

2020 年度版
利用ガイドブック



独立行政法人国立青少年教育振興機構

国立江田島青少年交流の家

(2020.5.1 改訂)

《目 次》

第 1 章 国立江田島青少年交流の家の概要

1. 施設の概要
2. 所章と生活信条

第 2 章 利用の申込み

1. 利用の条件
 - (1) 利用できる団体
 - (2) 禁止している事項
 - (3) 利用の条件（ルール）
 - (4) 利用に際しての留意事項
2. 申し込み方法～仮申し込みから当日の流れ
 - (1) 空室状況の確認
 - (2) 仮申し込み
 - (3) 事前相談・施設見学
 - (4) 本申し込み（利用申込書等の提出）
 - (5) 日程・宿泊場所等の調整
 - (6) 日程・宿泊場所等の確定
 - (7) 利用のキャンセルや変更等
 - (8) 個人情報の取り扱い
3. 申し込みいただける時期
 - (1) 本年度（2020 年度中）の利用の場合
 - (2) 翌年度（2021 年度）に利用を希望する場合
 - (3) 翌々年度（2022 年度）に利用を希望する場合
4. 入所から退所まで
 - (1) 入所から退所までの流れ（概要）
 - (2) 車両の駐車と乗降
 - (3) 入所手続き
 - (4) オリエンテーション
 - (5) 宿泊棟への移動と非常口の確認
 - (6) リネン等の受取場所と方法
 - (7) 代表者会議
 - (8) 宿直体制
 - (9) リネンの返却
 - (10) 施設の清掃
 - (11) 退所点検
 - (12) 退所の手続き

第 3 章 生活と活動

1. 標準生活時間
2. 朝のつどい・夕べのつどい
 - (1) つどいの意味と内容
 - (2) つどいの進行と役割
 - (3) 留意事項
3. 研修プログラムの紹介
 - (1) 学習活動
 - (2) 水辺活動・野外活動
 - (3) 屋内プログラム・レクリエーション活動等
 - (4) 創作・製作活動

- (5) スポーツ活動 (6) 周辺施設等の案内
- 4. 安全・健康管理について
 - (1) 保健室の設備について (2) AED の設置 (3) 引率者の役割
 - (4) 医療機関の受診 (5) 救急車の要請
- 5. 食事関係
 - (1) レストランでの食事 (2) 持参した水筒等への給茶サービスについて
 - (3) 野外炊事と弁当 (4) 食数の変更連絡 (5) 料金の支払い
 - (6) 食物アレルギーへの対応 (7) その他
- 6. 宿泊・清掃
 - (1) 宿泊棟 (2) リネンの使用方法 (3) 配室の考え方 (4) 清掃
 - (5) 利用上の注意事項
- 7. 入浴
- 8. ゲストルーム
- 9. バスによる送迎
- 10. 料金と支払い方法
 - (1) 施設使用料 (2) シーツ等洗濯料 (3) ゲストルーム使用料
 - (4) レストランの食事料金 (5) 野外炊事料金 (6) 弁当の料金
 - (7) カッター研修費 (8) その他教材費 (9) 支払い方法
- 11. その他の利用の仕方(注意事項)
 - (1) バリアフリー対応 (2) 車両の駐車 (3) ゴミの処理
 - (4) 飲食物の持ち込み (5) 冷・暖房設備
 - (6) 郵便物・荷物の事前送付と発送 (7) 電話・FAX の取り次ぎ
 - (8) 携帯電話・インターネット接続 (9) ドライヤーの使用
 - (10) 洗濯機について (11) 忘れ物・落とし物 (12) ペット等の動物
 - (13) 貴重品等の管理と貴重品ロッカー (14) 飲酒 (15) 喫煙

第4章 提出書類・資料・配置図 等

【提出書類】

・入所仮受入票 ・利用申込書 ・利用者名簿 ・健康調査票

【しおり参考用資料】

・退所点検のポイント ・朝のつどい司会原稿 ・夕べのつどい司会原稿

【配置図】

・施設配置図 ・施設内配置図 ・施設設備一覧 ・宿泊棟配置図
・レストラン座席図

第1章 国立江田島青少年交流の家の概要

国立青少年交流の家は、団体宿泊等による活動体験を通して、健全な青少年の育成を図ることをねらいとした青少年教育施設です。

国立江田島青少年交流の家（以下「交流の家」という）は青少年の「自主性を育む」ことを事業運営の基調とし、主として、「交流の家が企画して実施する教育事業」並びに「青少年及び青少年教育指導者等を対象とする研修に対する支援に関わる事業」を行っています。



広島湾に浮かぶ風光明媚な江田島に位置する当交流の家では、瀬戸内の温暖な気候と豊かな自然環境に恵まれ、明るくさわやかな雰囲気の中で寝食を共にしながら語り合い、また創作活動や学習活動、スポーツ活動、野外活動など、多様な活動を展開することができます。

1. 施設の概要

敷地 208,448㎡ (東京ドーム4.5個分
マツダズームズームスタジアム9.1個分)

建物 13,069㎡

教育・研修関係 研修室12室、講堂、海洋科学室、クラフト室、
営火場、カッター研修施設、カヌー艇庫、体育館、武道館、
グラウンド、野球場、テニスコート、野外炊事場など

生活関係 宿泊室-洋室(240人)・和室(160人)、講師宿泊棟、
ボランティア棟、レストラン、保健室、売店、浴室など

2. 所章と生活信条

所章



海の青年の家として昭和42年に制定され、ETAJIMAのEを船型にシンボライズし、左から右へ流れる3本の線は、青年の意気と前進性を表しています。

また、三つの生活信条「規律正しく・仲良く・真剣に」とその一体化を示しています。

生活信条

規律正しく 仲良く 真剣に

第2章 利用の申込み

1. 利用の条件

(1) 利用できる団体

※主な利用対象者は、学校、青少年及び青少年教育関係者の団体・グループです。ただし、こうした団体の利用に支障がない場合は、それ以外の一般団体もお受けしています。次の条件を満たしている団体であれば、どなたでもご利用いただけます。

- ① 成人または青年の引率責任者が定められていること。
- ② 具体的な活動計画を持っていること。
- ③ 2名以上であること。
- ④ 交流の家の利用規則を守れること。

(2) 禁止している事項

- ① 特定の政党を支持し、またはこれに反対することを広めるため政治教育その他の政治的活動を目的とした利用
 - ② 特定の宗教を支持し、またはこれに反対することを広めるため宗教教育その他の宗教的活動を目的とした利用
 - ③ 専ら営利を目的とした活動のための利用
- ※①②③については、団体が施設内及び地域で勧誘活動・自らの団体の活動のアピール・物品販売等の活動も含まれます。

(3) 利用の条件（ルール）

- ① 交流の家の設置趣旨を理解するとともに、ルールの遵守をお願いします。
- ② 標準生活時間（→第3章 生活と活動）のなかで活動計画を定め、予め利用申込書をご提出ください。
- ③ 交流の家では多くの利用団体が様々な場所で活動しています。このため、活動場所は、本申込である利用申込書をご提出いただいた後、交流の家で団体間の調整を行って決定します。

(4) 利用に際しての留意事項

交流の家は「青少年教育施設」です。ご利用に当たっては、皆様の研修目的を達成するために柔軟に対応させていただきますが、次のことにご理解、ご協力くださるようお願いいたします。

- ① 交流の家のルールをお守りください。
朝のつどい・夕べのつどいへの参加、起床・消灯時刻の遵守をお願いします。

② 団体同士互いに譲り合ってください。

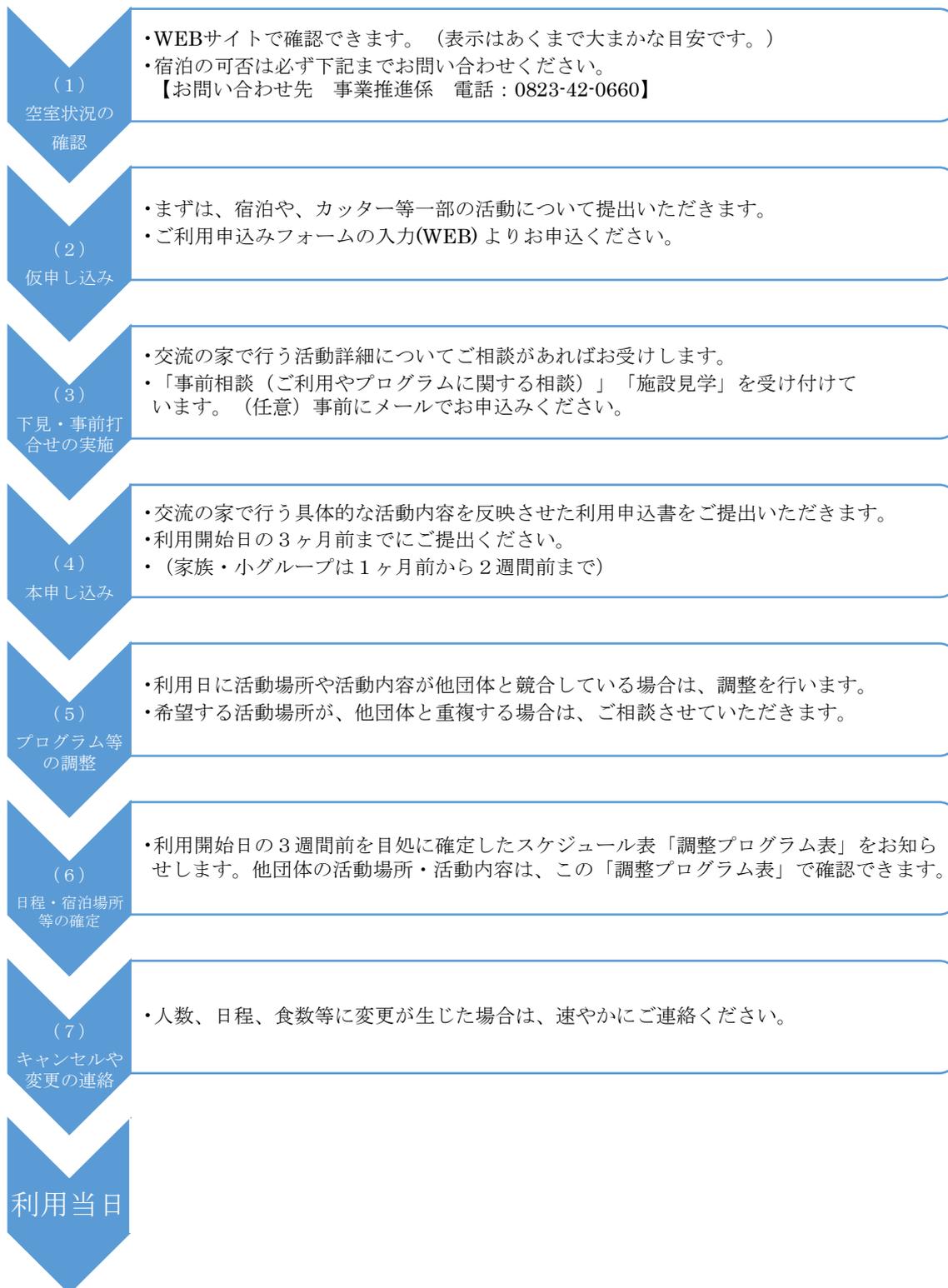
利用団体数が多い日や雨天時は、希望する活動場所や活動時間が重複することが多々あります。そうした際には、交流の家から当該団体の引率責任者（プログラムのご担当者）にご連絡し、活動場所や活動時間を調整させていただきます。また、食事時間や入浴時間も同様に調整をさせていただきますのでご協力をお願いします。

③ 使用した場所の清掃・整頓、節電・節水にご協力ください。

こうしたことは生活体験の一つであり、社会性（公共性）が育まれます。宿泊棟や研修室等の清掃は利用団体の皆様をお願いしています。次に利用される方が気持ちよく使えるように清掃をしっかりとお願いします。

2. 申込方法～空室状況の確認から当日の流れ（概要）

ご利用のための申し込みは次のステップで進んでいきますので、ご確認ください。



(1) 空室状況の確認

「空室状況」は、交流の家のWEBサイトでご覧いただけます。

(2) 仮申し込み

WEBサイトの「ご利用申込みフォーム」から必要事項を入力してください。

問合せ先

事業推進係 電話：0823-42-0660 FAX：0823-42-0664 メール：etajima-info@niye.go.jp

(3) 事前相談・施設見学

1) 事前相談（職員対応あり：1団体あたり1時間が目安）

活動プログラムの構成等について、職員がご相談に応じます。事前に、メール等でお申込みください。なお日時によっては職員が対応できずお受けできない場合もありますので、ご容赦ください。

