

# 緑と星と海を求めて【令和8年度版】 KINBOW利用マニュアル

手続き・経費・生活・引率者の配慮事項・申請書の書き方など



## 山形県金峰少年自然の家（本館）

〒997-0369 鶴岡市高坂字杉ヶ沢 54-1

TEL 0235-24-2400・2401

FAX 0235-25-5900

E-Mail [kinbow@asoviva-p.jp](mailto:kinbow@asoviva-p.jp)



イメージキャラクター  
カッパルくん



金峰少年自然の家

ホームページ

# K I N B O W利用マニュアル もくじ

◆利用申し込み上の注意点	．．．	1
◆当施設をご利用されるみなさまへ	．．．	2
◆利用申し込みの流れ	．．．	3
◆提出書類一覧	．．．	4-5
◆各種利用料金	．．．	6-7
◆エリアマップ	．．．	8
◆アクセスマップ／駐車場マップ	．．．	9
◆鳥の目で見ると金峯山と母狩山（鳥瞰図）	．．．	10
◆館内施設のご案内		
フロアマップ	．．．	11
食堂・研修室など、宿泊室	．．．	12
◆野外施設のご案内		
テントサイト、ビバーク泊	．．．	13
パイン広場・もみのきキャンプ場	．．．	14
やまびこキャンプ場テントサイト配置図	．．．	15
◆主な体験活動の「依頼」「説明依頼」「自主」について	．．．	16
◆自然の家での生活		
守っていただきたい生活時間、生活時間の例	．．．	17
到着、つどい、オリエンテーション、各活動の支援	．．．	18
食堂、入浴、野外炊飯と弁当	．．．	19-20
清掃と後かたづけ	．．．	21
ベッドメイキング	．．．	22
早朝・夜間の活動、天体観測学習、持ち物や係活動	．．．	23
金峰少年自然の家バス、引率者としての配慮事項	．．．	24-25
◆各種申請書類の記入例	．．．	26-34
・山形県金峰少年自然の家利用許可申請書		
①人数表、②活動プログラム、③給食申込書、④食物アレルギー個人調査票		
⑤山形県金峰少年自然の家バス利用申込書、⑥青少年団体指導者・責任者名簿		
⑦宿泊者名簿		
◆医療機関一覧と緊急時の対応	．．．	35

# 利用申し込み上の注意点

## 【お問い合わせ期限】

下記提出期限より前にお問い合わせください。

区分	場所	食事	利用許可申請書の提出期限
宿泊			28日前
日帰り	会議室・体育館・ 研修室・食堂・和室	あり	28日前
		なし	2日前 (休所日を除く)
	いかだ活動希望	食事の有無に関わらず	28日前
	上記以外	なし	なし (来所時に事務室で受付)

※日帰りのご利用時間・活動内容については、事前にご相談ください。

※利用許可申請書の提出期限をお守りいただきますようお願いいたします。

## 【利用できない日】

- ・休所日・・・毎週月曜日（第3日曜日翌日の月曜日は除く）、第3日曜日
- ・年末年始・・・12/29～1/3
- ・祝祭日・・・8月、9月、11月、1月、2月、3月の祝祭日
- ・翌日が利用できない日の場合、宿泊はできません。

(休所日等は、ホームページに掲載の「休所日カレンダー」でご確認ください)

(例) 6/20が休所日の場合、6/19～20の1泊2日の利用は不可。

## 【食事の変更やキャンセルについて】

- ・食数の変更（注文数の1割程度であれば変更可）は、ご利用日一週間前の12:00までご連絡願います。これ以降の数量変更はできません。
- ・食事注文そのもののキャンセル（食数をゼロにする変更）または、大幅な食数の変更をする場合は、できる限り早い段階で、ご利用日の10日前の14:00までお知らせください。これ以降は、実費負担いただきます。

## 【その他注意点】

- 1 敷地内全面禁煙です（活動フィールド、取り付け道路も全て含む）。喫煙場所はありませんので予めご了承ください。
- 2 引率者の飲酒を伴うミーティングは、19:00～22:00の時間帯に、食堂でのみ可能です。宿泊室内・和室内は飲食禁止です。



## 【当施設をご利用されるみなさまへ】

当施設は、「青少年教育施設・生涯学習施設」です。  
ホテル・旅館とは異なり、施設独自のきまりがあります。  
あらかじめご理解の上、ご利用ください。

(1) 当施設では、以下のことを定めております。ご協力お願いいたします。

- ・ 利用許可申請書および活動計画表などの事前提出
- ・ 研修活動の実施（本所活動プログラムまたは、団体研修会・ミーティング等）
- ・ 「出会いのつどい（入所式）」「別れのつどい（退所式）」の実施
- ・ 利用した宿泊室、活動場所などの清掃
- ・ 食事や入浴など、決められた生活時間の履行

(2) 利用できる団体

- ・ 保育園、幼稚園、小学校、中学校、高校、高専、大学などの各種学校団体
- ・ 子ども会、スポーツ少年団などの社会教育関係団体
- ・ 家族、学級PTA、学年PTA、部活動
- ・ 青少年教育、学校教育関係者の研修
- ・ 研修、講座、交流を目的とした企業、官公庁等
- ・ その他、指定管理者が適当と認めた団体

### 【活動例】

- ・ 保育園、幼稚園、小学校、中学校、高校などが行う自然体験学習や研修プログラム
- ・ 学級PTA・学年PTA・クラスや学年のお楽しみ会、仲間作りや親睦交流
- ・ スポーツ少年団・部活動・スポーツサークルの練習や合宿、仲間作りや親睦交流
- ・ 地域のリーダー研修・育成、企業研修・成人サークルの活動
- ・ 家族の自然体験や親睦交流

(3) 利用をお断りする場合

- ・ 特定の政党を支持し、またはこれに反対するための政治教育やその他政治活動を行う場合
- ・ 特定の宗教を支持し、またはこれに反対するための宗教教育やその他宗教活動を行う場合
- ・ 営利を目的とする活動を行う場合
- ・ 公益を害するおそれがある団体 および 反社会的活動を行う団体
- ・ 当施設の管理上適当でない行為や活動がある団体
- ・ 当施設の設置目的に反する行為や活動がある団体

# 利用申し込み・当日までの流れ

1. 問い合わせフォームで問い合わせ（利用希望日等）  
※電話での受け付けは行っていません。

- ・利用可能日が確認できるカレンダーを、自然の家ホームページに掲載しております。そちらをご覧くださいの上、お問い合わせください。（カレンダーは随時更新いたします）

