8年度 関市立中池自然の家の予約について（通知）」の「使用期間」を確認（年度途中に入所を申し込む場合は、希望日が利用可能であることを電話で確認ください。）

(2) 申請

- ・(1)の確認後、次の書類を、入所2か月前までに、郵送・FAXまたはご持参ください。

■中池自然の家利用許可申請書（HPからダウンロード可能）

- ・受付後、「中池自然の家利用許可書」を発行します。この発行をもって予約が確定します。

(3) 年度途中の申込みで「関連有料施設」の利用を希望する場合

- ・使用月の2か月前から関市公共施設予約システムで予約 ※事前の利用者登録が必要

2 1か月前までに行うこと → 事前打合せ（3つの書類【暫定版】を持参）

(1) 事前打合せの申込み 事前に P6 ①～③を郵送・FAXまたは持参

- ・電話等で日時を調整。時間は「午後3時～」が最終（施設見学をされる場合は、その旨お伝えください）

(2) 打合せ（1～2時間）

- ・次の3つの書類に必要な事項を記入しご持参ください。（記入見本参照）

必要部数：「来所者人数分」を持参

■入所団体利用確認書 ■入所団体活動計画表 ■食事数一覧表 ※HPからダウンロード可能

- ・来所者全員が「利用の手引」を事前に熟読のうえ、来所持に持参してください。

3 2週間前までに行うこと → 2で修正した3つの書類【正式版】を提出

(1) 書類の提出

■入所団体利用確認書 ■入所団体活動計画表 ■食事数一覧表

- ・提出後、変更が生じた場合は速やかに電話で本所に連絡を入れ、訂正した書類を再提出ください。

(2) 提出の方法

- ・FAX、持参、または郵送

(3) 「食事数一覧表」に係る確認

次の期日を超えた変更・取消の連絡の場合、料金負担が発生します

■食事・・・入所3日前の正午 ■飲料・・・入所7日前の正午

- ・食事数の変更・取消の連絡、アレルギー対応等の交渉は、団体が直接食堂と行い、結果を本所に連絡

4 入所当日に行うこと、徹底をお願いしたいこと → 書類提出等

(1) 書類の提出

■清掃活動分担表 ■利用者名簿 ※HPからダウンロード可能

(2) 徹底をお願いしたいこと

- ・飲食物の持ち込み禁止（水筒は可） ・上靴持参 ・キャスター付き靴の厳禁 ・敷地内禁煙
- ・夜間外出禁止

3 提出書類

下の①～⑥の電子データはHPに掲載

1 全ての団体が提出する書類

	書類名	期日	提出方法等
①	入所団体利用確認書 *手引き7ページ	【暫定版】 ・入所1か月前まで 【正式版】 ・入所2週間前まで	【暫定版】 ・事前にFAX、郵送 ・事前打合せに持参 ※来所者分 【正式版】 ・FAX、郵送、持参
②	入所団体活動計画表 *手引き9ページ		
③	食事数一覧表 *手引き11ページ		
④	清掃活動分担表 *手引き14ページ	・入所日	・所員に提出
⑤	利用者名簿 *手引き15ページ		

- ・①～③は入所前に、④～⑤は入所時に、⑥は退所時に、提出する書類
- ・①～③は記入見本（手引きP8、P10、P12）を参考に作成してください。
（「正式版」を提出後に変更が生じた場合、速やかに「修正版」を提出すること）

2 ①に加え、宿泊する団体が提出する書類

	書類名	期日	提出方法等
⑥	点検カード *手引き16ページ	・退所日の朝	・所員に提出

- ・書類は団体がHPから印刷して持参してください。

入所団体利用確認書 (月 日現在)

1 入所団体

団体名				
団体所在地	(〒)			
電話番号				
団体担当者名				
日中の連絡先				
リネン請求書郵送先	(〒)			(担当者)

- ◆ 自然の家の利用料金とリネン代の請求について
請求明細書を研修者と引率者に 分ける・分けない <どちらかに○を付けてください。>
- ◆ 上記で分ける場合、特別支援学級分を 分ける・分けない ←学校のみ選択

2 入所式・退所式の日時（場所は打合せ時に指定します）

入所式	月	日	(曜日)	開始時間	:	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)
退所式	月	日	(曜日)	開始時間	:	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)