2) 施設見学（職員対応なし）

事前に、電話でお申込みください。当日職員の対応はありませんので予めご理解ください。なお、当日の利用団体の状況により、一部の施設を見学できないことがあります。

(4) 本申し込み（利用申込書等の提出）

1) 提出書類の種類

期 限	種 類	提出先
利用日の3ヶ月前まで	利用申込書 指導依頼書（江田島焼）	事業推進係
利用日の10日前まで	レストラン注文表 （弁当、野外炊事）	エムエフエス（株） 江田島店
	FAX注文書	売店（イシダスポーツ）
利用日の1週間前まで	カッター研修指導依頼書 乗船者名簿	事業推進係
利用日の受付時	健康状態調査票	事業推進係
	利用団体票	
	利用者名簿	
	実施届（一部の活動）	

2) 提出書類の書式

- ① 各提出書類は、WEB サイトからダウンロードできます。
- ② WEB サイトからダウンロードできない場合は、交流の家から郵送または FAX しますので、お申し出ください。

3) 利用申込書の提出

- ① ご提出は、メール添付・FAX・郵送でお願いします。
- ② FAX の場合は、送信後、交流の家に着信確認の電話をください。
- ③ メール添付の場合は、「件名」に団体名、利用日をご記入ください。送信日を含めて2日以内に受信確認の返信がない場合は、お電話ください。
- ④ 申し込み内容に問題無ければ、交流の家より利用承諾書をお送りします。

4) 提出期限の厳守

- ① 本申し込み（利用申込書の提出）が利用前3ヶ月を経過した場合には、期日までにご提出いただいた団体の活動を優先します。ご注意ください。
- ② 利用申込書の記載内容によっては、利用を承諾できない場合がございます。その際には、交流の家から電話でご相談させていただきます。

(5) 日程・宿泊場所等の調整

利用申込書等の記載内容が分かりにくい場合や、希望する活動や活動場所が他団体と重複する場合は、ご相談させていただきます。団体の皆様には次のことについてご理解くださるようお願いいたします。

- ・施設が限られていますので、お互いに譲り合ってご利用ください。
- ・雨天時に複数団体が体育館の利用を希望される場合、時間で分割したり、半面ずつご利用いただく場合があります。

(6) 日程・宿泊場所等の確定

ご利用日の3週間前を目処に、利用日ごとに全利用団体の活動や宿泊場所を確定・記載した「調整プログラム表」を送付いたしますのでご確認ください。またそれ以降に空きがあれば、新規の予約等を受け付ける場合があります。空いている活動場所や宿泊室を希望する場合には必ずご相談ください。

(7) 利用のキャンセルや変更等

1) 変更について

利用人数等に変更があった場合は速やかにご連絡ください。変更期限を超えた場合、キャンセル料をいただくことがあります。

変更事項	連絡先・期限等
利用人数 活動内容	利用日前日の 17 時までに交流の家に連絡。 ただし、10 名以上の利用人数の変更は判明した時点で ご連絡ください。
カッターの艇数	艇数を増減する場合：研修実施日の 10 日前まで
レストラン食	利用日前日の 17 時までに交流の家に連絡。 (ただし、利用申込書の人数より 10 名以上減となった 場合は、利用日の 10 日前までに連絡。) 入所後は、以下の時間までにレストランに連絡。 朝食：前日 19 時、昼食：当日 10 時、夕食：当日 15 時
野外炊事・弁当等	利用日の 3 日前の正午までにレストランに連絡。(利用 日の 3 日前から利用日までの間に水曜日、日曜日、祝日 が含まれる場合、期限に該当する日数を加算してくださ い。)
活動教材等	利用日の 10 日前までに売店 (インダスポーツ) に連絡。

2) キャンセルについて

- ① キャンセルの場合は、速やかに電話でご連絡ください。その後、文書で「キャンセル届 (団体名、期間、キャンセルの理由)」をご提出いただく場合がございます。
- ② 食費については、前述の期限を過ぎた場合、実費をレストランにお支払いいただきます。ただし、台風など警報の発令が予期される悪天候や災害など、やむを得ない場合を除きます。
- ③ 以下の場合、今後の利用を制限させていただく場合がありますのでご注意ください。交流の家を利用したい方は他にもいらっしゃいます。より多くの方々にご利用いただくための措置ですのでご理解ください。

- ・ 50 名以上で予約をしている団体が、利用開始日の 3 ヶ月前を過ぎてからキャンセルした場合。
- ・ 予約人数より、実際の利用人数が 50 名以上若しくは 3 割以上の減少となった場合。

(8) 個人情報の取り扱い

交流の家利用において提出いただいた書類等で得た個人情報は、以下の業務に使用します。なお、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第 9 条第 2 項に規定されている場合を除き、利用者本人の同意を得ることなく他の目的で利用または第三者へ提供することはありません。

- ① 「利用申込書」記載の代表者の氏名、担当者の氏名、住所及び電話番号等の個人情報を利用統計業務のために使用並びに独立行政法人国立青少年教育振興機構本部へ提供します。
- ② 「利用者名簿」記載の引率責任者の氏名並びに利用者の氏名、性別及び年齢等の個人情報を災害時の安否確認のため使用します。
- ③ 「健康状態調査票」記載の氏名、年齢、電話番号及び症状等の個人情報を利用者の健康管理及び不測の事態の対応のために使用します。

3. 申し込みいただける時期

時期により若干流れが異なりますので、ご注意ください。

(1) 今年度（2020年度中）の利用の場合

1) 宿泊利用

- ① 利用開始日の3ヶ月前までにご予約ください。
各団体から利用申込書をご提出いただいた後、活動場所等を調整します。
上記期間を過ぎた場合も予約可能ですが、活動場所等は3ヶ月前までに利用申込書を提出した団体が優先されますのでご注意ください。
- ② 10名未満の団体、家族・小グループのご予約は、利用開始日の1ヶ月前から受け付けます。

※なお、予約は上記期間から利用開始日の2週間前まで受け付けます。

2) 日帰り利用

- ① 利用希望日の1ヶ月前から当日までにご予約ください。
 - ・昼食が必要な場合は、1週間前までにご予約ください。
 - ・活動場所等は、宿泊団体が優先されます。

(2) 翌年度（2021年度）に利用を希望する場合

利用希望日	予約期間	予約方法
2021年4月から 2022年3月まで	2020年5月1日 10時から（先着 順）	①WEBサイトのWEBフォームから 予約をしてください。 ②交流の家が日程を調整し利用の可否 を連絡します。

(3) 翌々年度（2022年度）に利用を希望する場合

対象団体	利用希望日	予約期間	予約方法
学校および 50名以上の 団体 (先行受付)	2022年4月 から 2023年3月 まで	2020年10月 から 2020年12月 まで	①WEBサイトよりWEB予約(第5希望日程まで入力)をしてください。 ②交流の家が日程を調整し利用の可否を2021年2月末日までに連絡します。
上記以外の 団体 (通常受付)	同上	2021年3月 1日10時 から (先着順)	①WEBサイトのWEB申込フォームから予約をしてください。 ②交流の家から利用の可否を連絡します。

4. 入所から退所まで

(1) 入所から退所までの流れ（概要）



(2) 車両の駐車と乗降（施設配置図 P49）

車両の種類	駐車場所・乗降場所
緊急用車両（各団体で1台のみ）	事務室横の専用駐車場
身障者用車両	事務室前の専用駐車場
その他の乗用車	一般駐車場（乗降はロータリー可）
大型バス・マイクロバス	大型駐車場（乗降はロータリー可）

(3) 入所手続き

- ① 担当者は、事務室で「入所手続き」（20分程度）を行ってください。打ち合わせが必要な研修プログラムを実施する場合は、さらに20分程度お時間を要します。
- ② 児童生徒等参加者は、事前に連絡したオリエンテーション会場に移動してください。入所手続きとオリエンテーションは同時に進行することが可能です。
- ③ 入退所時間は、原則9:00～16:00です。
- ④ 「入所手続き」の内容は以下のとおりです。

- 利用団体票、利用者名簿、健康状態調査票、指導依頼書・実施届の提出
- 利用人数の確認（利用団体票と利用者名簿の人数を一致させてください。）
- 活動日程や活動場所、つどい係についての確認
- 宿泊棟の鍵の貸出
- 食事数の確認とレストラン職員との打合せ
- 研修プログラムの打ち合わせ（以下の研修プログラムを実施する場合のみ）
カッター、カヌー、水泳、ウミホテル観察
- その他

(4) オリエンテーション（OR）

- ① ビデオ映像により施設の使い方について説明します。引率者を含む利用者全員は指定された場所でオリエンテーションビデオを視聴してください。ビデオの内容は概要のみとなりますので、引率者からその都度、指導・補足をお願いします。なお、映像の再生等の操作は引率者が行ってください。
- ② オリエンテーションとは別に入所式等で職員からの挨拶を希望される団体は、「利用申込書」にその旨をご記入ください。
- ③ オリエンテーション終了後は、宿泊棟もしくは荷物置き場（前団体の退所点検が終了していない場合）に荷物を移動させてください。

(5) 宿泊棟への移動と非常口の確認

- ① 宿泊棟に移動したら、非常口の場所と避難経路や施設・設備に不備がないか、

ご確認ください。避難経路は、各部屋に掲示しています。

- ② 備え付けの寝具を汚損した場合は、必ず事務室にご連絡ください。

(6) リネン等の受取場所と方法

- ① シーツと枕カバーは、リネン室に準備してあります。団体名が書かれた棚から必要数を必ず受け取ってください。過不足については専用箱(「調整ボックス」)より出し入れして調整してください。
- ② 1人分は、シーツ2枚、枕カバー1枚です。
- ③ 乳幼児等が保護者と添い寝するためシーツを利用しない場合は、提出書類「利用団体票」に記載し受付時にお申し出ください。
- ④ 宿泊が4泊以上の場合は、衛生のため3泊ごとに交換してください。
(交換した分のシーツ等洗濯料がかかります)。

(7) 代表者会議(平成31年4月1日から内容を一部変更しています)

- ① 毎日16:40から各団体の代表者によるミーティングを「玄関ロビー」で行いますので、必ずご出席ください。
- ② 内容は次のとおりです。

- 夕べのつどい・朝のつどいについての確認
- 食事や入浴時間の確認
- 夜間、翌日の活動の確認
- その他連絡事項

(8) 宿直体制

- ① 交流の家では、利用者みなさまの安全のため、交流の家職員1名、警備員1名での宿直体制をとっています。
- ② 22:30～翌朝6:00まで敷地内のゲートは閉じています。
- ③ 緊急の場合等は、事務室へお越しいただくか、内線電話等でご連絡ください。

夜間電話：0823-42-0663
内線電話：270(事務室)、240(宿直室※22:30～翌6:30)

(9) リネンの返却

- ① 使用したシーツ・枕カバーは、退所日に折り畳みリネン室に返却してください。
- ② シーツと枕カバーは所定の場所に別々に返却してください。

(10) 施設の清掃

交流の家では利用者みなさんの清掃によって美化されています。次の方が

気持ちよく利用できるようにご協力をお願いします。

宿 泊 棟：各団体が使用した宿泊棟（廊下・トイレを含みます）を清掃してください。

共 用 部：各団体に事前に割り当てをした場所を清掃分担カードに沿って清掃してください。

※清掃分担カードは WEB サイトからダウンロードすることが可能です。

（11）退所点検

① 退所日に、交流の家職員の立ち会いによる宿泊棟の清掃点検を行います。

② 退所点検の開始時間は、原則として「9:00」です。ただし、午前中にセミナー研修がある場合は「13:00」です。

退所の後、すぐ次に施設を利用する団体が入ります。多くの方に気持ち良くご利用いただくため、ご理解・ご協力をお願いいたします。

③ 廊下に設置されているゴミ箱のゴミ袋を事務室前の大きなゴミ箱に捨て、新しいゴミ袋をセットしてください。新しいゴミ袋は、清掃道具入れに保管されています。

④ 退所点検終了後速やかに、鍵を事務室へ返却してください。

⑤ 点検のポイントは次のとおりです。必ず1部屋につき1名以上が立ち会ってください。清掃が不十分な場合はやり直しをお願いします。交流の家職員の点検前に予め利用団体側でチェックいただいているとスムーズに終了します。