2. 利用可否についてのご連絡

3. 利用許可申請書の提出

- ・メール、FAX、郵送、持参、にて提出。
- ・様式は、金峰少年自然の家ホームページからダウンロードできます。

4. 利用許可書の発行（メールまたは郵送）

- ・この時点で正式に「利用確定」です。

5. 必要書類の提出

- ① 人数表
- ② 活動プログラム
- ③ 給食申込書
- ④ 食物アレルギー個人調査票（該当者のみ）
- ⑤ 指導者・責任者等名簿（使用料金免除申請）
- ⑥ バス利用申込書（必要な場合）
- ⑦ 宿泊者名簿（宿泊団体のみ）
- ⑧ いかだ・コミセン申請書など、海活動の申請書類

※①～⑧（由良コミセン利用申請書以外）はホームページからダウンロード可。  
また、利用が確定した団体には①～⑧の申請書データをメールでも送付します。  
※由良コミセン利用申請書（3枚複写）は、自然の家から郵送します。

指導者講習会への参加  
（いかだ等の海活動を行う場合は必須）

講習会の運営、プログラム相談

事前下見・変更等の連絡

場所や時刻の調整・諸連絡

利用当日

研修活動支援

利用者の声（アンケート）の提出

利  
用  
団  
体  
の  
担  
当  
者

金  
峰  
少  
年  
自  
然  
の  
家

# 令和8年度 提出書類一覧

利用団体名:	0	鶴岡市金峰小学校	利用日:	令和8年4月1日	~	令和8年4月2日
--------	---	----------	------	----------	---	----------

下記のいずれかの方法で、締切までに提出をお願いします。 ※各書類は、最新版のダウンロードをお願いします。

提出書類名	提出が必要な団体	提出方法	提出締切	
人数表	全ての団体	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日	<p>金峰少年自然の家 ホームページより ダウンロード <a href="https://kinbow.asoviva-p.jp/">https://kinbow.asoviva-p.jp/</a></p> <p>記入例も記載</p>  <p>金峰QRコード</p>
活動プログラム	全ての団体	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日	
給食申込書	食事をとる団体(持参弁当を除く) 食体験活動を行う団体	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 <b>※食数の変更やキャンセルについては、 利用マニュアルをご参照ください。</b>	
食物アレルギー個人調査票	食事をとる団体及び、食体験活動を行う団体で、 該当者がいる場合	メール、FAX 持参	出来るだけ早く ★28日前まで 令和8年3月4日 <b>※期限までに提出いただければ、 アレルギー対応ができない場合が あります。</b>	
宿泊者名簿	宿泊する団体	メール、FAX 持参	当日まで	
山形県金峰少年自然の家 バス利用申込書	金峰バスを利用する団体 【利用期間中の指定研修活動地への移動】	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日	
青少年団体 指導者・責任者名簿	中学生以下の宿泊団体(県内在住者対象) 【自然教室の団体は不要】	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日	

# 令和8年度 海活動関係提出書類一覧

利用団体名:

利用日:  ~

下記のいずれかの方法で、締切までに提出をお願いします。 ※各書類は、最新版のダウンロードをお願いします。

提出書類名	提出が必要な団体	提出先	提出方法	提出締切・留意点	
由良コミュニティセンター 使用許可申請書 (3部複写式)	いかだ活動を行う団体 及び由良で海の活動を行う団体	金峰少年自然の家	郵送、持参	★なるべく早く 令和8年3月4日 まで	複写用紙郵送 ※利用日ごとに1部必要
由良コミュニティセンター 利用計画表	いかだ活動を行う団体 及び由良で海の活動を行う団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで	金峰少年自然の家 ホームページより ダウンロード <a href="https://kinbow.asoviva-p.jp/">https://kinbow.asoviva-p.jp/</a> 記入例も記載  金峰QRコード
いかだ活動計画表	いかだ活動を行う団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで ・必要な人数の担当者をご確保してください。	
いかだレスキュー艇 依頼申請書	いかだ活動を行う団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで ・活動終了時にお渡しする請求書の振込先に、 一週間以内に入金をお願いします。	
「温水シャワー・海テラスゆら 磯の風緊急避難施設」 使用申請書	由良で野外炊飯、潮風テント泊を 行う団体 温水シャワーを利用する団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで ・温水シャワーは、当日現金払いです。	
加茂水産高漁業実習船乗船 加茂水産高校見学 加茂磯採集 申請書	加茂漁業実習船乗船を行う団体 加茂磯採集を行う団体 加茂水産高校見学を行う団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで	
海のゆりかご学習 申請書	海のゆりかご学習を行う団体	金峰少年自然の家	メール、FAX 持参	★28日前まで 令和8年3月4日 まで	
【学校・福祉施設等】 加茂水族館利用料金免除 申請書	加茂水族館を利用する団体	原本：加茂水族館 コピー：金峰少年自然の家	メール、FAX	コピーの提出は ★28日前まで 令和8年3月4日 まで	加茂水族館 公式ホームページより 申請してください (注意事項をよく読んで 申請してください)
【幼稚園・保育園等】 加茂水族館利用申請書				・支払いがある場合は、当日現金払いです。 ・当日利用しなくなった場合は、速やかに 加茂水族館へ連絡してください。	
鶴岡市クリーン作戦 実施計画書	海岸清掃ボランティアを 実施する団体	①鶴岡市環境政策課 ※持参、FAX可 ②自然の家	メール、FAX	★5日前まで 令和8年3月27日 まで ・提出先①、②のどちらにも計画書を送付して ください。	鶴岡市の ホームページより ダウンロード ※「鶴岡市クリーン作戦」で 検索可
鶴岡市クリーン作戦 実施報告書		①鶴岡市環境政策課 ※持参、FAX可 ②自然の家	メール、FAX	★実施後5日以内 令和8年4月6日 まで ・提出先①、②のどちらにも報告書を送付して ください。	
栽培漁業センター見学(三瀬)	栽培漁業センター見学を行う団体	栽培漁業センター(0235-73-3763)に、直接問い合わせをお願いします。			

# 各種利用料金 <令和8年度>

## (1) 宿泊を伴う利用の使用料（おひとり様での宿泊は出来ません。）

宿泊（1人1泊につき）	山形県内在住者	県外在住者
① 学齢に達しない者	無料	
② 小・中学生等	無料	490円
①②の引率者・指導者	（無料）※2	1,410円
③ 高校生等	490円	
社会教育関係者※1	490円	1,410円
④ 大学生等	790円	
③④の引率者・指導者	790円	1,410円
①②③④の同伴者	790円	1,410円
その他の者	1,410円	

◎山形県在住者と県外在住者が混在する宿泊団体の場合、利用料金が左記の通り別々になりますので、宿泊者名簿に記載をお願いします。

※1 社会教育関係者は、所属する社会教育団体の業務で宿泊する場合

※2 中学生以下の団体の、指導者・責任者（県内在住者対象）への該当・非該当は、事前に「青少年団体指導者・責任者名簿」をご提出いただいたうえで、自然の家で判断いたします。

