

2022 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

(2022.4.1 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 3
- 2. 所章と生活信条 3

第2章 利用の申込み

- 1. 利用の条件 4
 - (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. 利用申し込みの流れ 6
 - (1) 空室状況の確認 (2) 申込
 - (3) 事前相談・施設見学 (4) 利用申込書等の提出
 - (5) プログラム等の調整 (6) 日程・宿泊場所等の確定
 - (7) 変更やキャンセルの連絡 (8) 個人情報の取り扱い
- 3. 申し込み・利用申込書の提出を行う時期 11
 - (1) 本年度、翌年度の利用の場合 (2) 翌々年度に利用を希望する場合
- 4. 入所から退所まで 12
 - (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 (OR)
 - (5) 宿泊棟への移動と非常口の確認 (6) リネンの受取場所と方法
 - (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
 - (13) アンケートのお願い

第3章 生活と活動

- 1. 標準生活時間 17
- 2. 朝のつどい・夕べのつどい 17
 - (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 19
 - (1) 水辺活動・野外活動 (2) 学習活動
 - (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 (ニュースポーツ含む) (6) 周辺施設等の案内
- 4. 安全・健康管理について 24
 - (1) 医務室について (2) AED の設置
 - (3) 引率者の役割 (4) 医療機関での受診
 - (5) 救急車の要請
- 5. 食事関係 26
 - (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		30
(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		32
8. 講師等宿泊室		33
(1) 講師等宿泊室の利用		
9. バスによる送迎		33
(1) バス運行条件	(2) バスの種類と乗車定員等	
(3) 申請手続き	(4) その他	
10. 料金と支払い方法		34
(1) 施設使用料	(2) シーツ等洗濯料	
(3) 講師等宿泊室使用料	(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）		38
(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の取り扱い	(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	(16) 気象情報の提供について	

第4章 提出書類・資料・配置図 等

【提出書類】	42
・利用申込書	
【しおり参考用資料】	47
・退所点検のポイント ・タベのつどい司会原稿 ・朝のつどい司会原稿	
【配置図】	52
・施設配置図 ・施設内配置図 ・施設・設備一覧 ・宿泊棟平面図	
・レストラン配置図	

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 m² (東京ドーム 4.5 個分
MAZDA Zoom・Zoom スタジアム 広島 9.1 個分)

建物 13,069 m²

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 名)・和室 (160 名)、講師宿泊棟、
ボランティア棟、レストラン、医務室、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、E T A J I M A 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みます。

(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、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。

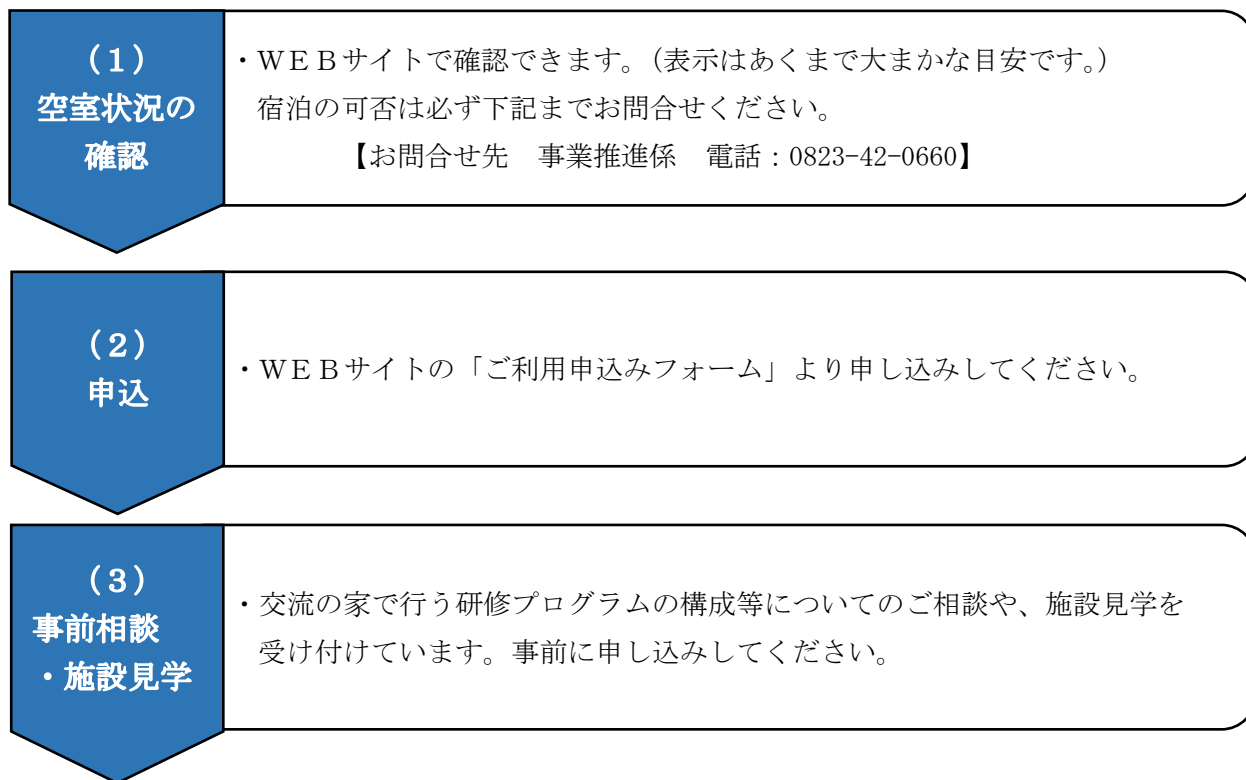
利用団体数が多い日や雨天時は、希望する活動場所や活動時間が重複することが多々あります。そうした際には、交流の家から当該団体の引率責任者（プログラムのご担当者）にご連絡し、活動場所や活動時間を調整させていただきます。また、食事時間や入浴時間も同様に調整をさせていただきますのでご協力をお願いします。

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. 利用申し込みの流れ

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) 事前相談（職員対応あり）

研修プログラムの構成等について、指定した日のみ職員がご相談に応じます。事前に、WEBサイトに設けた専用ページのWEBフォームにてお申込みください。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。詳細はWEBサイトにてご確認ください。

2) 施設見学（職員対応なし）

事前に、電話連絡してください。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。

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
--

**(4)
利用申込書
等の提出**

- ・利用日の3ヶ月前までに利用申込書をご提出ください。
(家族・小グループは1ヶ月前から2週間前まで)
- ・各提出書類は、WEBサイトからダウンロードできます。できない場合は交流の家までご連絡ください。

1) 利用申込書の提出

- ① 提出は、メール添付・FAX・郵送のいずれかでお願いします。
- ② FAXの場合は、送信後、交流の家に着信確認の連絡をお願いします。
- 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3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、後日利用承諾書をお送りします。

2) 提出期限の厳守

- ① 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。

3) 提出書類の種類

次ページの提出書類の一覧をご覧ください。

4) 各提出書類の提出先・連絡先

連絡先	電話	FAX	メールアドレス
交流の家事務室 (事業推進係)	0823-42-0660	0823-42-0664	etajima-info@niye.go.jp
コンパスグループ・ ジャパン株式会社 江田島店(レストラン)	0823-42-1495	0823-42-1507	35502@compass-jpn.com
売店 (インダスポーツ)	090-6417-9042	0823-44-1137	jupiter51@live.jp
沖山工房(沖山 努)	0823-42-4309	0823-42-1872	tutomu-okiyama@nifty.com
一般社団法人広島湾 地域資源ネットワーク (広島ベイネット)	原則メールで連絡を 090-4651-0752 080-3875-3582		hiroshimabaynet@gmail.com