【宿泊室】

①	床・たたみに“ほこり”はありませんか？掃除機をかけましたか？
②	ロッカー・下足箱・ベッドの棚を雑巾でふきましたか？
③	寝具のたたみ方は正しいですか？
④	寝具の置き方や向きは正しいですか？
⑤	ハンガーの数と向きはそろっていますか？
⑥	窓ガラスが結露している場合、乾いた雑巾でふき取りましたか？
⑦	掃除道具とタオル掛けの数はそろっていますか？
⑧	カーテンは端にまとめてありますか？
⑨	窓を閉めカギをかけましたか？
⑩	照明・エアコンの消し忘れはありませんか？

【トイレ】

①	床に“ほこり”や汚れはありませんか？ ※掃き掃除をお願いします。汚れがひどい場合は水洗いをお願いします。
②	便器を清掃しましたか？
③	三角コーナーのゴミを処理し、新しい黒いゴミ袋をセットしましたか？
④	トイレットペーパーはホルダーにセットされていますか？
⑤	洗面台に髪の毛やゴミは残っていませんか？
⑥	洗面台の水滴は拭き取りましたか？
⑦	清掃道具の数を確認し、整頓してありますか？
⑧	窓を閉めカギをかけましたか？
⑨	照明の消し忘れはありませんか？ ※換気扇は常時「入」

【廊下】

①	床に“ほこり”や汚れはありませんか？掃除機をかけましたか？
②	清掃道具やロッカー内に“ほこり”はありませんか？
③	清掃道具の数はそろっていますか？
④	窓を閉めカギをかけましたか？
⑤	照明の消し忘れはありませんか？

⑥ 退所の手続き

1) 請求書の発行

交流の家事務室にて 9:00 以降に発行可能です。飲食代、教材費等は別途レストラン、売店（インダスポーツ）が発行します。詳細は下表のとおりです。

項目	請求書発行場所	お支払い方法	
		現金（最終日）支払い	後日支払い
施設使用料 シーツ等洗濯料 カッター研修経費	交流の家事務室	レストラン業者	銀行振込 コンビニ払い
食事代等の飲食費 野外炊事代・薪代	レストラン業者		銀行振込
教材代（ファイア等）	売店（インダスポーツ）	売店（インダスポーツ）	銀行振込

※コンビニ払い・銀行振込の場合は、お支払い請求書1枚ごとに、別途手数料が必要です。

※寝具類（布団・布団カバー等）を汚した場合、別途クリーニング代が発生します。

※後日払いの期限は請求書発行日から1か月以内です。

2) アンケートのお願い

業務改善のためアンケートのご提出をお願いします。アンケートは以下の2種類あります。いずれも必須となりますのでご協力をお願いします。

- ・施設利用に関するアンケート
- ・カッター研修アンケート

第3章 生活と活動

1. 標準生活時間

交流の家では、次表のとおり「標準生活時間」を定めています。これは利用する団体がお互いに気持ちよく生活や活動ができるようにするため設定された、共通の一日の生活時間です。この時間に沿って研修・活動計画を立てるようお願いします。なお、この時間に沿えない場合は、予めご相談ください。

時間	内 容
<u>6:30</u>	
	起 床
<u>7:00</u>	
	朝のつどい
<u>7:30</u>	
	<u>朝食や清掃</u>
9:00	
	体験活動や学習活動
<u>11:30</u>	
	昼 食
13:30	
	体験活動や学習活動 (16:40～ 代表者会議)
17:00	
	夕べのつどい
17:30	
	夕 食
<u>19:30</u>	
	入 浴
	体験活動や学習活動
	交流・交歓
22:00	
	就寝準備
22:30	
	就 寝

(赤字は平成31年4月1日より改訂した部分です。)

2. 朝のつどい・夕べのつどい

(1) つどいの意味と内容

項目	朝のつどい	夕べのつどい
ねらい	他団体との交流を図ることを目的としています。	
	一日の始めとして生活のリズムをつくります。	
場所	つどいの広場 雨天時：体育館（館内放送で連絡します） ただし、7月、8月は熱中症予防の観点から体育館で実施します。	
時間	7:00～7:15	17:00～17:15
内容	① 国旗・所旗の掲揚 ② ラジオ体操 ③ 退所団体の挨拶 ④ 交流の家からの連絡	⑤ 国旗・所旗の降納 ⑥ 宿泊団体の挨拶 ⑦ 交流の家からの連絡

(2) つどいの進行と役割

- ① 司会：1名（原稿：P47、48参照）
- ② 旗係：6名（国旗係：3名、所旗係：3名）
- ③ 体操係：数名（人数は団体が決めてください）
- ④ 団体挨拶（人数や内容は団体が決めてください）
- ※ 各役割は事前に交流の家が各団体に割り振り、調整プログラムに記載してお伝えします。
- ※ ①②の係は、開始5～10分前に実施場所に集合してください。

(3) 留意事項

- ・野外炊事活動がつどい時間と重なる場合は、活動の方を優先させてください。

3. 研修プログラムの紹介

交流の家で実施できる研修プログラムは以下のとおりです。各研修プログラムの詳細は、WEBサイトをご覧ください。資料や提出書類をダウンロードすることも可能です。

(1) 学習活動

研修室（12室）、講堂（最大400名程度）、海洋科学室（最大100名程度）等を利用しての学習活動が可能です。各研修室の定員や設備等詳細については「施設・設備一覧」（P49）をご覧ください。

【指導方法】

①職員または研修指導員が指導する活動 ②団体の引率者が指導する活動

(2) 水辺活動・野外活動

活動名	最大人数	活動時期	活動時間	指導方法	事前打合	実施届	備考
カ ッ タ ー	144	3～12月	3	①	○	○	・ () は1日コース、3ヶ月前までの事前予約
カ ヌ ー	90	7～8月	25	①	○	○	・40艇(1艇2～3人のバディ)・海上監視1名以上配置 ・10名未満では実施不可
水 泳	100	7～8月	25	①	○	○	・海上監視2名以上配置 ・10名未満では実施不可
オリエンテーリング	200	通年	1.5～3	②			・全3コース設定。
ディスクゴルフ	180	通年	2～3	②			・IN9・OUT9 コース既設定、ハーフ、全の選択可
サイクリング	80	通年	2.5	②			・全5コース設定、1か月前までの事前予約。
水晶山登山(90m)	100	通年	1	②			・途中からはロープを使つての登山。
野外炊事	200	3～12月	3～4	②		※1	※1 物品利用希望書の提出が必要です。 ・薪、炭はレストランで購入可能 ・10名未満では実施不可
ファイアーのつどい	200	3～12月	3	②			営火場60人、野球場200人、グラウンド100人
海辺の生物観察	100	3～11月	3	②			・外部講師による指導可(要予約)
海辺の遠足	50	3～11月	1～3	②			・幼児向け(幼児以外も可)
ウミホタル観察	100	5～11月	1.5	②	○	○	・ライフジャケット着用(貸出あり)

【指導方法】

①職員または研修指導員が指導する活動 ②団体の引率者が指導する活動

(3) 屋内プログラム・レクリエーション活動等

活動名	最大人数	活動時期	活動時間	指導方法	指導依頼書	備考
キャンドルのつどい	200	通年	2	②		体育館 200 人、講堂 150 人、武道館 100 人、海洋科学室 30 人
所内ビンゴ（一部屋外含む）	200		2～3	②		監視担当配置。
所内ビンゴ（屋内版）	120		2～3	②		
ドミノ	100		2～3	②		体育館、武道館
カラオケ						講堂、武道館、体育館、海洋科学室

○文化活動等

茶道、華道、テーブルマナー、ビデオ鑑賞、ハンドベル、合唱、吹奏楽等、各種文化活動を実施することができますので、希望される方は、事前に交流の家にお問合せください。

【指導方法】

①職員または研修指導員が指導する活動 ②団体の引率者が指導する活動

(4) 創作・制作活動

活動名	最大人数	活動時期	活動時間	指導方法	事前申込	備考
牡蠣殻キャンドル	40	通年	2～3	① または ②	○	・材料費別途必要、 ・外部講師による指導可（要予約）
オリーブキーホルダー						
オリーブのミニ冠						
竹炭ネームプレート						
思い出木箱						
江田島焼	40	通年	2～3	①	○	・外部講師による指導（要予約） ・後日受取または郵送。
カードスタンド作り	40	通年	2～3	②	○	・材料費別途必要 ・ウッドバーニングペン、ミニのこぎり使用。

(5) スポーツ活動（ニュースポーツ含む）

種 目	施設・設備	コート	用 具 等	備 考
バレエボール	体 育 館	2面	ボール・ネット・ボール	ボールをご持参ください。
バスケットボール	体 育 館	1面	ゴール・ボール	ボールをご持参ください。
バドミントン	体 育 館	3面	ボール・ネット・ラケット・シャトルコック	用具をご持参ください。
卓 球	体 育 館	6面	卓球台・ネット・ラケット・卓球ボール	用具をご持参ください。
柔 道	武 道 館	322㎡	畳196枚	畳が使われる場合は、団体で準備・片づけをお願いします。
剣 道	武 道 館	322㎡		用具をご持参ください。
陸上競技	グラウンド	400mトラック		陸上競技の用具はありません。
サッカー	グラウンド	1面	サッカーボール・ゴール	ボールをご持参ください。
ラグビー	グラウンド	1面		ゴールはありません。
アメリカンフットボール	グラウンド	1面		ゴールはありません。
ソフトボール	野 球 場	2面	バット・グラブ・ボール・ベース	用具をご持参ください。
野 球	野 球 場	1面		用具をご持参ください。
アーチェリー	グラウンド	10的		クラブ・サークル利用の場合のみ利用できます。
テ ニ ス	テニスコート	6面	ラケット・ボール・ブラシ	オムニコートです。テニスシューズが必要です。用具をご持参ください。
エスキーテニス	つどいの広場	5面	ラケット・ボール	用具をご持参ください。
フットサル	体 育 館 グラウンド 野 球 場	2面 2面 2面	ゴール・ボール	ボールをご持参ください。
グラウンドゴルフ	グラウンド 野 球 場	2面	クラブ・ボール・ホールポスト、スタートマット	ボールをご持参ください。
インドアカップ	体 育 館 講 堂			各種ニュースポーツを実施することができますので、希望される方は、事前に交流の家にお問合せください。
インディアカ				
ペタンク				
スナッグゴルフ				
ドッチビー				
(その他 貸出物品) ラインカー（ただし石灰をご持参ください）、得点板、メジャー、カラーコーン、フラフープ、メガホン、綱引き用綱、長縄跳び用縄、ディスクマーカー 等				

(6) 周辺施設等の案内

次のような活動を希望される方は、事前に各施設・関係機関にお問合せください。

市町村等	施設・活動	プログラム名/内容他	交流の家から車で〇分	問合せ先
江田島町	江田島大原プール	水泳 使用料無料 設 備：25mプール 6 コース・幼児用有	5 分	江田島市教育委員会生涯学習課 電話：0823-43-1902 ※夏休み期間中のみ
江田島町	津久茂体育館	各種スポーツ 旧津久茂小学校体育館 面 積：延床 528 m ² 要事前問合せ・申請、用具各自持参	5 分	江田島市教育委員会生涯学習課 電話：0823-43-1902
江田島町	古鷹山 * 豪雨災害による通行止め区間有	登山 旧海軍兵学校の生徒たちが鍛練の場としていた標高 394m の山。森林浴やハイキングにも。	10 分	江田島市観光協会（ふるさと交流館内） 江田島市江田島町中央 1-3-10 電話：0823-42-4871 江田島市役所交流観光課 観光係 電話：0823-43-1644
江田島町	海上自衛隊第 1 術科学校 (旧海軍兵学校)	見学、歴史学習 旧海軍関係の資料など約 1,000 点が展示。	15 分	海上自衛隊第 1 術科学校総務課広報係 江田島市江田島町 電話：0823-42-1211 内線 2016 http://www.mod.go.jp/msdf/onemss/
江田島町	ふるさと交流館	見学、歴史学習 旧海軍兵学校ゆかりの品々も展示。	15 分	江田島市江田島町中央 1-3-10 電話：0823-42-4871
江田島町	江田島乗馬クラブ	乗馬体験 乗馬の他、厩舎の清掃や餌やり体験	15 分	江田島乗馬クラブ 電話：0823-43-0567
江田島町	学びの館	自然観察や郷土ふれあい体験学習、 風俗資料の展示	15 分	江田島市江田島町中央一丁目 3 番 23 号 電話：0823-42-1145
江田島町	久保農園	みかん狩り 10 月下旬～12 月上旬	20 分	江田島町切串 電話：0823-43-0246
能美町	川西農園		25 分	能美町中町 電話：0823-45-5341
能美町	ヒューマンビーチ長瀬	海水浴 ・マリンスポーツ体験 穏やかな波と透明な水で、夏にはたくさん の海水浴客で賑わう 400m の人工海浜。 シャワー、更衣室、トイレ完備。	30 分	江田島市能美町中町 電話：0823-45-2335 ※夏休み期間中のみ
		カヌー体験 江田島・能美島の海を拠点に体験ス クルやカヤックツアーなどカヤックによる 海での交流		江田島カヌークラブ事務局 電話：090-6483-4725
能美町	真道山森林公園キャンプ場	野外活動体験 オートキャンプ場、コテージ、展望台、 野外ステージや練習スタジオを完備した 音楽広場などでのレクリエーション	30 分	電話：0823-45-5271
能美町	江田島市スポーツセンター	各種屋内スポーツ バレー 2 面分の広さをもつアリーナ、 柔道場 2 面・トレーニングルーム・ 更衣室・シャワー室・ミーティング ルーム、ランニングコース	30 分	江田島市能美町中町 3699 番地 2 電話：0823-45-5460