※3 宿泊時には、以下のシーツ使用料が必要です。

シーツ使用料（宿泊棟シーツセット⇒370円、シュラフシーツ⇒290円）

※4 県外在住者のみの団体が、宿泊利用する時に宿泊以外で以下の各施設を使用する場合、使用料がかかります。

## (2) 宿泊を伴わない利用の使用料（1室1日当たり）

※県内在住の高校生以下の青少年団体は無料です。

利用施設	金額	利用施設	金額
◇和室（おおみすみそう）	240円	◇研修室	770円
◇和室（おしどり）	240円	◇食堂	770円
◇会議室	240円	◇体育館	3,310円

## (3) 由良 海の活動関係 ※海活動マニュアル参照（活動により費用がかかります）

◇いかだレスキュー艇代	基本料金2,000円 + 出航一回あたり4,000円（組立艇数ではありません）
◇潮風テント泊・潮風ビバーク泊時の緊急避難所（海テラス磯の風）使用料	100円/人

## (4) 体験活動材料費

◇絵の具類各種・接着剤各種	10円/個	◇小枝のストラップ	80円/個
◇竹はし・竹とんぼ	30円/個	◇プラ板キーホルダー	90円/個
◇松ぼっくりツリー			
◇ネイチャーリース	40円/個	◇ネイチャーキーホルダー	100円/個
◇落ち葉の窓（秋限定）			
◇雑木、貝殻クラフト	50円/個	◇バードコール	130円/個
◇木メダル	60円/個	◇竹炭作成	
◇マイバッジ		70円/個	◇メモリアルフォトフレーム
◇ウッドネームプレート			
◇ネイチャーしおり	60円/個	◇メイスプーン・マイフォーク	6,000円
◇ウッドボールペン			
		◇ルームボード	80円/人
		◇キャンプファイヤー（団体）	
		◇ボンファイヤー	20円/人
		◇キャンドルファイヤー	

## (5) 体験活動材料費 ※別途、薪代やガス代が必要です。

野外炊飯メニュー	1食分の食材（ご飯厨房）	※ 薪・ガス代 （洗剤などを含む）	金額
◇朝食メニュー	400円（550円）	◇薪炊飯（※） ◇卓上ガス炊飯（※） ◇携帯ガス炊飯（※）	100円/人 40円/人 40円/人
◇昼食メニュー	510円（660円）		
◇夕食メニュー	710円（860円）		
◇レトルト炊飯メニュー	510円		

## (6) 体験活動材料費

特別メニュー	食材（1食分）	薪・ガス・資材代など
◇焼き芋	（持ち込み）	薪代 60円/人
◇たき火DEおやつ	マシュマロ 10円	薪代 40円/人
	ウインナー 110円	
	ジャンボフランク200円	
◇うどん打ち （温：肉つゆ、冷：天ぷら）	520円	茹でてもらう 20円/人
		卓上ガスで茹でる 40円/人
◇ドラム缶ピザ作り	560円（1枚）	薪代 120円（1枚）
◇バウムクーヘン	840円（1班6人程度）	薪代 570円（1班）
◇カートンドッグ	380円	資材代 10円/人
◇鉄板焼き	780円	薪代 130円/人
◇ホットサンド（ツナ・ハム）	390円	薪代 100円/人
◇いも煮	550円	卓上ガス代 40円/人
◇もちつき	480円（食べて帰る）	資材代 10円/人
	300円（持ち帰る）	
◇アイスクリーム作り （積雪時のみ）	670円（1班）	資材代 10円/人