番号	書類・研修活動	指導 依頼書	名簿	実施 届	物品 利用 希望書	注文 票	提出期限						打合せ		講師 (職員) による 指導	備考
							3 ヶ 月 前	1 ヶ 月 前	2 週 間 前	1 0 日 前	1 週 間 前	入 所 時	入 所 時	実 施 前		
1	利用申込書						●									
2	バス運行申請書						●									
3	レストラン注文票								●							
4	アレルギー調査票								●							
5	売店(ｲﾝﾀﾞｽﾄｰ)注文票									●						
6	健康状態調査票											●				
7	利用団体票											●				
8	利用者名簿											●				
9	カッター研修(3-12月)	●	●									①	②	●	●	小5以上、①にFAXorメールor郵送を、②に原本を。
10	カヌー研修(7-8月、10名以上)		※	●								●	●			小4以上、最大90名、90名以上での水泳との併用は不可 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
11	水泳(7-8月、10名以上)		※	●								●	●			小4以上、最大100名、100名以上でのカヌーとの併用は不可 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
12	江田島焼					③	①			③					●	①で沖山工房に依頼後、②交流の家にｸﾗﾌﾞ室の要望、③注文書を沖山工房にFAX
13	江田島 牡蠣殻キャンドル								※						希望制	※注文票(必須)と同意書を広島 ペイネットへメール
14	竹炭ネームプレート								※							
15	ク ラ フ 思い出木箱								※							
16	ラ フ えたじまランチョンマット								※							
17	ト オリーブキーホルダー								※							
18	野外炊事(3-12月)				●							●		●		
19	オリエンテーリング				●							●				最大200名、A・Bコース(中学生以上)C コース(小学5年生以上)
20	水晶山登山(90.3m)				●							●				小4以上、100名程度、1h
21	ディスクゴルフ				●							●				小学生以上、最大180名 ハーフ1h20~2h フル2h20~3h
22	所内ビンゴ(屋外版)・(屋内版)				●							●				(屋外版)最大200名(屋内版)最大120名 1h~1h30
23	ウォークラリー				●							●	●			小学生以上、最大120名、1h~1h30
24	未来の海☆夢計画		※	●	●							●	●			最大100名 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
25	マリンウォッチング		※	●	●							●	●			最大100名 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
26	ビーチコーミング		※	●	●							●	●			最大100名 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
27	ビーチクラフト		※	●	●							●	●			最大50名 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
28	ナイトマリンハイク		※	●	●							●	●			最大100名 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる
29	海辺の遠足(5-11月)															幼児向け、50名程度
30	ファイアーのつどい				●	※				※	●					小5以上、営火場60名・野球場200名 ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞ100名×2カ所 ※薪(1束600円)とトーチ(レンタル1本200円)はｲﾝﾀﾞｽﾄｰへ注文可
31	キャンドルのつどい				●	※				※	●					小5以上、体育館200名・講堂150名 武道場100名 ※小ﾛｳｼﾞｸ(1箱約80本250円)はｲﾝﾀﾞｽﾄｰへ注文可
32	カブラ				●							●				海洋研修館40名・講堂150名・体育館200名・武道 場80名・小人数は研修室可
33	ドミノ				●							●				体育館200名・武道館80名・少人数は研修 室の机上も可
34	インドアカップ				●							●				体育館6コート・講堂4コート・武道館2コート・海 洋科学室1コート・その他研修室3室×1コート
35	カードスタンドづくり				●	※		※				●				小3以上、最大40名 ※をｲﾝﾀﾞｽﾄｰへFAX
36	古鷹山登山(394.0m)		※	●								●	●			小5以上、50名程度 ※名簿は宿泊者名簿を兼ねる

(5)
**プログラム
等の調整**

- ・希望する活動場所が他団体と重複する場合は、相談させていただきます。

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同じ研修場所の利用を希望される場合、時間で分割しての利用や、半面ずつの利用をお願いする場合があります。

(6)
**日程・宿泊場
所等の確定**

- ・利用日の3週間前を目処に、利用日ごとに確定した宿泊場所と全利用団体の活動を記載した「調整プログラム表」と「宿舎割振表」を送付いたします。

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新しく希望する場合には必ずご相談ください。

(7)
**変更やキャン
セルの連絡**

- ・人数、日程、食数等の変更や、利用のキャンセルが生じた場合は、速やかにご連絡ください。

変更やキャンセルの期限

※連絡先は（４）の４）各提出書類の提出先・連絡先と同じです。

区分	変更	キャンセル	連絡先
利用人数 活動内容	利用日前日の 15 時まで 10 名以上の利用人数の変更は 判明した時点	利用日の 10 日前まで	交流の家
カッター研修	研修実施日の 10 日前まで		交流の家
レストラン食	入所前：利用日前日の 15 時まで 10 食以上の変更は 10 日前まで		交流の家
	入所後：朝食（前日 19 時） 昼食（当日 10 時）、夕食（当日 15 時）		レストラン
弁当・野外炊事・ 補助食	利用日の 3 日前（水曜、日曜、祝日を 含まず）の正午まで		レストラン
活動教材等 （ファイア-等）	利用日の 3 日前まで		売店（イシダスポーツ）
活動教材等 （江田島焼）	利用日の 10 日前まで	利用日の 1 ヶ月前まで	沖山工房
活動教材等 （江田島クラフト）	利用日の 1 ヶ月前まで		広島ベイネット

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。変更期限を経過した場合、キャンセル料をいただくことがあります。

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あります。
- 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。また、10 日前を過ぎてのキャンセルは下記のとおりキャンセル料金を徴収させていただきます。ただし、台風など警報の発令が予想される悪天候や災害など、やむを得ない場合を除きます。

10 日前 17 時～6 日前 17 時	6 日前 17 時～ご利用初日・無断
ご予約いただいている期間中の レストラン食に係る料金の 30%	ご予約いただいている期間中の レストラン食に係る料金の 100%

- ③ 以下の場合は、やむを得ず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ると思います。より多くの方々にご利用いただくための措置です。ご理解ください。

- ・ 50 名以上で申し込みをしている団体が、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。
- ・ 申し込み人数より、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・利用申込書の提出を行う時期

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) 本年度、翌年度の利用の場合

1) 宿泊利用

- ① **WEB サイトの WEB 申込フォーム**から申し込みをしてください。
利用開始日の 3 ヶ月前までに利用申し込みを行ってください。
各団体からの利用申込書提出後、活動場所等を調整します。
- ② 10 名未満の団体、家族・小グループの申し込み・利用申し込みは、利用開始日の 1 ヶ月前から受け付けます。

※申し込み・利用申込書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

日帰りで利用したい方は、活動場所に空きがあればご利用いただけます。
利用希望日の1ヶ月前から受付開始しますので、お電話で（0823-42-0660）
空き状況をご確認の上、申し込みをしてください。

※昼食が必要な場合は、1週間前までに申し込んでください。

※活動場所等は、宿泊団体が優先されます。

(2) 翌々年度に利用を希望する場合

翌々年度の申し込み（早期先行予約）については、WEBサイトをご覧ください。

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 P52）

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）	事務室裏の専用駐車場
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。 Cutter 研修等の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。なお、「入所手続き」「研修プログラム打ち合わせ」のそれぞれに担当者を立てていただくと同時に進行できるため、早く終了します。
- 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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○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（P8 提出書類一覧参照） ○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が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名分は、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泊ごとにシーツを交換してください。（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

- 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。

- タベのつどい・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 使用したシーツと枕カバーは、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。次の利用

者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・階段・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 点検のポイント、チェック内容は第４章（P47 から）をご覧ください。

③ 退所点検の開始時間は、原則として「9:00」です。ただし、午前中にカッター研修がある場合は「13:00」です。

退所後すぐに次の利用団体が入ります。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。

④ 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。

⑤ 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、予め利用団体側で確認しておくスムーズに終了します。

（１２）退所の手続き

１）請求書の発行

交流の家事務室にて 9:00 以降に発行します。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	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		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。

(13) 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（全ての団体に該当）
- ・カッター研修アンケート（カッター実施団体のみ）

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、研修時間の関係でこの時間に沿えない場合は、予めご相談ください。

6:30	7:00	7:20	7:30	9:00	11:30	13:30	17:00	17:20	17:30	19:30	22:00	22:30
起床	朝のつどい	朝食	清掃		昼食		夕べのつどい		夕食		(就寝準備)	就寝
		研修活動 (16:40～代表者会議)							入浴			
									研修活動			

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。 ・生活のリズムをつくります。 ・司会等を担当し、役割経験の場となります。	
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	7:00～7:20	17:00～17:20
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 ※当日1団体のみでも必ず実施します。	① 国旗・所旗の降納 ② 宿泊団体の挨拶 ③ 交流の家からの連絡 ※当日1団体のみの場合、団体の意向で実施しないこともあります。

(2) つどいの進行と役割

① 司会：1名（原稿：P50、51 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分前までに実施場所に集合してください。

(3) 留意事項

- ・ 野外炊事の活動がつどい時間と重なる場合は、活動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。資料や活動の実施に必要な提出書類をダウンロードすることも可能です。

