

五頭連峰少年自然の家

利 用 案 内

令和 7 年度版 ver1.1



「ごん太」

五 頭 連 峰 少 年 自 然 の 家

〒959-1924 新潟県阿賀野市畑江 2 3 番地

TEL 0250-62-0120 / FAX 0250-62-1670

U R L: [http:// www.city.agano.niigata.jp/](http://www.city.agano.niigata.jp/) (市HP)

E-mail: gozu-shizennoie@city.agano.niigata.jp



阿賀野市生涯学習課（冬期連絡先）

〒959-1919 新潟県阿賀野市山崎 7 7 番地

TEL 0250-62-5322 / FAX 0250-63-2115

U R L: <http://www.city.agano.niigata.jp/> (市HP)

E-mail: syogaigakusyu@city.agano.niigata.jp

施設の様子

玄関前駐車場



玄関（下足室は左側）



下足室



体育館



ミーティングルーム



リーダー室



宿泊室 (2 段ベッド×4 台)



宿泊室 (ベッド&布団)



施設の様子

1階 談話室



2階 研修室



食堂 (116席)



洗面所



男子浴室



女子浴室



男子トイレ (1・2階)



女子トイレ (1・2階)



もくじ

1 はじめに

(1) 利用できる日	6
(2) 所在地	
(3) 主な施設	
(4) 利用対象	
(5) 利用までの流れ	7
(6) 利用に必要な経費	8
① 使用料	
② 食事料	
③ 教材費・食材費等の料金	9

2 活動計画

(1) 利用申請書類の提出と調整	10
① 提出書類	
② 宿泊人数・教材数・食数・間食等の変更	
③ キャンセル料について	
④ 精算	
(2) 生活のしかた	11
① 避難経路の確認	
② シーツ枕カバーの借用・返却食事時間	
④ ベッドメイキング	
④ 入浴・洗面	12
⑤ 部屋の点検	
⑥ 荷物の移動	
⑦ 体質前に	
⑧ その他	
(3) 活動メニューについて	13
① 用意できる活動（詳細は活動編参照）	
(4) 利用調整について	14
① 宿泊室	
② 食事時間	
③ 入浴時間	
④ ゴミの処理	
⑤ キャンプファイア-使用場所	
⑥ キャンプトイレ使用場所	
⑦ 携行品	
(5) 活動例	15

3 緊急対応について

(1) 緊急対応	16
----------	----

4 関係書類について

(1) 申込書類 (記入例)	17
① 申込書	
② 活動計画書	18
③ 物品 (食事・間食等) 依頼票	19
○五頭連峰少年自然の家 施設図	20
○五頭連峰少年自然の家 周辺マップ	21
○自然の家から医療機関 (あがの市民病院) までの道順マップ	22
○宿泊室点検表	23
○部屋名簿	24

1 はじめに

五頭連峰少年自然の家は、青少年の心身ともに健全な育成を図るための社会教育施設です。昭和 50 年 4 月に開設され県立五頭連峰自然公園内に位置します。

集団体験・宿泊体験・自然体験が、感性、自立、思いやりを育み、物事をやりとげる達成感や社会性を育ててくれます。

衛生環境の改善への取り組みとして館内に FI-WI 環境を整えWi-Fi・タブレットやパソコンを活用した活動も可能となりました。トイレも和式トイレを全て洋式化し、リダー室、食堂、談話室、研修室にエアコンを更新し。新しい顧客層も受入れていきたいと考えます。

(1) 利用できる日

4月1日～3月31日まで（ただし、月曜日・国民の祝日・年末年始は休館日）

※11月～3月の利用は要相談（原則、この期間は日帰り利用のみ受付け）

(2) 照会先

「五頭連峰少年自然の家」

〒959-1924 新潟県阿賀野市畑江 2 3 番地

TEL : 0250-62-0120 / FAX : 0250-62-1670

MAIL : gozu-shizennoie@city.agano.niigata.jp

URL : <http://www.city.agano.niigata.jp/site/gozu/>（五頭連峰少年自然の家HP）

「阿賀野市生涯学習課」

〒959-1919 新潟県阿賀野市山崎 7 7 番地

TEL 0250-62-5322 / FAX 0250-63-2115

URL: <http://www.city.agano.niigata.jp/>（市HP）

E-mail: syogaigakusyu@city.agano.niigata.jp

(3) 主な施設

○ 敷地面積 22,000 m² ○ 建物(延) 2,401 m²

○ 宿泊室 リダー室(10帖)2室(8人)、8人部屋(ベッド+畳)4室 32人
(200人) 8人部屋(2段ベッド)20室 160人

○ 食堂席数 116人 ○ 浴室 男女1室(1回15人程度利用)

○ 集会室 1階：談話室、2階：研修室 ○体育館(バスケットコート1面分)

○ 野外炊飯場 200人 ○ キャンプファイヤースタック 第1営火場、第2営火場

○ トイレ 1階2階に男女1か所ずつ ○ テント 15張(寝袋等各自持参)

(4) 利用対象者

*目的に沿った運営計画をたて活動できる団体。

幼保こども園園児、小学生児童、中高校生徒、大学・専門学校等学生

① 青少年団体の団員③教員④子ども会等青少年団体の指導者

⑤ 社会教育における社会青少年指導者⑥教育委員会が適当と認めた者

② *自主活動が原則です。職員支援に関してはご相談ください。

(5) **利用までの流れ** (詳細後述)

事前予約
(仮申込)

「事前予約」について 電話受付先着順にて受け

- ・・・前年度 12 月上旬 ⇒ 市内学校団体
- ・・・前年度 12 月中旬 ⇒ 市外学校団体、その他団体
- ・・・その後は、空き状況を確認のうえの随時受付