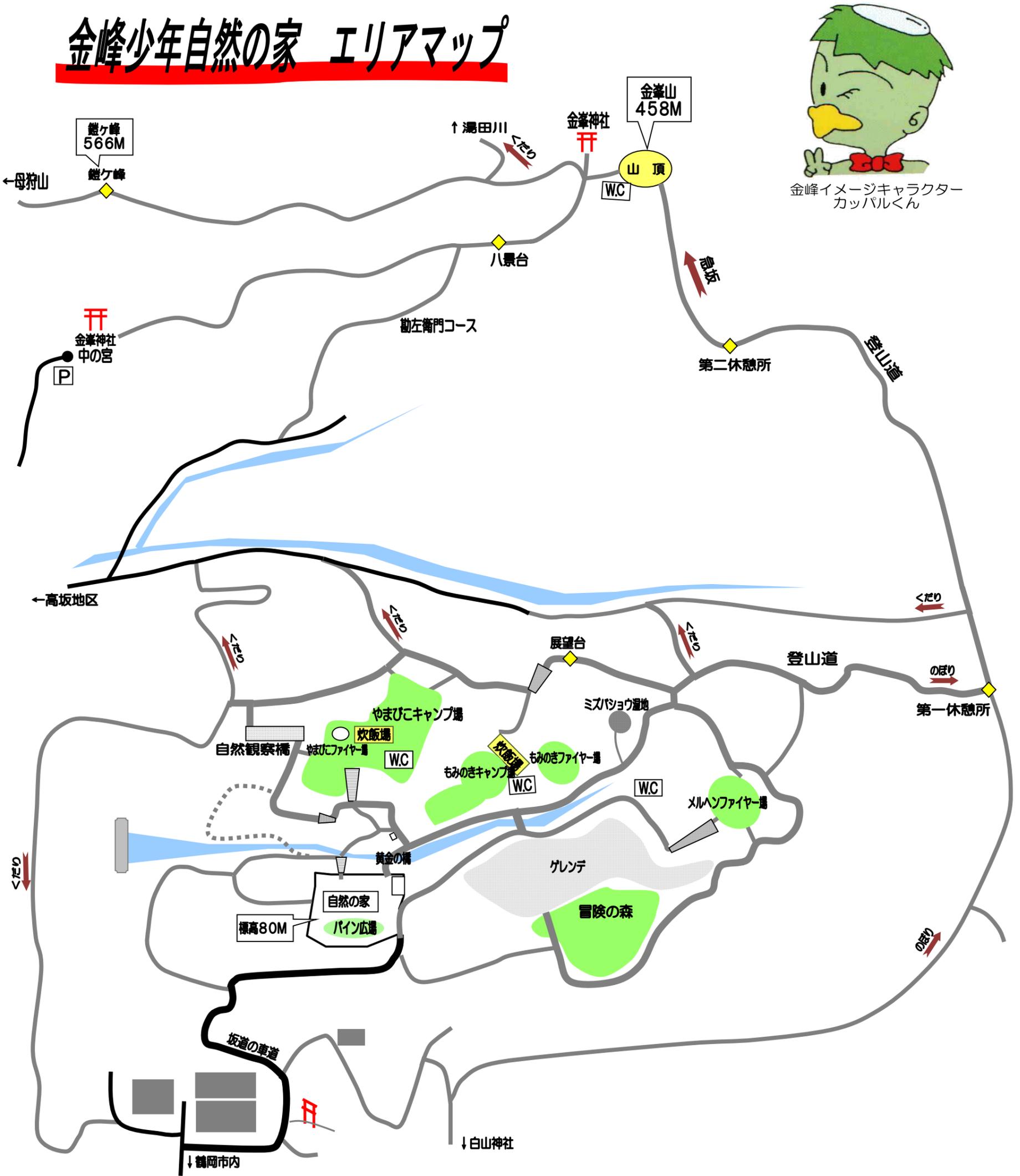
## (7) 昼食弁当・おやつ・単品・厨房提供料金

メニュー名	金額	メニュー名	金額
◇カップル弁当	580円	◇コーンスープ1個（粉末）	110円
◇登山弁当	470円	◇魚肉ソーセージ1本	120円
◇登山おやつ	360円	◇バナナ1本	80円
◇おにぎり（パック入）	220円	◇ロールパン1個	130円
◇おにぎり（パックなし）	220円	◇食パン1枚	90円
◇いも煮（1人）	600円	◇カップゼリー1個	110円
◇出前カツカレー（1人）	760円	◇紙パック麦茶250ml	120円
◇りんごジュース缶185g	120円	◇紙パック牛乳200ml	140円
◇紙パック野菜ジュース125ml	120円		

## (8) 館内食料金

	普通盛り	大盛り	特盛り
◇朝食	520円	620円	720円
◇昼食	620円	740円	860円
◇夕食	780円	900円	1020円

# 金峰少年自然の家 エリアマップ



金峰では、四季折々の自然を  
味わうことができます  
オオミスミソウ、カタクリ、  
イワウチワ、ギフチョウ、ドングリ  
その他

テントサイト	やまびこキャンプ場	テントサイト19張 雨天炊飯場：かまど40基 トイレ
	もみのきキャンプ場	テントサイト12張 雨天炊飯場：かまど40基 トイレ
	パイン広場	テントサイト12張 炊飯用砂場（約6班使用可能）
キャンプ ファイヤー場	やまびこキャンプファイヤー場（約60名）	
	もみのきキャンプファイヤー場（約50名）	
	メルヘンキャンプファイヤー場（約150名）	
グレンデ	11,400㎡	