(1) 水辺活動・野外活動

※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

活 動 名	最大 人数	活動 時間	活動 時期	指導 方法	備 考
カッター	144	3	3～12月	①	・3ヶ月前までに事前予約 ・小学5年生以上
カヌー	90	2.5	7～8月	①	・30艇（1艇2～3名のバディ） ・海上監視1名以上配置 ・小学4年生以上10～90人
水泳	100	2.5	7～8月	①	・海上監視2名以上配置 ・小学4年生以上10～100人
海辺の遠足	50	1～3	5～11月	②	・幼児向け（幼児以外も可）
マリンウォッチング	100	2～3	5～11月	②	・監視担当配置
ビーチコーミング	100	2～3	5～11月	②	・監視担当配置
ナイトマリンハイク	100	2	5～11月	②	・監視担当配置
ビーチクラフト	50		5～11月	②	
オリエンテーリング ABC 3コース	200	1.5～3	通年	②	・監視担当配置
ウォークラリー	80	1.5	通年	②	・監視担当配置
ディスクゴルフ ミニコース ハーフコース 全コース	180 180 180	1 2 3	通年	②	・IN9・OUT9コース既設定
水晶山登山(90m)	100	1	通年	②	・途中からはロープを使っの登山
古鷹山登山(394m)	50	4～5	通年	②	・奥小路（江田島町中央）登山口～山頂 ルートのみ、団体引率者による事前実 地踏査必須

活 動 名	最大 人数	活動 時間	活動 時期	指導 方法	備 考
野外炊事 第一野外炊事場 第二野外炊事場	100 100	3～4	3～12月	②	・薪、炭はレストランで購入可能 ・10名未満実施不可
ファイアーのつどい 営火場 野球場 グラウンド	60 200 100	3	3～12月	②	

(2) 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」
(P54)をご覧ください。

(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 時間	活動 時期	備 考
キャンドルのつどい 体育館 講堂 武道館	200 150 100	2	通年	
所内ビンゴ (一部屋外含む)	200	1～1.5	通年	監視担当配置
所内ビンゴ(屋内版)	120	1～1.5	通年	
ドミノ 体育館 武道館	200 80	2～3	通年	少人数であれば、研修室等の机の上でも可 体育館倉庫からドミノを運んで使用
カブラ 講堂 武道館 体育館 海洋科学室	150 80 200 40	2～3	通年	少人数であれば、研修室等でも可

○文化活動等

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。

(4) 創作・制作活動

活動名	最大 人数	活動 時期	活動 時間	備 考
牡蠣殻キャンドル	160	通年	2～3	・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除く)
オリーブキーホルダー				
竹炭ネームプレート				
思い出木箱				
江田島ランチョンマット				
江田島焼	50	通年	2～3	外部講師による指導(要予約)、後日受取又は配送
カードスタンド作り	40	通年	2～3	・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
バレーボール	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	3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 m ²	畳 196 枚	畳を使われる場合は、団体で準備・片づけをお願いします。
剣 道	武 道 館	322 m ²		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	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		硬式野球は不可。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。
カ ロ ー リ ン グ	体 育 館	1面	カローリングセット	
インドアクッブ	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	グラウンド 野 球 場 体 育 館			
(その他 貸出物品) ラインカー（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	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 400 m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ー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

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
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) 医務室について

ベッド2床を利用できます。また、冷蔵庫で製氷が可能です。

※医療行為(内服薬を提供する等)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 (P52・53)

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 医療機関に関する情報は交流の家からご案内します。
- ② 健康保険証をご用意ください。(コピー可)
- 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。（レストラン配置表 P56）

2) 利用方法

① レストラン利用時は荷物を手で持った状態でのご利用はご遠慮ください。
レストランでは両手を洗う、消毒する等衛生、利用者間の安全に配慮いた だきたいため、手のふさがる荷物の持ち込みをしながらの利用はご遠慮くだ さい。食事前に団体ごとにレストラン外に集約いただくか荷物を肩にかけ両 手がフリーになるような荷物袋、水筒を使用したご利用をお願いします。
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帯に食事をしてください。
事前に割り振られた時間帯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名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2列でお入りください。
⑤ 奥から詰めて座ってください。
料理を取った後、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とるとバランスを崩しやすくなります。） 座席は出口側丸テーブルより団体ごと奥から順番に詰めてください。特に 利用者数が多い日は、1名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、食器を返却口に戻してください。
まずゴミを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

10. 料金と支払い方法 (P34) をご覧ください。

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て食事の時間帯を割り振ります。

朝食	昼食	夕食
7:30～9:00	11:30～13:30	17:30～19:30

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、昼食を早い時間帯に設定します。

(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、冷やすための氷は有料です。
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

注文する場合は、WEB サイトのレストラン注文表をダウンロード、必要事項を記入の上レストラン（コンパスグループ・ジャパン株式会社江田島店）に送ってください。なお、10. 料金と支払い方法 (P34・35) や WEB サイトの食事等価格表も併せてご覧ください。

【野外炊事】メニュー

NO	メニュー	食材料(食材料量は1名分)	価 格	
			～5/31	6/1～
1	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 (調味料:そばつゆ)	570 円	630 円
2	すき焼き (小)	米 90g・牛肉スライス 80g・玉ねぎ 80g・白菜 80g・白ねぎ 20g・糸こんにゃく 30g・ゼリー1個 (調味料:そばつゆ)	460 円	510 円
3	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・(調味料:カレーフレーク・塩こしょう・サラダ油)	570 円	630 円
4	ビーフカレー (小)	米 90g・牛コマ 60g・玉ねぎ 60g・じゃが芋 50g・人参 10g・バナナ 1/2 本・ゼリー1個 (調味料:カレーフレーク・塩こしょう・サラダ油)	460 円	510 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 (調味料:味噌・本だし・サラダ油)	570 円	630 円
7	具だくさん豚汁 (小)	米 90g・豚もも 50g・板こんにゃく 0.1 枚・油揚げ 5g・大根 40g・人参 20g・さつまいも 40g・ごぼう 10g・長ネギ 10g・バナナ 1/2 本・ゼリー1個 (調味料:味噌・本だし・サラダ油)	460 円	510 円
10	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・オリーブオイル・シチューミックス)	570 円	630 円
11	焼きいも	さつまいも大(150g) (アルミホイル) さつまいも小(100g) (アルミホイル)	150 円 100 円	170 円 120 円
12	カートンドッグ	ロールパン1本・ミートソース 30g・ウィンナー2 本・とろけるチーズ 30g (アルミホイル)	300 円	350 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 名あたり 60 円追加 (6 月 1 日以降は 70 円)

※食材をカットして提供を希望する場合：1 名あたり 60 円追加 (6 月 1 日以降は 70 円)

【弁当】

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「レストラン注文表」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、併せて支給されたゴミ袋に入れて、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原則としてお持ち帰りいただきますが、レストランからゴミ袋（450＝1枚 200 円、700＝1枚 250 円）を購入し、処分を依頼することができます。

(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「レストランでの現金払い」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。

(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「コンパスグループ・ジャパン株式会社江田島店」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、全く食べられる物がない方は、「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

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。

問合せ先（レストラン）

コンパスグループ・ジャパン株式会社江田島店 電 話：0823-42-1495 FAX：0823-42-1507 メールアドレス：35502@compass-jpn.com

