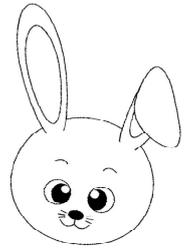




# I ご利用にあたって



○利用に関わる提出書類様式「まるっとファイル」は、原則メールでの提出にご協力ください。(一部例外あり)

必要なこと	内容・書類名等	期日・期限
-------	---------	-------

## STEP-1 まずは連絡を

利用可否の照会〔電話、メール、FAX〕 (HP上の令和7年度利用検討カレンダーをご参照ください。)	利用希望月の 前月15日までに 【 月 日】
--	------------------------------

## STEP-2 「利用申込書」の提出

利用日確定後「利用申込書」(P2参照)提出〔メール、FAX、郵送〕 (HPからダウンロードしてください)	利用日確定後 速やかに
---	----------------

## STEP-3 事前打合せ

利用相談会に参加または 電話等による相談・調整	活動内容及び活動場所等の検討 まるっとファイル(A)~(G)及び(K)の内、必要な書類を利用相談会に持参 (B)活動計画書原案作成	指定期日
----------------------------	--	------

## STEP-4 必要書類の提出 I

仮案〔メール〕の提出	まるっとファイル(A)~(G)及び(K)の内、必要な書類を作成し、仮案として提出	利用相談会開催翌週 の月曜日までに
------------	--	----------------------

## STEP-5 必要書類の提出 II

必要書類(成案) 〔メール〕 アレルギー対応書類 〔FAX〕 の提出	まるっとファイル(A)~(G)及び(J)、(K)の内から必要な書類を作成し、成案として提出してください。まるっとファイル(E)食物アレルギー連絡票はとりまとのめの上、別途FAXでご提出ください。(I)は自動で作成されます。)	2週間前までに 【 月 日】
--	--	-------------------

### 必要書類の内容等詳細について確認

活動内容、人数、費用等について確認し、必要に応じて連絡をさせていただきます。  
(書類の修正をお願いすることもあります)

### ◇修正・訂正があるときは

関係書類の提出 〔メール〕  ※ファイル名は右欄参照	書類の訂正 → 必要箇所を修正して提出	速やかに
	食事数の変更 → (C)「注文書」の食事数変更欄に記載し提出 (P5参照ください。) ※(K)も確認	4日前 (土日・祝日を除く) 【 月 日】
	飲み物、補食、おにぎりセットの変更 → (C)「注文書」と(K)「宛名別料金集計表」に記載し提出	速やかに ※当日の変更でも対応可

### 利用当日

自然の家へ提出 〔担当へ〕	団体で使用するしおり(1部) セカンドスクールの利用のアンケート	来所当日
------------------	-------------------------------------	------

「利用許可書」「減免承認書」等を交付いたします。

### ご利用後

精算・支払 〔振込・現金〕	〈振込〉 ANHソリューションズ(株) [食事] (株)羽後林産 [薪] 秋田基準寝具(株) [リネン類]	請求書が届きしたい
	〈現金・振込〉 山なみの会 [創作材料費]	現金:利用日当日 振込:速やかに

### 「まるっとファイル」 全シート一覧

- (A)「基本情報入力票」(P3)
- (B)「活動計画書」(P3)
- (C)「注文書」(P4、5)
- (D)「部屋割り図」(P6)
- (E)「食物アレルギー連絡票」
  - ・アレルギー対応が必要な場合 (P5)
- (F)「あきたアドベンチャープログラム(AAP)計画書」
  - ・AAPを実施する場合(P6)
- (G)「マイクロバス利用申込書」
  - ・問合せの上、利用可となった場合(P7)
- (H)「利用申請書」「同意事項」(P7)
- (I)「使用料減免申請書」
  - ・施設使用料の減免要件を満たす場合(P7)
- (J)「使用料人数内訳表」
  - ・日帰り利用者と宿泊利用者が混在する場合(P8)
- (K)「宛名別料金集計表」
  - ・食事・野外炊飯、飲み物、

### 「まるっとファイル」のファイル 名の表記について

提出年月日+団体名+提出データ種類

#### (例)

202☆年7月16日に利用する  
秋田小学校の場合

#### <仮案>

202☆0613秋田小(仮案)

#### <成案>

202☆0701秋田小(成案①)

#### <変更・修正後>

202☆0708秋田小(変更後①)

提出の際ごと、①、②、③…と明記してください。

202☆0711秋田小(変更後②)

# ◇ 自然の家からのお願い

自然の家は「公共の教育施設」です。そのため民間の宿泊施設とは異なること、約束があること等「公共の教育施設」としての性質をご理解の上、適切な利用にご協力をお願いします。

## 1 玄関前への車両の乗り入れについて

玄関までの道路も活動区域です。子どもたちの安全確保のため、車両の乗り入れは原則禁止ですので、駐車場を利用してください。悪天候及び利用団体ごとに個別の事情がある場合、並びに荷物運搬の際に限り車の乗り入れに対応いたします。事前連絡の上、十分注意して通行してください。また、キャンプセンターへの荷物運搬はリヤカー（貸出可）を利用することもできます。

## 2 決められた時間を守って

利用者が互いに気持ちよく活動できるよう、決められた時間を守りましょう。

【館内食の利用】：食事の準備を始める時刻（先生方と係の子ども等）※食事開始の時刻ではないのでご注意ください。

- ・朝食 7時30分～ ※前後30分変更可
- ・昼食 12時～ 複数の団体が利用するときには時間をそろえる
- ・夕食 17時～ (利用相談会等で調整)

【入浴】 18時～22時 ※引率の先生方もこの時間帯の利用

【消灯(就寝)】 22時 ※館内を消灯し、玄関・通用口及び浴室を施錠(22時～6時は館内の出入り不可) 屋外のテント泊時は 玄関のみ開錠

## 3 感染症を防ぐために

- (1) 入所時の手指消毒にご協力をお願いします。
- (2) 諸活動の前後にはハンドソープを使って手洗いをしてください。ペーパータオル等を準備いただくことをお勧めします。
- (3) 食堂利用時は、入室前に、手洗いと消毒の指導をお願いします。

## 4 使った場所や物品を元通りに

- (1) 活動場所は原状復帰、使用した物品は所定の場所へ返却してください。
- (2) 次の利用者のために寝具の片付けと宿泊室の清掃をしてください。

## 5 ゴミの処理について

- (1) 利用団体が持ち込んだ飲食を伴うものから出たゴミは、原則お持ち帰りいただきます。
- (2) ご注文いただいた飲食に係るゴミは、当所で処分します。

## 6 節電・節水にご協力を

- (1) 電気や燃料の節約、節水にご協力をお願いします。
- (2) 電気設備の関係上、電化製品の持ち込みについては、事前にご相談ください。ドライヤーの持ち込みはお断りしています。

## 7 喫煙について

館内及び敷地内(駐車場含む)は禁煙です。

(様式)		令和☆年度 利用申込書 (※メール・FAX送信票)	
宛先		秋田県立岩城少年自然の家	
利用受付担当		宛	
提出年月日		令和 ○ 年 4 月 10 日	
<small>※利用開始日の前月15日までの提出をお願いします。</small>			
■団体のプロフィール			
団体名	秋田市立秋田小学校	利用区分 (団体利用・個人)	児童
利用の ねらい	集団での宿泊や、野外での体験活動を通して、協力することの大切さや、一人一人のよさを感じることができるようになる。		
所在地	〒012-3458 住所 秋田市○○○○○○		
電話番号	□□□(□)□□□□	FAX番号	※※※(※)※※※※
代表者 職・氏名	△△△△	連絡担当者 職・氏名	◇◇◇◇
電子メール アドレス	○○○○@○○○○○○○○○○○○.jp		
■利用予定人数			
利用予定人数 (種別別における人数)	男性 12 名 女性 15 名	引率者・男性 2 名 引率者・女性 2 名	合計 31 名
■利用期日			
7 月 16 日 (☆) ~ 7 月 17 日 (☆)			
<small>* 問合せの上、確定した期日を御記入ください</small>			
□連絡事項等			
メール iwaki-c@mail2.pref.akita.jp FAX番号 0184-74-2012			

> 「利用申込書」 <

## Ⅱ 活動計画の立案及び必要書類の提出について

提出書類様式『まるっとファイル』（Excel）は電子ファイルで作成・提出をお願いします。  
 ファイルの中には（A）～（K）のシートがあります。（A）「基本情報入力票」と（B）「活動計画書」は全ての利用団体が記入し、その他は活動の内容に合わせて記入してください。

### （A）「基本情報入力票」

○団体名や日付等、記入内容は、他のシートの該当箇所に反映されます。

### （B）「活動計画書」

活動計画の立案におけるポイント  
**< 明確なねらい > と < 適度なゆとり >**

○参加者の実態とねらいに合わせて活動計画を作成してください。活動プログラムはP17、18をご覧ください。

○野外での活動を計画される場合は、荒天時プログラムも作成してください。

- ・荒天時プログラムとしてのAAPはお受けしていません。また、創作活動を計画される場合は事前にご相談ください。

○食事・入浴・消灯は、決められた時間をお願いします。

○宿泊利用の場合

- ・入所後にオリエンテーションを設定してください。
- ・小学生の場合、ベッドメイク（館内泊）に30分、テント設営（テント撤収）に1時間の設定が必要です。
- ・退所日の8時45分以降に部屋点検の時間を設定してください。当所スタッフが寝具等の確認を行います。

○複数の団体が利用させるときには、活動内容や場所、時間を調整いただくことになります。

○「活動計画書」作成の際は、活動と活動の間に、必ず縦罫線を入れてください。15分きざみのセルになっています。

（A） 基本情報入力票						
令和 〇年 7月 1日 提出						
団体名	秋田市立秋田小学校				学年等	5年
団体代表者	職名	校長	氏名	△△ △△		
担当者	職名	教諭	氏名	○○ ○○		
団体所在地	〒 012-3456 秋田市〇〇〇〇〇〇					
請求書	住所	〒				団体所在地と同じ場合○印を→
送付先	氏名	団体代表者と同じ ○ 担当者と同じ 其他( )				
電話(学校等)	□□□□-□□-□□□□	FAX	※※※※※-※※※※※※※※			
緊急時の連絡先	***-***-****		E-mail	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
利用期日	令和 〇年 7月 16日（☆）～令和 〇年 7月 17日（☆）					
研修・行事名	宿泊体験教室					
利用人数(人)	幼児	小学生	中学生	高校生	学生	一般
	男	12				2
	女	15				2
計	0	27	0	0	0	4
自然の家所有バスの利用希望			無			
バリアフリー設備の利用有無	設備名		有無	人数		
	バリアフリー浴室使用希望の選択		無	( 人 )		
	車いす利用希望の選択		無	( 人 )		
	エレベーター利用希望の選択		無			

<（A）「基本情報入力票」>

（B）-1 活動計画書 記入例												提出期限	7月 1日	
団体名		秋田市立秋田小学校						学年等		5				
ねらい		自然に親しむ活動やグループ活動をおとして、協力する態度を育てるとともに、自主性及び規律を守ろうとする心を培う。												
活動計画														
1日目 ( 7 / 16 )														
通常時	活動		入所つどい	野外炊飯	オアシス・ベントナイト	追跡ハイク(たぬきコース)	休憩	AAP①	館内食	休憩	キャンプファイヤー	入浴	就寝	
	場所		のつどい	キャンピングセンター	体育館	屋外コース		屋外体育館	食堂		営火場	浴場	宿泊室	
荒天時	活動		つどい			館内オリエンテーリング		AAP①			キャンドルファイヤー			
	場所		体育館			館内		館内			体育館			
2日目 ( 7 / 17 )														
通常時	活動	起床	部屋掃除	館内食	うす板工作	AAP②	昼食おにぎり弁当							
	場所	宿泊室	宿泊室	食堂	創作実習室	屋外体育館	食堂他							
荒天時	活動					AAP②								
	場所					館内								