沖美町	観光吾智網漁	観光吾智網漁 4月中旬～6月中旬ごろ 吾智網漁は漁船からロープを数百メートル海底に沈め、網に追い込む漁法。	35分	美能漁業協同組合 電話：0823-47-0231
沖美町	沖美ベジタ	いちご狩り、3月～5月 江田島市沖美町の特産品の『紅ほっぺ』の収穫。	35分	沖美ベジタ有限公司 電話：0823-49-1115 HP：https://okimivegeta.com/
大柿町	江田島市総合運動公園	各種屋外スポーツ 400mトラック・フィールド、テニスコート5面、ゲートボール場。	35分	江田島市大柿町飛渡瀬1234番地 電話：0823-57-7789
大柿町	大柿自然環境体験学習交流館 (さとうみ科学館)	見学 観察や実験を行う実験室、身近な海の生き物を展示したアクアギャラリー、標本を整理・保管する収蔵庫、自然科学に関する図書や資料などを管理する図書室。	40分	大柿自然環境体験学習交流館 江田島市大柿町深江1073-1 江田島市教育委員会大柿自然環境体験学習交流館事務局 電話：0823-57-2613
大柿町	長浜海水浴場	海水浴・マリンスポーツ体験 海水浴場、キャンプ等夏のレジャースポット。	40分	江田島市大柿町大君 電話：0823-57-5019 ※夏休み期間中のみ
沖美町	三高山堡壘跡(砲台山) [江田島市沖美町三吉]	観光・見学 瀬戸内海国立公園、山頂にいたるまでの眺望、野鳥の観察や森林浴が楽しめる。明治時代に建築された砲台跡が保存。	50分	江田島市観光協会(ふるさと交流館内) 電話：0823-42-4871
呉市	大和ミュージアム	見学 戦艦「大和」を建造した軍港、明治以降の「呉の歴史」と造船・製鋼を始めたとした各種の「科学技術」を紹介する博物館。船を中心とした科学技術の原理を体験・体感できる展示室。	60分	呉市宝町5番20号 電話：0823-25-3017

4. 安全・健康管理について

(1) 保健室の設備について

エアコン、ベッド2床、保冷剤、体温計、応急用品(包帯、ガーゼ、絆創膏、消毒液等)

※内服薬を提供することはできません。

※ご利用を希望する場合は、事務室までご相談ください。その際、対応の情報等を所定の用紙(傷病記録票)にご記入・提出ください。

(2) AEDの設置(施設配置図P50)

管理研修棟玄関ロビー、リネン室前、カッター艇庫に設置しています。

(3) 引率者の役割

次のとおりお願いいたします。

- ① 参加者の健康状態の把握
- ② 参加者の常用薬の携行及び服用の確認
- ③ 救急用品の準備
- ④ 食物アレルギーなど、配慮を要する参加者の把握

(4) 医療機関での受診

- ① 医療機関へは交流の家から連絡します。
- ② 健康保険証をご用意ください。
- ③ 医療機関への移動手段は、団体でご準備ください。
- ④ 受診後は所定の用紙（傷病記録票）をご提出ください。

【近隣（江田島市内）の主な医療機関】

医療機関名	電話番号	住所 (車での所要時間)
吉田病院	0823-42-1100	江田島町津久茂 2-6-2 (10分)
青木病院	0823-42-1121	江田島町中央 4丁目 17-10 (15分)
島の病院おおたに	0823-45-0303	能美町中町 4711 (30分)
大君浜井病院	0823-57-5678	大柿町大君塩形 962-1 (30分)

(5) 救急車の要請

原則として交流の家から連絡しますが、急を要する場合は、団体より要請してください。その場合は、速やかに交流の家事務室にもご報告ください。

〈交流の家の連絡〉

昼間：電話番号 0823-42-0660 内線電話 270

夜間：電話番号 0823-42-0663 内線電話（宿直）240

5. 食事関係

(1) レストランでの食事

1) 食事内容と座席数

- ① 三食ともにバイキング方式で提供しています。メニュー表は月替わりでWEBサイト（利用前々月の中旬公開）に掲載しております。
- ② 座席数は236席です。（レストラン座席表 P53）

2) 利用方法

①手荷物（水筒含む）の持ち込みはできません。
レストラン内には手荷物を置くスペースがありません。荷物は活動場所に、お茶を補充するための水筒は、出口側給茶コーナーのテーブルに団体ごとに置いてからレストランにお入りください。
②食べる前にしっかりと手洗いをしましょう。
入口に手洗い場があります。石鹸液を使用して手を洗ってください。その後、持参したハンカチ等で水分を拭き取り、アルコールスプレーで消毒を行ってください。
③各団体に割り振られた時間内に食事をしてください。
事前に割り振られた時間内で食事ができるように、来た人からレストランへお入りください。また食事を終えた方から順次食器片付けとテーブルの片付けを行い次の団体に譲ってください。
④セルフサービスのバイキング方式です。
お盆とお皿は1人1枚ずつです。料理はバランスよく食べられる分だけとってください。おかわりは自由ですが、食べ過ぎは嘔吐の原因にもなるのでご注意ください。なお、利用者数に応じて最大4列でお入りください。
⑤奥から詰めて座ってください。
はじめにバイキングレーンから料理をとります。その後一旦座席にお盆を置いてから、ご飯物と飲み物をとってください。（お盆を持った状態ではバランスを崩しやすいのでご遠慮ください。）座席は出口側丸テーブルより団体ごと奥から順番につめてください。特に利用者数が多い日は、1人でも多くの方が席に座れるようにご協力をお願いします。また団体の指導者は、座席の誘導をお願いします。
⑥食後、食器を返却口に返してください。
はじめにゴミは分別して捨ててください。次に箸とスプーンを指定返却場所に入れてください。最後に食器類をシャワーで軽く洗浄して水槽に浸けてください。返却後、使用したテーブルを台ふきで拭いてください。また椅子も整頓してください。

3) 食事料金（令和元年10月1日現在）

年齢	朝食	昼食	夕食	3食合計
中学生以上	420円	570円	680円	1,670円
小学生	410円	560円	660円	1,630円
未就学児（4歳～6歳）	300円	400円	460円	1,160円
3歳以下	無料			

4) 食事時間と割り振り

研修プログラムや団体の希望を考慮し、事前に順番を調整します。
各食事の終了時刻は、食事を済ませレストランを出る時刻です。

朝食	昼食	夕食
7:30～9:00	11:30～13:30	17:30～19:30
A : 7:30～8:00	A : 11:30～12:00	A : 17:30～18:00
B : 8:00～8:30	B : 12:00～12:30	B : 18:00～18:30
C : 8:30～9:00	C : 12:30～13:30	C : 18:30～19:30

なお、午前、午後にカッター研修を実施する場合は、それぞれ朝食、昼食はA時間帯になります。

(2) 持参した水筒等への給茶サービスについて

- ① 給茶サービスを希望する場合は、事前にレストランへご連絡ください。
- ② 給茶できる時間帯は、レストランの営業時間と同じです。
- ③ 給茶器は、レストラン出口側の廊下にあります。
- ④ 給茶の際には、引率者が立ち会ってください。また、水筒はレストラン内に持ち込まないようにしてください。
- ⑤ 常温の給茶は無料ですが、冷やすために氷が必要な場合は有料となります。詳しくは食事等価格表をご覧ください。

(3) 野外炊事と弁当

メニュー（令和元年10月1日現在）

【野外炊事】

NO	メニュー	食 材 料(食材量は1名分)	価 格
1	朝食セット A	米120g・ウィンナー2本・卵 M1個・キャベツ60g・大根50g・油揚げ5g・ バナナ1/2本・牛乳200ml・漬物20g・お茶パック (調味料:味噌・本だし・サラダ油・ふりかけ・塩こしょう)	420 円
2	朝食セット B	食パン6枚切り2枚・ウィンナー2本・キャベツ60g・人参10g・ベーコン20g・ バナナ1/2本・牛乳200ml・お茶パック (調味料:いちごジャム・マーガリン・サラダ油・塩こしょう)	420 円
3	すき焼き	米120g・牛肉スライス100g・玉ねぎ100g・白菜150g・白ねぎ30g・ 糸こんにゃく50g・ゼリー1個・お茶パック (調味料:そばつゆ)	570 円
4	ビーフカレー	米120g・牛コマ80g・玉ねぎ100g・じゃが芋80g・人参 20g・バナナ1/2本・ ゼリー1個・福神漬け15g・お茶パック (調味料:カレーフレーク・塩こしょう・サラダ油)	570 円
5	焼きそば	米110g・豚もも60g・焼きそば麺1袋・玉ねぎ50g・キャベツ100g・人参20g・ ピーマン1個・バナナ1/2本・ゼリー1個・お茶パック (調味料:粉末焼きそばソース・塩こしょう・サラダ油)	570 円
6	具だくさん豚汁	米120g・豚もも60g・板こんにゃく0.2枚・油揚げ5g・大根60g・人参20g・ さつまいも60g・ごぼう20g・長ネギ10g・バナナ1/2本・ゼリー1個・つぼ漬け15g・ お茶パック (調味料:味噌・本だし・サラダ油)	570 円
7	バーベキューA	米・120g・牛ロース80g・豚もも110g・かぼちゃ50g・玉ねぎ80g・キャベツ80g・ ピーマン1個・ウィンナー1本・お茶パック (調味料:焼肉のタレ・塩こしょう・サラダ油)	740 円
8	バーベキューB	米・120g・牛ロース100g・豚もも110g・無頭えび2尾・イカ輪切り40g・ かぼちゃ50g・玉ねぎ80g・キャベツ80g・ピーマン1個・ウィンナー2本・お茶パック (調味料:焼肉のタレ・塩こしょう・サラダ油)	1,060 円
9	手打ちうどん	うどん粉150g・塩7g・打ち粉20g・ねぎ10g・かまぼこ1枚・卵1個・揚げ玉5g・ お茶パック (調味料:うどんだし・七味)	210 円
10	手打ち肉うどん	牛スライス60g・うどん粉150g・塩7g・打ち粉20g・人参10g・ねぎ20g・ 玉ねぎ50g・かまぼこ2枚・卵1個・お茶パック (調味料:うどんだし・七味・焼肉のタレ)	570 円
11	ピザ&シチュー	鶏小間肉40g・玉ねぎ80g・じゃがいも60g・人参20g・薄力粉18g・強力粉18g・ ベーキングパウダー0.5g・砂糖0.75g・砂糖3g・バナナ1/2本・ウィンナー2本・ ピーマン1個・ミックスチーズ20g (調味料:ピザソース・塩コショウ・お茶パック・オリーブオイル)	570 円

※野外炊事用 薪1束：620円、炭：700円（持ち込み可能）

※ご飯を炊いて提供を希望する場合：1人あたり60円追加

※食材をカットして提供を希望する場合：1人あたり60円追加

【弁当】

品名	価格	備考
幕の内弁当	560 円	小学生以下
	570 円	中学生以上
おむすび(2個)弁当	460 円	
おむすび(3個)弁当	570 円	

1) 受け渡し (レストラン)

種類	時間
野外炊事の食材	活動開始の 30 分前
弁当	活動開始の 30 分前
飲料水・補助食	事前提出の「レストラン注文票」に希望時間を記入

2) ゴミの処理

レストランが提供した弁当・野外炊事の食材・補助食等のゴミは、支給したゴミ袋に入れて、所定のゴミ置き場に捨ててください。団体が持参した物から出たゴミはお持ち帰りください。