「利用受付票」発送について

- ・・・利用日が確定した団体へ**受付票**を送付随時発送します。

引率者事前研修会

「引率者事前研修会」について

- ・・・6月上旬に開催 (詳細別途案内)
- 「施設見学」、「活動体験」、「計画立案・活動計画紹介」

内容	詳細
活動計画	活動メニュー、時間、場所、安全
施設利用	部屋割、食事、入浴等

(※原則団体間で調整していただきます)

事前打合せ
申請書提出

「事前打合せと利用関係書類提出」について

- ・・・利用日1か月前まで・・・
(利用申請書類提出をもって正式申込とします。)
- 【提出書類】申込書、活動計画書、物品依頼票
食事メニューに関する書類
- ・・・当日までに
【その他書類】しおり(要項)、参加者名簿(当日でも可)

(様式：阿賀野市ホームページよりダウンロード)

※事前研修会とは別に事前打合せを実施願います。

利用当日

「利用日当日」について

- ・・・自然の家到着～打合せ～入所式～活動準備～活動～
引率代表者・・・自然の家職員と打合せ
(利用人数、食数、部屋割、活動等確認)
- 参加者・・・荷物をもって移動し入所式
(入所式、自然の家職員挨拶)
- ・・・活動準備(荷物整理、避難経路確認、ベッドメイク等)
- ・・・各種活動 計画に沿って活動

精 算

「精算」について(精算方法を事前に確認)

- ・・・精算書・請求書発行 人数、活動等確認し作成
- ・・・精算方法
(振り込み) 振り込み手数料は原則利用者負担
但し、自然の家発行の納付書での振り込みは手数料無料
(現金払い) 当日又は後日現金払いは手数料無料

(6) 利用に必要な経費

①施設使用料（宿泊料・用具使用料含む）

（内税）（単位：円）

施設使用料	対 象	※阿賀野市	その他
宿 泊 （1人1泊）	中学生以下	1,000	2,000
	その他（市内高校減免有）	1,250	2,500
日帰り	中学生以下	300	600
	その他（市内高校減免有）	400	800

※阿賀野市内の利用団体は、使用料の減免措置を受けられる場合があります。

使用料の範囲…施設内宿泊室、集会室、体育館、野外炊飯場、キャンプ場含む。

炊飯用具、遊具等は使用料に含む。

（炊飯時のごみ袋、洗剤、チャッカマン、たわし、ふきん等は団体で用意。）

（キャンプファイヤー時の火文字をする場合の布、針金等は団体用意）

②食事料

○館内食堂で食事をする場合 （内税）（単位：円）

朝食	昼食	夕食	合計
500	550	600	1,650

（食事は、食中毒防止のため2時間以内に調理したものを提供しています。）

○食堂業者に調理の代行を依頼する場合 （内税）（単位：円）

ご飯調理代	カレー又は豚汁調理代	米購入代
100円/合	150円/人	80円/合

・ご飯調理代…米を食堂で炊いてもらう料金です。（団体が米提供）

・カレー又は豚汁調理代…食材を食堂で調理してもらう料金です。（団体が食材提供）

・米購入…食堂より米を購入するときの料金です。

※諸費用は、年度途中で変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

③ 教材費、食材等の料金 ※マーカーがひかれた部分は令和6年度から価格変更があった品です。

○物品依頼票により申請書と一緒に提出

(内税)(単位:円)

活動など	項 目	料 金	備 考
キャンプファイヤー	薪	1 回 3,500 円	
	灯油	1 回 100 円	3～5 回使用※灯油は使用分請求。
キャンプサービス	ろうそく(大)	1 箱 500 円	大(約15本入)2箱使用
	ろうそく(小)	1 箱 200 円	小(約80本入)個人燭台用
野外炊飯	薪	1 人 50 円	
	カレー材料	1 人 300 円	業者より購入、時価 1グループ…7～8人位に
	トン汁材料	1 人 300 円	
ニジマスのつかみどり	ニジマス	1 kg 2,000 円	※ニジマスは、成育状況により重さが変動するため、1kg当たりの数に関しては要確認 竹串は、1本単位の注文可 炭は、利用者準備
	ニジマ運賃	1 回 2,000 円	
	竹串	1 本 20 円	
クラフト材料	ハートクラフト	1 人 300 円	要予約。
	フリスビー	1 人 300 円	
	籐手芸	1 人 400 円	
	紙とんぼ	1 人 300 円	
	ストーンイト	1 人 300 円	
	リース作り	1 人 400 円	
	うちわ作り	1 人 400 円	
	まが玉作り	1 人 400 円	
	望遠鏡作り	1 人 400 円	
	松ぼっくりクラフト	1 人 400 円	
	木のストラップ作り	1 人 300 円	
間食、飲み物	緑茶	1 本(500ml) 140 円	希望の味と個数の詳細を記入
	麦茶	1 本(500ml) 140 円	
	スポーツドリンク(アケリアス)	1 本(500ml) 160 円	
	スポーツドリンク(ホカリエット)	1 本(500ml) 170 円	
	水	1 本(500ml) 100 円	
	ガリガリ君	1 本 85 円	
	いちごフロート	1 個 130 円	
	牛乳(白)/(コーヒー)	1 本 115 円	
	ドール100%ジュース (オレンジ・グレープ・パイナップル)	1 本 120 円	
	フルーツ/いちご・オレ	1 本 120 円	
	サンドパン	1 個 170 円	
	あんパン	1 個 170 円	
	クリームパン	1 個 170 円	
	ジャムパン	1 個 170 円	

※諸費用は、年度途中で変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

2 活動計画

(1) 利用申請書類の提出と調整

① 提出書類（申込責任者氏名を記入し郵送か持参ください。）

※押印は省略いたします。

・使用申込書	1部	}	利用日の1か月前までに提出
・活動計画書	1部		
・物品（食事・間食等）依頼票	1部		
・アレルギー対応表	1部		
・参加者名簿	1部	}	利用日当日までに提出
・しおりまたは要項	2部		