<（B）「活動計画書」>

## (C)-1 「注文書①」

- それぞれについて、注文される団体は記入してください。
- 料金等についてはP19、20「経費と支払」をご覧ください。

### 1 創作活動について

- 『品名』はP18「活動プログラム一覧（6創作活動）」から選んでください。
- 『時間』は(B)「活動計画書」とそろえてください。
- 料金は、振込のほか現金での支払が可能です。シートの支払い方法の欄で選択してください。
  - ・現金で支払われる場合は、おつりのないように準備してください。

### 2 薪やトーチ棒について

- 野外炊飯で使う薪は、グループ数分が必要となります。(1束約3kg)
- 火の神、聖火係(巫女)の必要数も想定して、数量を決めてください。
  - ・トーチ棒には、タオルとスチール針金が必要です。(利用団体準備)
  - ・トーチ棒の製作(タオルを巻き付ける)は、学校等で事前に行うことも可能です。

### 3 宿泊方法・希望数について

- 館内でのテント利用を希望される場合は、宿泊方法に「館内テント泊」とご記入ください。

#### ※ 成案提出後に変更が発生したとき

- ・時間・内容の変更 : 抹消線(セルの書式設定/フォント/文字飾り)、数量の変更後に0を記入
- ・数量の変更 : 『変更後』に入力
- ※食事数の変更のとき(C)-2注文書②も同様の記入となります。

### 4 請求書に記入する宛名について

- 宛名は請求書の必要分記入してください。子どもと引率を分ける団体が多いです。(記入例参考)
- 請求書が必要なものに「○」を選択してください。また、送付方法を「メール」「郵送」から選んでください。
- 領収書の発行は行いません。振込記録が領収書の代替えとなります。

(C)-1 注文書① 記入例		団体名( 秋田市立秋田小学校 )	
※注文数に変更がある場合は、「変更後」に記入してください。また、時間、品名の変更については、取り消し線を引き数量を0に変更した上、別の欄に新たに記入し、再度提出願います。宛名を変更する場合は、宛名の欄を変更した上、変更の旨をお知らせください。			
		初期数量	変更後
1 創作活動(支払先:山なみの会)		支払方法	現金
月日	時間	品名	数量
			変更後
7 / 17	9 : 00	自然物キャラクター	27 0
7 / 17	9 : 00	うす板工作	27
/	:		
/	:		
/	:		
2 薪やトーチ棒(支払先:(株)羽後林産)		月日	時間
		品名	数量
			変更後
7 / 16	10 : 00	野外炊飯用薪(3kg)	7
7 / 16	18 : 30	キャンプファイヤー用薪	1
/	:	かがり火ファイヤー用薪	
7 / 16	18 : 30	トーチ棒	28
/	:		
児童生徒数+火の神の分を追加			
3 宿泊方法・希望数(支払先:秋田基準寝具(株))		希望部屋数・テント数	シーツの使用人数
	宿泊方法(選択)		変更後
1日目	館内泊	8	31
2日目			
3日目			
※支払について 館内食・野外炊飯・薪・リネン・その他の費用は、各業者の請求書に基づきお支払いください。なお、振込手数料は利用者負担となります。振込先をお間違えないようご注意ください。			
4 請求書の宛名		ANHソリューションズ(株)	(株)羽後林産
	宛名	秋田基準寝具(株)	
		食事・野外炊飯	飲み物・補食
		野外炊飯用薪の注文数内訳	シーツ注文数内訳
宛名A	秋田小学校5年部	○	○
宛名B	秋田小学校職員	○	○
宛名C	Akita写真館	○	○
請求書の送付方法(メール・郵送)を選択してください		メール	メール
連絡事項			

< (C)-1 「注文書①」 >

## (C)-2 「注文書②」

- 食事、飲み物などを注文される団体は記入してください。
- 食事、飲み物については、P9～「Ⅲ 食事について」、P19「経費と支払」をご覧ください。

### 5 食事数について

- 『時間』は(B)「活動計画書」の食事時間とそろえてください。
- 食事の注文は、10食以上(おにぎりセットは15食以上)から可能です。なお、コースは、『幼児』が5～6歳、『標準』が小学校高学年、『大盛』が中学生以上を目安としています。
- ※注文数が変わるときは、『変更後』に記入し、再度ご提出ください。(土日祝を除いた利用日4日前まで)

### 6 野外炊飯のグループ分けについて

- 1グループの適正人数は標準の場合4～6人、大盛の場合3～5人です。(飯ごうや鍋の許容量から)
- 引率者の方は各グループに入られることを勧めています。(安全管理や支援等のため)
- 野外炊飯の注文は、同一グループ同一コースとしてください。
- 野外炊飯には飲み物がつきます。飲み物1日目(2日目)に<ジュース・麦茶>からお選びください。

### 7 食物アレルギーの有無について(アレルギー「有」のとき)

- まるっとファイル(E)「食物アレルギー連絡票」と「アレルギー成分表」を、利用日2週間前までにFAXで提出してください。(E)「アレルギー連絡票」の記入については下記記入例と次ページをご参照ください。
- ・代替食等の対応ができないときは、食事の持参をお願いすることがありますので、ご了承ください。

### 8 飲み物・補食について

- それぞれ、注文できる個数(何個以上)が決まっていますのでご確認ください。
- 野外炊飯とおにぎりセットの飲み物は、それぞれの代金に含まれますので、記入の必要はありません。
- ・飲み物・補食の受取は、お申込時刻に食堂で行います。
- ・利用後のゴミは自然の家で処分いたします。また、ゴミ袋は商品と一緒にお渡しします。

(C)-2 注文書② 記入例 団体名( 秋田市立秋田小学校 )

※注文数の変更がある場合は、「変更後」に記入してください。また、時間、品名の変更については、取り消し線を引く数量を0に変更した上、別の欄に新たに記入し、再度提出願います。宛名を変更する場合は、宛名の欄を変更した上、変更の旨をお知らせください。

5 食事数(支払先: ANHソリューションズ(株))

月日	7 / 16	7 / 17
コース	7 / 16	7 / 17
時間	10 : 00 - 17 : 00	7 : 30 - 17 : 00
館内食	幼児 標準 27 大盛 4	朝 標準 34 大盛 4
野外炊飯	幼児 標準 31 大盛	
おにぎりセット		32
受け渡し時間		11 : 30

■おにぎりセットの飲み物選択 麦茶250mL紙パック

※食事を注文しない(持参する)場合は、連絡事項欄に記入してください。

6 野外炊飯のグループ分け(注文した場合記入)

コース	人数	グループ数	合計(人)
標準	5人	3グループ	15
標準	4人	4グループ	16
	人	グループ	0
	人	グループ	0
野外炊飯グループ数	7	グループ	31

◆野外炊飯のメニュー及び飲み物選択  
メインメニュー1日目 カレー 飲み物1日目 ジュース(アップル)200mL紙パック  
メインメニュー2日目 飲み物2日目

7 食物アレルギーの有無(必須: 有・無のどちらかに○をつけてください)  
有  無  ( 1人 ) ※食物アレルギー有の場合、食物アレルギー連絡票に詳細を記入の上、2週間前までに提出ください。

8 飲み物・補食(支払先: ANHソリューションズ(株))

月日	時間	品名	数量
7 / 16	14 : 00	リンゴジュース200mL紙パック	31 0
7 / 17	10 : 15	麦茶850mLPETボトル	31 0
7 / 16	14 : 00	麦茶250mL紙パック	31
7 / 17	10 : 15	スポーツドリンク500mLPETボトル	31

※各注文にあたって1、2、3、4、5、8に係るメニューと料金については、利用の手引「経費と支払」をご覧ください。注文しない項目は、記入不要です。

※食事関連の請求書に関する記入事項は、C-1にあります。

連絡事項

本票は、利用開始日の二週間前までに該当者分提出してください。

食物アレルギー連絡票(記入例)

団体名 ○○市立○○小学校 担当者名 ◇◇ ◇◇

フリガナ イワキ タロウ 学年 クラス 年級 性別 エビエン  
該当者氏名 岩城 太郎 5年 7組 11 男・女 有・無

【アレルギー対象食品・食材名】具体的に  
例: 卵、エビ、魚卵等  
・卵・パイナップルアレルギー

【アレルギーの程度】  
(例)  
・生のパイナップルはだめですが、缶詰だと食べられます。  
・生卵、卵焼き等の加工品、マヨネーズ、プリンは食べられません。  
・衣の中に入っているもの、つなぎ程度は大丈夫です。

【症状】  
(例)  
・じんましんがでて、かゆくなります。  
・食後2～3時間後に嘔吐や体のだるさがあるため、起きていられなくなります。

【家庭での対応状況】  
・自宅で生のパイナップルは食べさせていません。缶詰やゼリーなどに入っている物は大丈夫です。  
・卵や加工品は食べておりませんが、冷凍のコロッケ等、つなぎで入っているものに関してはそのまま食べさせています。

【その他連絡事項等】  
・じんましんが出たとき用の薬を本人にもたせております。  
・もしもじんましんがでたら学校の引率の先生からご連絡をいただきたいです。

★食事は委託事業者である「ANHソリューションズ(株)」が提供します。  
★個人情報については、厳重に管理し目的以外には一切使用いたしません。  
★本人(中学生以下は保護者)または保護者が必ずご記入ください。

(E) 3ページ以降に食事の成分票が記載されています。

< (C)-2 「注文書②」 >

< (E) 「食物アレルギー連絡票」 >

## (D)「部屋割り図」

- 館内泊（宿泊室利用）の利用団体は記入してください。
- 宿泊室の部屋割について、指導者と幼児・児童・生徒、男女の位置関係等を考慮の上、決定してください。
- 着替え部屋等、宿泊以外で利用されるときは『予備』として記入してください。

(D)部屋割り図 7 月 16 日 ( ☆ )

団体名		秋田市立秋田小学校							
洗面所	⑩ うみねこ 定: 8	⑪ ちどり 定: 8	⑫ かもめ 定: 8	男子 トイレ	洗面所 (ドライヤー 2)	女子 トイレ	バリアフリー 浴室	バリアフリー トイレ	2 F
	① 1	② 1	③ 2						
⑨ さざえ 定: 1 2	⑧ しまだい 定: 1 2	⑦ とびうお 定: 1 2	⑥ はまぐり 定: 1 2	⑤ やどかり 定: 8	④ はまゆう 定: 1 2	③ いそぎく 定: 1 2	② つきみそう 定: 1 0	① はまなす 定: 1 0	予備
	⑤ 5	⑥ 5	⑦ 5						バリアフリー対応室(備なし)
リネン室	男子 トイレ	洗面所 (ドライヤー 2)	女子 トイレ	女子浴室	洗面所	男子浴室			管理棟・玄関
⑳ なでしこ 定: 1 2	⑲ ききょう 定: 1 2	⑱ はぎ 定: 1 2	㉑ おみなえし 定: 1 2	⑮ ふくじゆそう 定: 1 2	⑭ さるびあ 定: 1 2	⑬ ひまわり 定: 1 2	⑫ ふきのとう 定: 1 2		1 F
									電気制御室
									利用人数計 31

< (D)「部屋割り図」 >

## (E)「食物アレルギー連絡票」「アレルギー成分表」

- 各様式の記入は、本人か保護者（中学生以下は必ず保護者）が行うことにしています。学校等が利用されるときは用紙（記入例、成分表も含む）を家庭に配布頂き、回収後送っていただくことになります。
- 「アレルギー成分表」は、食事をする献立全ての記入をお願いします。
- 該当者が複数名いるときは、人数分の提出をお願いします。

## (F)「あきたアドベンチャープログラム (AAP) 計画書」

- あきたアドベンチャープログラム (AAP) を計画される団体は記入してください。
- 活動については、P14「IV あきたアドベンチャープログラムについて」をご覧ください。
- 『活動時間』は (B) 活動計画表にそって記入してください。
- 『(1) AAPを取り入れる団体の願い』『(2) AAPの指導者が活動を進めるにあたって』は、アクティビティー作成の参考にさせていただきますので、可能な範囲で記入してください。