式の進行は団体で行ってください。
歌のCDは団体が持参ください。

3 入所者数

	男子	女子	合計
研修者			
引率者			
合計			



4 宿泊室割

2階(定員62人)					
部屋名	和室	きんもくせい	すぎ	けやき	リーダー室
収容人数	32	8	8	8	6
宿泊人数					
性別					

3階(定員50人)					
いちい(和室)	ひのき(和室)	いちよう	あかまつ	ゆうかり	リーダー室
10	10	8	8	8	6

5 確認事項

- ◆ 朝6時の館内自動放送(目覚まし)を希望しますか。 有・無 <どちらかに○を付けてください。>
- ◆ 玄関の靴箱の使用位置には、入所当日 団体名の札が掛けてあります。指定箇所をご使用ください。
- ◆ 入所式・退所式の整列、靴箱の配置、食堂の座席についてはP13を参照ください。

入所団体利用確認書 (4月10日現在)

1 入所団体

記入見本

団体名	関市立中池小学校				
団体所在地	(〒501-3206) 関市塔ノ洞3885-1				
電話番号	0575-24-0673				
団体担当者名	中池 太郎	実務担当者名を記入			
日中の連絡先	090-1234-5☆☆8	必ず連絡が取れる番号を記入			
リネン請求書郵送先	(〒501-3206) 関市塔ノ洞3885-1 関市立中池小学校(担当者 中池 太郎)				

- ◆ 自然の家の利用料金とリネン代の請求について 宿泊の場合のみ記入
請求明細書を研修者と引率者に 分ける・分けない <どちらかに○を付けてください。>
- ◆ 上記で分ける場合、特別支援学級分を 分ける・分けない ←学校のみ選択

2 入所式・退所式の日時(場所は打合せ時に指定します)

入所式	5月14日(木曜日)	開始時間 9:00	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)
退所式	5月15日(金曜日)	開始時間 13:30	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)

式の進行は団体で行ってください。

歌のCDは団体が持参ください。

3 入所者数

	男子	女子	合計
研修者	32	34	66
引率者	2	4	6
合計	34	38	72

ルールを
守って
楽しく入所
してね



4 宿泊室割

部屋名	2階(定員62人)				
	和室	きんもくせい	すぎ	けやき	リーダー室
収容人数	32	8	8	8	6
宿泊人数	16	8	/	8	2
性別	男	男	/	男	男

3階(定員50人)					
いちい(和室)	ひのき(和室)	いちよう	あかまつ	ゆうかり	リーダー室
10	10	8	8	8	6
10	/	8	8	8	4
女	/	女	女	女	女

※使用しない部屋は斜線を引いてください。

5 確認事項

- ◆ 朝6時の館内自動放送(目覚まし)を希望しますか。 有・無 <どちらかに○を付けてください。>
- ◆ 玄関の靴箱の使用位置には、入所当日 団体名の札が掛けてあります。指定箇所をご使用ください。
- ◆ 入所式・退所式の整列、靴箱の配置、食堂の座席についてはP13を参照ください。

入所団体活動計画表 (月 日現在)

入所団体名

研修目標

時間	項目	第1日目	第2日目	第3日目	日帰り
		月 日	月 日	月 日	月 日
		(曜日)	(曜日)	(曜日)	(曜日)
6:00	起床・洗面 宿泊室掃除				
6:40	朝のつどい				
7:00	奉仕作業 (掃除)				
7:30	朝食				
8:30	荷物移動 (最終日)				
9:00	活動				
10:00	-----				
11:00	-----				
12:00	昼食				
13:00	活動				
14:00	-----				
15:00	-----				
16:00	-----				
17:00	夕べのつどい				
17:30	夕食				
18:30	自主活動				
19:00	-----				
20:00	入浴				
21:00	-----				
21:30	就寝準備				
22:00	消灯				

※22時以降の外出はできません。

入所団体活動計画表 (4月10日現在)