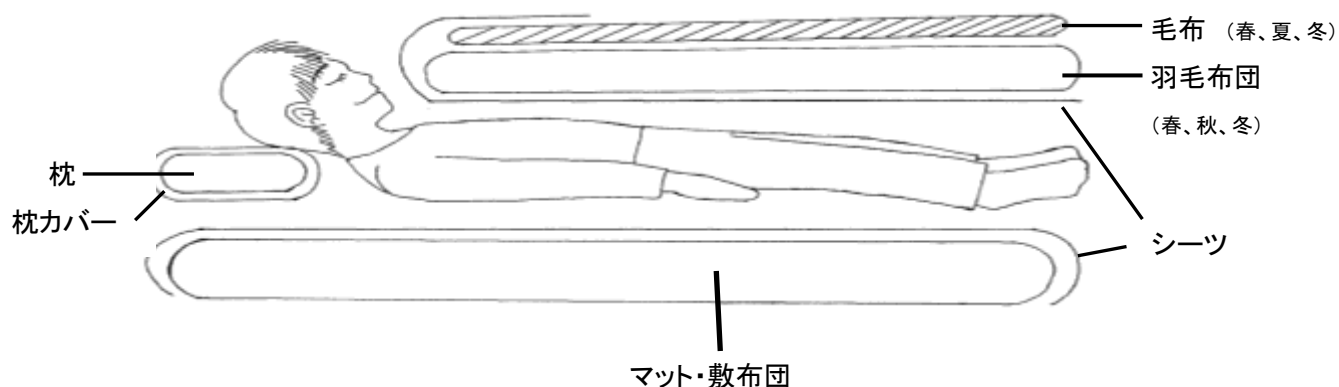
6. 宿泊・清掃

(1) 宿泊棟（宿泊棟平面図 P57）

	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	41 名	
B棟 1 階	41 名	
B棟 2 階	41 名	
C棟 1 階	41 名	
C棟 2 階	41 名	
D棟 1 階	37 名	各階 6 部屋（和室）
D棟 2 階	37 名	
E棟 1 階	37 名	
E棟 2 階	37 名	
ボランティア棟 2 階	6 名	各階 2 部屋（和室）
ボランティア棟 3 階	6 名	
ボランティア棟 4 階	20 名	1 部屋（じゅうたん）
キャンプ管理棟	16 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名あたりシーツ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。他団体の宿泊利用者と同一棟に割り振られる場合が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 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。必要な場合は申し出てください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 宿泊棟の定員数と宿泊人数の関係で予備寝具を使用しての宿泊になることがあります。
- ⑦ 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、交流の家の利用形態に合わない場合は、一般の宿泊施設のご利用をおすすめします。

なお、車中泊は固くお断りします。

(4) 清掃

- ① 退所日には使用した宿泊棟（廊下・階段・トイレ含む）の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 宿泊室内での食事は厳禁です。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にご注意ください。
- 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 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きます。

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）です。事前に交流の家が時間帯を調整します。22:20 に交流の家から入浴終了 10 分前の声掛け・消灯時間の案内を行います。22:30 には施錠しますので、入浴時間を厳守してください。
- ③各団体の責任者は「椅子と洗面器のピラミッド型片付け」「忘れ物チェック」を必ず行ってください。
- ④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。
 - ・浴室内のカーテンを全開にする
 - ・電気を消す
- ⑤石けんやシャンプー等は置いていません。レストランの販売コーナーで取り扱っています。
- ⑥各浴室にドライヤー（2 台）を設置しています。
- ⑦特別な配慮を要する事情により他の方と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。
- ⑧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。
 - ・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 名	25 個	個室シャワー有り (1 個)
中浴室	40 名	19 個	個室シャワー有り (1 個)

8. 講師等宿泊室

(1) 講師等宿泊室の利用

- ① 団体の責任者や外部講師等が利用できる宿泊室があります。
- 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 名 1 泊 810 円が必要です。
- ③ 講師等宿泊室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 15 日から 8 月 31 日まで）

3) 運行範囲

江田島市内と当交流の家間です。

なお、当交流の家滞在中に、所外での活動場所への送迎は行っておりません。

4) 運行可能な時間帯

当交流の家出発時刻が 8 時 30 分以降から到着時間 17 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 名 (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(厳守)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

レストランの食事料金は令和4年6月1日提供分から料金改定を行います。5月31日までの料金と、6月1日以降の料金を併記しておりますので、お間違いのないようご確認ください。

(1) 施設使用料

団体区分	施設使用料	備考
青少年団体	無料	・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（学校等）
一般団体	1名1泊810円	・上記以外の団体（企業等）

(2) シーツ等洗濯料

料金	内訳	備考
1名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。

(3) 講師等宿泊室使用料

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	

(4) レストランの食事料金

・令和4年5月31日まで

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			

・令和4年6月1日から

年齢	朝食	昼食	夕食	3食合計
中学生以上	460 円	630 円	750 円	1,840 円
小学生	450 円	620 円	730 円	1,800 円
4 歳～6 歳	300 円	400 円	460 円	1,160 円
3 歳以下	無料			

(5) 野外炊事料金（食材等 P27）

・令和4年5月31日まで

メニュー	料金	メニュー	料金
すき焼き	570 円	カートンドッグ	300 円
すき焼き（小）	460 円	焼きいも 大（150g）	150 円
ビーフカレー	570 円	焼きいも 小（100g）	100 円
ビーフカレー（小）	460 円	ピザ&シチュー	570 円
具だくさん豚汁	570 円		
具だくさん豚汁（小）	460 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 名あたり 60 円追加			
・ 食材をカットして提供を希望する場合：1 名あたり 60 円追加			

- ・令和4年6月1日から

メニュー	料金	メニュー	料金
すき焼き	630 円	カートンドッグ	350 円
すき焼き (小)	510 円	焼きいも 大 (150g)	170 円
ビーフカレー	630 円	焼きいも 小 (100g)	120 円
ビーフカレー (小)	510 円	ピザ&シチュー	630 円
具たくさん豚汁	630 円		
具たくさん豚汁 (小)	510 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 名あたり 70 円追加			
・ 食材をカットして提供を希望する場合：1 名あたり 70 円追加			

(6) 弁当の料金

- ・ 令和4年5月31日まで

種類	料金
弁当 (小)	460 円
弁当 (大)	570 円

- ・ 令和4年6月1日から

種類	料金
弁当 (小)	510 円
弁当 (大)	630 円

(7) 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。

なお、1 日コースは当面の間、停止します。

(8) 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
ファイアーのつどい用の薪（1束）	600 円	売店「イシダスポーツ」 （ボランティア棟1階） 【営業時間】 8：00～13：30 16：20～18：00
ファイアー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）	350 円	
江田島焼	小中学生 1,000 円 高校生 2,000 円 幼児含む親子 2,000 円	沖山工房 （指導料込）
牡蠣殻キャンドル（2個）	600 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	600 円	
思い出木箱	800 円	
オリーブキーホルダー	400 円	
江田島ランチョンマット	800 円	

(9) 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	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		銀行振込
教材代（ファイアー等）	売店（イシダスポーツ）	売店（イシダスポーツ）	銀行振込
教材代（江田島焼）	沖山工房	沖山工房	銀行振込
教材代（江田島クラフト）	広島ベイネット	広島ベイネット ※講師を依頼しない場合は銀行振込みのみ	銀行振込

1 1. 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。
- ④ 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 乗降のために管理研修棟前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。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。
（P29の「【弁当】2）ゴミの処理」も併せてご覧ください。）

(4) 食物の持ち込み

- ① 食物の持ち込みや差し入れは、衛生上、認められません。
- ② 初日の弁当に限り、持ち込みが可能です。弁当を外部業者に発注することも可能ですが、発注と受け取りは利用団体側でお願いします。
弁当の容器の処理については（P29 の「【弁当】2）ゴミの処理」と同様です。
- ③ 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 の取り次ぎ

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できません）。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。また、事務室の電話を貸し出している取り次ぎは行っておりません。団体からの連絡が必要な場合は、玄関ロビーの公衆電話をご利用ください。

(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。事務室の電話は使用できません。
- ③ 管理研修棟の各研修室、講堂の内部に限り、無料で Wi-Fi を利用できます（ただし、研修等の活動に限ります）。ご利用を希望の場合は、入所受付時に団体代表者にパスワードをお伝えします。

(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、洗剤は各団体が準備してください。
(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利用してください。
- ④ 洗濯物の紛失・盗難には充分注意し、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展示します。なお貴重品は事務室内で預かります。心当たりのある方は事務室に申し出てください。
- ② 拾得後、1週間保管します。その後は破棄しますので、ご注意ください。

(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、事務室に申し出てください。

(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 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
レストラン	19:00～22:00

※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、レストランから持ち出さないこと。

(15) 喫煙

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。

(16) 気象情報の提供について

管理研修棟玄関ロビーのテレビで気象確認が可能です（NHK データ放送）。

第4章 提出書類・資料等

【提出書類】

- ・ 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
- ・ タベのつどい司会原稿
- ・ 朝のつどい司会原稿

【配置図】

- ・ 施設配置図
- ・ 施設内配置図
- ・ 施設設備一覧
- ・ 宿泊棟平面図
- ・ 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。

提出期限

利用日の3ヶ月前

国立江田島青少年交流の家 利用申込書(団体情報)

提出日： 令和 年 月 日

※期限を過ぎますと調整の優先順位が下がりますのでご注意ください。

(フリガナ)		代表者名	(フリガナ)				
利用団体名			役職・氏名				
団体の概要 (活動内容、構成人員の年齢層など)		連絡担当者	(フリガナ)				
			役職・氏名				
研修会名	勤務先 自宅 その他 (※該当に○		住所	(千	一	)	
利用目的			連絡先	TEL		FAX	
		携帯			Email		