(F) **あきたアドベンチャープログラム(AAP)計画書**

実施期日	令和 ☆ 年 7 月 16 日 ( ☆ )		
団体名	秋田市立秋田小学校		
対象学年等	5	人数	27 人
グループ数	2	1グループの人数	14人、13人
活動時間 *②は2コマで実施する 場合のみ	①	16 : 00 ~ 17 : 00	
	②	10 : 30 ~ 12 : 00	

※1グループ15~20人程度を目安にしてください。これより極端に少ない場合や、超える場合はご相談ください。

※実施できるグループ数は、同日の同時帯で活動する他団体との調整も含め、対応できる職員の数により変動します。事前にご相談ください。

※事前にグループ編成をお願いします。実施のねらいに応じて、「男女混合」、「男女別」、「学級単位」、「学年内混合」など各団体の実態から編成してください。

実施当日の団体指導者(引率者)の関わり方

- ・1グループに1名以上の団体指導者を配置してください。個人やグループの姿を見守っていただくとともに、必要に応じてファシリテーター(当所スタッフ)への支援をお願いします。
- ・特別な対応が必要な参加者へ、適宜支援してください。

【1】AAPを取り入れる団体指導者の願い

※ グループ(集団)の実態や現状、このように育てていきたいといったことなどについてお知らせください。

例1) 児童同士のかかわりが希薄な様子が見られる。また、高学年になり、男子・女子の関わりも徐々に少なくなってきた。男女混合で活動することにより、学年における人間関係をより豊かにしていきたい。

例2) 自己中心的な言動で友達を傷つけてしまう子どもや、関わり方が消極的な子どもも見られる。友達とうまく関わるできない子どもたちがPAを通して関わり、今後の学校生活での人間関係づくりのきっかけになるようにしたい。

例3) 小学校時代から同じメンバーで中学校へ入学しているため、周囲の目を気にしてなかなか自分を変えることができないという課題が見られる。PAを通して、お互いのよさや個性を認め合い、自信をもって自分をよりよい方向へ変えていくきっかけとしたい。

例4) チームワークがうまくいまいとつよくないことからみんなで協力し合ったり、人に対する思いやりの気持ちを育んだりしたい。また、自ら先に立って積極的に行動することがなかなかできないことから自主的に行動できるようになってほしい。何事にも積極的に挑戦する気持ちをもってほしい。

【2】AAPの指導者が活動を進めるにあたって

※ 特別な支援や配慮を要する個人の必要な情報に関することなどについて事前にお知らせください。

例1) Aの児童は、一斉の一度の指示では理解が難しくときがあります。指導者の方がこの児童の近くで、一緒に例を示してくれるとありがたいです。

例2) 人とのコミュニケーションが苦手な児童が1名いる。担任が付き添いながら活動させたい。

例3) 普段の学校生活において、支援員がサポートしている生徒が3名、特別支援学級の生徒が1名いる。しかし、活動においては、友達をサポートしてくれるため、大丈夫だろうと考えている。引率者も各グループに1名配置し、積極的にサポートしたい。

例4) 右半身に麻痺がある男子児童が1名おりますが、一緒に歩行が可能ですが(階段などは遅れます)。その子も含めて一緒に達成感を味わうことのできる活動内容をお願いします。

< (F)「あきたアドベンチャープログラム計画書」 >

## (G) 「マイクロバス利用申込書」

- マイクロバスを利用される団体は記入してください。
  - ・利用を希望される場合は、事前にお問合せください。
  - ・マイクロバスは1台（定員21人）あります。
  - ・羽後亀田駅、岩城みなと駅（ともに片道約15分）までの送迎等に利用できます。
  - ・利用相談会の際に「マイクロバス利用申込書（仮）」を提出することが可能です。後日、利用の可否をお知らせします。

## (H) 「利用申請書」

- 利用人数（黄色のセル）に記入してください。
- 下部「利用許可書」を自然の家が作成し、来所の際にお渡しします。
- ＜施設使用料について＞
  - ・使用料が発生する場合は、入所の際に納付書をお渡ししますので速やかに納付してください。納付先は秋田県指定金融機関になります。
- 2ページ目『同意事項』には、該当する団体をご記入ください。学校等教育関係の団体は記入の必要はありません。

(G) \*自然の家に問合せ後、利用可能となった場合に提出する書類です。

令和 〇年 〇月 〇日

### マイクロバス利用申込書

岩城少年自然の家所長

団体名: 秋田市立秋田小学校  
代表者: △△ △△

※ 自然の家で調整の上、決定します。

月 日	出発場所	到着場所	時間	人数	備考
(記入例)	JR岩城みなと駅	→ 岩城少年自然の家	午前10:00 → 午前10:20	25人	大人5人 幼児20人
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	
月 日	→	→	→	人	

＜(G)「マイクロバス申請書」＞

## (I) 「使用料減免申請書」

- 減免対象の団体は記入してください。
- ＜使用料の減免について＞
  - ・使用料の減免が可能な場合（全額免除・半額免除）があります。詳細については当所ホームページの「少年自然の家使用料について」をご覧ください。
- 下部「使用料減免承認書」を自然の家が作成し、来所の際にお渡しします。

(H) 秋田県立少年自然の家利用申請書

(あて先)  
秋田県立岩城少年自然の家所長

次のとおり秋田県立少年自然の家を利用したいので申請します。

令和 〇年 〇月 〇日

団体名	秋田市立秋田小学校		
代表者 職名	校長	氏名	△△ △△
電話番号	□□□□-□□-□□□□		
利用年月日	令和 〇年	黄色のセルだけ記入	〇月 〇日 (〇)
利用人数	31人 (うち18歳以上【高校生又は準ずる者を除く】	4人	

※本シート2ページ目の「同意事項」もご記入ください。(学校等教育関係の団体は記入の必要はありません)  
※申請の利用人数に基づいて、18歳以上(高校生又は準ずる者を除く)の方から使用料を徴収します。  
減免を希望する場合は減免申請書を添付してください。

---

秋田県立少年自然の家利用許可書

秋田県立少年自然の家の利用について、「秋田県立少年自然の家」第4条の規程に基づき、次のとおり許可します。

自然の家で作成

団体名	秋田市立秋田小学校		
利用年月日	令和 〇年 〇月 〇日 (〇)	～	〇月 〇日 (〇)
利用人数	〇人 (うち18歳以上【高校生又は準ずる者を除く】)		

令和 〇年 〇月 〇日

秋田県立岩城少年自然の家所長 印

＜(H)「利用申請書」＞

(I) 秋田県立少年自然の家 使用料減免申請書

(あて先)  
秋田県立岩城少年自然の家所長

次のとおり使用料の全部(一部)を免除されるよう申請します。

令和 〇年 〇月 〇日

団体名	秋田市立秋田小学校		
代表者 職名	校長	氏名	△△ △△
使用年月日	令和 〇年 〇月 〇日 (〇) ～ 〇月 〇日 (〇)		
理由	<input checked="" type="checkbox"/> 全額免除 ■学校等が、教育課程又は保育計画に基づく活動で使用するため <input type="checkbox"/> 県又は県教育委員会等が主催する研修講座で使用するため <input type="checkbox"/> その他、特別な理由があるため ( ) <hr/> <input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 学校等が教育課程外又は保育計画外の活動で使用するため <input type="checkbox"/> 社会教育関係団体等(主な構成員が子どもである団体等)の活動で使用するため <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳を所持しているため (「サポートアクションの青少年等」で該当し、減免不可)		

※申請の際、「秋田県立少年自然の家利用許可書」を添付してください。

---

秋田県立少年自然の家 使用料減免承認書

秋田県立少年自然の家の使用料減免について、「秋田県立少年自然の家」第7条の規定に基づき、次のとおり許可します。

自然の家で作成

団体名	秋田市立秋田小学校		
使用年月日	令和 〇年 〇月 〇日 (〇)	～	〇月 〇日 (〇)
対象人数	使用料徴収対象	人	
	うち(全額・半額)免除	人	

令和 〇年 〇月 〇日

秋田県立岩城少年自然の家所長 印

＜(I)「使用料減免申請書」＞

## (J) 「使用料人数内訳表」

○使用料が発生する場合で、以下の条件に当てはまる団体は記入してください。

- ・日毎に利用人数が変わる団体
- ・宿泊と日帰りが混在している団体
- ・利用者に障害者手帳等保持者及びその介助者がいる団体

\*ほとんどの利用団体は記入不要です。

(J) 使用料人数内訳表

利用団体名		秋田市立秋田小学校													
		月日										計	減免状況	一人あたり使用料	使用料計
宿泊者数	徴収対象														
	うち18歳以上														
	うち身障者手帳等所持者及びその介助者														
日帰り者数	徴収対象														
	うち18歳以上														
	うち身障者手帳等所持者及びその介助者														
												合計			

※18歳以上(高校生又はこれに準ずる者を除く)の方から使用料を徴収します。  
 ※日により利用人数が変わる場合、宿泊・日帰り利用が混在している場合、利用者に障害者手帳等保持者及びその介助者がおられる場合は、この内訳表を提出ください。

< (J) 「使用料人数内訳表」 >

## (K) 「宛名別料金集計表」

○食事、飲み物関係を注文いただいている団体は記入してください。

○食事関係の注文数は(C)注文書に記入した数量が宛名Aに表記されます。

○宛名B、Cがある団体は、青色のセルに数量を記入してください。(宛名Aからその数量が引かれます)

○おにぎりセット、飲み物、補食は、それぞれの宛名ごとに数量を記入してください。

○注文の数量が変更されたとき、このシートの変更をお願いします。

(K)宛名別料金集計表

		団体名		秋田市立秋田小学校							
		宛名 A		宛名 B		宛名 C		Akita写真館			
食事関連メニュー		料金(円)	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	金額
館内食	朝食	幼児	630	0	0	0	0	0	0	0	0
		標準	730	27	19,710	0	0	0	0	0	0
		大盛	840	0	0	3	2,520	1	840	0	0
	昼食	幼児	740	0	0	0	0	0	0	0	0
		標準	840	0	0	0	0	0	0	0	0
		大盛	950	0	0	0	0	0	0	0	0
	夕食	幼児	780	0	0	0	0	0	0	0	0
		標準	890	27	24,030	0	0	0	0	0	0
		大盛	1000	0	0	3	3,000	1	1,000	0	0
野外炊飯	幼児	650	0	0	0	0	0	0	0	0	
	標準	750	31	23,250	0	0	0	0	0	0	
	大盛	850	0	0	0	0	0	0	0	0	
おにぎりセット		670	27	18,090	3	2,010	1	670	0	0	
ジュース200ml紙パック		130	27	3,510	3	390	1	130	0	0	
スポーツドリンク500mlPETボトル		190	0	0	0	0	0	0	0	0	
麦茶250ml紙パック		110	0	0	0	0	0	0	0	0	
麦茶650mlPETボトル		160	27	4,320	3	480	1	160	0	0	
エビアン500mlPETボトル		170	0	0	0	0	0	0	0	0	
パン		150	0	0	0	0	0	0	0	0	
バナナ		140	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計金額(消費税込)				92,910		8,400		2,800			

※水色の欄のみご記入ください。金額は自動で計算されます。  
 (館内食・野外炊飯各メニューの数量について、それぞれの注文数の合計が宛名Aの数量の欄に表示されています。宛名B及びCの数量を入力すると宛名Aの数量の欄が自動で計算されます。)

< (K) 「宛名別料金集計表」 >

※ファイル内には他に2つのシート「自然の家扱い」がありますが、自然の家で使用しますので、利用団体は開く必要がありません。

たくさんの提出書類があり、お手数をおかけいたしますが、委託業者との連絡・調整を確実に  
 行うためのものです。準備を整えてお迎えいたしますので、ご協力よろしくお願いたします。

# Ⅲ 食 事 に つ い て

食事や飲み物等の提供は、ANHソリューションズ（株）が行います。

## 1 食事の注文について

- 提出書類様式「まるっとファイル」(C)-2注文書②に記入して、提出してください。
- それぞれについて、以下の注文数以上から承ります。

・館内食、野外炊飯	10食	・飲み物	1本
・おにぎり弁当 (朝と昼の時間帯のみ可)	15食	・補食	パン 15食 バナナ 10本

それぞれの料金はP19「経費と支払」をご覧ください。

## 2 食事数や注文数の変更について

- 注文内容や個数の変更は、利用日（宿泊利用のときは1日目）の4日前まで承ります。
- まるっとファイル変更後の提出と、電話での連絡をお願いします。それ以降の変更には対応できませんのでご了承ください。（4日前には、土日、祝日は含まれません）