② 宿泊人数・教材数・食数・間食等の変更

精算時の基礎になりますので変更ある場合は連絡をお願いします。

○宿泊人数…変更のある都度

○教材数…変更のある都度

○食数…1～2名の場合は**2食前**まで（大幅な変更は15日前まで）※

○物品購入（野外炊飯材料・ジュース・ニジマス等）…利用日の**3日前**まで

※食数の変更例

【利用日1日目】

昼食 → 前日の5時まで

夕食 → 当日の午前中（受付時）

【利用日2日目】

朝食 → 前日夕食時まで

※利用日1日目の昼食は前日5時までにご連絡がない場合は変更不可。料金は全額いただきます。

③ キャンセル料について

「使用料」…全キャンセルは、**15日前まで**に取り消しの連絡があった場合は、キャンセル料はいただきません。15日を過ぎた場合は全額いただきます。

部分キャンセルで少人数の変更は3日前まではキャンセル料はいただきません。3日を過ぎた場合は全額いただきます。

「食材、間食等の実費」…使用料と同じ対応となります。

「薪代、クラフト代等」…キャンセル料をいただきません。

④ 精算

お帰りまでに「経費の精算書」と「請求書」をお渡しいたします。（請求書が間に合わない場合は、郵送します。）

・阿賀野市請求分 → 使用料、食事代、実費徴収（薪、灯油、クラフト代）等

・業者請求分 → パン、飲み物等の間食、炊飯材料費等

【支払方法】

○振込精算…振込みの場合、手数料は原則利用者負担です。

ただし、阿賀野市作成の納付書を県内指定銀行で使用いただければ手数料はかかりません。

指定銀行以外からの振込みは手数料がかかります。

○現金精算…当日または後日、自然の家で現金精算をすることができます。

手数料はかかりません。

精算完了

利用日から10日以内に精算いただくよう参加者から経費を事前徴収するなど、スムーズな精算事務にご協力をお願いします。

(2) 生活のしかた

① 避難経路の確認

自然の家到着後、活動を始める前に避難口等の確認を必ず済ませて非常時に備えてください。

② シーツ・枕カバーの借用・返却

1階 階段下にシーツ置き場があります。

1袋にシーツと枕カバーが5枚ずつ入っています。(ビニール袋は袋回収箱へ)

引率者は寝具担当を決め、参加者への寝具配布と回収の確認をお願いします。

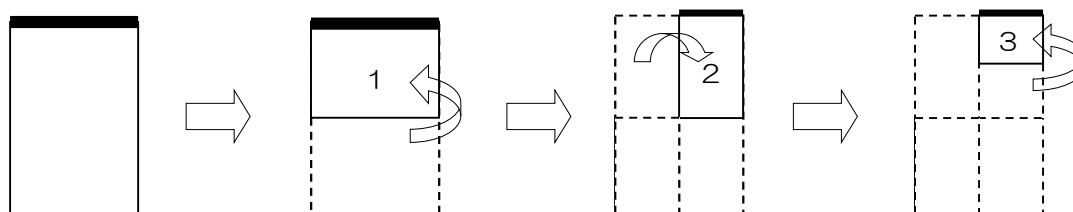
参加者は寝具係を決め、シーツと枕カバーを受取り、翌朝カゴに分けて返却します。

③ ベッドメイキング（寝場所づくり）

寝具の利用について

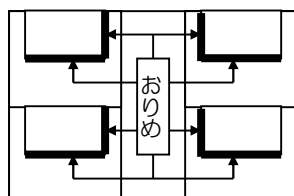
- 1 毛布を2枚ベッドの上に敷きます。(季節により調整ください)
- 2 袋状になっているシーツをその上に敷きます。
- 3 残りの毛布を2枚かけます(季節により調整ください)。
(シーツのはしから30cm程度さげて)
- 4 袋状のシーツの上の方は毛布の上へ折り返し「えりふ」にします
- 5 枕を枕カバーに入れます
- 6 袋状のシーツの中に入って寝ます

◆毛布たたみ方



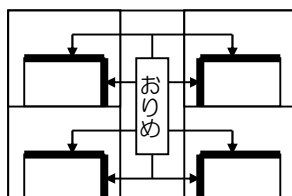
◆毛布置き場所

下のベッドの場合
まど



ろうか

上のベッドの場合
まど



ろうか

4枚をきれいにたたみ、おりめを
そろえて重ねます
(たたみ方の図を参照)
その上に枕をあげておきます

- ④ 入浴・洗面
- ・お風呂には、ボディソープ、シャンプーを備え付けています。
 - ・ドライヤーについては、施設内原則使用禁止とさせていただきます。
 - ・落し物に注意しましょう。小物入れの活用や、持ち物に名まえを書きましょう。

- ⑤ 部屋の点検
- ・宿泊室を次の人が気持ち良く使えるようきれいにそうじしましょう。
 - ・ 宿泊室のあけ渡し（P23 宿泊室点検表参照）
宿泊最終日の朝 8：30 より職員が部屋点検をします。
それまでに、宿泊室点検表により利用者及び引率者のチェックを済ませておい
てください。また事前に、荷物、クツの移動を済ませておいてください。

- ・ 整理整頓について

チェック項目

- ・毛布はたたみ方とおき方が正しくできていたか。
- ・枕とハンガーは正しくもどせていたか。
- ・そうじはきれいにできていたか。
- ・ゴミ箱のゴミを廊下のゴミ箱に捨てたか。
- ・カーテンを開けまとめる。

合格した部屋から次の活動準備にはいります。

自然の家利用にあたって

- ・ 宿泊室点検
- ・ 野外炊飯かたづけ点検

はきれい、ぴかぴかにしよう！

- ⑥ 荷物の移動
- ・ 次の活動がスムーズに行えるよう部屋の点検前（朝食前か朝食後）に所定の場
所に移動しておいてください。＊移動場所は、事前に打合せをお願いします。