(4) 食数の変更連絡

種類	期限
・ レストラン食	利用日前日の 17 時まで交流の家に連絡。 (ただし、利用申込書の人数より 10 名以上減となった場合は、利用日の 10 日前までに連絡。) 入所後は、以下の時間までにレストランに連絡。 朝食：前日 19 時、昼食：当日 10 時、夕食：当日 15 時
・ 野外炊飯 ・ 弁当 ・ 補助食	利用日の 3 日前の正午までにレストランに連絡。 (利用日が水曜日、日曜日、祝日をはさむ場合、期限に該当する日数を加算してください。)

(5) 料金の支払い

- ① 支払い方法は「銀行振込」と「食堂での現金払い」があります。
- ② 退所日にレストラン窓口で「請求書」を受け取ってください。
- ③ 銀行振込みの場合、振込先は次のとおりです。

■振込先：広島銀行 東京支店 ■預金種別：普通
■口座番号：3017716 ■口座名：エムエフエス株式会社

(6) 食物アレルギーへの対応

交流の家が給食業務を委託している「エムエフエス株式会社江田島店」が窓口となり、以下のとおり対応しております。ご利用日の2週間前までに「食物アレルギー調査票」(WEBサイトよりダウンロード可)をご提出の上、ご相談ください。

- ① レストランはバイキング形式になっています。料理ごとに専用のトング等の配膳道具を準備しておりますが、料理間での混入の可能性があります。バイキング環境での料理の取り分けが難しい方は「食物アレルギー調査票」にてお知らせください。
- ② WEBサイトで公開しているメニュー表やアレルギー情報を確認して、全く食べられない物がない方は、「食物アレルギー調査票」にてお知らせください。代替食を含めて対応を検討いたします。
- ③ レストラン食以外(弁当・野外炊事・パン・飲料)についても、食物アレルギー情報の提供が可能ですので、事前にお知らせください。
- ④ 当日、ご提供する際には、ご本人と提供内容を確認する方(引率者等)で食事の受け取り確認をお願いします。

(7) その他

- (ア) 保健所の指導により、レストランへの飲食物の持ち込み及び持ち出しはできません。体調不良等の理由により置き置き等を希望される場合は、レストランへご相談ください。
- (イ) 座席数に限りがあり、かつ空きスペースに余裕がありませんので、水筒や大きな荷物の持ち込みはご遠慮ください。

6. 宿泊・清掃

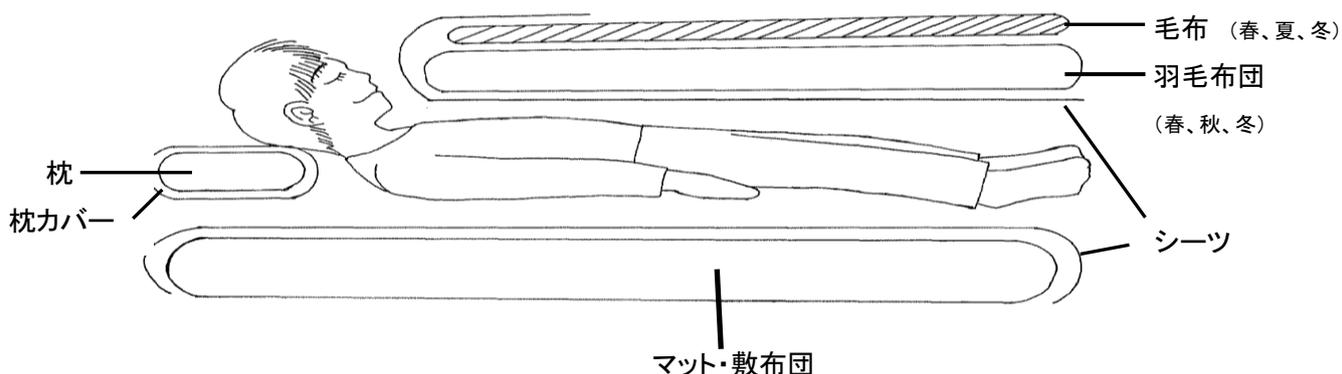
(1) 宿泊棟(宿泊棟配置図 P50)

	定員	部屋数(タイプ)
A棟1階	41名	各階6部屋(洋室)
A棟2階	44名	
B棟1階	47名	
B棟2階	47名	
C棟1階	47名	
C棟2階	47名	
D棟1階	47名	各階6部屋(和室)
D棟2階	47名	
E棟1階	47名	
E棟2階	47名	

ボランティア棟 2階	8名	各階 2部屋 (和室)
ボランティア棟 3階	8名	
ボランティア棟 4階	30名	1部屋 (じゅうたん)
キャンプ管理棟	22名	2部屋 (和室)

(2) リネンの使用方法 (ベッドメイキングの仕方と片付け方)

1人あたりシーツ2枚と枕カバー1枚を下図のようにご使用ください。寝具を清潔に保つためシーツは必ずご使用ください。



(3) 配室の考え方

- ① 原則、宿泊棟の各フロアは男女別に配室します。
- ② 宿泊棟は各団体の貸切ではありません。同じフロアは他団体の同性とご一緒になる場合が多々ありますのでご注意ください。お互いが気持ちよく利用できるように配慮をお願いします。
- ③ 原則、和室・洋室のご希望は受け付けておりません。しかし配慮を要する場合は、この限りではありませんので予めご希望をお伝えください。
- ④ 各団体の保健室等の予備部屋の配室はしておりません。全体の宿泊人数が少なく、宿泊棟に空きがあれば、利用当日、余分に配室することができますのでご相談ください。
- ⑤ 宿泊棟の定員数と宿泊人数の関係で予備寝具を使用するの宿泊になることがあります。
- ⑥ バスの運転手やカメラマン等が宿泊する場合は、あくまでも団体の一員として、団体に配室した宿泊棟をご利用いただくことが基本です。別室の追加をご希望される場合は、団体を通してご相談ください。他団体の宿泊状況によっては、ご希望に添えない場合があります。

また、当施設は、一般の宿泊施設と異なり、生活時間帯等の制約があります。テレビやアメニティ等の備え付けもありませんので、交流の家への宿泊が難しい場合は、一般の宿泊施設のご利用をおすすめします。

(4) 清掃

- ① 退所日には使用した宿泊棟（廊下・トイレ含む）の清掃をお願いします。その際、宿泊棟に掲示されている「退所点検のポイント」に沿って清掃をお願いします。
- ② 清掃で出たゴミは、廊下に備え付けのゴミ箱を利用し、ピンクのゴミ袋ごと事務室前の大きなゴミ箱に捨ててください。なお、ゴミ箱には新しいピンクのゴミ袋をセットしてください。新しいゴミ袋は清掃道具入れにあります。

(5) 利用上の注意事項

- ① 室内での喫煙・飲酒・食事は厳禁です。またお茶等の水分補給は可能ですが、寝具を汚さないようご注意ください。
- ② 部屋を出るときは照明とエアコンのスイッチを必ず切ってください。
- ③ 宿泊室の鍵は団体に管理してください。
- ④ 寝具を汚した場合は、必ずご連絡ください。別途クリーニング代をいただくことがあります。

7. 入浴

- ① 利用人数によって、男性用・女性用を割り振ります。
- ② 利用時間は、17:30 から 22:30（ただし、22:00 から 22:30 までは引率者専用時間）までです。混雑が予想される場合は、事前に交流の家が時間帯を調整します。
- ③ 最後の時間帯に入浴する団体は、終了後、以下の浴室点検をお願いします。
 - ・風呂桶と椅子の整理整頓
 - ・忘れ物の有無（事務室にお持ちください。）
 - ・浴室内のカーテンを全開にする
 - ・電気を消す
 - ・終了後、各浴室から事務室へ連絡する
- ④ 石けんやシャンプー等は置いてありません。レストランの販売コーナーで取り扱っています。
- ⑤ 各浴室にドライヤー（2台）を設置しています。
- ⑥ 事情により他の方とご一緒に入浴できない場合は、予め交流の家にご相談ください。
- ⑦ 基本的なマナーを守ってご利用ください。引率者の方は利用者のみなさんへ以下のことを必ずお伝えください。
 - ・浴槽にタオルを入れない。
 - ・浴槽に入る前に、体にお湯をかけて洗う。
 - ・滑って転倒する危険が大きいため浴室内で絶対に走らない。
 - ・体をよく拭いてから脱衣所に戻る。

浴室	人数	水栓数	備考
大浴室	60人	25個	個室シャワー有り（1個）
中浴室	40人	19個	個室シャワー有り（1個）

8. ゲストルーム

(1) ゲストルームの利用

- ① 団体が招聘する講師や団体責任者等が利用できるゲストルームがあります。
- ② 「青少年団体」が利用する場合はシーツ等洗濯料 300 円のみ必要です。
「一般団体」が利用する場合は、シーツ等洗濯料 300 円に加えて、1 室につき 1 回 1,220 円が必要です。さらに別途施設使用料として、1 人 1 泊 810 円が必要です。
- ③ ゲストルームの利用を希望する場合は、「利用申込書」にその旨をご記入ください。なお、原則 1 団体につき 1 室となります。

9. バスによる送迎

(1) バス運行条件

1 5 名以上の乗車があり、以下の条件が揃った場合に限り申請することができます。

1) 対象団体

- ① 保育園、幼稚園、こども園、小学校、中学校、高等学校、大学等の学校団体
- ② 青少年団体に該当し、かつ参加者より当交流の家に係る実費以上の料金を徴収していない団体

2) 運行可能日

以下の期間を除く 開所日

- ・ 4 月から 9 月の土曜、日曜、祝日
- ・ 夏季休業期間中（7 月 1 5 日から 8 月 3 1 日まで）

3) 運行範囲

江田島市内と当交流の家間です。

ただし、広島県内小学校の長期宿泊活動実践校においては、片道 1 時間 3 0 分程度若しくは片道 6 0 km 程度以内の範囲で当該学校と当交流の家間の運行が可能です。

4) 運行可能な時間帯

当交流の家出発時刻が 8 時 3 0 分以降から到着時間 1 7 時以前の間です。

(2) バスの種類と乗車定員等

	マイクロバス	中型バス
乗車定員 (運転手以外)	28名 (内、補助席6名)	46人 (内、補助席8名)
大型荷物スペース	なし	なし

(3) 申請手続き

- ① 「バス運行申請書」を利用日の3ヶ月前までに「利用申込書」とともに交流の家に提出してください。
- ② 交流の家が調整し、バス運行の可否についてご連絡します。

(4) その他

利用団体は、添乗員を定め乗車人数の確認や安全指導をお願いします。

10. 料金と支払い方法（令和元年10月1日現在）

(1) 施設使用料

団体区分	施設使用料	備考
青少年団体	無料	【青少年団体とは】 ・メンバーの過半数以上が30歳未満の団体 ・家族の場合は、30歳未満の者がいる家族 ・青少年の健全育成を目的とした団体
一般団体	1人1泊810円	

(1) シーツ等洗濯料

料金	内訳	備考
1人1組300円	シーツ2枚 枕カバー1枚	4泊以上の場合は、衛生上の理由のためシーツ交換が必要となります。追加で使用したシーツの組数分お支払いください。

(2) ゲストルーム使用料

部屋タイプ	定員	部屋数	料金	備考
シングル	1名	4室	1室1回	6泊までを1回として計算します。
ツイン	2名	1室	1,220円	

(3) レストランの食事料金

年齢	朝食	昼食	夕食	3食合計
中学生以上	420円	570円	680円	1,670円
小学生	410円	560円	660円	1,630円
4歳～6歳	300円	400円	460円	1,160円
3歳以下	無料			

(4) 野外炊事料金（食材等 P27）

メニュー	料金	メニュー	料金
朝食 A	420円	具だくさん豚汁	570円
朝食 B	420円	バーベキューA	740円
すき焼き	570円	バーベキューB	1,060円
ビーフカレー	570円	手打ちうどんセット	210円
焼きそば	570円	手打ち肉うどんセット	570円
ピザ&シチュー	570円		

・ 野外炊事用 薪1束：620円 炭：700円
・ ご飯を炊いて提供を希望する場合：1人あたり60円追加
・ 食材をカットして提供を希望する場合：1人あたり60円追加