## 3 食物アレルギー対応について

- 代替え食の提供等、可能な範囲で対応いたします。
- 委託業者が対応できない場合は、食事を持参していただく場合があります。
- 利用当日の食事の時間には、スタッフにアレルギー対応者であることを必ずお伝えください。また、未成年者のときは、事故防止の為、利用団体の引率者と一緒に入室し、給食業者及びスタッフの立ち会いの下対応について確認させていただきます。

## 4 館内食の利用について

- 館内食のメニューは次のページの通りです。
- 食堂を利用できる時間は下の通りです。

### 【食事の準備を始める時刻（先生方と係りの子ども等）】

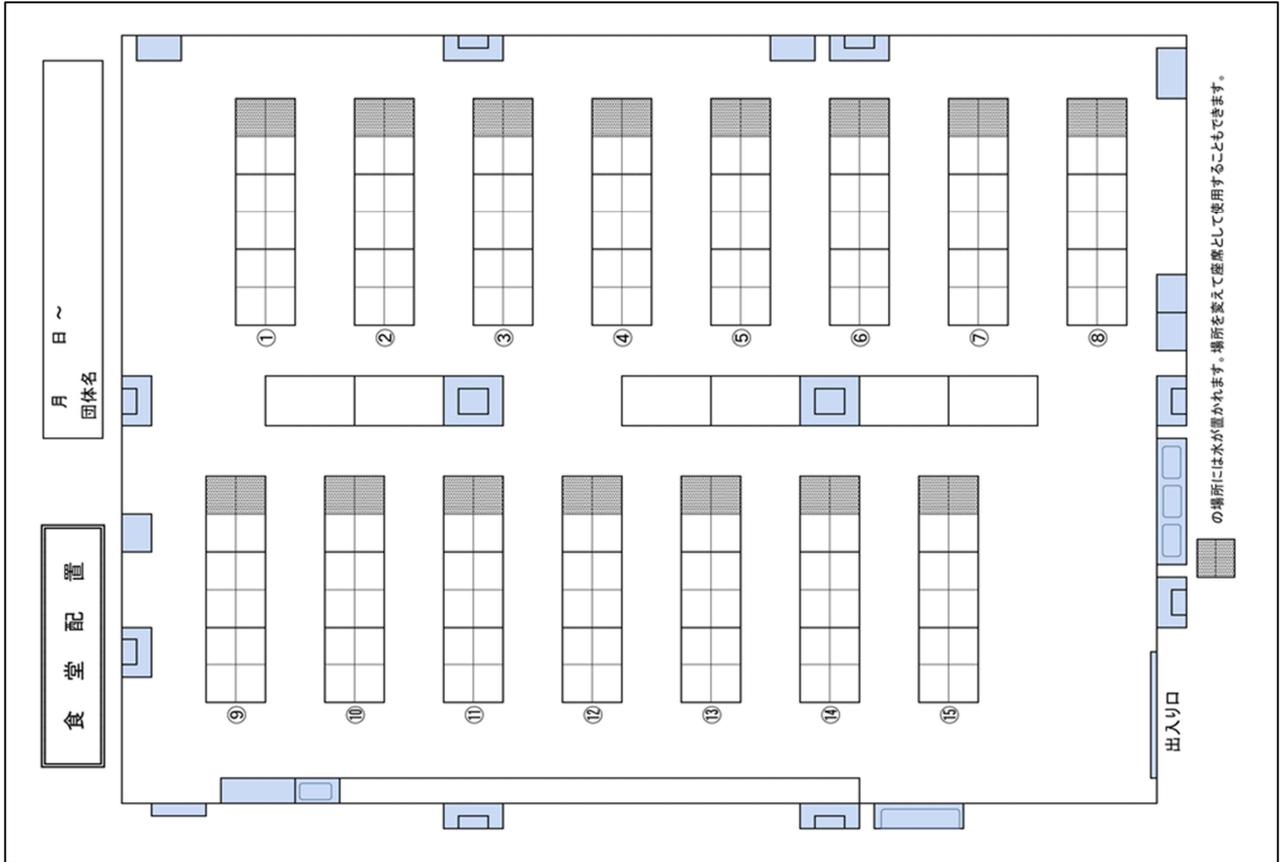
・朝食（7時30分～） ・昼食（12時～） ・夕食（17時～）

- ・それぞれの時刻の前後30分は変更が可能ですので、活動計画に合わせて設定してください。
- ・複数の団体が利用するときには時間をそろえていただきます。利用相談会等で調整をお願いします。
- スタッフが、利用するテーブルを決め、1つのテーブルセットに対面で10人分の準備をします。場所や配置について希望がありましたらお知らせください。当日の座席変更には、可能な限り対応いたします。
- 複数団体が使用するときには、利用相談会で使用する場所を調整してください。
- アレルギー対応者への座席にはご配慮をお願いします。
- 食事係（数名）と引率の先生方で配膳（ご飯、味噌汁等）を行った後、全員の入室となります。
- 食堂入室前に、手洗い（消毒）を済ませ、お盆の置かれているテーブルへお進みください。
- 引率者（代表者）の判断で食事を始めてください。
- おかわり、食事後の片付け等については、当日、引率代表者にスタッフが説明します。

## 5 その他

- おにぎり弁当を所外へ移動して食べるときには、クーラーボックス等での保管をお願いします。
- お弁当を持参しての食事、食材を持参しての野外炊飯も行うことができます。冷蔵庫や電子レンジも使用いただけます。
- 食材持参の野外炊飯でも、自然の家の調理器具や食器をご使用いただけます。《R7変更》
- 当所が提供する食材と、持参した食材を混在させての調理は固くお断りします。

◇ 食堂座席表



◇ 館内食メニュー表

**R7年度 館内献立表**

**③**

- ★ごはん
- ★みそ汁
- ★スクランブルエッグ
- ★マカロニサラダ
- ★切り干し大根煮
- ★肉団子
- ★パイナップル缶詰
- ★ふりかけ

**⑥**

- ★ごはん
- ★みそ汁
- ★スクランブルエッグ
- ★マカロニサラダ
- ★ひじきの煮物
- ★ウインナー・ナゲット
- ★パイナップル缶詰
- ★ふりかけ

**①**

- ★麻婆豆腐丼
- ★スープ
- ★春雨サラダ
- ★ぶどうゼリー

**④**

- ★牛丼
- ★スープ
- ★春雨サラダ
- ★ぶどうゼリー

**②**

- ★ごはん
- ★みそ汁
- ★ハンバーグ
- ★ちくわとほうれん草の炒め物
- ★ポテトサラダ
- ★ゆでブロッコリー
- ★オシロイ

**⑤**

- ★ごはん
- ★みそ汁
- ★とろろ
- ★シウマイ
- ★ポテトサラダ
- ★オシロイ

メニューは、基本的に表内左側の内容の提供となります。右側は連泊等同一団体が続けて申し込んでいただいたときの提供となります。団体からの希望は承っております。

※食事は朝・昼・夕それぞれ2種類ありますが、利用団体が指定することはできません。  
※食物アレルギーのある方は「食物アレルギー連絡票」に記入し、ご連絡ください。

# ◇ 野外炊飯について

ANHソリューションズ（株）食材提供のとき

⑨ 野外炊飯は昼限定です

## 1 メニューについて

- カレーと豚汁の2種類です。それぞれ飲み物（紙パック）とゼリーがつきます。
- 飲み物はジュース（アップル200mL）と麦茶（250mL）の選択です。1団体1種類でお願いします。
- お米を炊いて、ご飯で提供することもできます。

## 2 場所について

- キャンプ場の森の食堂、キャンプセンター周辺を使用して行います。（P12参照）
- 複数団体が利用するときは、利用相談会で使用する場所を調整してください。
- 屋根がかかっているので雨天時も利用が可能です。  
※荒天時、冬季などは、館内でカセットコンロを使用して行うこともできます。

## 3 用具について

- 調理器具や食器は自然の家の物を使用することができます。  
・使用前は水ですすいでください。使用後は、汚れをとり、水気をとって返してください。
- 使い捨ての容器や食器を持参することもできます。
- 洗剤、ふきん等、利用団体にご持参いただく物があります。P15「ご準備いただきたい物」をご覧ください。

## 4 活動について

- 「活動計画書」「注文書」の『時間』は食堂で食材を受け渡す時刻とします。
- 活動の流れ、施設の使い方など、全体に関わることを自然の家スタッフが説明します。団体独自の活動を希望される場合は事前に連絡をお願いします。  
・主な説明内容：器具の使い方、米の研ぎ方、カレー等の調理のしかた、釜場の使い方、薪の燃やし方、ご飯の炊きあがり野菜の煮あがりの見きわめ方
- 活動は2つに分かれて行います。  
「炊事場係」「釜場係」それぞれ2、3人に分けてください。※作業の内容は次ページ参照
- 利用団体（引率職員）にお願いしたいこと

- |                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| ・炊事場、排水口へのネット装着                    | ・飯ごうと鍋へのクレンザー（焦げ防止）の塗布 |
| ・野菜等の下ごしらえの支援                      | ・釜戸の安全指導（着火）           |
| ・食器と調理器具の洗浄の見届け（汚れと水気がとれているかの点検）   |                        |
| ・食事後の清掃の見届け（水場、釜場、森の食堂）排水口ネットの取り外し |                        |

- 片付けの仕方についてお勧め  
・飯ごうと鍋は、食事中、水に浸すと焦げやカレーを落としやすくなります。  
・使用したカレー皿やスプーンは、紙（新聞紙やペーパータオル）でカレーを拭いてから洗うと、洗剤や水が少なく済みす。  
・飯ごうや鍋（釜場で使用）を洗う場所と食器を洗う場所を分けると、食器にススがつくのを防げます。
- 食材受取（玄関出発）から、終了まで概ね3時間と考えます。