# 鳥の目で見ると 金峯山と母狩山

湯ノ沢岳 964m

母狩山 751m

鎌ヶ峰 566m

金峯山 471m

虚空蔵山 254m



← 庄内あまのこ

谷定

上山谷

中の宮

滝沢

金峯神社

青龍寺

金峯少年自然の家

高山

新山

民田

湯田川温泉

藤沢

榎 木山由紀子

日本山岳会山形支部

田川

岡山

山添

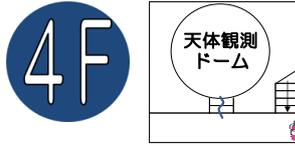
国道112号

山形自動車道

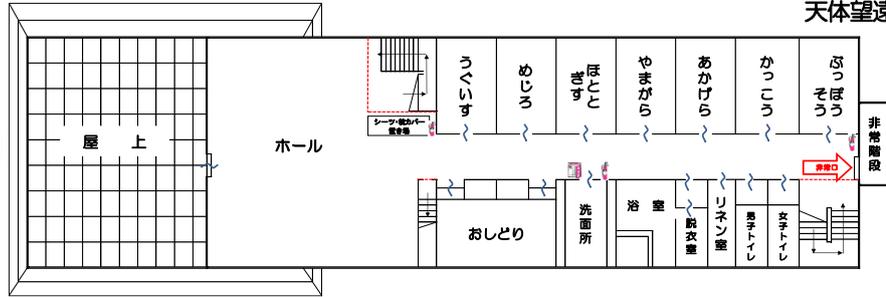
# 館内施設のご案内



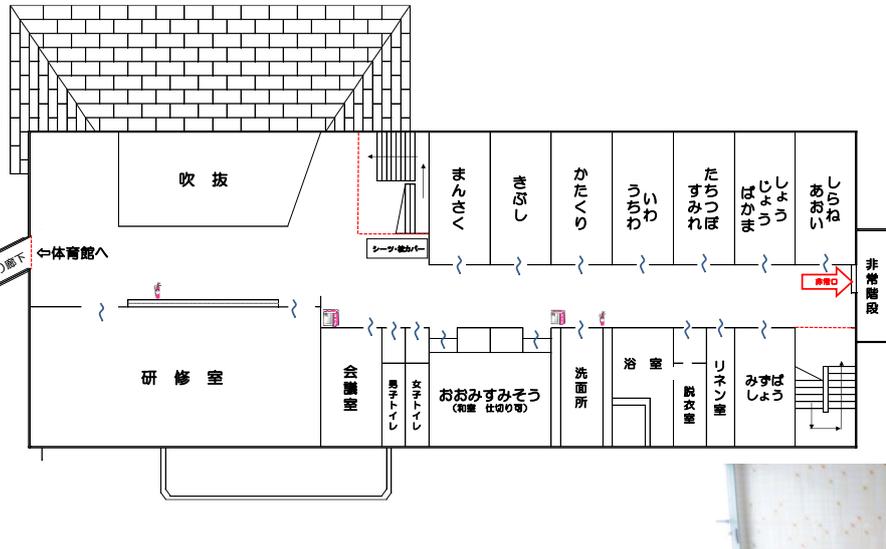
天体望遠鏡



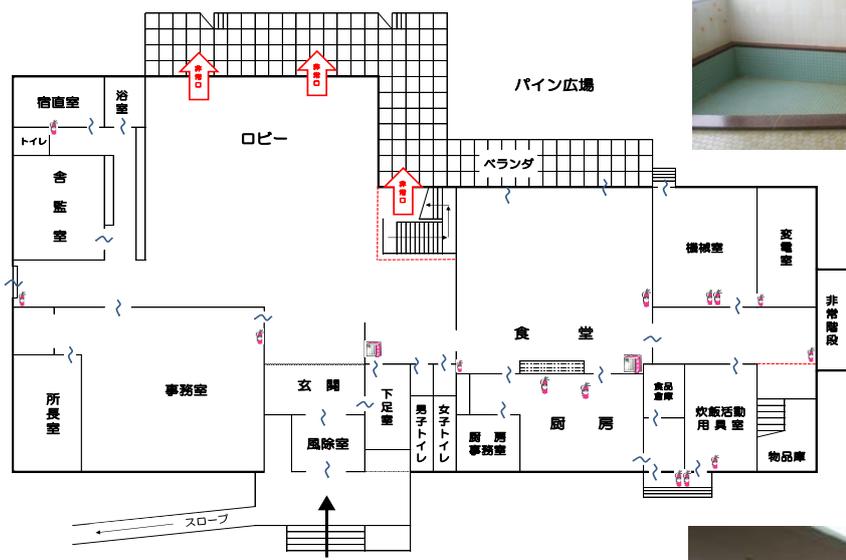
宿泊室



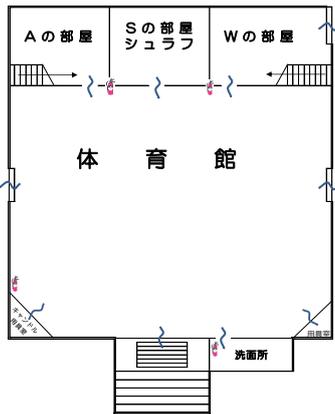
和室



体育館



浴室



体育館



研修室

## 食堂・研修室など

部屋名	仕様	備品 (個数)
食堂	1 F 定員200名	テーブル (34)      丸いす (200)
研修室	2 F (7m×17m)	長机 (20) いす (25) ※必要に応じて体育館ギャラリーよりご使用ください。 DVDプレイヤー (1)    壁スクリーン (1)    ※Wi-Fi 可
会議室	2 F (5m×6m)	長机 (6)                  いす (22) 壁ホワイトボード (1)                                  ※Wi-Fi 可
体育館	1 F バレーボール1面分	卓球台 (4)    バレーボール支柱・ネット・ネット用アンテナ (1) ミニバスケットボール用リング (据付2) ※ギャラリー: いす (72)
天体ドーム	4 F	300mm大型望遠鏡 (1) ※天体学習や企画・主催事業の時のみ使用
その他 (館内貸し出し可能)		ホワイトボード                  プロジェクター                  テレビ (32型) 移動スクリーン                  マイクスタンド 保冷まくら (夏季期間の酷暑時※在庫 70、無料) 【蚊取り線香 (1セット50円)】 【アンプセット(貸出料300円)】 アンプ1・ワイヤレスマイク2・有線マイク1



会議室



体育館



研修室

## 宿泊室 最大200名

※団体内の構成 (大人・子ども・男女等) の関係で、実際の部屋割り後はこの人数より少なくなります。  
※夏季は暑さ対策のため、定員の半数で下段を使用することを推奨しています。

階	部屋タイプ	部屋数	定員	総数
2 F	2段ベッド	7室	12名	最大84名
	和室	1室	16名 ※中仕切りも可能	最大16名
3 F	2段ベッド	7室	12名	最大84名
	和室	1室	16名 ※中仕切りも可能	最大16名



和室



宿泊室

# 野外施設のご案内

## テントサイト

○ドームテント（最大定員5名） 30張 使用可能

野外宿泊施設	テント設営可能数
もみのき キャンプ場	12張
やまびこ キャンプ場	19ヶ所
パイン広場	12張
(由良海岸) 潮風テント	10張

※テント泊を実施した団体は、夜露や雨などで濡れたテント・シュラフを、翌日に干して乾かしてからテント・シュラフを片付けていただきます。(目安：2～3時間)

※テントサイトからの緊急避難場所として、体育館テント泊等も可能です。

テント泊をご検討の場合は、研修担当へご相談ください。

## ビバーク泊

※ビバーク泊を実施した団体は、汗や夜露などで湿ったシュラフを、翌朝に体育館のギャラリーに干して、乾いてから片付けていただきます。(目安：2～3時間)

※ビバーク泊は下記の場所での実施になっていますが、緊急避難場所として、体育館やロビー等を使っていただくことが可能です。ビバーク泊をご検討の場合は、研修担当へご相談ください。

### 【場所】

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| ・パイン広場            | 約60名  |
| ・もみのきキャンプ場        | 約60名  |
| ・メルヘンキャンプファイヤー場   | 約60名  |
| ・やまびこキャンプ場        | 約150名 |
| ・3階屋上（利用日確定後に要相談） | 約30名  |

## 宿泊に関わる留意事項

- ①館内泊の場合はシーツセットを、テント泊・ビバーク泊の場合はシュラフシーツを、必ず使用してください。
- ②宿泊室内は飲食禁止です。
- ③当館の宿泊室には冷房がありません。酷暑の場合、保冷枕(※)等を貸し出すことが可能ですが、それでも寝苦しい場合は、宿泊室よりも涼しいロビーや野外などに場所を移してお泊まりいただく場合があります。あらかじめご了承ください。(※在庫 70、無料)
- ④テント泊・ビバーク泊での雨天時対応については、職員と事前確認をしてください。