(5) 弁当の料金

種類	料金
幕の内弁当（小学生以下）	560円
幕の内弁当（中学生以上）	570円
おむすび（2個）弁当	460円
おむすび（3個）弁当	570円

(6) カッター研修費（1艇あたり）

コース	対象	料金
半日コース	中学生以上	8,800円
半日コース ※1	小学生	17,600円
1日コース ※2	高校生年齢相当以上	17,600円

※1 小学生は1艇あたり2名の指導員が乗船します。

※2 事前に半日の基礎的なカッター研修を受講する必要があります。

(7) その他教材費（注文する場合は各研修プログラムをご確認ください）

プログラム名	料金	注文先
ファイアのつどい用の薪（1束）	600円	売店（インダスポーツ） （ホランテア棟1階） 【営業時間】 8：00～13：30 16：20～18：00
ファイアのつどい用のトーチ （レンタル）	200円	
キャンドルのつどい用のロウソク（小） （1箱約80本）	250円	
カードスタンドセット （木材1個、やすり3枚）	300円	
江田島焼	1,000円	沖山工房（指導料込）
牡蠣殻キャンドル（2個）	500円	広島ベイネット ※料金は、指導を依頼 する場合の材料費です （別途指導料）。
竹炭プレート	500円	
思い出木箱	700円	
オリーブ冠づくり	500円	
オリーブキーホルダー	300円	

(8) 支払い方法

項目	請求書発行場所	お支払い方法	
		現金（最終日）支払い	後日支払い
施設使用料 シーツ等洗濯料 カッター研修経費	交流の家事務室	レストラン業者	銀行振込 コンビニ払い
食事代等の飲食費 野外炊事代・薪代	レストラン業者		銀行振込
教材代（ファイア等）	売店（インダスポーツ）	売店（インダスポーツ）	銀行振込

11. その他の利用の仕方（注意事項）

(1) バリアフリー対応

特別な配慮を要する事項がございましたらご相談ください。

① 身障者対応のトイレは以下の場所です。

宿泊棟：A棟1階、D棟1階

管理研修棟：1階玄関ロビー

② 管理研修棟前（事務室横）に身障者用の駐車スペースがあります。

③ 盲導犬、聴導犬、介助犬は同伴できます。

③ エレベーターは管理研修棟1階にあります。

(2) 車両の駐車

子どもたちが施設内で安全に活動するため、次のことを遵守してください。

- ① 自動車及びバス等の車両は、交流の家入口手前にある一般駐車場（84台）または大型駐車場（6台）に駐車してください。
- ② 乗降のためのロータリーでの一時的な停車は可能ですが、駐車はご遠慮ください。（つどいの広場への進入は禁止）
- ③ 管理研修棟（事務室）横の駐車場は、緊急車両用（各団体1台）です。ご利用には「許可証」が必要ですので、事務室にお知らせください。
- ④ グラウンドへの車両の乗り入れは利用者の安全のため、またグラウンドの芝生保護のため禁止です。
- ⑤ 諸事情等により自動車の乗り入れを希望する場合は、必ず事務室にご連絡ください。

(3) ゴミの処理

- ① 持ち物から出たゴミはお持ち帰りください。
- ② 宿泊棟で出たゴミは、廊下に設置してあるゴミ箱に捨ててください。そして退所日には、ゴミ箱のピンクのゴミ袋を外して、事務室前の大きなゴミ箱にゴミ袋ごと捨ててください。なお、ゴミ箱には廊下の用具入れにある新しいピンクのゴミ袋を付けてください。
- ③ 施設内で購入した飲料物は、ビン・カン・ペットボトルに分別して捨ててください。自動販売機で購入した場合は販売機横のゴミ箱へ、レストランや売店（イシダスポーツ）で購入した場合は、それぞれの販売元指定の廃棄場所に捨ててください。
- ④ レストランから購入した物（野外炊飯、弁当、補助食）から出るゴミは、レストランがお渡しするゴミ袋に入れ、所定の場所に捨ててください。

(4) 飲食物の持ち込み

- ① 飲食物の持ち込みや差し入れは、衛生上、認められません。
- ② 野外炊事の食材の持ち込みも、衛生上、認められません。

(5) 冷・暖房設備

- ① エアコンの温度管理は事務室で行っています。
- ② 省エネにご協力ください。

(6) 郵便物・荷物の事前送付と発送

- ① 郵便物や荷物を「江田島交流の家気付」で送る場合は、事前にお知らせくだ

さい。なお、「元払い」での送付でお願いいたします。

- ② 宛名に、必ず「団体名・利用日」をご記入ください。
- ③ 交流の家から荷物の発送を希望する場合は、お申し出ください。ただし「着払い」のみの対応となります。

(7) 電話・FAXの取り扱い

- ① 緊急時、交流の家にお電話いただいた場合、連絡事項を伝言としてお伝えすることは可能です（直接、当人にお取り次ぎすることは難しいです）。団体の引率者を通して当人にお伝えすることになりますので、「団体名」を確実にお伝えください。
- ② FAXも同様です。

(8) 携帯電話・インターネット接続

- ① 交流の家敷地内で大手キャリアの携帯電話の通話は可能です。
- ② 公衆電話は、事務室前に設置しています。
- ③ 管理研修棟の廊下に限り、無料でWi-Fiを利用できます。

(9) ドライヤーの使用

- ① 浴室にはドライヤー（大浴場・中浴場 各2台）を備え付けてあります。
- ② 宿泊棟で持参したドライヤーを利用して、ブレーカーが落ちることが頻発しています。各場所で一度に2台以上使用しないようご注意ください。

(10) 洗濯機について

- ① 洗濯機は、食堂棟1階と宿泊棟奥の2カ所にあります。
- ② 無料でご利用いただけます。ただし、洗剤は各団体でご準備ください（レストラン・売店（インダスポーツ）で購入可）。
- ③ 乾燥機はありません。宿泊棟そばの物干し場をご利用ください。
- ④ 洗濯物の紛失・盗難には気をつけて自己管理にてお願いします。

(11) 忘れ物・落とし物

- ① 忘れ物・落とし物は事務室前のテーブルに届けられます。なお貴重品は事務室内でお預かりします。お心当たりのある方は事務室にお申し出ください。
- ② 拾得後、1週間保管します。

(12) ペット等の動物

- ① ペット等の同伴は禁止しています。

② ただし、盲導犬・聴導犬・介助犬の同伴は可能ですので、お申し出ください。

(13) 貴重品等の管理とコインロッカー

- ① 貴重品等の管理は、各団体・各自でお願いします。
- ② 宿泊室の鍵の管理は、各団体で責任を持って管理してください。宿泊棟1棟が1団体で貸切になる場合は、宿泊棟の入口の鍵を貸し出すことが可能です。必要な場合は、お申し出ください。
- ③ 貴重品ロッカーを管理研修棟の玄関ロビー及びボランティア棟1階に設置しています。

(14) 飲酒

- ① 飲酒を希望する場合は、事前に「利用申込書」にその旨をご記入ください。
- ② 酒類やおつまみ等は、予めレストランにご注文ください。
- ③ 飲酒が可能な時間と場所は以下の通りです。それ以外での飲酒は禁止です。

場所	可能な時間帯
レストラン	19:30～22:00

※注意事項

- 1) 他団体に絶対に迷惑をかけること。
- 2) 成人として自覚ある言動をとること。
- 3) 空き缶等は、酒類受け取り時に指定される場所へ持っていくこと。
- 4) 使用した場所は、後片付けすること。
- 5) 飲み残し等は、飲酒場所から宿泊棟その他へ持ち出さないこと。

(15) 喫煙

- ① 所定の場所以外での喫煙は禁止です。
- ② 喫煙場所は大浴場横（ボランティア棟との間）の喫煙コーナー1カ所のみです。

第4章 提出書類・資料等

【提出書類】

- ・ 入所仮受入票
- ・ 利用申込書
- ・ 利用申込書（記入例）

【しおり参考用資料】

- ・ 退所点検のポイント
- ・ 朝のつどい司会原稿
- ・ タベのつどい司会原稿

【配置図】

- ・ 施設配置図
- ・ 施設内配置図
- ・ 施設設備一覧
- ・ 宿泊棟配置図
- ・ レストラン座席図

※提出書類・資料等は、WEB サイトよりダウンロード可能です。

・入所仮受入票

入所仮受入票

フリガナ 団体名						
フリガナ 団体代表者名				フリガナ 担当者氏名		
担当者 連絡先	住所	〒 _____				
	電話番号	(口勤務先 □学校 □自宅 □その他:_____)				
	携帯番号			ファクシミリ番号		
	メールアドレス		パソコン	有・無	印刷	できる・できない
利用期間	平成 _____年 _____月 _____日()から				宿泊数	泊 日
	平成 _____年 _____月 _____日()まで					
利用予定人数	男性 _____人 (参加者 _____人, 引率者 _____人)				合計	人
	女性 _____人 (参加者 _____人, 引率者 _____人)					
<p>1 ご希望の施設に○をつけてください。(複数可) ※雨天時の希望は記入しないでください。研修室の大きさや数は、利用人数に応じて調整させていただくことがあります。</p> <p>研修室(室) 講堂 海洋科学室 クラフト室 体育館 武道館 グラウンド 野球場 テニスコート 水泳場 野外炊事場</p>						
<p>2 ご希望の研修プログラムに○をつけてください。(複数可)</p> <p>カッター カヌー(7~9月) 水泳(7・8月) オリエンテーリング ディスクゴルフ グラウンドゴルフ サイクリング 登山 野外炊事 ファイアーのつどい キャンドルのつどい 学習活動 スポーツ(名称 _____) その他(_____)</p>						
<p>3 カッター研修を希望される場合は、研修日時、艇数を記入してください。 〔記入例: 2月2日 午前・●午後 6艇 2月3日 ●午前・午後 3艇〕 ※1艇あたりの最大乗船者数は24人。最大6艇。なお、24人の中に引率者(原則、各艇1名)は含みません。 ※カッター研修は有料です。詳しくはHPをご覧ください。</p> <p>_____月 _____日 午前・午後 _____艇 _____月 _____日 午前・午後 _____艇 _____月 _____日 午前・午後 _____艇</p>						
<p>【お願い】 利用申込書は、必ずご利用の3ヶ月前までに郵送、ファクシミリあるいはメールにてご提出ください。 ご提出いただいた利用申込書に基づき、活動プログラム、施設等の調整をいたします。 他団体と重複した場合、ご相談させていただきます。 なお提出期限を過ぎますと、ご希望に沿えない場合がありますのでご注意ください。 ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。</p>						
備 考						
※ご提供いただいた個人情報につきましては、利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。						
.....(ここからは交流の家職員記入欄です。)						
受付日	平成 _____年 _____月 _____日	団体番号		利用番号		
研修受入予定 一覧	チェック欄			受付者名	確認者名	
	宿泊期間・人数・人数合計を正しく記載したか。					
	カッター研修を希望する団体の場合、艇数、日時を正しく記載したか。					
システム	希望する施設を記載したか。					
	入力が二重、あるいは未登録になっていないか。					

・ 利用申込書

(様式第1号)

国立江田島青少年交流の家利用申込書

申込日	平成 年 月 日	団体番号			
		利用番号			
団体名		利用区分	<input type="checkbox"/> 宿泊研修 <input type="checkbox"/> 本館研修 <input type="checkbox"/> キャンプ研修 <input type="checkbox"/> 日帰り研修		
団体代表者名		住所 〒 _____	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他		
担当者名	ふりがな _____	都道 _____ 市 府県 _____ 郡 区 _____ 町 村 _____			
※ 利用目的	1.自然体験・集団宿泊活動 2.指導者研修 3.事前研修 4.新入生村エンタメーション 5.修学旅行 6.部活動 7.新入職員研修 8.再教育 9.グループ研修 10.その他		電話 (____) _____ ファクシミリ (____) _____ 携帯 (____) _____ Mail _____		
参加人数	男		女	合計	※当青少年交流の家利用経験の有無 有 (____) 回・ 無
	参加者	指導者	参加者		
	人	人	人	人	
利用期間	平成 年 月 日 () 時 分から	交通手段	行き	定期バス 貸切バス 貸切船 自家用車 その他 ()	
	平成 年 月 日 () 時 分まで	帰り	定期バス 貸切バス 貸切船 自家用車 その他 ()		

研修プログラム

生活時間	7:50 ~ 12:00		13:30 ~ 17:00		19:20 ~ 22:00		宿泊人数
	朝食	研修活動	昼食	研修活動	夕食	交歓・研修	
第1日目	研修時間						男 人
	研修内容						女 人
	研修場所	人	人	人	人		計 人
	指導依頼						宿泊場所
	雨天時希望						
第2日目	研修時間						男 人
	研修内容						女 人
	研修場所	人	人	人	人		計 人
	指導依頼						宿泊場所
	雨天時希望						
第3日目	研修時間						男 人
	研修内容						女 人
	研修場所	人	人	人	人		計 人
	指導依頼						宿泊場所
	雨天時希望						