利用期間	令和		年		月		日	(		)	～	令和		年		月		日	(		)		泊		日
入退所時間 ※原則、9:00～16:00	入所時間		時		分	退所時間		時		分	交通手段 ※該当に○	往路	自家用車・貸切バス 貸切船・その他(		)	復路	自家用車・貸切バス 貸切船・その他(		)						

日別 利用者数	日付			宿泊利用者数										日帰り利用者数			
					男性				女性				合計		男性	女性	合計
					研修生	引率者	その他 (	計	研修生	引率者	その他 (	計					
		/		1泊目										1日目			
		/		2泊目										2日目			
		/		3泊目										3日目			
		/		4泊目										4日目			

※期間中、宿泊人数が最も多くなる日の内訳を記入

宿泊利用者数(内訳)				男性	女性	計	宿泊利用者数(内訳)				男性	女性	計	特記事項							
① 【児童・生徒・学生】	未就学						② 【社会人】 ※①③以外 (カメラマン・ドライバー・添乗員等を含む)	29歳以下													
	小学生							30歳以上													
	中学生						③ 【引率者・教員】														
	高校生						合計(①+②+③)														
	中等教育 学校生																				
	大学 (短大・高専)生																				
	専修・各種 学校生																				
	特別支援 学校生																				
	その他の 学生																				
												講師室の 使用希望		あり ・ なし							

○ご記入いただいた個人情報は、「独立行政法人国立青少年教育振興機構が保有する個人情報の適切な管理に関する規程」等に基づき適切に管理し、国立江田島青少年交流の家の利用申込に関する事務のみに使用し、法令等に定める場合を除いて第三者に開示することはありません。

※交流の家使用欄

受付	/	調整	/	宿舎	/	事前 打合	/	利用 区分	青少年 ・ 一般	団体番号							利用番号							
----	---	----	---	----	---	----------	---	----------	----------	------	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--

提出期限

利用日の3ヶ月前

国立江田島青少年交流の家 利用申込書(団体情報)

提出日：令和〇年〇月〇日

※期限を過ぎますと調整の優先順位が下がりますのでご注意ください。

(フリガナ)	〇〇ケンリツ〇〇コウトウガッコウ	代表者名	(フリガナ)	ガッコウチョウ 〇〇 〇〇		
利用団体名	〇〇県立〇〇高等学校		役職・氏名	学校長 〇〇 〇〇		
団体の概要 (活動内容、構成人員の年齢層など)	団体の活動内容や目的、所属する方々の年齢層などをご記載ください。(学校団体は記入不要。) 例:地域の子供たちを対象に、公共施設で学習支援を行っている。また、キャンプや遠足などのイベントも実施。大学生を中心とした構成で、子供たちのお兄さん、お姉さんの役割を担っている。	連絡担当者	(フリガナ)			
			役職・氏名	〇〇 〇〇		
研修会名	新入生オリエンテーション合宿		勤務先 自宅 その他() ※該当に〇	住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇	
利用目的	自然体験活動・集団宿泊活動を通じて新入生同士の絆を深め、仲間意識を持てるようにする。また、〇〇高校の生徒としての心得を学ぶ。	連絡先	TEL	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	FAX	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
			携帯	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
			Email	〇〇〇@〇〇〇.〇〇		

利用期間	令和 〇 年 〇 月 〇 日 (〇) ~ 令和 〇 年 〇 月 〇 日 (〇) 〇 泊 〇 日					
入退所時間 ※原則、9:00~16:00	入所時間 10 時 00 分 退所時間 15 時 00 分	交通手段 ※該当に〇	往路	自家用車・貸切バス 貸切船・その他()	復路	自家用車・貸切バス 貸切船・その他()

日別 利用者数	日付			宿泊利用者数										日帰り利用者数			
					男性				女性				合計		男性	女性	合計
					研修生	引率者	その他()	計	研修生	引率者	その他()	計					
	〇	/	〇	1泊目	38	2		40	38	2		40	80	1日目			
		/		2泊目										2日目			
		/		3泊目										3日目			
		/		4泊目										4日目			

※期間中、宿泊人数が最も多くなる日の内訳を記入

宿泊利用者数(内訳)				宿泊利用者数(内訳)				特記事項			
① 【児童・生徒・学生】	未就学			② 【社会人】 ※①③以外 (カメラマン・ドライバー・添乗員等を含む)	29歳以下						
	小学生				30歳以上						
	中学生			③ 【引率者・教員】		2	2	4			
	高校生	38	38	合計(①+②+③)		40	40	80			
	中等教育 学校生										
	大学 (短大・高専)生										
	専修・各種 学校生										
	特別支援 学校生										
	その他の 学生										
講師室の 使用希望		あり ・ なし ※1団体1部屋まで。詳細はガイドブックを参照。									

〇ご記入いただいた個人情報は、「独立行政法人国立青少年教育振興機構が保有する個人情報の適切な管理に関する規程」等に基づき適切に管理し、国立江田島青少年交流の家の利用申込に関する事務のみに使用し、法令等に定める場合を除いて第三者に開示することはありません。

※交流の家使用欄

受付	/	調整	/	宿舎	/	事前 打合	/	利用 区分	青少年 ・ 一般	団体番号							利用番号							
----	---	----	---	----	---	----------	---	----------	----------	------	--	--	--	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--

日程表(研修計画)			食事注文数(食数) ※カメラマン、乗務員等含む																											
団体名:			6:30	7:00	7:30	8:00	9:00	10:00	11:00	11:30	12:00	13:00	13:30	14:00	15:00	16:00	16:40	17:00	17:30	18:00	19:00	19:30	20:00	21:00	22:00	22:30	朝食	昼食	夕食	
	第 1 日目	月 日 () 天	起床	朝のつどい	清掃	朝食	午前の活動時間	屋食	午後の活動時間	退所点検(退所日)	退所点検(研修実施時のみ)	代表者会議	夕べのつどい	夜の活動時間	夕食	入浴	就寝													
			活動内容 研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場
第 2 日目	月 日 () 天		朝のつどい	朝食・清掃													会議	夕べのつどい												
		活動内容 研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容
	月 日 () 天		朝のつどい	朝食・清掃														会議	夕べのつどい											
活動内容 研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。		希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場
第 3 日目	月 日 () 天		朝のつどい	朝食・清掃													会議	夕べのつどい												
		活動内容 研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容
	月 日 () 天		朝のつどい	朝食・清掃														会議	夕べのつどい											
活動内容 研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。		希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場	活動内容	希望会場

※活動場所はあくまでも希望であり、記載内容を確約するものではありません。

日程表（研修計画）		食事注文数（食数）※カメヤマ、乗務員等含む															
団体名：〇〇県立〇〇高等学校																	
第 1 日目	活動内容																
	研修の内容を できるだけ具体的に 記入してください。																
	希望会場																
〇月〇日（〇）	活動内容																
	希望会場																
	雨天																
第 2 日目	活動内容																
	希望会場																
	雨天																
第 3 日目	活動内容																
	希望会場																
	雨天																

※活動場所及び食事時間帯はあくまでも希望であり、記載内容を確認するものではありません。

入退所時間は、原則9時～16時です。

到着
(貸切バス
入所・オリエ
ンテーション

講義

昼食

野外炊事(ビーフカレー)
10人×8班

野外炊事場

会議

タべのつどい

野外炊事
(片付け)

学級活動

80

80

朝食

昼食

夕食

食事時間は他団体の調整を行いますので、あくまでも希望となります。

退所点検は、原則、最終日の7時です。午前中にカッター研修実施の団体のみ、13時となります。

カブラ

昼食

オリエンテーリング
<Aコース>

会議

タべのつどい

夕食

ファイアーのつどい

入浴

80

80

朝食

昼食

夕食

活動場所は他団体の調整を行いますので、あくまでも希望となります。

グラウンド

ふりかえり

退所式

退所(貸切バス)

会議

タべのつどい

キャンドルのつどい

体育館

雨天時に別のプログラムを実施
する場合は、その内容と希望会
場を記入してください。

80

80

朝食

昼食

夕食

そうじチェックリスト

き とき うつく ころ
来た時よりも美しく を心 がけて

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。

手順

- ① カーテンを端にまとめる
- ② 【 窓のさん ベッドの棚 ロッカー 鏡 靴箱 】を拭く
(結露していたら窓ガラスも)
- ③ 床をはき、掃除機をかける
- ④ 窓を閉め、カギをかける