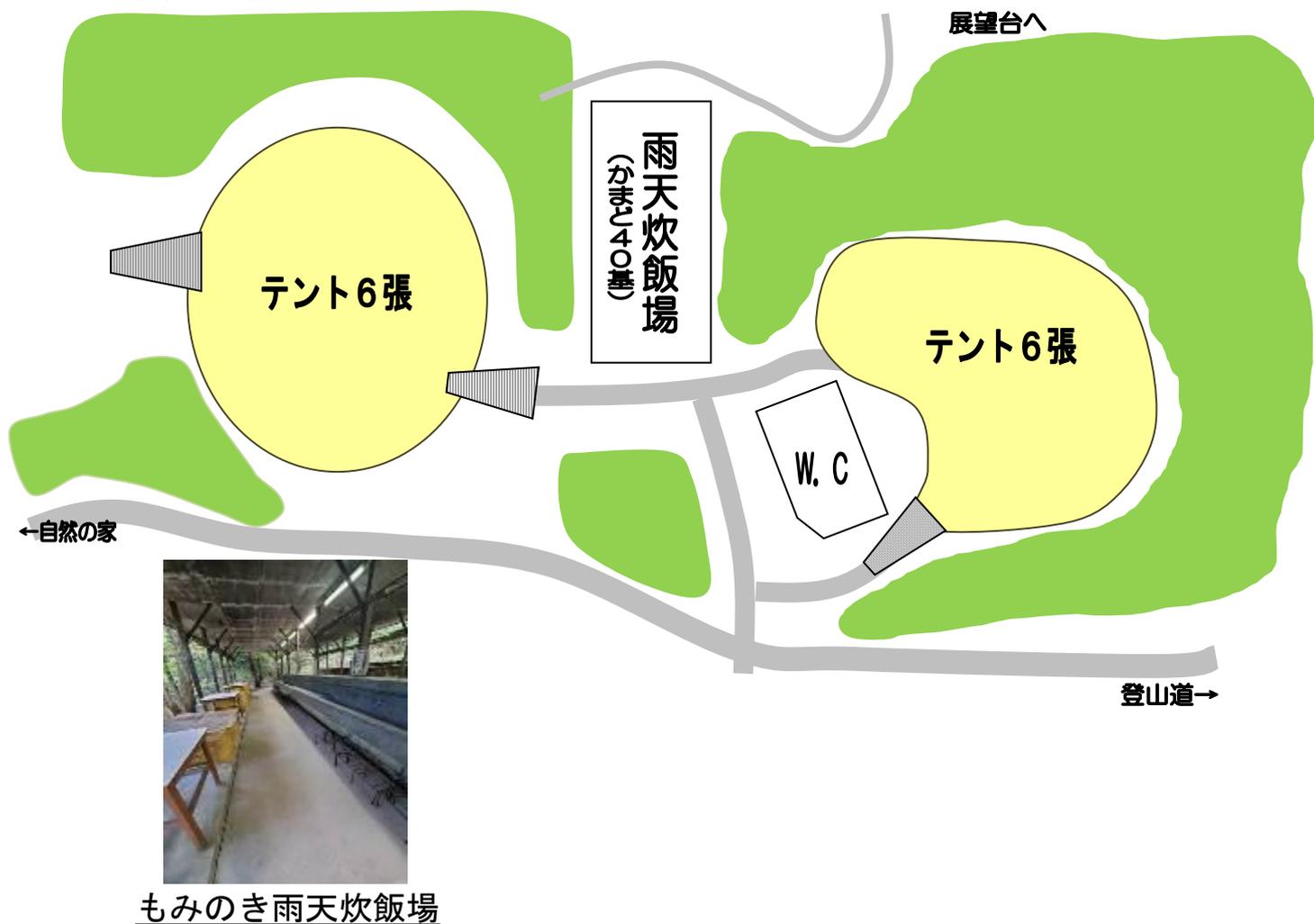
## パイン広場

(テント設営可能数：12張、炊飯用砂場(約6班使用可能))



## もみのきキャンプ場

(テント設営可能数：12張)



もみのき雨天炊飯場

# やまびこキャンプ場 テントサイト配置図

(テントサイト数：19張分) テント設営可能場所：



←自然観察コース→

←自然観察コース→

やまびこ  
キャンプファイヤー場

雨天炊飯場  
かまど40基

←自然観察コース

資材倉庫  
※立入禁止

WC

資材小屋

自然の家↓



# 主な体験活動の「依頼」「説明依頼」「自主」について

「依頼」…職員等による直接指導 「説明依頼」…職員による説明のみ 「自主」…自主活動  
 【引率者のみなさまへ】表の内容に限らず、特に自然の家職員の支援が必要な場合はご相談ください。

	体験活動名	依頼	説明依頼	自主	◎指導の内容（依頼） ○支援の内容（説明依頼）	動画有無	留意事項	
							動画視聴による事前学習をおすすめしています。	
館内	ベッドメイク		○	○	○作り方の説明（10分）	○		
	各種クラフト		○	○	○作り方の説明（10分）	○		
	天体観測	○		○	◎天体指導員による星の説明と天体望遠鏡を使った天体観測	×	・依頼の場合は、自然の家の天体指導員による指導、支援になります。	
	竹林整備学習		○		○①竹林についての学習（20分） ②竹割体験（45分～） ③竹炭袋づくりの説明（20分）		・①②③、①②、①③のプログラム組み合わせができます。 ・活動の始めに、所員の説明がつきます。	
野外	野外炊飯		○	○	○①用具の貸し出し ②数チェック、洗い方、片づけ方 ③食材受け渡し（①～③で30分） ④ゴミの始末等（引率者のみ）	○	・2回目以降は自主活動です。 ・ <b>コンテナを返却する際、職員による「食器点検」が必須となります。（約1～2時間）</b> ・「テント・野外活動研修会」への参加をおすすめします。	
	各種 野外ゲーム			○		×	・「テント・野外活動研修会」への参加をおすすめします。	
	金峯山登山			○		×	・「登山研修会」への参加をおすすめします。	
	テント設営		○	○	○テント設営の流れ シュラフの使い方（30分）	○	・「テント・野外活動研修会」への参加をおすすめします。	
	ビバーク		○	○	○キャンディビバークの作り方（20分）	○		
	キャンプファイヤー		○	○	○火床の組み方、後始末の仕方（30分） （引率者への事前説明のみ可能）	×	・事前説明は、9～17時の間に対応します。	
	ボンファイヤー		○	○	○用具の使い方や注意点（30分） （引率者への事前説明のみ可能）	○	・事前説明は、9～17時の間に対応します。	
	キャンドルファイヤー		○	○	○用具の使い方や注意点（20分） （引率者への事前説明のみ可能）	×	・事前説明は、9～17時の間に対応します。	
海（由良）	いかだ	○			◎いかだの組み立て、航海時の支援	○	・ <b>いかだ活動を活動プログラムに入れる場合、いかだ研修会への参加が必須となります。</b> ・自然の家職員が指導しますが、引率者からもご支援願います。	
	潮風テント設営・撤収		○	○	○テント設営の流れ シュラフの使い方（30分）	○	・「テント・野外活動研修会」への参加をおすすめします。	
	野外炊飯		○	○	○①用具の貸し出し ②数チェック、洗い方、片づけ方 ③食材受け渡し（①～③で30分） ④ゴミの始末等（引率者のみ）	○	・2回目以降は自主活動です。 ・ <b>コンテナを返却する際に、職員による「食器点検」が必須となります。（約1～2時間）</b> ・「テント・野外活動研修会」への参加をおすすめします。	
	各種クラフト		○	○	○作り方の説明（10分）	○		
	加茂～由良シーサイドウォーク			○		×	・引率者の事前下見をおすすめします。	
	海のゆりかご学習		○		○由良コミセン内で講話を聞く。 ○人工ビーチ（磯場）に移動し、磯の生き物観察を行う。	×	・学習終了後は自主で磯遊びが可能です。	
	磯あそび等海活動			○		×		
加茂・三瀬	加茂水族館	「水族館見学」は団体の自主活動。「学習会（クラゲ・海ごみ・食育）」は水族館職員による指導、支援になります。詳細は、「海活動マニュアルと海の活動集」や水族館公式ホームページでご確認ください。						
	漁業実習船乗船 加茂磯採集 加茂水産高等学校見学	○			詳細は、「海活動マニュアルと海の活動集」でご確認ください。	×	・加茂水産高校職員による指導、支援になります。	
	栽培漁業センター見学	○				×	・栽培漁業センター職員による指導、支援になります。	

※1 表中にある時間は、目安です。説明依頼の場合は、職員の説明後に子ども達が活動することになります。十分に時間（説明時間+活動時間）をとって、プログラムを計画してください。