研修プログラム (つづき)

生活時間		7:50	～	12:00	13:30	～	17:00	19:20	～	22:00	宿泊 人数
		朝 食		研 修 活 動	昼 食		研 修 活 動	夕 食		交 歓 ・ 研 修	
第 4 日 目	月	人						人			男 人
	日									女 人	
	曜										計 人
	研修時間										宿泊場所
	研修内容										
第 5 日 目	月	人						人			男 人
	日									女 人	
	曜										計 人
	研修時間										宿泊場所
	研修内容										
第 6 日 目	月	人						人			男 人
	日									女 人	
	曜										計 人
	研修時間										宿泊場所
	研修内容										
第 7 日 目	月	人						人			男 人
	日									女 人	
	曜										計 人
	研修時間										宿泊場所
	研修内容										

備 考

※ 8 日目以上の場合は、この面をコピーして記入してください

※利用団体記入欄 	※青少年交流の家記入欄
------------------------------	---------------------------------

・ 利用申込書（記入例）

（記入例） 国立江田島青少年交流の家利用申込書

申込日		平成〇年〇月〇日		団体番号		利用番号	
団体名	〇〇県立〇〇高等学校 1年生			※利用区分	宿泊研修 本館研修 <input checked="" type="checkbox"/> キャンプ研修 <input type="checkbox"/>		日帰り研修 <input type="checkbox"/>
団体代表者名	学校長 〇〇 〇〇			担当者 連絡先	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 都道府県 〇〇県 〇〇市 〇〇区 〇〇〇〇村		□勤務先 □学校 □自宅 □他
担当者名	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇				〒〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 電話 (〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇 フакシム (〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇 携帯 (〇〇〇) -〇〇〇〇-〇〇〇〇 Mail		
※利用目的	①自然体験・集団宿泊活動 2 指導者研修 3 事前研修 4. 新入生対応研修 5. 修学旅行 6. 部活動 7. 新入職員研修 8. 再教育 9. グループ研修 10. その他						
参加人数	男		女		※当青少年交流の家利用経験の有無		<input checked="" type="checkbox"/> (3 回) - 無
	参加者	指導者	参加者	指導者			
	38人	2人	38人	2人	80人		
利用期間	平成 〇年 〇月 〇日 () 10時 30分から		交通		行き	〇〇バス <input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	平成 〇年 〇月 〇日 () 13時 30分まで		千段		帰り	〇〇バス <input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()	

研修プログラム

生活時間	7:10		7:30		12:00		13:30		17:00		19:30		22:00		宿泊人数
	朝のつどい	朝食	研修活動		昼食	研修活動		夕食	交歓・研修						
第1日目 〇月〇日 〇曜	研修時間	10:00～11:00		11:00～12:00		14:30～16:00		18:00～19:30		20:00～21:30		男 40人			
	研修内容	到着 講義 (貸切バス) オリエンテーション		研修室		野外炊事 ビーフカレー 10人×8班		第1野外炊事場		ナイト入浴 ハイク		女 40人			
	研修場所	研修室		研修室		第1野外炊事場		野炊 80人		星座観察		計 80人			
	研修依頼 雨天時希望	研修室		研修室		第1野外炊事場		野炊 80人		ビデオ鑑賞 海洋研修館		宿泊場所 宿泊棟			
第2日目 〇月〇日 〇曜	研修時間	9:00～10:00		10:00～12:00		13:30～15:30		18:30～20:00		19:30～21:00		男 40人			
	研修内容	研修室		研修室		オリエンテーリング <Aコース>		80人		ファイアー入浴 のつどい		女 40人			
	研修場所	研修室		研修室		武道館		80人		篝火場		計 80人			
	研修依頼 雨天時希望	研修室		研修室		武道館		80人		キャンドルのつどい 体育館		宿泊場所 宿泊棟			
第3日目 〇月〇日 〇曜	研修時間	9:00～10:00		10:00～12:00		13:00～15:30						男 人			
	研修内容	研修室		研修室		退所点検 退所式						女 人			
	研修場所	研修室		研修室		つどいの広場						計 人			
	研修依頼 雨天時希望	研修室		研修室		つどいの広場						宿泊場所			

・退所点検のポイント

退所点検のポイント（宿泊室）

次の方が気持ちよく利用できるように清掃のご協力をお願いします。

①	^{ゆか} 床・ ^{たたみ} に“ほこり”はありませんか？
②	ロッカー・ ^{げそくばこ} 下足箱・ ^{たな} ベッドの ^{ぞうきん} 棚を雑巾でふきましたか？
③	^{しんぐ} 寝具の ^{かた} たたみ方は ^{ただ} 正しいですか？
④	^{しんぐ} 寝具の ^お 置き方や ^{かた} 向きは ^む ^{ただ} 正しいですか？
⑤	ハンガーの ^{かず} 数と ^む 向きはそろっていますか？
⑥	^{まど} 窓ガラスが ^{けつろ} 結露している ^{ばあい} 場合、 ^{ぞうきん} 乾いた雑巾で ^と ふき取りましたか？
⑦	^{そうじどうぐ} 掃除道具と ^か タオル ^{かず} 掛けの数はそろっていますか？
⑧	カーテンは ^{はし} 端にまとめてありますか？
⑨	^{まど} 窓を ^し 閉め ^{かぎ} カギをかけたか？
⑩	^{しょうめい} 照明・ ^け エアコンの ^{わす} 消し忘れはありませんか？

ご協力ありがとうございました。

各宿泊室入口のカギはかけずに団体でまとめて事務室にご返却ください。

退所点検のポイント（トイレ）

次の方が気持ちよく利用できるように清掃のご協力をお願いします。

①	<p>ゆか 床上に“ほこり”やよごれはありますか？ <small>※掃き掃除をお願いします。汚れがひどい場合は水洗いをお願いします。</small></p>
②	<p>べんき せいそう 便器を清掃しましたか？</p>
③	<p>さんかく 三角コーナーのゴミを処理し、あたらしいくろい ゴミ袋をセットしましたか？ <small>※黒いゴミ袋は清掃道具庫内にあります。</small></p>
④	<p>トイレットペーパーはホルダーにセットされていますか？</p>
⑤	<p>せんめんだい かみ け 洗面台に髪の毛やゴミは残っていませんか？</p>
⑥	<p>せんめんだい すいてき ふ と 洗面台の水滴は拭き取りましたか？</p>
⑦	<p>せいそうとうぐ かず かくにん せいとん 清掃道具の数を確認し、整頓してありますか？</p>
⑧	<p>まど し 窓を閉めカギをかけましたか？</p>
⑨	<p>しょうめい け わす 照明の消し忘れはありますか？ <small>※換気扇は常時「入」</small></p>

ご協力ありがとうございました。

退所点検のポイント（通路・階段）

次の方が気持ちよく利用できるように清掃のご協力をお願いします。

①	<small>ゆか</small> 床に“ほこり”や <small>よご</small> れはありませんか？
②	<small>せいそうどうぐ</small> 清掃道具やロッカー内に“ほこり”はあり ませんか？
③	<small>せいそうどうぐ</small> <small>かず</small> 清掃道具の数はそろっていますか？
④	<small>まど</small> <small>し</small> 窓を閉めカギをかけましたか？
⑤	<small>しょうめい</small> <small>け</small> <small>わす</small> 照明の消し忘れはありませんか？

ご協力ありがとうございました。

・朝のつどい司会原稿

朝のつどいの進め方

□ 内の部分が司会のセリフになります。

司会、旗係、体操係は、掲揚台に向かって一番左に2列で並んでおいてください。
7:00に曲(1分30秒位)がスタート。曲が終わったら司会を始めてください。

1 みなさん、お立ちください。
帽子をかぶっている方は、帽子をおとりください。
それでは、お互いにあいさつをしましょう。
みなさん おはようございます。 元気よく!
月 日の「朝のつどい」を行います。
朝のつどいの担当は、□ です。
私は、司会の□ です。どうぞよろしくお願ひします。

『国旗と所旗を掲揚します・・・』(放送)

2 姿勢を正して、国旗と所旗に注目してください。

『(国歌)・・・Thank you』(放送)

3 帽子をかぶってください。←帽子をどった人がいる場合のみ

旗係 礼・・・拍手・・・旗係が自分の団体に戻ってから。
英語のアナウンスの後、日本語のアナウンス『・・・ラジオ体操です。』(放送)

4 次に、ラジオ体操を行います。体操ができるように広がりましょう。

体操係が前が出る。ラジオ体操の音楽が流れる。(放送)

5 もとの位置にお戻りください。(間をあげる) みなさんお座りください。

全員が座ったら

6 次に、今日帰られる団体からあいさつをいただきます。代表の方は、自分たちの団体の前にお立ちください。

代表の方が前に出終わったら

7 自分達の代表があいさつするときは、その団体は全員お立ちください。あいさつが終わりましたらお座りください。

代表にマイクを渡す。→ 団体の代表者によるあいさつ
終わったらマイクをもらう

8 ありがとうございます。代表の方は、もとの位置にお戻りください。
青少年交流の家からの連絡をお願いします。

マイクを渡す。(司会は、そのまま待っておいてください。)

(職員から…事務連絡、朝のつどいの担当(司会・旗・体操)紹介、「朝のつどい」終了後の動き、
終了のあいさつなど)