- ⑦ 退室前に
- ・ 宿泊室の戸締り、忘れ物の確認、消灯を確認してください。

- ⑧ その他

- ア) 携帯電話は電波が入りにくい場合があります。
また、館内は Free wi-fi が利用できます。
- イ) リーダー室には金庫があります。鍵は事務室に保管してあります。使用する
場合は申し出てください。
- ウ) 夜間の職員体制
日勤職員の勤務時間は 8：30～17：15 までです。
17：15～翌朝 8：30 までは代行員 2 名が対応いたします。
夜間の活動は事前に職員と確認いただくか、代行員にお問い合わせください。
※ 22：00 に廊下消灯、風呂ボイラ-停止、正面玄関施錠を行います。
翌朝 6：00 に正面玄関を開錠します。
- エ) 飲酒・喫煙
敷地内は、原則禁煙・禁酒です。なお、希望者は事前にご相談ください。

(3) 活動メニューについて

① 用意できる活動（詳細は活動編参照）

◆ 野外活動

	活 動 名	時間	備考
山	五頭山	6～7	出湯、赤安コース
	秋取山	1	自然の家裏山
野	オリエンテーリング	1～2	ポイントを探す
	ウォークラリー	1～2	問題を解く
	フォトオリエンテーリング	1～2	ポイントを探す
	どんどんクリア	1～2	課題をクリアする
	グラウンドゴルフ	1～2	
	ネイチャービンゴ	1～2	自然観察
川	沢登り	2～3	大荒川上流を歩く
	川遊び	自由	
	ニジマスのつかみどり	1～2	捕まえて食べる
食	野外炊飯	3～4	
夜	ナイトハイク	1	要下見
	キャンプファイヤー	1～2	
泊	テント泊		15 張

◆ 屋内活動

	活 動 名	時間	備考
作	手作りフリスビー	1	
	紙とんぼ	1	
	ペーパークラフト	2～3	一輪ざし
	籐手芸	3	小物入れ
	ストーンペイント	1～2	石に絵
	うちわづくり	2～3	乾かす時間必要
	望遠鏡づくり	1～2	
	木のストラップ作り	0.5～1	
	勾玉づくり	1～2	首飾りをつくる
	手作りギョーザ作り	2～3	
体	手打ちうどん打ち	2～3	
	インドアアスレチック	2～3	12のゲーム
解	スポーツ大会	自由	用具持参
	宇宙からのメッセージ	2～3	暗号解読
夜	キャンドルサービス	1～2	

◆ 視聴覚・文化活動用具

備 品	数量	備 品	数量
ハンドマイク（拡声器）	2	ワイヤレスアンプ（マイク付）	2
第1 営火場放送施設	1	CD ラジカセ	1

◆ 野外活動用具

備 品	数量	備 品	数量
ドーム型テント1（5人用）	8	野外炊飯用具セット	50
ドーム型テント2（5人用）	7	飯盒	100
オリエンテーリング用具	30	鉄板	20
ウォークラリー用具	30	カレー皿	300
沢のぼり用ヘッドギア	200	スプーン	300
救命胴衣（L）	150	おわん	300
〃（SS）	50	スコップ	15
		一輪車	12

(4) **利用調整について**・・・原則、団体間で調整ください。

場所・時間をすみ分けることも1つの方法です。
一緒に活動し、交流を図ることも1つの方法です。

- ①宿泊室 部屋割りの原則を示します。(1部屋8人)
大団体…1階101号室から部屋割り
小団体…2階201号室から部屋割り
※リダー室、106、112、206、212は畳が敷かれています。
引率者の部屋割りや保健室の代用として使用ください。
・貴重品は各自で管理してください。
(リダー室に金庫があります。カギ利用は職員に申し出てください。)
- ②食事時間 食堂は事前の予約が必要です。(椅子116席)
・基本時間…朝食7:30、昼食12:00、夕食17:00
・同宿団体がいる場合
大団体…朝食8:00、昼食12:30、夕食17:40
小団体…朝食7:30、昼食12:00、夕食17:00
- ③入浴時間 ・入浴できる時間は17:00~22:00です。
(沢登りの活動後は原則シャワー対応とします。)
引率者も21:30までをお願いします。
・シャンプー・リンス・ボディーソープが備え付けています。
・ドライヤーは原則使用禁止です。
- ④ゴミの処理 (透明もしくは半透明のゴミ袋を持参してください)
・自然の家で出たゴミは、指定された場所に捨ててください。
・ゴミの分別は、①燃えるごみ(生ゴミ・紙)、②プラスチックごみ、
③ペットボトル、④缶、⑤ビンの5種類に分ける。
・ゴミステーションは、食堂外のブロック塀で囲まれた所です。
- ⑤キャンプファイヤー使用場所
・大団体…第1営火場 小団体…第2営火場
- ⑥キャンプルバービス使用場所
・大団体…体育館 小団体…談話室か研修室
・もしくは、体育館を時間割りして利用
または、合同で実施
- ⑦携行品 【個人】室内履き(運動靴)、水筒、帽子、雨具、洗面用具、筆記用具、
保険証またはコピー等(必要に応じ参加者に指示)
【団体】救急箱、虫よけ、消毒液、その他活動にそった携行品(ゴミ袋、
洗剤、たわし等)を準備ください。

(5) 活動例（基本パターン）

展開例1 自然を楽しむ五頭登山

	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
一日目			入所	バス移動 登山開始	活動1 五頭登山 烏帽子岩 五の峰到着 昼食・休憩 下山開始					赤安山	自然の家着 入所式 オリエンテーション キャンプ準備	夕食・入浴		活動2 キャンプ ファイヤー (CF)			就寝
二日目	起床 荷物クツ移動 そうつじ	朝食	宿泊室点検	活動3 野外炊飯 カレーライス作り				昼食・ 後片付け	退所式	退所							