## 5 ゴミについて

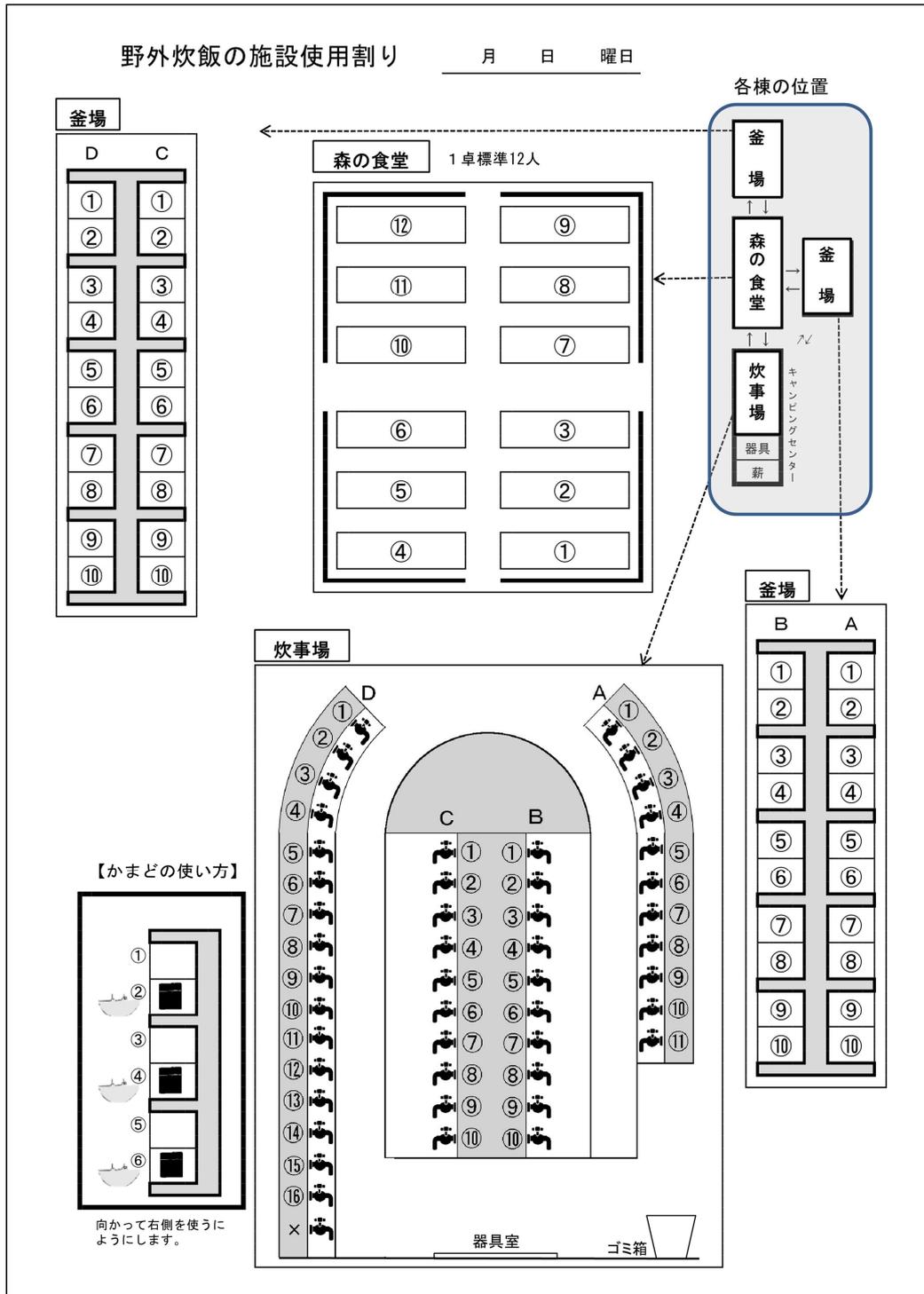
- 燃えるゴミ、生ゴミ、食べ残し（水切り後）は、すべて炊事場のゴミ箱に捨ててください。持ち込みの使い捨て容器も一緒に処分することができます。

## 6 活動場所の清掃について

- 炊事場：残菜等を残さずきれいにする。排水口のネットをとり、ゴミを処分する。
- 釜場：ほうきとちりとりで掃除する。燃えかすや灰は備え付けの缶へ捨てる。
- 森の食堂：テーブルを持参のふきん等で拭く。（床の掃き掃除）

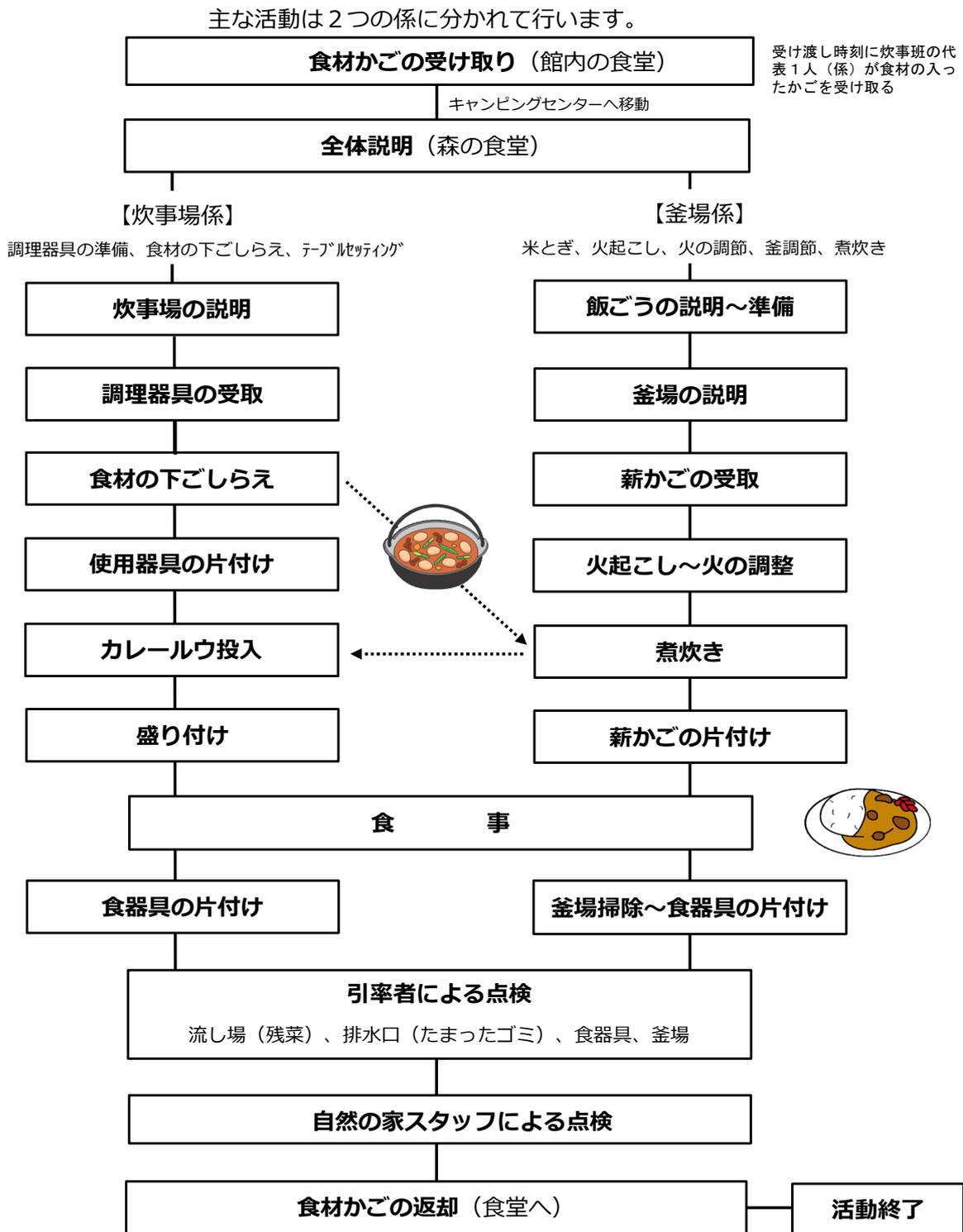
## 7 キャンピングセンター・森の食堂の使い方について

- 活動の前には手洗いの指導をお願いします。ハンドソープは自然の家の物をお使いください。
- 森の食堂には、テーブルが12卓あります。1テーブル12人まで使うことができます。  
1団体での利用のときは、炊事場に近いテーブル（①～⑥）を使うことを勧めています。
- 炊事場には蛇口が47本有ります。使用する列を決める（AとBだけ使うように）と使いやすいです。  
炊事場の建物に、食器や調理器具の入った器具室があります。
- 釜場のかまどは、通常、1つおきに使い、間隔をとるようにしています。
- 複数団体が使用するときには、利用相談会で使用する場所を調整してください。



## 8 活動の流れ

※団体のやり方ですめることもできますので、事前にお知らせください。



◇ご協力お願いいたします◇

○使用した調理器具と食器の返却について

- ・汚れをよく落とし、水気をとってください。食器用ふきんで拭いた後、キッチンペーパーを使って水気を拭き取ることをお勧めします。

○準備から片付けまで、引率者の見届け・指導を確実にお願いします。

○事故防止・衛生管理の点から、補食等を持ち込まれる場合は、予めお知らせください。

## Ⅳ あきたアドベンチャープログラム（AAP）について

活動に「※あきたアドベンチャープログラム（AAP）」（令和7年度より）を取り入れませんか。  
※これまでのPAを基盤とした秋田型の活動となります。

### あきたアドベンチャープログラム（AAP）の前身にあたる プロジェクトアドベンチャー（PA）について

1970年頃アメリカのマサチューセッツ州が発祥で、日本の学校教育にも積極的に取り入れられてきている教育手法です。アドベンチャーの有用な性質を生かして、集団内の信頼関係を築き、「人の器を大きくすること」「人の成長」を目指すプログラムです。

- ◇下記のようなねらいをもつ団体において、有効とされています。
  - ☆別々の学校から入学してきた子どもたちのつながりを強くしたい。
  - ☆もっと子どもたち同士のコミュニケーションがうまくとれるようにしたい。
  - ☆もっとみんなで意見を出し合っ、課題を解決できるような学級にしたい。
  - ☆信頼関係を育てていきたい。
  - ☆協力することや仲間のことを思いやる気持ちをもっと強くしたい。
  - ☆学級を超えて学年全体で会話や活動が自然にできる生徒集団を形成していきたい。
  - ☆集団でなければ解決できないものをみんなで解決していくことで集団の力を育てたい。

◇あきたアドベンチャープログラムは、プロジェクトアドベンチャーの「ねらい・意義・効果」を継承しています。

### 岩城少年自然の家では

- 利用団体や学校等の要請に応じて、自然の家の職員が指導（ファシリテート）します。
- 時間は1時間程度から承りますが、2時間以上あるとたくさんの活動ができます。  
（宿泊利用であれば、2日に分けて行うこともできます。）
- 提出書類様式「まるっとファイル」（F）AAP計画書を記入して提出してください。
- 活動（アクティビティ）の内容、場所はスタッフにお任せください。
- 事前にグループ編成をお願いします。
  - ・グループの人数は15～20人を目安としています。これ以外の人数でも対応いたしますので事前に連絡をお願いします。
  - ・「活動班」「男女混合」「学年混合」など、ねらいに合わせて編成してください。
- 引率の先生方には
  - ・グループの活動を見守り、個人やグループの変容を見てください。グループに1人以上ついていただくことを勧めています。
  - ・「集団の関わり」を大切にされた活動ですので、グループへのアドバイス等のご遠慮願います。大人の表情や態度が、活動に影響することもありますのでご留意ください。
  - ・安全確保や個人への対応等、支援をお願いすることがありますのでご協力をお願いします。

☆小さな子どもや親子等の集団で、AAPの効果を生かした簡易な「ふれあいゲーム」として行うこともできます。

☆出前講座でスタッフが出向いて実施することもできます。（無料）



## V ご準備いただきたい物

### ◆ 野外活動を含めた活動全般 ◆

#### 【個人】

- 上履き(体育館を使用するときは運動靴)  ハンカチ・ティッシュ
- 着替え(野外活動の際、長袖・長ズボンは必須)
- 洗面及び入浴用具 ※備え付けの石けん・シャンプー・コップはありません。
- 帽子  軍手  タオル  雨具(カッパ)  長靴  虫除けや常備薬 等

#### 【団体】

- 救急セット  汚物処理セット  ペーパータオル  ゴミ袋
- 提出物(しおり、セカンドスクールアンケート)
- 利用の手引「自然は友だち」(本冊子)※必要に応じて

### ◆ 野外炊飯 ◆

#### 【個人】

- 長袖・長ズボン(やけど防止のため)  ハンカチ・ティッシュ
- ふきん1枚(食器用)  軍手(滑り止め加工がないもの)
- ☆ タオル・帽子・水筒 → 必須ではありません。天候や気温等によりご判断ください。

#### 【団体】

- マッチまたは着火ライター  新聞紙  クリームクレンザー
- 排水口ネット(浅型ストッキングネットをご準備ください)
- 食器用洗剤※  スポンジ※  ステンレスたわし※  キッチンペーパー※
- ふきん(台拭き用)※ ⑧※ グループ数分あると作業がはかどります。
- ゴミ袋(持ち込みの飲食物があるとき)
- ☆ 使い捨て食器等・マスク・手袋 → 必須ではありません。後片付けの時間短縮として、また感染予防施策として必要と判断した場合にご準備ください。