記入見本

入所団体名

関市立中池小学校

研修目標

- ・<学校例> 自分で考え協力し 絆を深める
- ・<スポ少例> ルールを守って 来た時よりも美しく

時間	項目	第1日目	第2日目	第3日目	日帰り記入例
		5月14日 (木曜日)	5月15日 (金曜日)	月 日 (曜日)	5月14日 (木曜日)
6:00	起床 宿泊室掃除		6:00起床 宿泊室掃除		
6:40	朝のつどい		6:40朝のつどい (広場、雨天:集会場)		「説明」「準備(トイレ、着衣、配布物等)」で一定の時間がかかることを考慮して120分から150分で計画する。
7:00	奉仕作業 (掃除)		7:00掃除		
7:30	朝食		7:30朝食		
8:30	荷物移動 (最終日)			() 内に、その 班の指導者名を 記入	
9:00	自主活動	9:00入所式 9:20グリーンOL	9:20移動開始 9:30野外炊事		9:00入所式 9:20グリーンOL
10:00		(黄色コース、両方向に 同時出発、7分間隔、 5人×6G、6人×6G、 計66人) ・雨天:体育館でレク	A班10人(岐阜二郎)、B班10人(関 一郎)、C班 12人(武儀洋子)、D班12人(鶴飼和子)、E班12人 (板取洞子)、F班16人(上之保ゆず子)、計72人		(黄色コース、両方向に 同時出発、7分間隔、 5人×6G、6人×6G、 計66人) ・雨天:体育館でレク
11:00					
12:00	昼食	12:00昼食(屋外)	12:00昼食・片付け		12:00昼食 (屋外、雨天食堂)
13:00	活動	13:00クラフト 小枝のスプーン (4人×15、3人×2 計66人、使用テー ブル番号は4~20	13:00移動開始 13:30退所式		13:00クラフト 小枝のスプーン (4人×15、3人×2 計66人、使用テー ブル番号は4~20
14:00				・1テーブルに4人までが基本(P 45参照)ですが、全体で100人 まででは対応できます。 ・テーブル番号を明記する。 ・人数により変動しますが90分 から120分で計画する。	
15:00		15:30 入所オリ			15:00掃除 15:30退所式
16:00		16:00部屋入室 ベッドメイキング			
17:00	タベのつどい	17:00タベのつどい (広場、雨天:集会場)			
17:30	夕食	17:30:夕食			
18:30	活動	18:30キャンプファイヤー (雨天:キャンドルサービス)			
20:00	入浴	20:00入浴			
22:00	消灯	22:00就寝			

※22時以降の外出はできません。

食事数一覧表 (月 日現在)

団体名	
入所日	月 日 ~ 月 日

担当者名	
連絡先	

* 日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

◆ 食事料金の請求について

請求書を研修者と引率者に

分ける・分けない

<どちらかに○を付けてください。>

◆ 上記で分ける場合、特別支援学級分を

分ける・分けない

←学校のみ選択

1. 食事内容

朝・昼・夕		第 1 日 目		第 2 日 目			第 3 日 目			第 4 日 目		
		昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕
食堂	注文数											
	メニュー											
野外炊事	注文数											
	カレー											
大盛り												
飲物等		注文するもの		数量			受け取る時間			受け取る場所		

野外炊事	() 人 × () G	() 人 × () G	計	G
グループ数	() 人 × () G	() 人 × () G		人

◎ご飯の大盛りはプラス200円です。

◎変更・取消の連絡が、食事は入所3日前の正午、飲物や夜食等は入所7日前の正午を過ぎるとキャンセル料が発生します。

2. 食事の準備開始時間

◎基本の食事時間：朝食7時30分～、昼食12時00分～、夕食17時30分～

◎準備を始める時間は食事時間の15分前です。準備開始時間を変更する場合は()の中に記入してください

準備開始時間	〈朝食準備〉7時15分からを	〈昼食準備〉11時45分からを	〈夕食準備〉17時15分からを
→(変更後の時間)	→(時 分)から	→(時 分)から	→(時 分)から

3. アレルギーへの対応について

◎アレルギー対応が必要な場合は、「4.特記事項」又は別紙(様式自由)に詳細を記入してください。

対応が必要である

対応は必要ない

4. 特記事項

<食事に関するお問い合わせは、平瀬食堂にお尋ねください>

平瀬食堂 Tel090-2264-8775

※時間は9:00～17:00。休所日は月曜(月曜が祝日の場合は翌日)。連絡いただいた時に調理中で対応できないことがあります。

◎「食事数一覧表」の内容変更する場合は、この用紙の日付・変更箇所に二重線を引きFAXにてお知らせください。

中池自然の家 FAX 0575-23-5033

食事数一覧表 (4月10日現在)

記入見本

団体名	関市立中池小学校
入所日	5月 14日 ~ 5月 15日

担当者名	中池 太郎
連絡先	0575-24-0673

* 日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

◆ 食事料金の請求について

請求書を研修者と引率者に

分ける・分けない

<どちらかに○を付けてください。>

◆ 上記で分ける場合、特別支援学級分を

分ける・分けない

←学校のみ選択

1. 食事内容

朝・昼・夕	第 1 日 目		第 2 日 目			第 3 日 目			第 4 日 目		
	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕
食堂	注文数	72	72	72							
	メニュー	弁当	A	B							
野外炊事	注文数				72						
	カレー				カレー						
大盛り											
飲物・菓子等	注文するもの		数量			受け取る時間			受け取る場所		
	お茶ペットボトル		72本			1日目昼食前			食堂		
	お茶ペットボトル		72本			1日目夕食後			食堂		
	お茶ペットボトル		72本			2日目朝食後			野外炊事場		