展開例2 自然の家を中心として（2日目に野外炊飯）

	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
一日目					入所 オリエンテーション 避難経路確認	活動準備	昼食	活動1 (オリエンテリング 沢登り等)				CF準備	夕食・入浴		活動2 キャンプ ファイヤー (CF)		就寝
二日目	起床 荷物クツ移動 そうつじ	朝食	宿泊室点検	活動3 野外炊飯 カレーライス作り				昼食・ 後片付け	退所式	退所							

展開例3 自然の家を中心として（1日目に野外炊飯）

	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
一日目					入所 オリエンテーション 避難経路確認	昼食	活動1 ニジマスの つかみどり		活動2 野外炊飯 カレーライス作り				夕食・ 後片付け	活動3 ナイト ハイク		入浴	就寝
二日目	起床 荷物クツ移動 そうつじ	朝食	宿泊室点検	活動4 (オリエンテリング ウォークラリー等)				昼食 奉仕活動	退所式	退所							

- ※活動の下に示した活動は、参考例です。各自目的にあった活動を計画してください。
- ※ゆとりのあるプログラム作成を心がけてください。
- ※朝食前に荷物・くつを移動する時間を設定ください。
- ※8時30分より宿泊室点検（テ泊の場合は、用具返却点検）の時間を設定ください。
- ※大人の団体も利用可能です。研修会・交流会等にご利用計画してください。

3 緊急対応について

(1) 緊急対応

緊急発生時は、下記のように対応いたします。

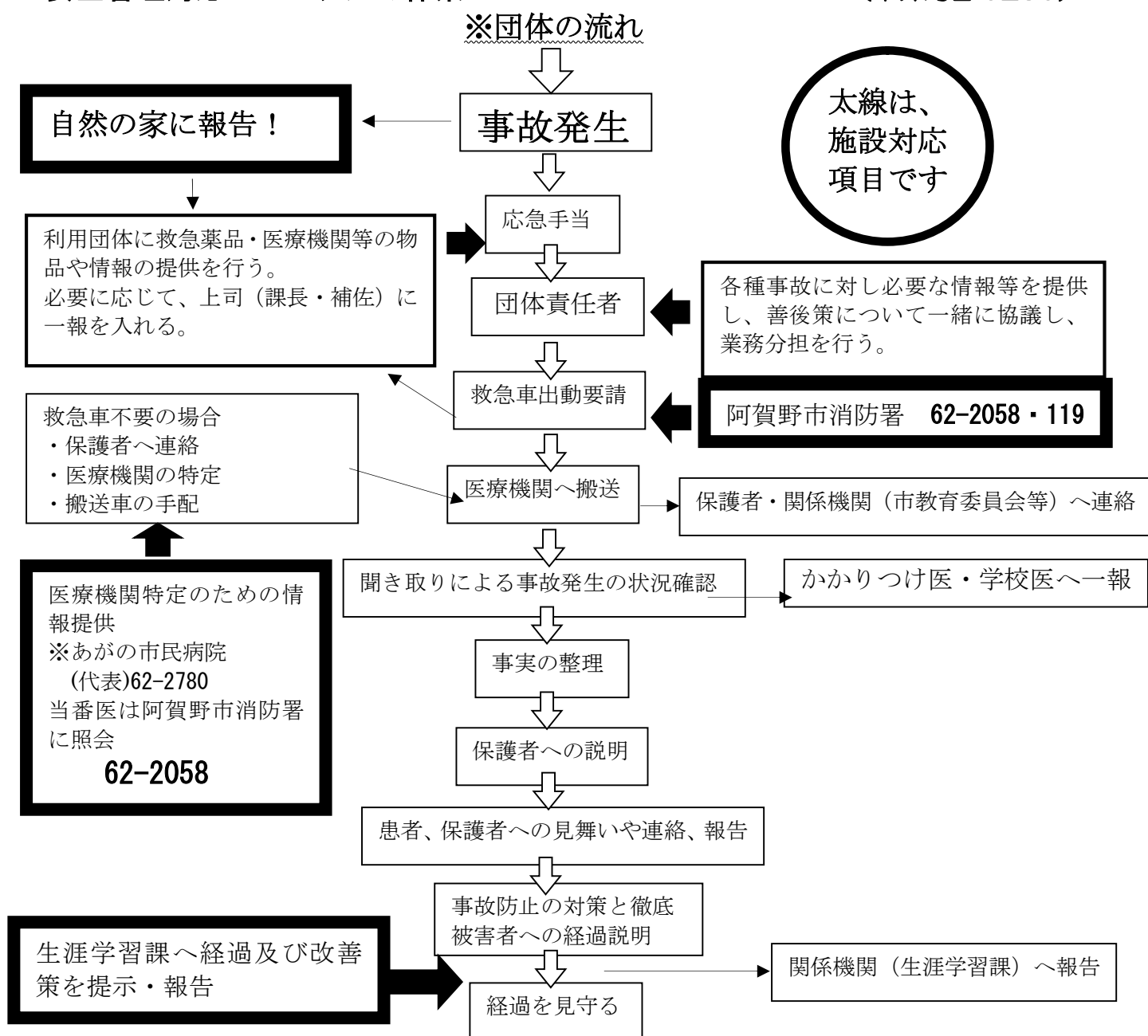
傷病者の症状・生年月日・氏名・年齢を明確にし、事務室まで報告ください。

病院手配等調整いたします。(病院への搬送は、各団体でお願いします。)