確認すること

- ☐ 【 ハンガー タオル掛け 掃除道具 】の数
- ☐ ハンガーの向き
- ☐ 布団の【 たたみ方 置き方 向き 】
- ☐ 床の【 髪の毛・ほこり 】や汚れ
- ☐ 【 照明 エアコン 】の消し忘れ

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。
ご協力ありがとうございました。

そうじチェックリスト

来た時よりも美しくを心がけて

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。

手順

- ① 便器を清掃
- ② ゴミの入った三角コーナーに新しいゴミ袋をセット
- ③ 【鏡 棚 窓のさん】等を拭く
- ④ 洗面台を清掃し、水滴を拭き取る
- ⑤ 床を掃く 汚れがひどい場合は水洗い
- ⑤ 窓を閉め、カギをかける

確認すること

- ☐ 床の【髪の毛 ほこり 汚れ】
- ☐ 掃除道具の【数 整理整頓】
- ☐ トイレトペーパーのセット、予備を2つ
- ☐ 照明の消し忘れ ※換気扇は常時「入」

ご協力ありがとうございました。

そうじチェックリスト

来た時よりも美しくを心がけて

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。

手順

- ① 窓のさん、手すり等、すみずみまで拭く
- ② 床を清掃
- ③ 窓を閉め、カギをかける

確認すること

- ☐ 床の【 髪の毛 砂 汚れ 】
- ☐ 掃除道具の【 汚れ 数 】
- ☐ 照明の消し忘れ

ご協力ありがとうございました。

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 こんにちは。 **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した。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。

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。

ぼうし
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^{たが}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^{ねが}お願いします。

『国旗と所旗^{こっき しょき けいよう}を掲揚します・・・』（放送）

2 姿勢^{しせい}を正^{ただ}して、国旗と所旗^{こっき しょき}に注目^{ちゅうもく}してください。

『（国歌）・・・サンキュー Thank you』（放送）

3 ぼうし
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。

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^{たいそう}を行います。体操ができるように広がりましょう。

体操係が前に出る。ラジオ体操の音楽が流れる。（放送）

5 もとの位置^{もど}にお戻りください。（間をあける） 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。