### ◆ 夜の活動 ◆

#### ▶ ナイトハイク

- マッチまたは着火ライター  障子紙(縦25cm×横20cm・4枚)  ろうそく3号  
→ 提灯を使用する場合に必要。

#### ▶ キャンプファイヤー・かがり火ファイヤー

- タオル(35cm×65cm)  スチール針金(太さ0.6mm×1m) ※いずれも一人分  
→ 当所が提供するトーチ棒を注文した場合に必要

#### ▶ キャンドルファイヤー

- ろうそく・7.5号 20本：燭台用 ・5号 人数分：火の神・聖火係(巫女)手燭用  
・ダルマ(6~8cmのろうそく) 人数分：手燭用

#### ▶ テント泊

- 懐中電灯またはランタン ※ランタン貸出可。P20貸出可能物品一覧参照。

#### ▶ 館内泊

- 蚊取りマット ※本体は貸出可。P20貸出可能物品一覧参照。  
→ 蚊取り器を使用する場合に必要。

# VI 安全確保・保健・バリアフリーについて

## 1 災害発生時に備えて

- (1) 館内の**非常口**や**避難経路**を確かめてください。各宿泊室に避難経路図を掲示しています。
- (2) 災害発生時は、**放送やスタッフの指示**に従い、安全に避難してください。

## 2 危険予防のために

- (1) 野外活動中は大人の目が行き届くようにするなど**安全**に活動するための配慮をお願いします。
- (2) 野外活動エリアでは、**案内標識に従い**、コースから外れないようにご指導をお願いします。また、保守管理のため案内標識に手を触れないことの指導もお願いします。（野外活動のコースは定期的に行っています）
- (3) 事故なく安全に活動するため、次の点にご留意ください。
  - ① **蜂や毒蛇、毛虫、うるしや有毒植物**などに注意すること
  - ② 活動における各種安全確保の方法を確認すること
  - ③ 刃物や他道具使用による切り傷、**火傷**に注意すること（野外炊飯・創作活動時）
  - ④ 野外散策活動時における安全確認のため、トランシーバー等を携帯すること（貸出可）

## 3 保健について

- (1) **保健室**をご利用の際は、スタッフ（事務室）へお声をかけてください。  
（2人まで受け入れることが可能です。2人を超える場合はご相談ください。）
- (2) **傷病対応や投薬**は行いません。各団体で適宜対応してください。
- (3) **持参した薬**があり、冷蔵保管が必要な場合は、食堂内の冷蔵庫を利用することができます。袋等への記名とスタッフへのお声かけをお願いします。
- (4) **食物以外のアレルギー等**、特に配慮が必要な場合は、事前にご連絡をお願いします。可能な範囲で対応いたします。

## 4 バリアフリーについて

- (1) 宿泊棟（2階）に**バリアフリー対応のトイレと浴室**があります。  
バリアフリー対応のトイレと浴室は、特別な支援や配慮を必要とする方が利用できます。
  - (2) **バリアフリー対応の宿泊室**は「はまなす」と「つきみそう」です。
  - (3) 施設各所に車いすに対応した**スロープ**が設置されています。
  - (4) 車いす（1台）の貸出が可能です。
  - (5) 宿泊棟手前にエレベーターが設置されています。
- ※ バリアフリー対応のトイレや車いす等の利用を希望される場合は、事前に連絡をしてください。

## 5 近くの医療機関

- 独立行政法人国立病院機構 あきた病院（由利本荘市岩城内道川）／車で約15分  
TEL 0184-73-2002 /内科・小児科・整形外科
- 風平診療所（由利本荘市岩城内道川）／車で約10分  
TEL 0184-73-3333 /内科
- 松ヶ崎診療所（由利本荘市神沢）／車で約12分  
TEL 0184-28-2040 /内科、消化器内科、小児科
- 二古歯科診療所（由利本荘市岩城内道川）／車で約5分  
TEL 0184-74-7388 /歯科
- 由利組合総合病院（由利本荘市川口）／車で約30分  
TEL 0184-27-1200（休日・夜間は0184-27-1201）／全科  
（※由利組合総合病院のみ休日対応が可能です。）

# Ⅶ 活動プログラムと料金について

## 活動プログラム一覧

< スタッフの関わり >

	活動開始時の対応	活動中の対応	活動終了時の対応
A	○	○	○
B	○	×	○
C	○	×	×
D：外部指導者が対応するプログラム			

○下表【目安時間】はあくまでも目安として表記しています。活動は人数が多いほど時間を多く要します。

### 1 緑の野山で（～11月前半）

活動名	場 所	目安時間	活動内容など
追跡ハイク	C フクロウコース タヌキコース	30分～ 45分～	コース途中にある問題を解きながらハイキングします。グループごとに筆記用具と探検バッグ等をご持参ください。
ウォークラリー	C フルコース ハーフコース	3時間～ 1時間～	自然の家の散策コースを通して、亀田地区の決められたポイントを探しながら歩きます。グループごとに筆記用具と探検バッグ等をご持参ください。
ポイントラリー	C フクロウコースと タヌキコース	1時間～	地図を頼りに山野の中のポイントを発見します。グループ数分の時計をご持参ください。
ネイチャービンゴ	B 自然の家周辺	1時間～	ビンゴカードに書かれている物を探しながら山野を歩きます。
植物ネイチャービンゴ	B 自然の家周辺	1時間～	ビンゴカードにある写真の植物を探しながら山野を歩きます。
バードウォッチング	C 自然の家周辺	1時間～	双眼鏡を使って野鳥を観察します。
ザリガニ釣り	C ザリガニ池	1時間～	当所自慢のザリガニ池で釣りを楽めます。さきいかやすめ等のエサをご持参ください。

○植物ネイチャービンゴとザリガニ釣りの実施は、おおむね6月中旬から10月前半としています。

### 2 仲間づくりに

活動名	場 所	時 間	活動内容など
ふれあいゲーム	A 体育館など	1時間～	ゲームやアクティビティを通して仲間との絆を深めます。
あきたアドベンチャー プログラム (AAP)	A 体育館、わんぱく広場、 など	1時間～	PAを基盤にした秋田型の活動です。仲間と協力する体験を通して学び、集団の信頼関係を深めます（2時間以上あると専用の用具も使えます）。

### 3 生活・防災

(※) 安全管理のため、スタッフを配置します。

活動名	場 所	時 間	活動内容など
野外炊飯(※)	B キャンプ場	3時間～	仲間と協力して、飯ごう炊飯や鍋調理をします。
館内炊飯	B 食堂等	1時間～	カセットコンロ（ボンベ持参）等で調理をすることができます。
テント泊 ・テント設営体験	B キャンプ場 わんぱく広場	1時間～	テント設営や撤収にそれぞれ1時間程度かかります（シュラフの準備や片付けも必要）。館内での設営・宿泊や設営撤去のみの体験もできます。
火おこし	A トンネルなど	1時間～	マイギリ式の火おこし器を使います。軍手持参。
たき火	C つどいの広場など	1時間～	各種焚き火台を使って火を燃やします。食材を準備して焼くこともできます。軍手持参。
防災スキル	A トンネルなど 創作実習室など	1時間～	簡易炊飯（袋・アルミ缶）、防災ランタン、防災・防寒グッズ作りなど複数の内容を組み合わせて行うことができます。
郷土料理・キャンプ料理	A 食堂、つどいの広場等	活動による	餅つき、きりたんぼ、手打ちうどん等の体験ができます。食材持参。

### 4 夜の活動

☆の活動には、火の神、聖火係（巫女）用の衣装やグッズがあります。

活動名	場 所	時 間	活動内容など
ナイトハイク	C フクロウコース タヌキコース	30分～ 45分～	夜に散策コースをハイキングします。所の提灯を使用する場合は、ろうそく（3号）、着火用のライター等をご持参ください。グループの間隔2～3分をおすすめ。
キャンプファイヤー☆	A 営火場	1時間～	大きな炎を囲んで交友を深めます。内容や進行の仕方はいろいろできます。
かがり火ファイヤー☆	B つどいの広場など	～1時間	キャンプファイヤーの簡易版です。鉄かごで薪を燃やします。
キャンドル ファイヤー☆	B 体育館 展望室	1時間～	キャンプファイヤーの室内版です。ろうそくをご持参ください。ろうそくのサイズについてはP15を参考にしてください。

## 5 製作活動

活動名		場所	時間	活動内容など
提灯作り	C	創作実習室	30分～	障子紙（縦25cm×横20cm・4枚）を個数分ご持参ください。絵を描いてきたものを貼ることも可能です。
トーチ作り	C	創作実習室・大研修室 体育館など	30分～	タオル（35cm×65cm程度）とスチール針金（太さ0.6mm×1m程度）を本数分、団体でベンチ等（針金をしめる）の用具をご持参ください。

## 6 創作活動

（持ち帰るための袋や必要な用具等をご持参ください。また、経費についてはP20をご参照ください。）

活動名		場所	時間	活動内容など
自然物工作	A	創作実習室など	1時間～	貝殻や木の実などを使って思い思いの作品を作ります。
プラスチック板工作			1時間～	絵を描いたプラスチック板をトースターで焼き、キーホルダーにします。
うす板工作			2時間～	薄い板を編んで、コースターやマットなどを作ります。
ストーンアート (WAROCK)			1時間～	石に好きな色でデコレーションします。貝に描くこともできます。
まゆ玉工作			1時間～	まゆ玉の丸い形と風合いを生かして作ります。
バードコール			1時間～	木の枝とネジを使って鳥のさえずりを再現する道具を作ります。
リース			1時間～	装飾を施しリースを作ります。
門松			1時間～	小さなサイズの門松を作ります。竹を斜めに切ることもできます。
焼き板工作			2時間～	スギ板を焼いて壁掛けなどを作ります。（要軍手）
七宝焼き			3時間～	銅板上にガラス質の絵の具をのせ、それを電気炉で焼いて作ります。（要軍手）

## 7 レクリエーション

活動名		場所	時間	活動内容など
館内オリエンテーリング	C	館内	1時間～	館内のいろいろな場所に関わる問題（課題）にグループで取り組みます。 ※各年齢層に対応できます。（小学校低学年以下には『みっけ』の活動名で）
館内ハイク	C	館内	1時間～	館内版追跡ハイクです。問題プレート10枚を設置していただきます。
フライングディスク	C	体育館	1時間～	的当てやゴルフなどができます。
ボルダリング	C	体育館	1時間～	人工の壁を登るスポーツ。安全確保のため大人の見守りをお願いします。 一度に登ることができるのは2人までです。
スラックライン	C	体育館	1時間～	ベルト状のライン（綱）を渡って楽しむスポーツです。
ネオホッケー	C	体育館	1時間～	室内版ホッケーです。
グラウンドゴルフ	C	わんぱく広場など	1時間～	コースの設営が必要です。
キンボール	C	体育館	1時間～	大きなボールを使ったスポーツです。他にもいろいろなゲームができます。
フロアカーリング	C	体育館	1時間～	室内版カーリングです。
ベタンク	C	体育館など	1時間～	目標球めがけて玉を投げ、その近さを競います。

1  
(体  
験  
用)  
の  
み

・ルールの把握、グループ分け等は事前に行ってください。  
・得点板、デジタルタイマー、ゼッケンは自然の家を使うことができます。

## 8 冬の活動

活動名		場所	時間	活動内容など
スノーシュー・和かんじき	B	ハイキングコース	1時間～	スノーシュー（西洋かんじき）や和かんじきをはいてハイキングをします。
そり遊び	A	わんぱくゲレンデ	1時間～	自然の家のそりを使うことができます。約30台あります。

## 9 自然の家以外での活動

（利用の検討は、当該施設に直接お問合せください。）

活動名		場所	時間	活動内容など
座禅	D	正眼寺（しょうげんじ）	1時間～	正眼寺 0184-73-2108
防災学習館見学	D	防災学習館	1時間～	防災に関する学習や地震体験・消火体験等ができます。 防災学習館 0184-73-3005

※鳥海山・飛鳥ジオパークのジオサイト観察及び講習等 … 岩城少年自然の家は、鳥海山・飛鳥ジオパーク推進協議会と業務連携推進に関する協定を結んでいます。自然の家を拠点に、ジオについて学んでみませんか。

# 経 費 と 支 払

○下記の料金表と利用内容により各委託業者が請求書を発行いたします。請求書が届き次第振り込んでください。  
振込手数料は利用者の負担となります。

## 1 食事・飲み物関係 「ANHソリューションズ(株)」

館内食 *10食以上	コース・料金		
	幼児	標準	大盛
朝食	630円	730円	840円
昼食	740円	840円	950円
夕食	780円	890円	1000円