・病 院	あがの市民病院	阿賀野市岡山町 13-23	Tel62-2780
・整形外科	恩田整形外科	阿賀野市金田町 5-95-1	Tel62-0515
	すぎはら整形外科	阿賀野市若葉町 7-3	Tel63-0001
・脳神経外科	本田脳神経外科	阿賀野市下条町 13-12	Tel63-1111
・皮膚科	田中皮膚科	阿賀野市野山 191-3	Tel63-2222
・救急車	阿賀野市消防本部	阿賀野市安野町 14-4	Tel119、62-2058
・警察署	阿賀野警察署	阿賀野市岡山町 9-35	Tel110、63-0110
	出湯駐在所	阿賀野市出湯 402-5	Tel62-6679

安全管理対応マニュアルの体系

(市外局番 0250)



4 関係書類について

(1) 申込書類 (記入例)

教 育 長 様

使用団体(者)名 阿賀野市立 五頭小学校

申込責任者氏名 五 頭 一 郎

下記のとおり使用の申込みをいたします

ふ り が な	あがのしりつ ごずしょうがっこう							
使 用 団 体 名	阿賀野市立 五頭小学校							
使 用 団 体 住 所	〒 9 5 9 - 1 9 2 4 阿賀野市畑江23				団体連絡先 TEL 0 2 5 0 - 6 2 - 0 1 2 0 FAX 0 2 5 0 - 6 2 - 1 6 7 0			
ふ り が な	ごず はなこ				勤務先・自宅(団体住所に同じ場合は省略)			
担 当 者 氏 名	五 頭 花 子				TEL — — FAX — —			
使 用 期 間	6 年 6 月 10 日 (水) ~ 6 月 11 日 (木)					1 泊 2 日 ・ 日 帰 り		
使 用 目 的	校外研修のため							
参 加 人 員	児童・生徒		引率者	保護者	未成年	成 人	その他	備 考 同行者 1日目:○人 2日目:○人
	5 年							
	男	1 3	1	2			1	
	女	1 2	2	1				
	計	2 5	3	3			1	合計 3 2 人
宿 泊 方 法	・宿泊室 (2 階 4 室 希望) ・リーダー室 (2 階 希望) ・テント (張) ・常設テント (張) ・その他 ()							
交 通 手 段	・バス (1 台) ・自家用車 (5 台) ・その他 ()							

備考	ご希望する精算方法に○を記入してください。	精算方法 (該当区分に○) ①当日現金 () ②後日現金 () ③後日振込 ()
	請求書を分けたい場合 (例: 児童と引率者、など) 希望する内訳を○で記入してください。 請求先名に指定がある場合は、 詳細を備考欄に記入して下さい。	請求書の作成方法 (該当区分に○) ①一括請求 () ②子どもと引率(大人) () ③子ども・引率・同伴者 () ④その他 ()

活 動 計 画 書

ふ り が な		あがのしりつ ごずしょうがっこう												ふ り が な		ご ず はなこ			
団 体 名		阿賀野市立 五頭小学校												連絡責任者氏名		五 頭 花 子			
時 間		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
6 月 10 日 (水)	晴					入所の集い	オリエンテーション	避難経路確認	昼 食 (弁当)	沢登り		キャンプファイヤー準備	夕食	入 浴	キャンプファイヤー	自 由	就寝		
	天					玄関前	研修室		第二営火場			第二営火場	食堂		第二営火場				
	荒									オリエンテーリング	キャンプ・ルサービス準備			キャンプ・ルサービス					
	天					研修室			研修室			談話室			談話室				
宿 泊 方 法																			
(○で囲む)																			
宿泊棟																			
・テント																			
・その他																			
備 品 使 用																			
		使 用 時 間				使 用 備 品 名										数 量			
		13 時 30 分 ～ 15 時 30 分				沢登り用ヘッドギア										25			
		15 時 30 分 ～ 20 時 30 分				キャンプファイヤー 放送機器、マイク										1			
		時 分 ～ 時 分				" 衣装										5			
		時 分 ～ 時 分																	
		13 時 30 分 ～ 15 時 30 分				オリエンテーリング用具一式 (雨天時)										6			
		15 時 30 分 ～ 20 時 30 分				キャンドルサービス しょく台 (雨天時)										大1、個人28			
時 間		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
6 月 11 日 (木)	晴	起床	荷物クツ移動	朝食	野外炊飯				退所の集い	退 所									
	天			食堂	炊飯場				玄関前										
	荒																		
	天																		
宿 泊 方 法																			
(○で囲む)																			
宿泊棟																			
・テント																			
・その他																			
備 品 使 用																			
		使 用 時 間				使 用 備 品 名										数 量			
		9 時 00 分 ～ 13 時 00 分				野外炊飯セット										4			
		時 分 ～ 時 分				飯盒										8			
		時 分 ～ 時 分				皿、スプーン										29			
		時 分 ～ 時 分																	
		時 分 ～ 時 分																	
		時 分 ～ 時 分																	