お疲れ様でした。それぞれの団体のところへお戻りください。

・タベのつどい司会原稿

タベのつどいの進め方

内の部分が司会のセリフになります。

司会、旗係は、掲揚台に向かって一番左に1列で並んでおいてください。
17:00に曲(1分30秒位)が流れます。曲が終わったら司会を始めてください。

1 みなさん、お立ちください。帽子をかぶっている方は、帽子をおとりください。

それでは、お互いにあいさつをしましょう。

みなさん こんばんは。 **元気よく!**

月 日の「タベのつどい」を行います。

タベのつどいの担当は _____ です。

私は、司会の _____ です。どうぞよろしくお願ひします。

『国旗と所旗を降納します・・・』

2 姿勢を正して、国旗と所旗に注目してください。

帽子をかぶっている方は帽子をお取りください。

音楽テープが流れる。『・・・Thank you』

3 帽子をかぶってください。←帽子をとった人がいる場合のみ

旗係 礼・・・拍手・・・旗係が自分の団体に戻ってから。

4 みなさんお座りください。

それでは、各団体にあいさつをしていただきます。

代表の方は、自分たちの団体の前にお立ちください。

代表の方が前に出終わったら

5 自分達の代表があいさつする前に、その団体は全員お立ちください。

あいさつが終わりましたらお座りください。

マイクを渡す。→ 団体の代表者によるあいさつ
終わったらマイクをもらって

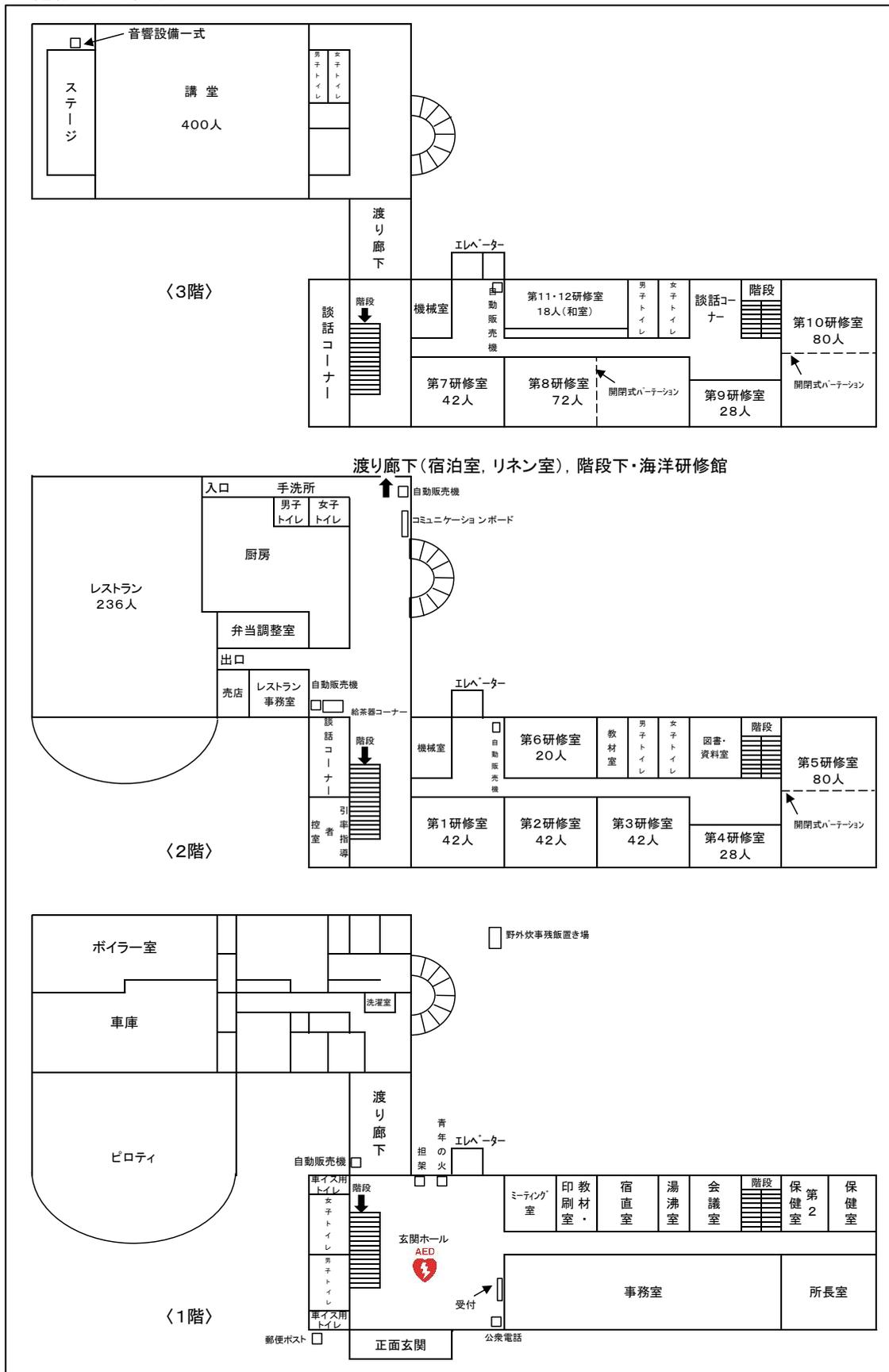
6 ありがとうございます。代表の方は、もとの位置にお戻りください。
青少年交流の家からの連絡をお願いします。

マイクを渡す。(司会は、そのまま待っておいてください。)

(職員から…事務連絡、交流ミニゲーム、タベのつどいの担当(司会・旗)紹介、
「タベのつどい」終了後の動き、終了のあいさつなど)

お疲れ様でした。それぞれの団体のところへお戻りください。

・施設内配置図



・施設設備一覧

【研修室等】

施設名	定員・広さ	設備概要	内線電話
第1研修室	42名	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	○
第2研修室	42名	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	
第3研修室	42名	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	
第4研修室	28名	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(14)、椅子(28)	○
第5研修室	80名	黒板、プロジェクター、DVDプレーヤー、机(40)、椅子(80)、ピアノ ※パーティションにより、2部屋に分割可能	○
第6研修室	20名	黒板、机(8)、椅子(20)	○
第7研修室	42名	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(18)、椅子(49)	○
第8研修室	72名	ホワイトボード、プロジェクター、机(39)、椅子(72)、電子ピアノ ※パーティションにより、2部屋に分割可能	○
第9研修室	28名	黒板、テレビ、机(14)、椅子(28)	○
第10研修室	80名	黒板、プロジェクター、DVDプレーヤー、机(40)、椅子(80)、電子ピアノ ※パーティションにより、2部屋に分割可能	○
第11・12研修室	18名	20畳(和室)、机(10)、茶道物品	○
図書・資料室	6名	図書、絵本	
引率指導者控室	10名	ホワイトボード、机(3)、椅子(8)	

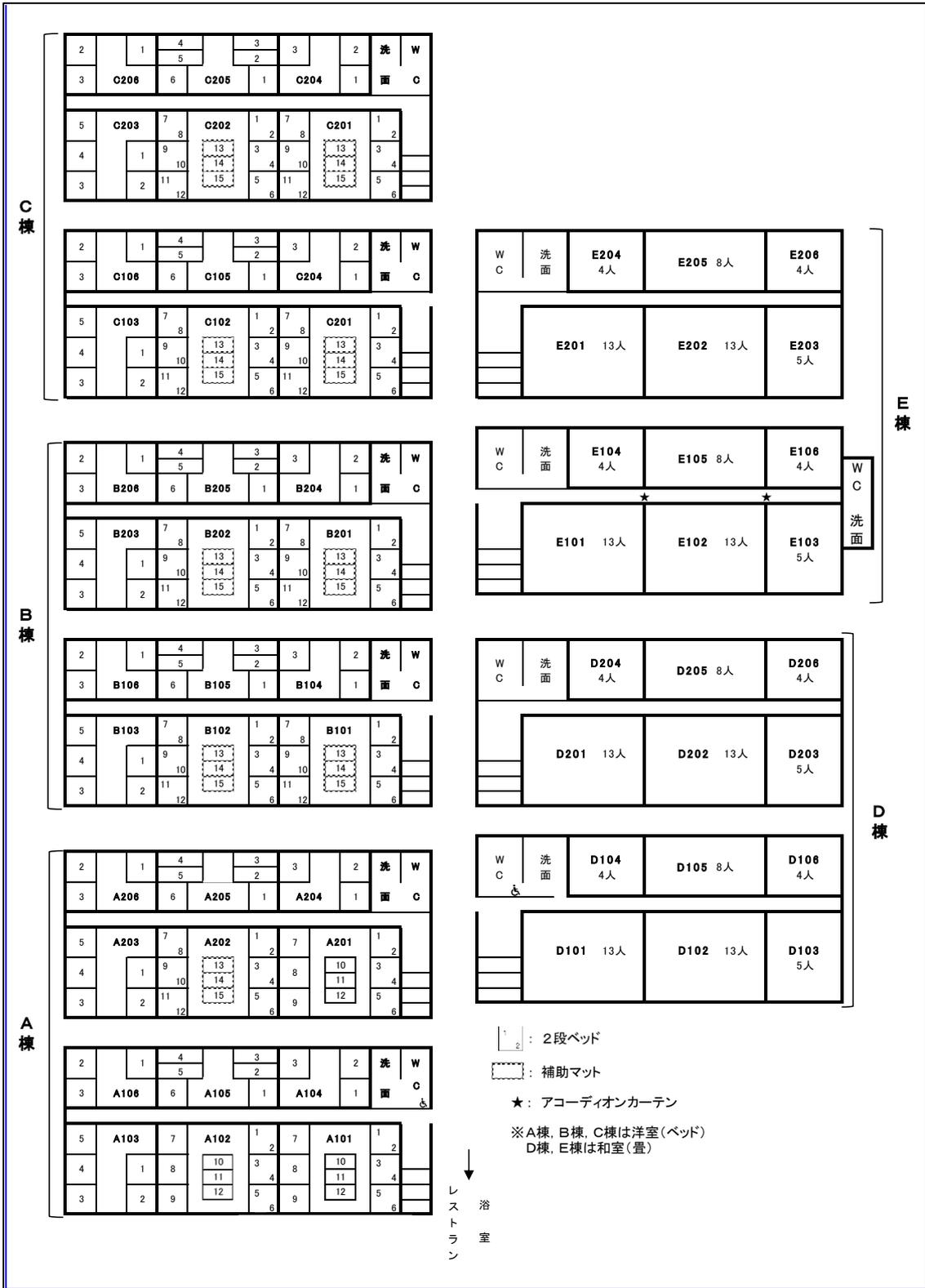
【屋内施設】

施設名	定員・広さ	設備概要	内線電話
講堂	400名 18m×18m	ホワイトボード、プロジェクター、椅子(317脚)、音響設備、 舞台、グランドピアノ ※床面はカーペットのため履物禁止	○
海洋科学室	100名 15m×14m	ホワイトボード、プロジェクター、机(11)、椅子(113脚)、 ※床面はカーペットのため履物禁止	○
クラフト室	50名	ホワイトボード、椅子(50脚)、作業用机(8)	○
体育館	982㎡ 35m×28m	ホワイトボード、音響設備 ※土足禁止	○
武道館	322㎡	ホワイトボード、柔道用畳あり ※土足禁止	○

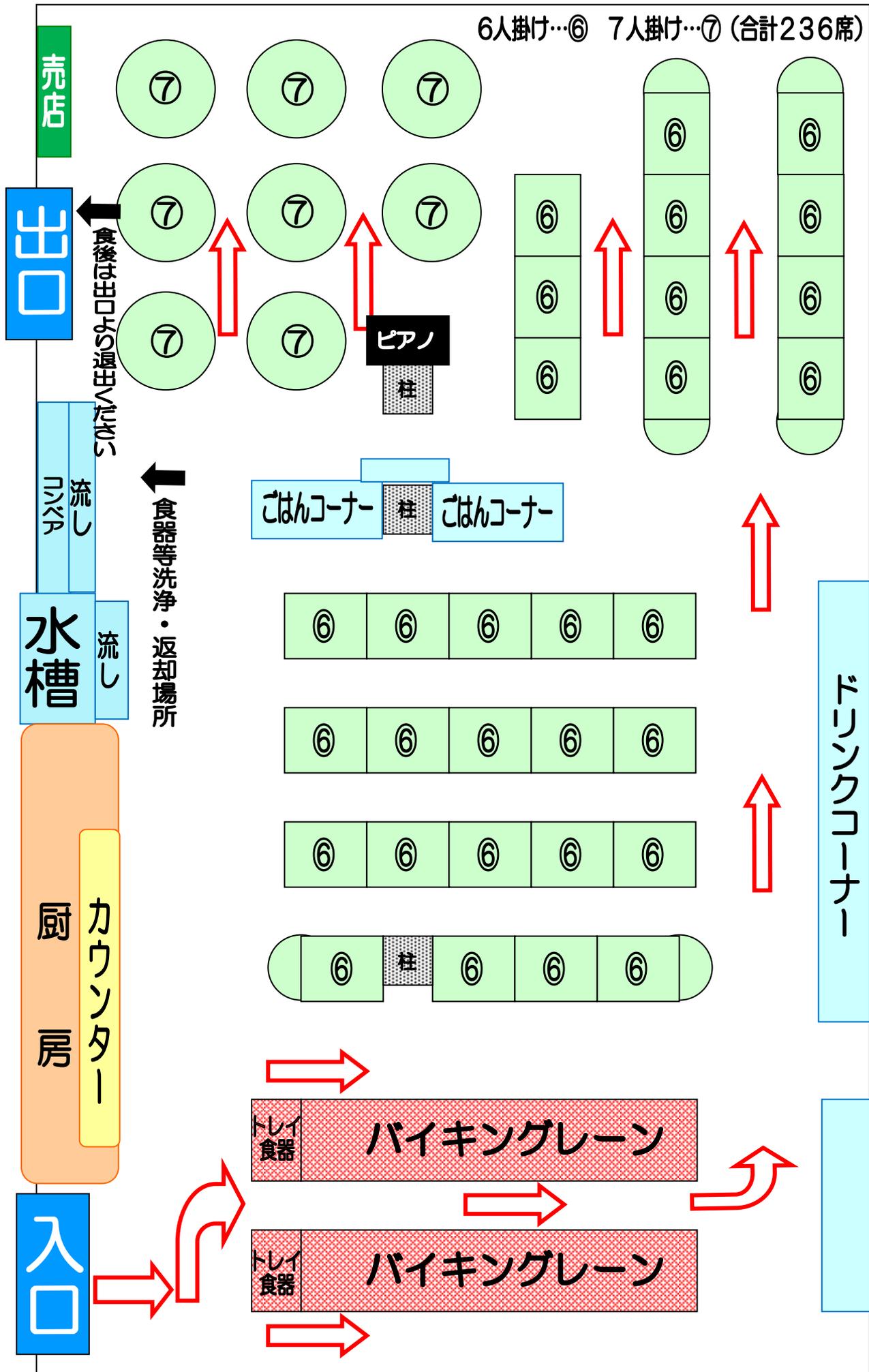
【屋外施設】

施設名	定員・広さ	設備概要
つどいの広場	3,000㎡	アスファルト、音響設備あり
グラウンド	22,000㎡	400mトラック、芝張り
野球場	5,600㎡	ライト54m、レフト70m
テニスコート	8,000㎡	オムニコート6面
第1野外炊事場	100名	
第2野外炊事場	100名	
営火場	60名	電源あり

・ 宿泊棟配置図



レストラン配置図



↑ 出口側から席の間を詰めてご利用をお願いする場合があります。(利用数の多い場合)ご協力ください。