野外炊飯 *10食以上	コース・料金		
	幼児	標準	大盛
カレーライス（飲み物、ゼリー）	650円	750円	850円
豚汁（ご飯、飲み物、ゼリー）			

おにぎりセット *15食以上・朝昼のみ	料金
おにぎり2個（鮭と昆布）、唐揚げ、卵焼き、飲み物	670円

飲み物、補食	種類	料金	
リンゴジュース	200mL 紙パック	130円	
スポーツドリンク(アクエリアス)	500mL PETボトル	190円	
麦茶	250mL 紙パック	110円	
	650mL PETボトル	160円	
ミネラルウォーター	500mL PETボトル	170円	
補食	パン *15個以上	あん・ジャム・クリーム	150円
	バナナ *10本以上		140円

## 2 寝具関係 「秋田基準寝具(株)」

リネン	料金
シーツクリーニング	250円
おねしょシーツクリーニング	550円

## 3 薪関係 「(株)羽後林産」

薪、トーチ棒	料金
野外炊飯用薪（3kg）	330円
キャンプファイヤー用薪	5,500円
かがり火ファイヤー用薪	1,100円
トーチ棒	110円

### <料金振込先>

#### 食事・飲み物関係の料金振込先

【ANHソリューションズ(株)】

秋田銀行 本店（普通）1165869

名義：エーエヌエイチソリューションズ(カ)

#### 寝具関係の料金振込先

【秋田基準寝具(株)】

秋田銀行 本店（当座）1521

名義：秋田基準寝具株式会社

#### 薪関係の料金振込先

【(株)羽後林産】

秋田銀行象潟支店（普通）39594

名義：株式会社 羽後林産

※振込手数料は利用者負担となります。

※支払・振込等に関するお問い合わせは、岩城少年自然の家をお願いします。

### 【留意点】

- 完全予約制です。
- 食事のコースは以下を目安としています。  
「幼児」5～6歳、「標準」小学校 高学年  
「大盛」中学生以上
- 野外炊飯を行う場合は、薪の料金もかかります。（薪を持参することも可）
- 野外炊飯とおにぎりセットには飲み物をつきます。リンゴジュースと麦茶から選択してください。（1団体1種類に統一）
- 食事関係の注文変更、キャンセルは、利用日の4日前（土日祝日を除く）まで可能です。「注文書②」の変更欄へ記載して下さい。
- シーツ・枕カバー以外の寝具を汚された場合は、別途クリーニング料金がかかります。

## 4 創作活動関係

「山なみの会」

創作活動材料費		単価 (税込み)
自然物工作		200 円
プラ板工作		200 円
うす板工作		300 円
ストーンアート(WAROCK)		50 円
まゆ玉工作	要 事 前 確 認	300 円
バードコール		300 円
リース		600 円
門 松		500 円
焼き板工作		400 円
七宝焼き		1,200 円

### < 料金振込先 >

**創作活動関係料金振込先**  
**【山なみの会】**  
 秋田銀行 岩城町支店  
 (普通)112148  
 名義:山なみの会

※振込手数料は利用者負担となります。

### 【留意点】

●「要事前確認」の活動は、材料の準備が必要な活動です。計画を立てる際(約1ヶ月)にご相談ください。

○創作活動に係る材料は、委託団体である「山なみの会」が提供します。

○費用の支払いは、現金か振込です。

- ・現金：当日おつりのないよう準備ください。当日領収書を発行いたします。
- ・振込：当日請求書を発行いたします。後日振込ください。振込手数料は利用者負担となります。

○個別の請求書(領収書)の発行については、可能な限り相談に応じます。

## ◆◆◆ 主な貸出可能物品一覧 ◆◆◆

### <体験活動用具等>

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 長靴 サイズ18~28cm       | <input type="checkbox"/> 熊鈴(30個)               | <input type="checkbox"/> 熊よけホーンなど                                   |
| <input type="checkbox"/> ランタン 中 (20個) 大 (5個) | <input type="checkbox"/> 乾電池持参/各単1電池4本         | <input type="checkbox"/> ランタンスタンド (2台)                              |
| <input type="checkbox"/> 提灯(約40個)            | <input type="checkbox"/> 障子紙とろうそく持参            | <input type="checkbox"/> 双眼鏡 (16面)                                  |
| <input type="checkbox"/> トランシーバー(5台)         | <input type="checkbox"/> 野外コース全域で通信可           | <input type="checkbox"/> CDデッキ                                      |
| <input type="checkbox"/> ワイヤレスアンプ            | <input type="checkbox"/> CD再生可能/ワイヤレスマイク2本使用可能 |   |
| <input type="checkbox"/> カセットコンロ (10台)       | <input type="checkbox"/> カセットガス持参              | <input type="checkbox"/> やかん (6個) <input type="checkbox"/> ポット (6個) |
| <input type="checkbox"/> 各種調理器具・食器 (※)       | <input type="checkbox"/> 七輪、焚き火台、バーベキューコンロ (※) |   |
| <input type="checkbox"/> そり (30こ)            | <input type="checkbox"/> スノーシュー、かんじき (※)       |   |
| <input type="checkbox"/> 子ども用ゴーグル (20個)      | <input type="checkbox"/> ライフジャケット (子ども用12着)    |   |

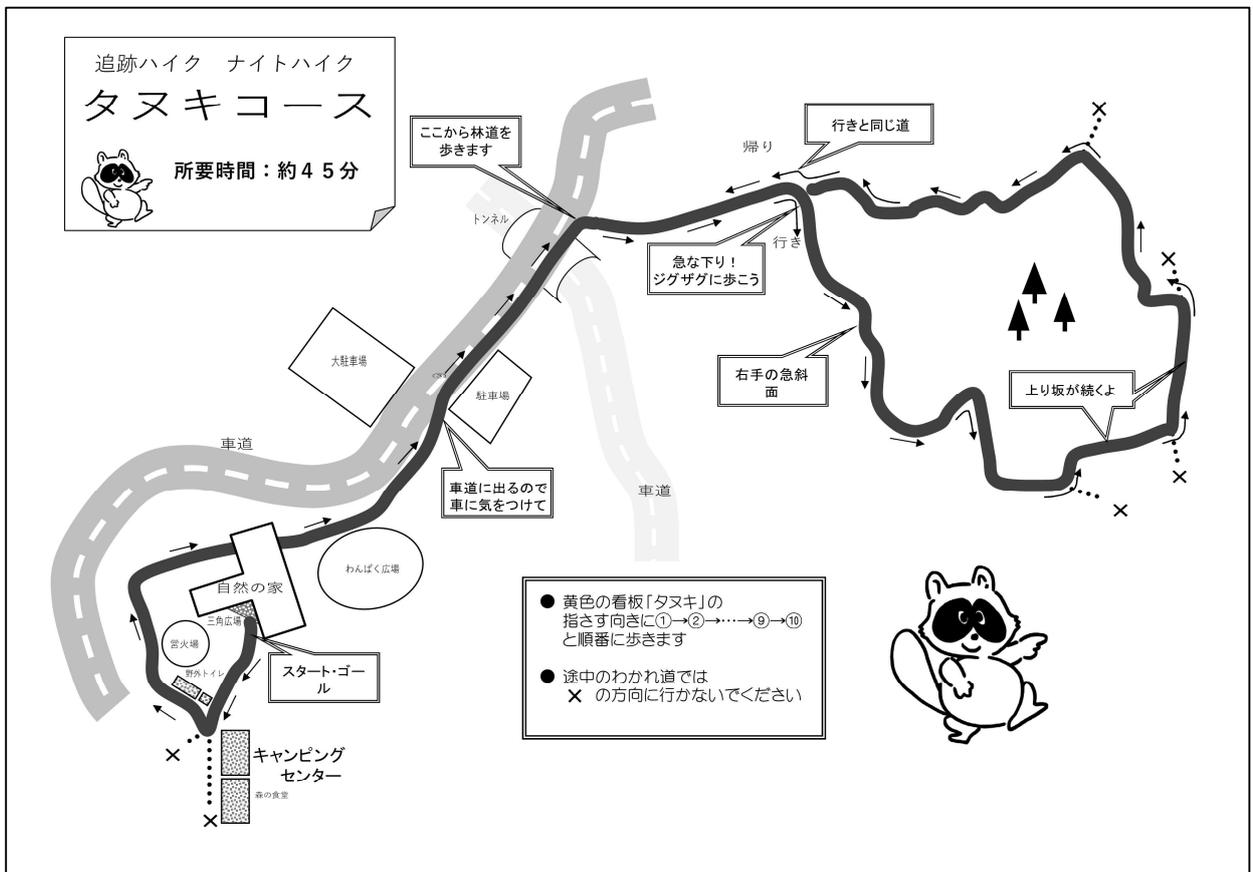
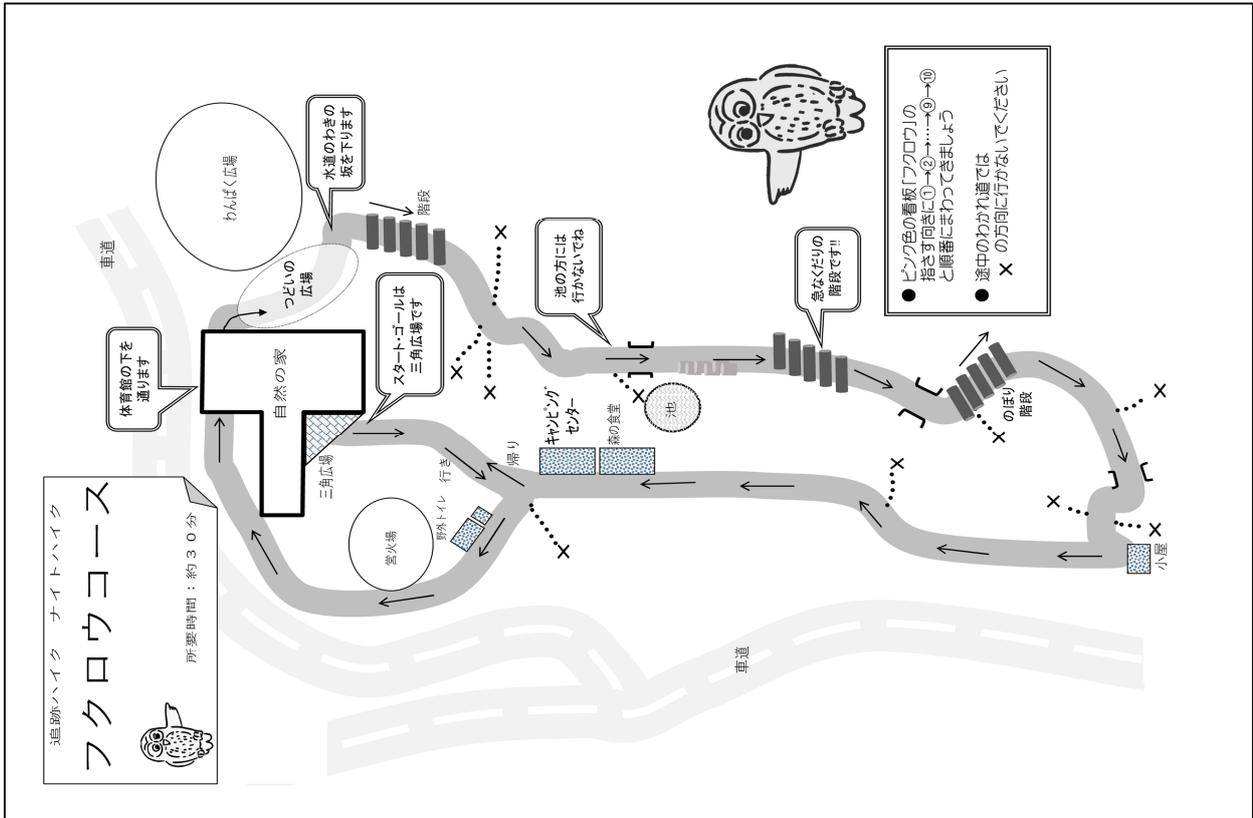
### <館内設備・機器等>