※2 野外ゲーム等を行う際は、安全のため、引率者が事前下見を行ってください。

※3 職員が活動の際に支援できる時間帯は、**8：40～12：00、13：00～17：00**です。

# 自然の家での生活について

## 【守っていただきたい生活時間】

職員の活動支援時間 8:40~12:00、13:00~17:00

活動等	時間	場所
出会い・別れのつどい オリエンテーション	8:40~12:00、13:00~17:00	ロビー、体育館、 研修室など
入浴	18:45~22:00※この時間以外は、お湯が使いません。 ※シャワー(温水)のみの利用 ※要相談 16:00~17:30	2階、3階
館内食 ※この時間内で食事	【朝食】 7:30~8:15 【昼食】 12:00~13:00 【夕食】 17:30~18:15	食堂
野外炊飯の食材受け取り ※携帯食等は、前日からお渡し可	【朝食】 6:30~ 【昼食】 10:30~ 【夕食】 15:30~	金峰、由良
弁当受け渡し	カップル弁当 11:30~ 登山弁当 7:30~ ※宿泊利用時の2日目の場合 8:40~ ※利用初日の場合 パック入りおにぎり 10:00~ パックなしおにぎり 12:00~	金峰、由良等
天体観測学習	時間等は、要相談	※P23 参照
夜間施錠(利用団体が館内泊のみの場合)	22:30~翌 6:00	正面玄関
消灯時刻	23:00	

## その他

自然の家バス	8:40~12:00、13:00~17:00	※P24 参照
飲酒を伴うミーティング	19:00~22:00	食堂のみ

## 【生活時間の例】

6:00	7:30	8:15	9:00	12:00	13:00	17:30	18:15	21:30	22:00
起床	朝食	活動準備	午前の活動	昼食	午後の活動	夕食	夜の活動	活動反省	就寝
清掃	休憩			休憩	シャワーのみ 16:00~17:30	休憩	入浴 18:45~22:00	就寝準備	

## 【到着、つどい、オリエンテーション、各活動の支援】

### 到着

- ・「出会いのつどい」と「受付」を同時に実施することをおすすめしています。
  - ※指導者①→出会いのつどいの進行
  - 指導者②→事務室にて受付（場所、人数、プログラム等の確認をします）
- ※活動プログラムの「依頼・説明依頼・自主」のリストから、「受付と同時」か「受付後に実施」のどちらかを選択し、ご記入ください。

### 出会いのつどい、別れのつどい

- ・「所長あいさつ」を必ず入れてください。
  - ・所長不在の場合は、研修担当の職員があいさつをします。
  - ・由良での「つどい」は、所長または研修担当の職員があいさつをします。

当自然の家の運営理念として、利用者が、普段生活しているところ（学校、職場、自宅等）を離れ、「非日常」の環境に飛び込み、仲間と様々なことに挑戦して楽しみ、成長し、再び普通の生活に戻るといったイメージを大切にしたいと考えています。非日常の世界の「入り口」がイメージしやすくなるよう、「出会いのつどい」、「別れのつどい」では所長が前に立ちお話をさせていただいております。そのため、出会いのつどいと別れのつどいの時間設定にご協力をお願いいたします。

- ・つどいの時間帯は8：40～12：00、13：00～17：00を原則とします。

#### 『出会いのつどい』の例

- ① はじめの言葉
- ② 団体代表（校長等）あいさつ
- ③ 自然の家所長のあいさつ
- ④ 誓いの言葉
- ⑤ おわりの言葉

#### 『別れのつどい』の例

- ① はじめの言葉
- ② 感想発表
- ③ 団体代表（校長等）あいさつ
- ④ 自然の家所長のあいさつ
- ⑤ おわりの言葉

### オリエンテーション

出会いのつどい終了後に必ず予定に入れてください。研修担当の職員が行います。

#### ○オリエンテーションの内容

- ・公共の場として施設を使用する上での諸注意
- ・自然の中で活動する上での諸注意

### 【各活動の支援】

- ① 「KINBOW 利用マニュアル」16ページをご覧ください。
- ② 自主活動をする上で『事前下見』の実施、各種活動資料、動画の活用をおすすめしています。

### 活動の終了 ～ 退所

利用者の声の提出（アンケートフォームの入力）へのご協力をお願いします。皆様からいただいたご意見を、所の運営に生かしてまいりたいと考えております。

## 【食堂の定員と館内食利用の方法】※定員 200 名

給食業務を委託している都合上、以下の時間内で利用してください。(時間厳守)

朝食 7:30~8:15 昼食 12:00~13:00 夕食 17:30~18:15

### ①食事前

- ・ 食事の受け取りの際、引率者が必ず立ち会ってください。
- ・ 館内食の朝食のおかず皿のみ、セルフ形式となる場合があります。その場合、各自で大皿から見本の量と同様の数量を盛りつけてください。  
※配膳を開始してから最後の人が食べ終わるまでに時間がかかることが予想されます。  
活動プログラムを組まれる際にご注意ください。
- ・ 昼食と夕食は、盛り付けられた食事を受け取ります。
- ・ やかんに、お茶パックと給湯器からお湯を入れてお茶を作ります。(やかん1つで約15人分)  
※夏季は冷水機から冷水を入れてご利用ください。

### ②食事中

- ・ 引率者の指示に従い、テーブルに着席して食事をします。

### ③食事後

- ・ 食べ残しは、まとめて生ゴミバケツに入れます。
- ・ やかんの中身を食器返却口に捨てます。お茶パックは生ごみバケツに捨てます。空になったやかんを「やかん返却コーナー」に返します。
- ・ 食器は、食器返却口に返します。人数が多い時は、班またはテーブル毎にまとめてから返却するとスムーズです。  
その際、おかずの皿は、下膳口でさっと水洗いしてください。
- ・ テーブルをカウンター下にある台ふきでふきます。使用後は「使用済みバケツ」の中に入れてください。
- ・ テーブルの下の食べこぼしなどもきれいにし、最後にいすを戻します。
- ・ 引率者は、最後の確認をお願いします。

## 【浴室の利用方法】

- ・ 基本、浴室の割り当ては所員が調整いたします。ご希望がある場合は相談ください。
- ・ 脱衣棚は20箇所、シャワーヘッドは9基あります。
- ・ シャンプーや石鹸は持参してください。
- ・ 浴槽のお湯は、朝まで抜かないでください。(ボイラーの作動に影響が出ます。)
- ・ ドライヤーの貸し出しはしておりません。必要な場合はご持参ください。  
ドライヤーをご利用の場合、洗面所で同時に2台まで使用可能です。
- ・ 入浴終了後、必ず事務室にお知らせください。ボイラーの運転を止めます。