* 2泊以上の団体は、用紙をコピーしてご利用ください。

物品（食時・間食等）依頼票

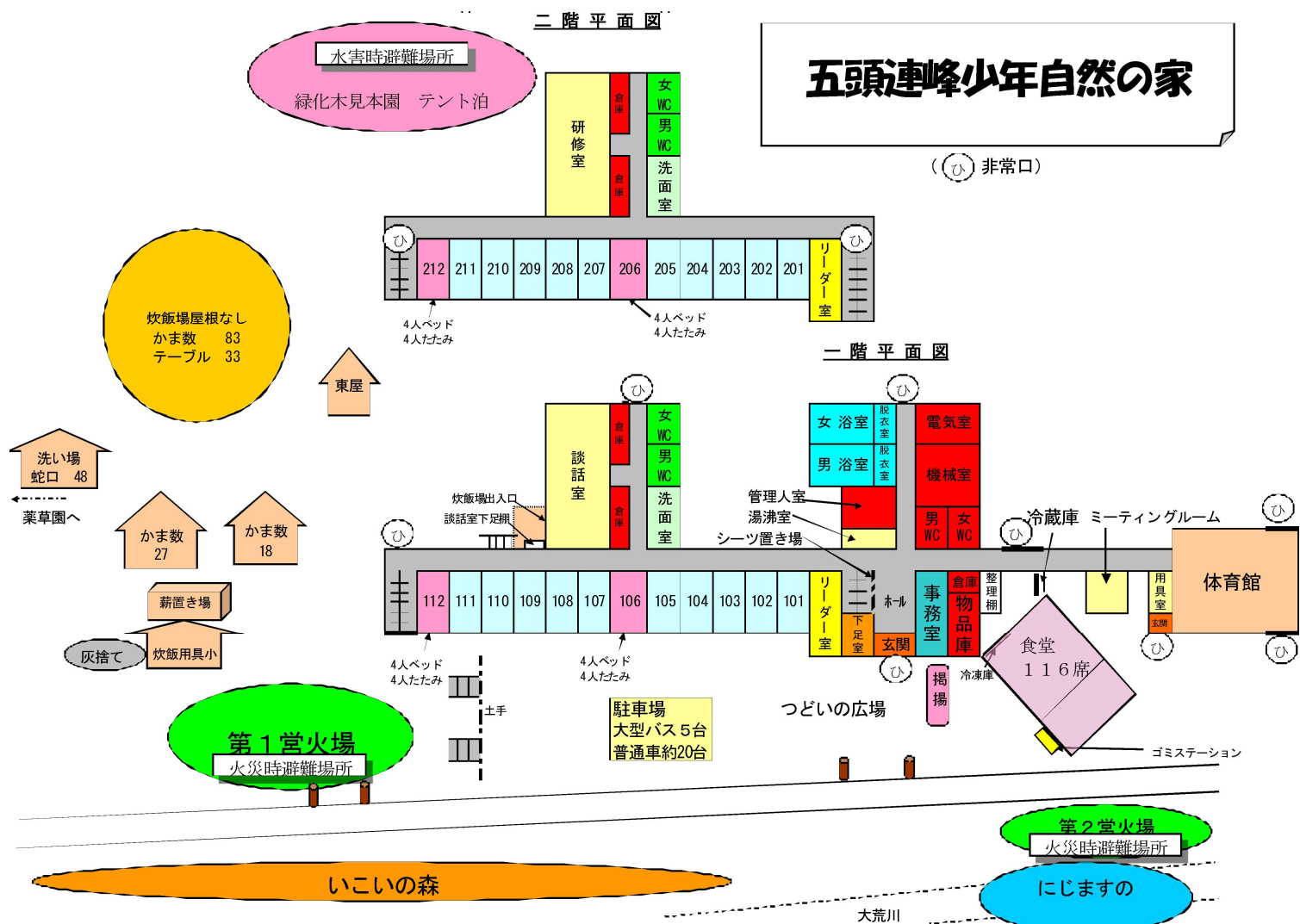
ふりがな	あがのしりつ ごずしょうがっこう		ふりがな	ごず はなこ		
団体名	阿賀野市立 五頭小学校		連絡責任者氏名	五 頭 花 子		
教 材	薪・ろうそく・クラフト材料等					
月 日	時 間	品 名	単 価	数 量	備 考	
6 月 10 日 (水)	15 : 30 までに	キャンプファイヤー用 薪	3,500	1	薪代は、 参加人数×50 円 です。	
6 月 10 日 (水)	15 : 30 までに	灯油	100	3		
6 月 10 日 (水)	15 : 30 までに	ろうそく大(雨天時)	500	2		
6 月 10 日 (水)	15 : 30 までに	ろうそく小 (雨天時)	200	1		
6 月 11 日 (木)	9:00 までに	炊飯用 薪	50	31		
野外炊飯材料	野 菜 ・ 肉 ほ か					
月 日	時 間	品 名	数 量		備 考	
6 月 11 日 (木)	9:00 までに	カレーセット	7 人× 4 グループ		児童○人分 職員○人分 保護者○人分 に分けて請求	
月 日 ()	: までに		8 人× 3 グループ			
月 日 ()	: までに					
月 日 ()	: までに					
月 日 ()	: までに					
請求書を分ける場合、請求先 を詳しく記入						
間 食	ジュース・アイス・牛乳・パン					
月 日	時 間	品 名	単 価	数 量	備 考	
6 月 11 日 (木)	11 : 00 までに	むぎ茶	120	31	飲み物：種類・メーカー等の希望具体的に記入 アイス：棒キャンディ、カップアイス等の希望具体的に記入 パン：パンの希望（アノ、クリーム等）具体的に記入	
その他	養殖ニジマスなど					
月 日	時 間	品 名	単 価 (k g)	数 量	備 考	
			2,000		運賃 2,000 円	
食 数	食 堂 利 用					
	定 食			特 食		
	朝食	昼食	夕食	ご飯調理	米購入	カレー・トン汁調理
	500円	550円	600円	100円	80円	150円
6 月 10 日 (水)	食	食	29 食	合	合	食
時間(いずれかに○)	7:30 8:00	12:00 12:30	17:00 17:40	:	:	:
6 月 10 日 (水)	29 食	食	食	合	合	食
時間(いずれかに○)	7:30 8:00	12:00 12:30	17:00 17:40	:	:	:
月 日 ()	食	食	食	合	合	食
時間(いずれかに○)	7:30 8:00	12:00 12:30	17:00 17:40	:	:	:
食 数 合 計	食	食	食	合	合	食
備 考						

※野外炊飯・間食・食数の変更は、利用日の3日前までとなります。食数の変更で1～2名程度の場合は、入所当日の2食前までです。
(ただし、利用当日の昼食を注文した場合は前日の午後5時までとなります。)