野外炊事	(10) 人 × (2) G	(12) 人 × (3) G	計	6 G
グループ数	(16) 人 × (1) G	() 人 × () G		72 人

◎ご飯の大盛りは、お茶ペットボトルと同様に記入してください。

◎変更・取消の 10人以上16人以下で編成してください。入所7日前の正午を過ぎるとキャンセル料が発生します。

2. 食事の準備開始時間

◎基本の食事時間：朝食7時30分～、昼食12時00分～、夕食17時30分～

◎準備を始める時間は食事時間の15分前です。準備開始時間を変更する場合は()の中に記入してください

準備開始時間	<朝食準備>7時15分からを	<昼食準備>11時45分からを	<夕食準備>17時15分からを
→(変更後の時間)	→(時 分)から	→(時 分)から	→(時 分)から

3. アレルギーへの対応について

◎アレルギー対応が必要な場合は、「5特記事項」又は別紙(様式自由)に記入してください。

対応が必要である

対応は必要ありません

昼食開始が12時でない場合は、食事時間の15分前を記入する。
例：昼食開始が12時30分の場合、準備開始時間は(12時15分)と記入してください。

4. 特記事項

- ・A男(卵)、B男(ピーナッツ)、C子(卵)、D子(そば)
- 以上4名のアレルギー対応で、代替が可能かについて後日電話で相談させていただきます
- ・1日目の弁当は食堂で食べますのでお茶をお願いします。(※該当する学校のみ)

自力除去可能な場合は記入しないでください。
献立成分表を依頼する場合はその旨を記入してください。

<食事に関するお問い合わせは、平瀬食堂にお尋ねください>

平瀬食堂 Tel090-2264-8775

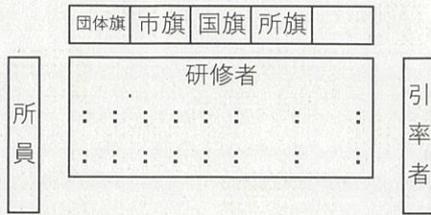
※時間は9:00~17:00。休所日は月曜(月曜が祝日の場合は翌日)。連絡いただいた時に調理中で対応できないことがあります。

◎「食事数一覧表」の内容変更する場合は、この用紙の日付・変更箇所に二重線を引きFAXにてお知らせください。

中池自然の家 FAX 0575-23-5033

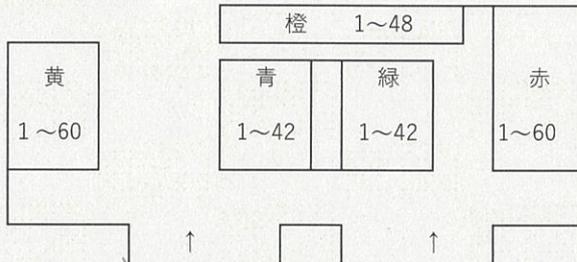
配置図

【入所式・退所式の整列】



- ・研修者の整列指導は団体が行ってください。
- ・団体旗は、集会室に掲揚できます。
- ・引率者は、国旗に向かって右側に整列してください。
- ・荷物は指定する部屋に整頓して置いてください。

【靴箱の使用位置】



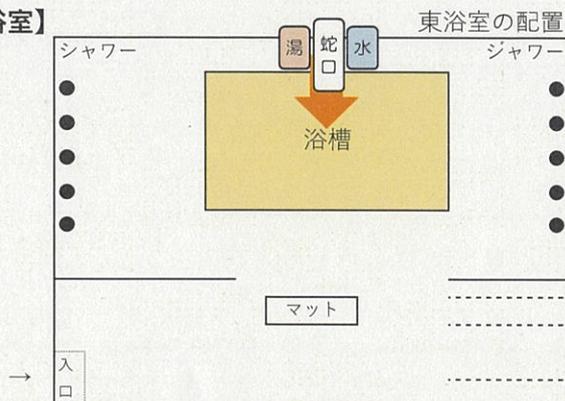
- ・入所当日 靴箱の使用位置には、団体名の札が掛けてあります。指定箇所をご使用ください。(打合せ時に指定します。)
- ・1列 6段 H=180cm 番号は入口から奥に向かって縦に上から1~6 7~12・・・

【食堂座席】



- ・座席を指定して円滑に活動を進めてください。
- 番号は表示していません。

【浴室】



- ・東浴室と西浴室があります。
- ・入浴の時間帯は17時から22時までの間です。
- ・湯はりに30分程度かかります。
- ・湯はりは必ず引率者が行ってください。