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> プロジェクター：機器接続の確認必要 | <input type="checkbox"/> 投影スクリーン   |
| <input type="checkbox"/> 体育館放送機器           | <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク (2本) <input type="checkbox"/> マイクスタンド <input type="checkbox"/> CDデッキ |
| <input type="checkbox"/> 冷凍冷蔵庫：館内食堂 (2台)   | <input type="checkbox"/> キャンピングセンター (1台) <input type="checkbox"/> 電子レンジ (1台)                           |
| <input type="checkbox"/> 送風機 (6台)          | <input type="checkbox"/> ブルーヒーター (2台) <input type="checkbox"/> 電気蚊取り (20個)：蚊取りマット持参                    |
| <input type="checkbox"/> 洗濯機 (1台)：洗剤持参     | <input type="checkbox"/> 車椅子 (1台) <input type="checkbox"/> エレベーター (必要時のみ稼動)                            |

※調理器具や七輪などについては別紙をご参照ください。また、テント、シュラフ等、キャンプ用具もご使用いただけますので、詳しくは、お問い合わせください。

# VIII 施設について

## 追跡ハイクとナイトハイクのコース

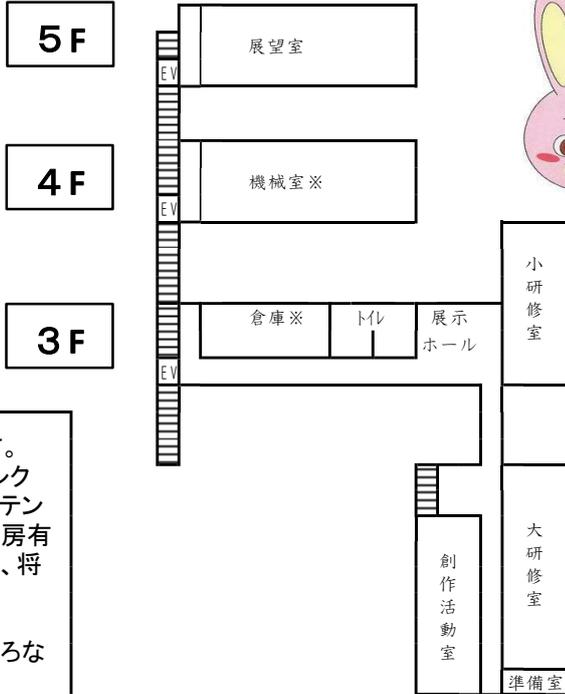


◇ポイントラリーのコースは、上記2つのコースと周辺の散策路を使います。

# 岩城少年自然の家 館内マップ



※印のお部屋は使用できません。



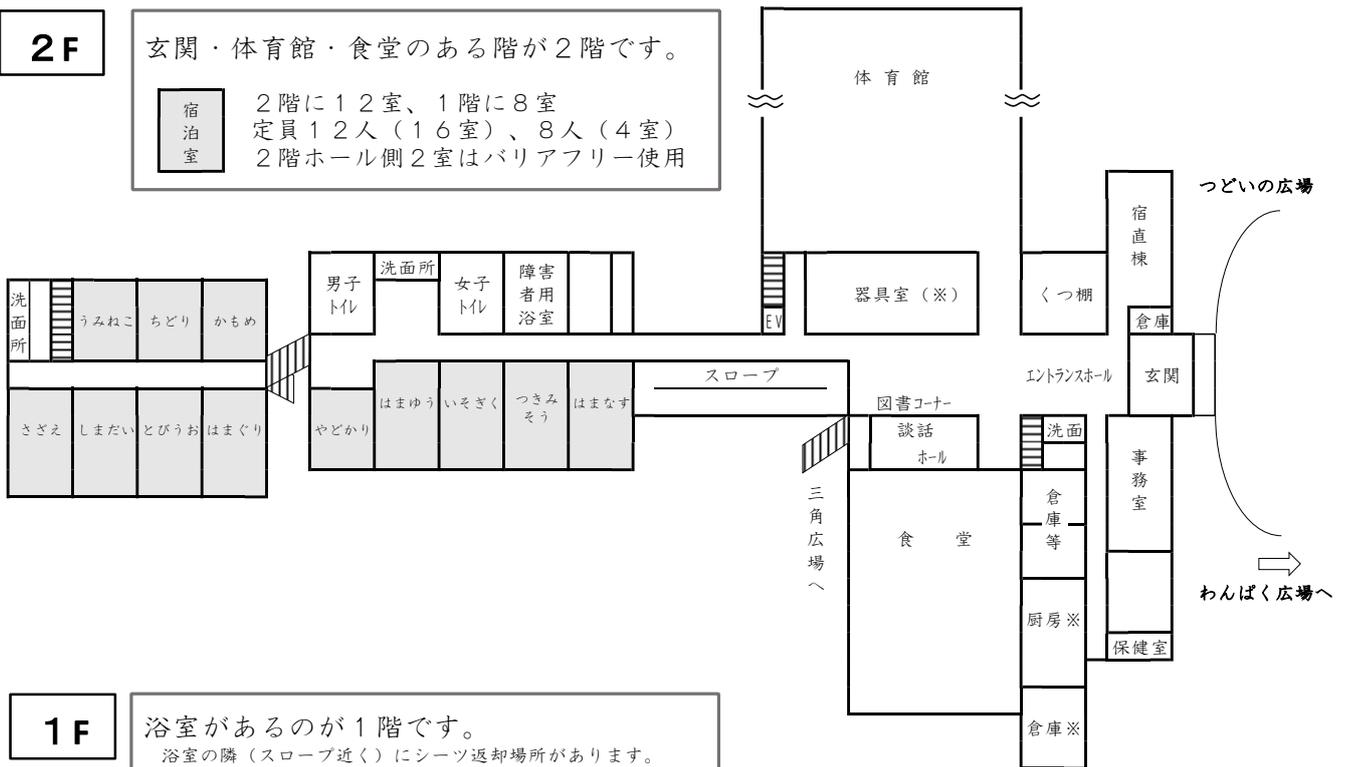
◇宿泊や野外活動以外にもご利用ください◇

- 5階 [展望室] 鳥海山や日本海が一望できます。
- 3階 [大研修室][小研修室] 会議や研修の他、レクリエーションなどの活動にも使用できます。テント泊に使うこともできます。大研修室には冷房有 [展示ホール] けん玉、お手玉などの昔遊び、将棋やオセロなどの遊び道具もあります。
- 2階 [談話ホール] ピアノがあります。 [図書コーナー] 山の本、海の本など、いろいろな本をそろえています。
- 1階 [乾燥室] 貸し出し用の長靴(約140足)が有ります。利用のときはスタッフまで。

## 2F

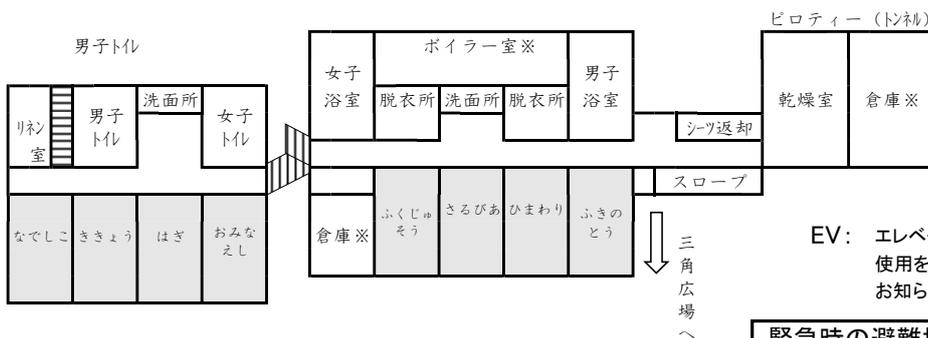
玄関・体育館・食堂のある階が2階です。

宿泊室	2階に12室、1階に8室 定員12人(16室)、8人(4室) 2階ホール側2室はバリアフリー使用
-----	--



## 1F

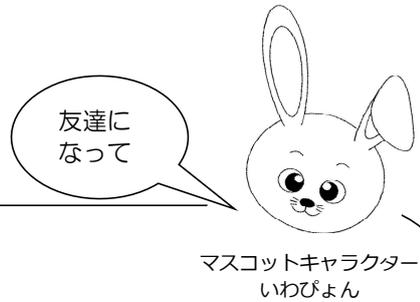
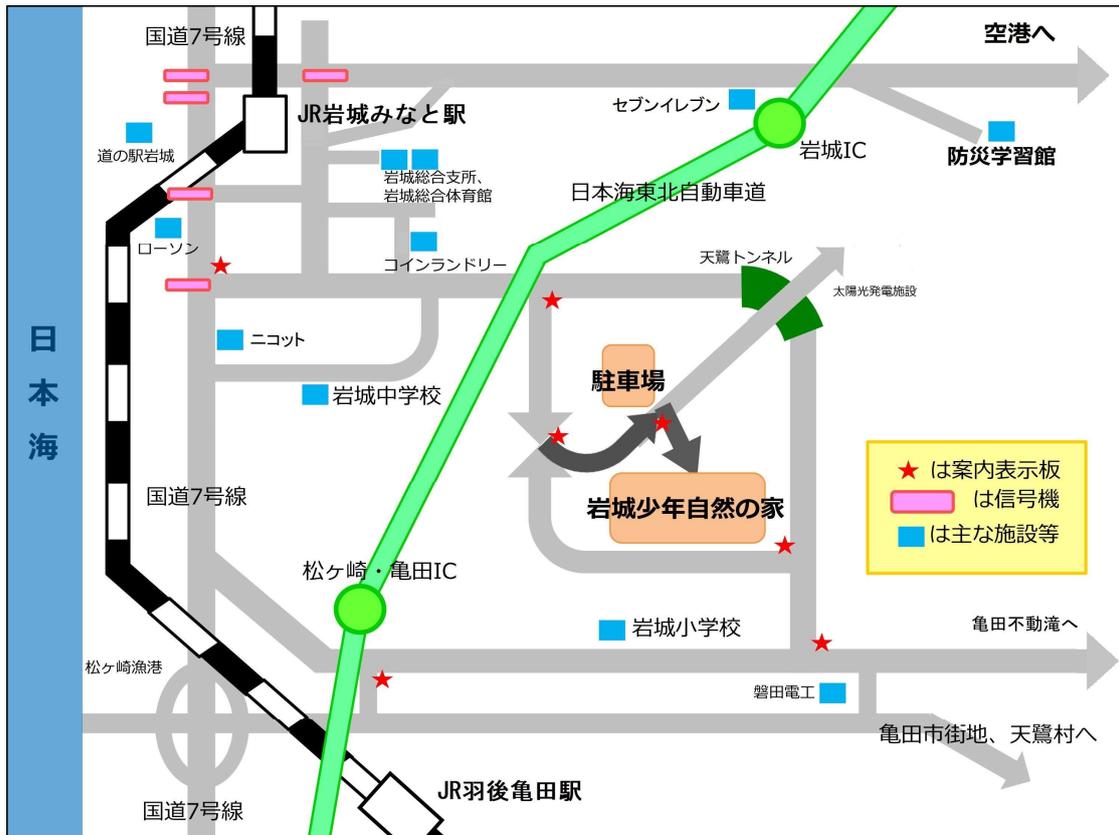
浴室があるのが1階です。  
浴室の隣(スロープ近く)にシーツ返却場所があります。



EV: エレベーターは普段動作していません。使用を希望される方(団体)は事前にお知らせください。

緊急時の避難場所はわんぱく広場が営火場です。

# アクセスマップ



★ ご利用についてのお問合せは…

## 秋田県立岩城少年自然の家

〒018-1215 由利本荘市岩城赤平字長ヶ沢260-8

【電話】 0184-74-2011 【FAX】 0184-74-2012

【HP】 <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/genre/iwaki-sizen>

【E-mail】 [iwaki-c@mail2.pref.akita.jp](mailto:iwaki-c@mail2.pref.akita.jp)



ホームページ



Facebook



Instagram