※調理依頼の金額に材料は含まれません。

※食数欄「ごはん調理」及び「カレー・トン汁調理」は荒天時のみの受付も可能です。その場合は備考欄に「荒天時のみ」と記入する。

○五頭連峰少年自然の家 施設図



◆火災時（機械室・食堂棟厨房・事務室が火元の場合）

宿泊室滞在時の火災には、各活動グループ単位で施設誘導係の指示のもと

- ① 1階宿泊者は直接屋外へ第1営火場付近に避難する。
 - ② 2階宿泊者は212号室脇の階段を下りて地下非常口または1階宿泊棟より第1営火場付近に避難する。
- 活動中の火災には、最寄りの避難口より屋外に避難する。

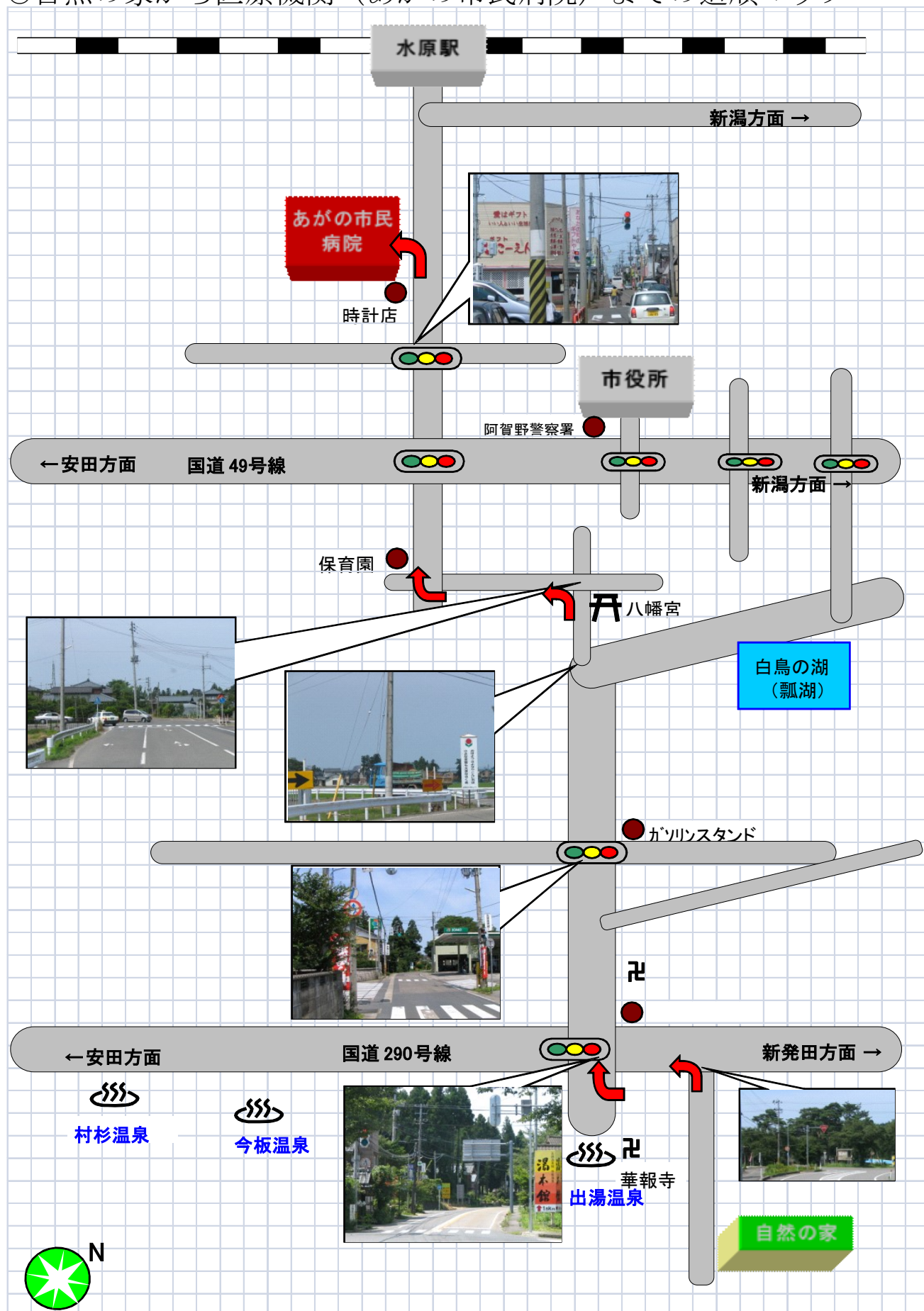
◆水害時（大荒川方面より浸水の場合）

火災時と同様に避難するが、避難先は高台の体育館裏山（自然の家裏）付近に避難する。
屋外への避難が難しいときは、自然の家2階部分へ避難する。

五頭連峰少年自然の家 周辺マップ



○自然の家から医療機関（あがの市民病院）までの道順マップ



○宿泊室点検表

次の人が気持ちよく使えるようにていねいにそうしましょう。

【 】 号室

点検項目	ベッド番号							
	A	B	C	D	E	F	G	H
毛布がたたみ方正しくたたまれているか (長い辺を2つ折り3回)								
毛布が正しい場所に置かれているか (おりめの重なり、荷物棚の下、折り目の向き)								
枕が毛布上の正しい位置に置かれているか								
ハンガーが元通り正しくかけられているか (各ベッドにひとつずつ)								
部屋そうじすみずみまで行われているか (ベッドの下の方もきれいに)								
ごみ箱のごみ捨てがすんでいるか (廊下の大きなごみ箱へ)								
カーテンを開け、フックに帯でとめる (窓のカギも閉める)								

3段階でチェックをおこなっています。

- 1 利用した人たちが協力してチェック
- 2 さらに引率者からチェック
- 3 さらにさらに職員のチェック



部屋点検合格

利用者チェック欄 (確認したら○)	引率者チェック (確認したら○)	職員チェック (確認したら○)

部 屋 名 簿

【 】 号室

かかり 係 めい 名	な 名 まえ 前
係	
係	
係	
係	
係	
係	
係	
係	