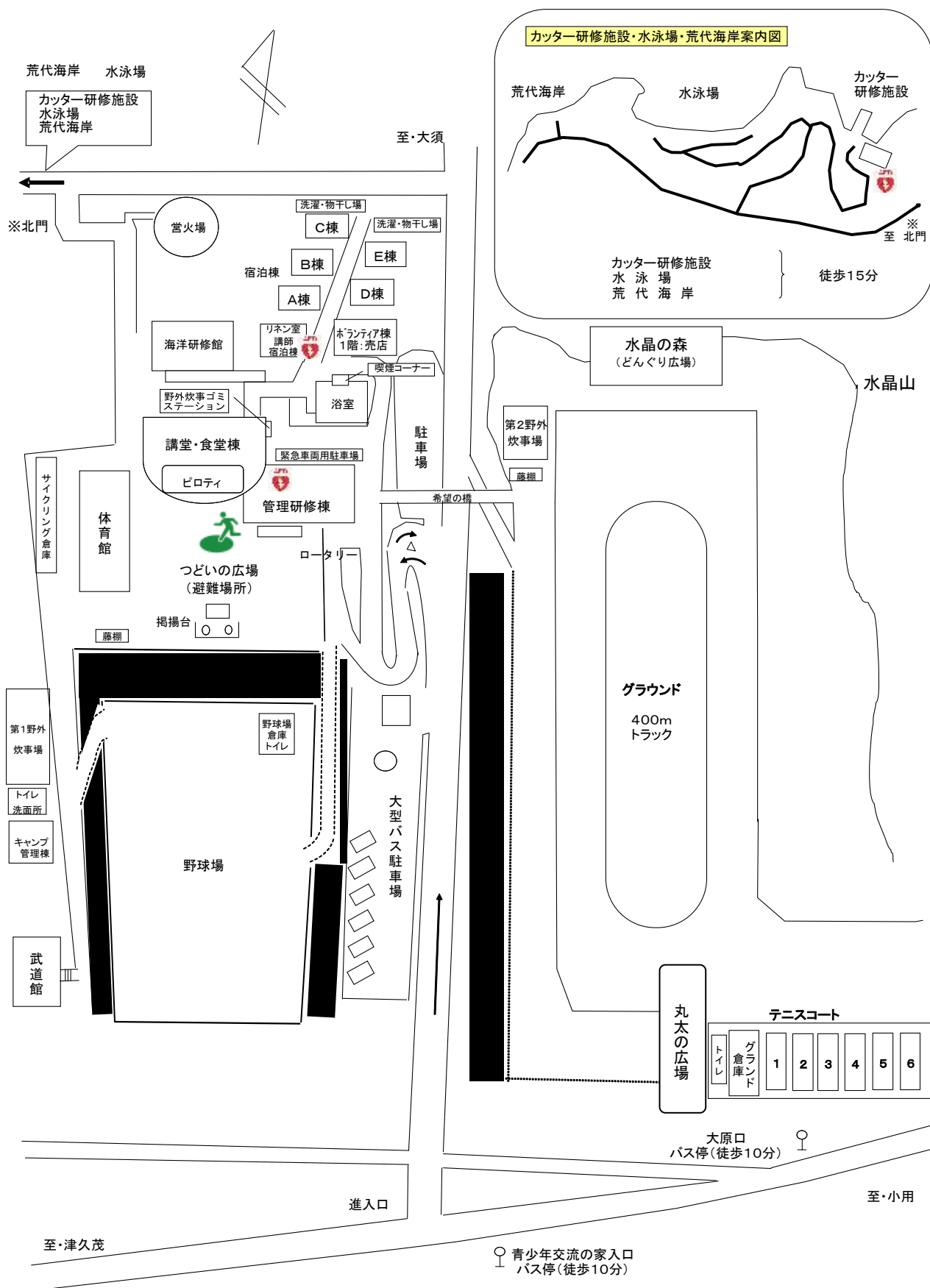
青少年交流の家からの連絡をお願いします。

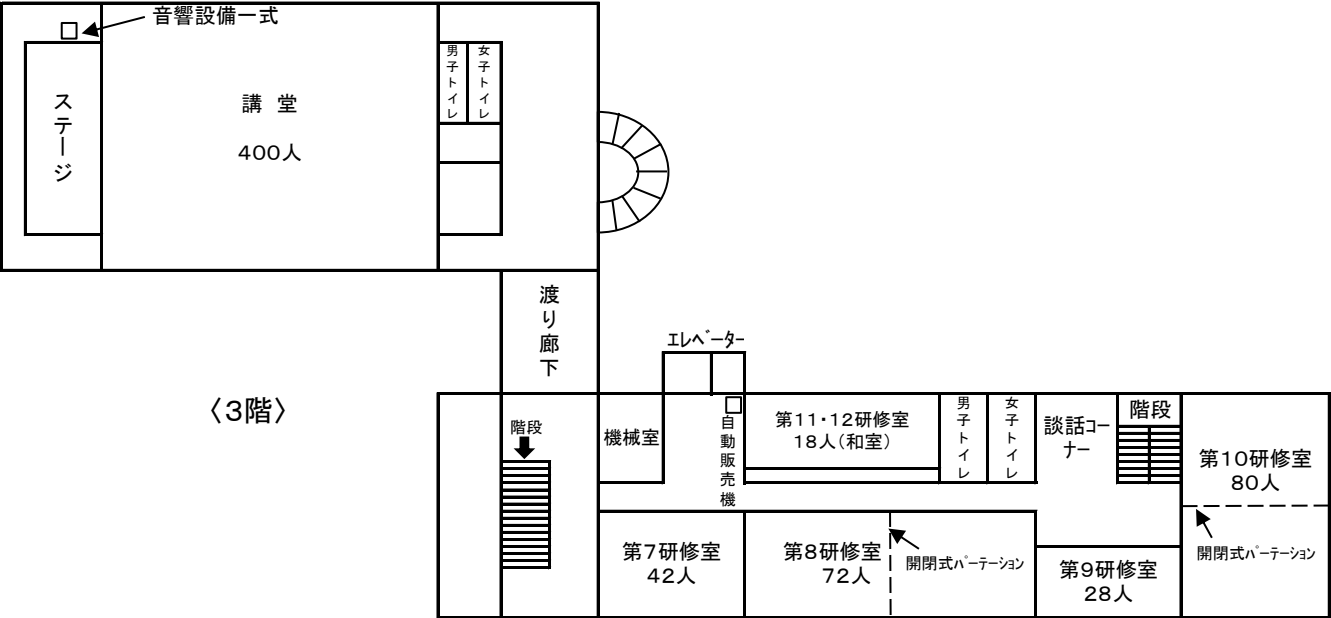
マイクを渡す。（司会は、そのまま待っておいってください。）

（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）

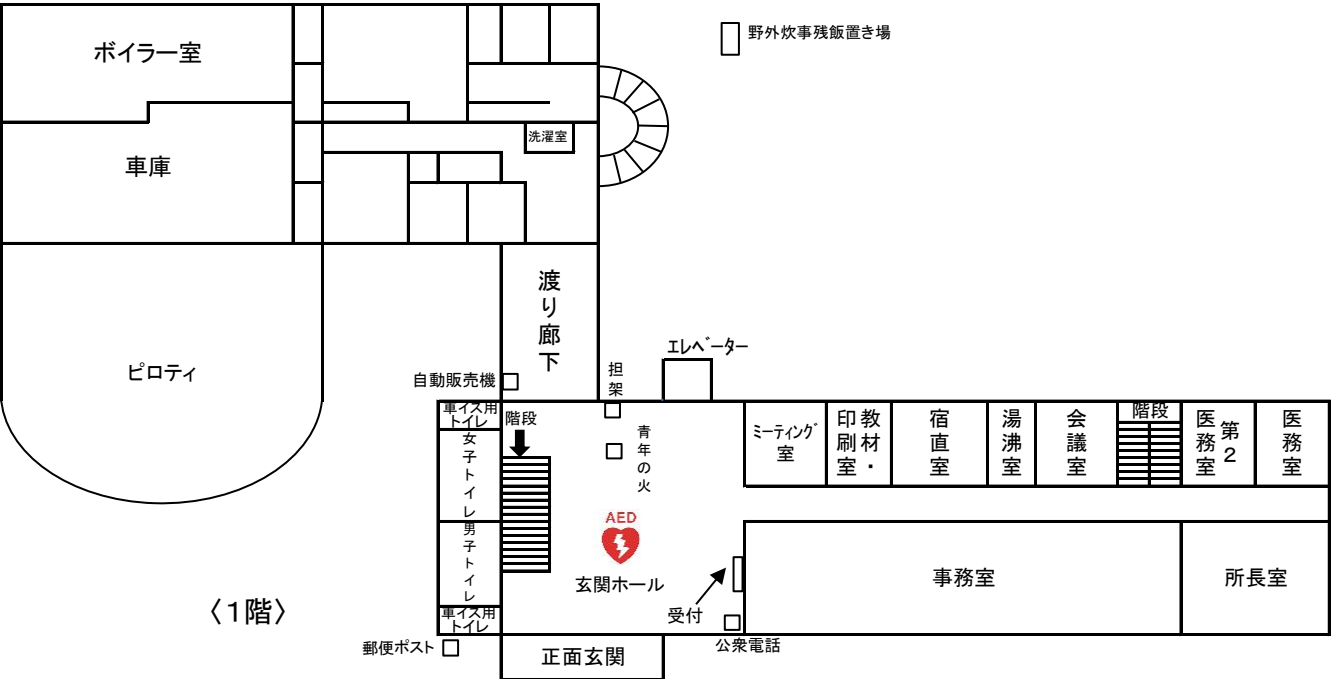
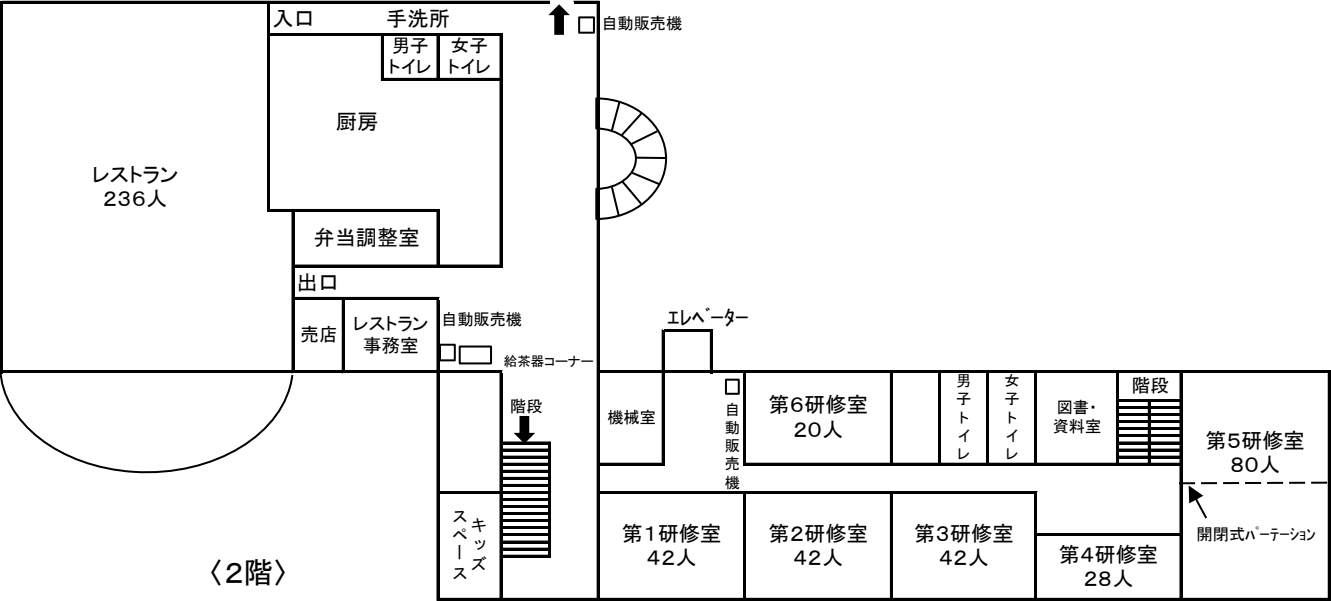
お疲れ様でした。それぞれの団体のところへお戻りください。

施設配置図





渡り廊下(宿泊室, リネン室), 階段下・海洋研修館



施設・設備一覧

※ホワイトボードのマーカー、イレイサーは貸出し可能です。

【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 9m×7m	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	○
第2研修室	42名 9m×7m	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	
第3研修室	42名 9m×7m	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(21)、椅子(42)	
第4研修室	28名 8m×4m	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(14)、椅子(28)	○
第5研修室	80名 12m×9m	黒板、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、DVDプレーヤー、机(40)、椅子(80)、ピアノ ※パーテーションにより、2部屋に分割可能	○
第6研修室	20名 9m×4.5m	黒板、机(8)、椅子(20)	○
第7研修室	42名 9m×7m	黒板、テレビ、DVDプレーヤー、机(18)、椅子(49)	○
第8研修室	72名 18m×7m	ホワイトボード、プロジェクター、スクリーン、机(39)、椅子(72) ※パーテーションにより、2部屋に分割可能	○
第9研修室	28名 8m×4m	黒板、テレビ、机(14)、椅子(28)	○
第10研修室	80名 12m×9m	黒板、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、DVDプレーヤー、机(40)、椅子(80) ※パーテーションにより、2部屋に分割可能	○
第11・12研修室	18名 9.5m×3m	20畳(和室)、机(10)、茶道物品	○
図書・資料室	6名	図書、絵本	

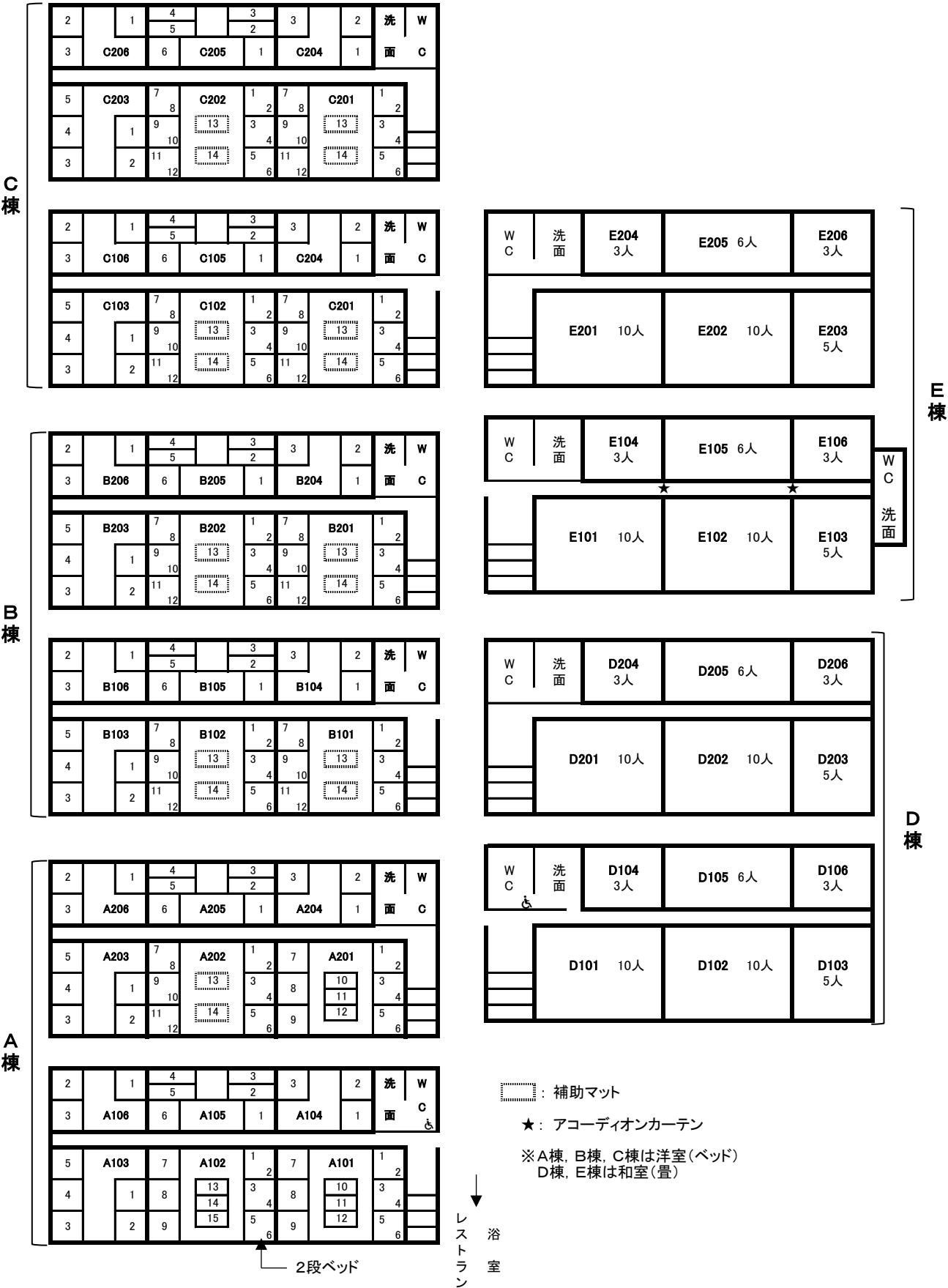
【屋内施設】

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(113)、音響設備、スクリーン、舞台、グランドピアノ、キャンドルのつどい用具 ※床面はカーペットのため履物禁止	○
海洋科学室	スクール形式 40名 シアター形式 100名 15m×14m	ホワイトボード、プロジェクター、机(11)、椅子(113)、 ※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)、作業用机(8)	○
体育館	982㎡ 35m×28m	ホワイトボード、音響設備(マイク、CD、カセットデッキ)、キャンドルのつどい用具、卓球台(2F) ※土足禁止	○
武道館	322㎡	柔道用量(必要に応じて設置)、キャンドルのつどい用具 ※土足禁止	○
キッズルーム	6名	図書、絵本、遊具	

【屋外施設】

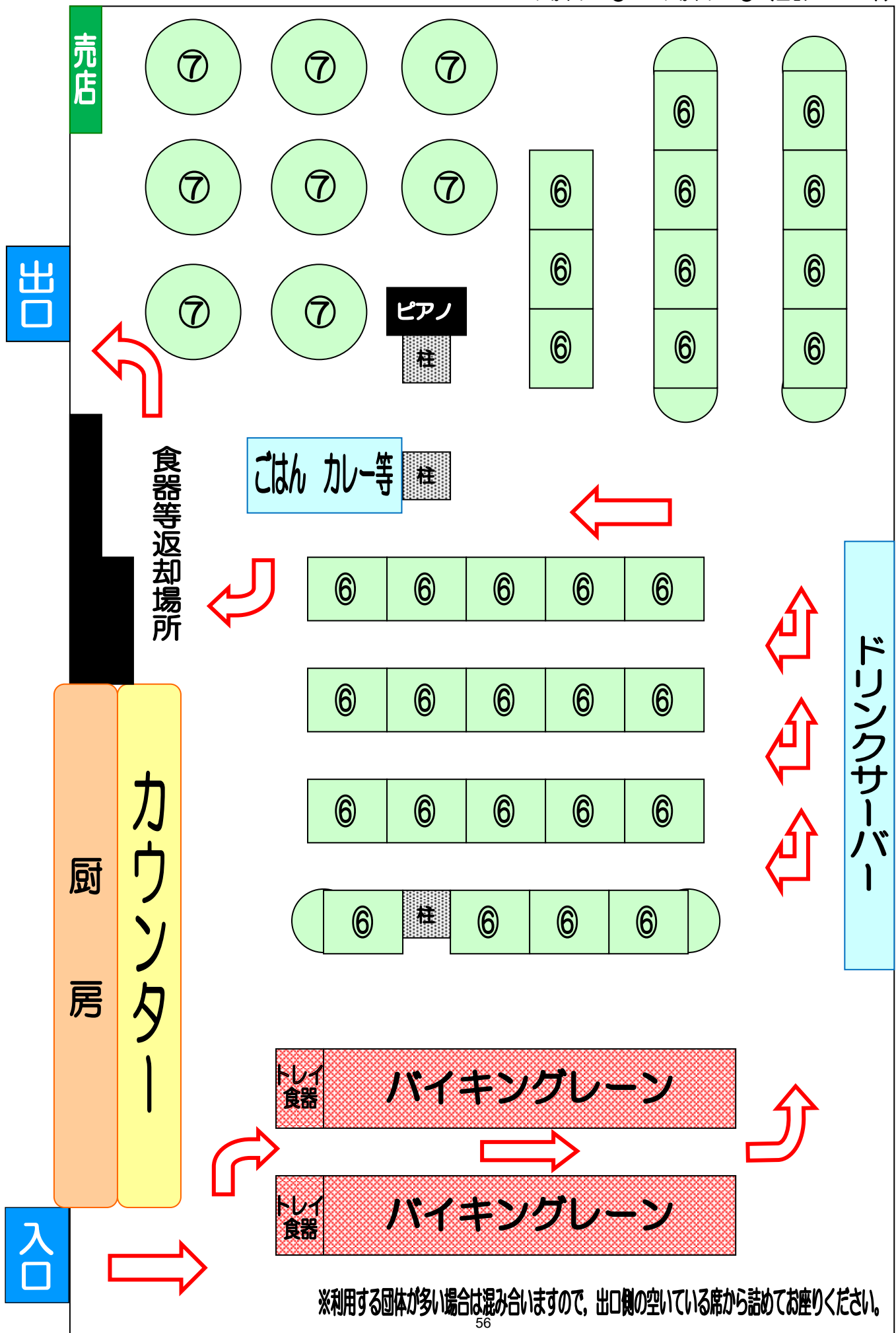
施設名	定員・広さ	設備概要
つどいの広場	3,000㎡ 50m×70m	アスファルト、音響設備あり
グラウンド	22,000㎡	400m芝張りトラック、ファイアーのつどいの薪台
野球場	5,600㎡	ライト54m、レフト70m、硬球使用不可、ファイアーのつどいの薪台
テニスコート	8,000㎡	オムニコート6面
第1野外炊事場	100名	かまど12基、水道蛇口24個、調理台4台、8人用テーブル10台
第2野外炊事場	100名	かまど12基、水道蛇口12個、調理台8台
営火場	60名	電源あり

宿泊棟平面図



レストラン配置図

6人掛け…⑥ 7人掛け…⑦ (合計236席)



※利用する団体が多い場合は混み合いますので、出口側の空いている席から詰めてお座りください。