浴室



脱衣場



## 【洗面所】

- ・ コップはありません。
- ・ 右記の時期は、お湯が使えます。

11月1日～4月30日  
6:00～8:00、18:45～22:00

## 【野外炊飯と弁当】

### ＜野外炊飯＞

- ・説明依頼の場合、1回目の炊飯時に、職員が野外炊飯オリエンテーションを行います。それ以降の活動から後始末までは、原則として自主活動となります。
- ・メニューは選択制です。「給食申込書」に必要事項を記入してください。  
**※食数の変更（注文数の1割程度であれば変更可）は、ご利用日一週間前の12：00までご連絡願います。これ以降の数量変更はできません。**  
※食事注文そのもののキャンセル（食数をゼロにする変更）または、大幅な食数の変更をする場合は、できる限り早い段階で、**ご利用日10日前の14：00まで**にお知らせください。これ以降は、実費負担いただきます。
- ・野外炊飯1グループの基本人数は6名です。
- ・**食材の受け渡し時は、団体の担当者の方が必ず同行**してください。大人数の場合は、複数の担当者があるとスムーズに受け渡しができます。  
注文したメニューの食数などを確認後、食材を配付してください。
- ・**野外炊飯最終回終了時または利用最終日に、職員による食器点検をします。**  
**衛生面の維持、公共物を大切に扱う心の育成のために大切にしている活動です。**
- ・**食器洗い時の洗剤、スポンジ、たわしは、自然の家のものを使用できます。食器用ふきん、台ふき用ふきんは、団体で持参してください。金だわしやメラミンスポンジ等のご使用は、道具を傷めますので、持ち込みはご遠慮ください。**
- ・薪炊飯以外に携帯ガスコンロ（約20台）、卓上ガスコンロ（約60台）を使った炊飯もできます。活動に合わせてご利用ください。
- ・食中毒等の事故防止のため、炊飯活動における食材の持ち込み、持ち帰りはできません。

### ＜特別メニュー＞

- ・職員が直接指導します。自然教室などでの利用もできます。計画時にご相談ください。

### ＜持参弁当＞

- ・持参弁当のゴミは、すべて持ち帰りとなります。団体でゴミ袋の準備をしてください。ただし、連泊中などにおいて、食べ残し等の処分が困難な場合は、ご相談ください。

### ＜カップル弁当・登山弁当＞

- ・弁当の受け取りの際は、厨房職員または自然の家職員にお声かけください。
- ・由良で弁当を受け渡す場合は、段ボールに保冷剤と弁当を入れてお渡しします。  
それ以降の管理については団体で責任を持って管理するようお願いいたします。
- ・後始末は、弁当に添付してある案内プリントに従って行ってください。
- ・余った弁当の持ち帰りはご遠慮ください。

### ＜食物アレルギー対応について＞

野外炊飯・特別食・弁当の食物アレルギー対応はできません。ホームページの成分表を事前に確認いただいてからご注文ください。

## 【清掃と後かたづけ】（団体の自主活動）

### ＜活動で使用した場所の清掃＞

次の団体が気持ちよく使えるように清掃をお願いします。

	清 掃 場 所	清 掃 時 間
館内	体育館、研修室、会議室、食堂、ロビー	団体の都合のよい時間 (清掃を活動プログラムの中に 組み入れてください)
屋外	キャンプファイヤー・ボンファイヤー後始末、 テントサイト、野外炊飯場、野外トイレ	

### ＜共用スペースの清掃＞

利用団体が複数の場合は、下記の清掃場所を割り当て、受付時にお知らせします。

	清 掃 場 所	清 掃 時 間
館内	浴室、廊下、洗面所（2・3階）	原則として、起床から朝食前まで

※浴室は、脱衣所に掲示の「浴室清掃のすすめ方」に従って清掃してください。

### ＜宿泊室の清掃と部屋点検確認カード＞

最初に入室する際は、部屋チェックカードを「使用中」にして入室してください。

## 使用中

へ や てんけんかくにん  
**部屋点検確認カード**

そうじが終わったら、確認してもらいましょう

番号	そうじのしかた内容
1	シーツ・まくらカバーを外してまとめる
2	マットレスは、折り目にあわせてたたむ
3	折り目をそろえ、写真と同じようにたたむ
4	毛布やふとんの折り目は、通路に向ける
5	ふとんをずらし、ほうきで掃く
6	ゴミはないか、忘れ物はないか確かめる
7	通路のたみや、入り口をほうきで掃く
8	集まったゴミを1階のゴミ捨て場に捨てる シーツ・まくらカバーを1階の使用済みコンテナに入れられる

宿泊室に掲示の「そうじのしかた」に従って清掃してください。

※引率者はきちんと掃除されていることを確認後、  
**空室**

・清掃後、8つの項目を点検してください。

## へ や 部屋そうじのしかた

番号	そうじのしかた内容
1	シーツ・まくらカバーを外してまとめる
2	マットレスは、折り目にあわせてたたむ
3	折り目をそろえ、写真と同じようにたたむ
4	毛布やふとんの折り目は、通路に向ける
5	ふとんをずらし、ほうきで掃く
6	ゴミはないか、忘れ物はないか確かめる
7	通路のたみや、入り口をほうきで掃く
8	集まったゴミを1階のゴミ捨て場に捨てる シーツ・まくらカバーを1階の使用済み シーツ置き場のコンテナに入れる

【そうじが終わったら…】

せんせい いんそつしゃ てんけん  
◎先生や引率者から点検してもらいましょう。

## 空 室

※新しく入室する時に、**使用中**の「部屋チェックカード」を裏にして下さい。

＜お願い＞

- ① 児童生徒の清掃・点検後、**必ず引率者が最終点検**をお願いします。特に、写真の通りに布団類が片付いているか、忘れ物がないか、を確認してください。
- ② 最終点検終了後、部屋点検確認カードを裏返し、**左記のように「空室」**にしてください。

※掃除機の使用は各階1台まで（ブレーカーが落ちます）  
※各階、掃除用具置き場にコードレス掃除機があります。  
使用の際は**バッテリーを事務室**に取りに来てください。

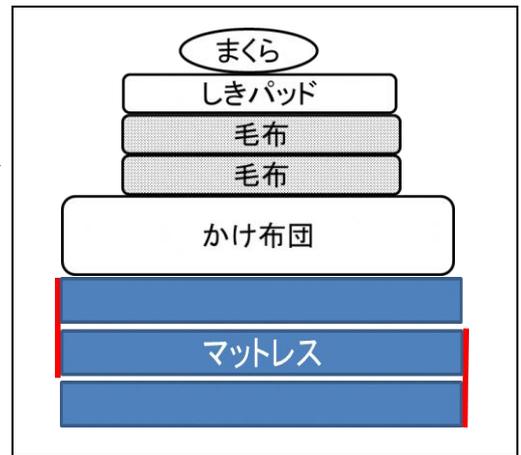
## 【ベッドメイキング】

ベッドにセットされているもの

・まくら	1つ
・しきパッド	1枚
・毛布	2枚
・かけ布団	1枚
・マットレス	1枚



和室の場合  
 ・マットレス→しき布団  
 ・しきパッド→なし

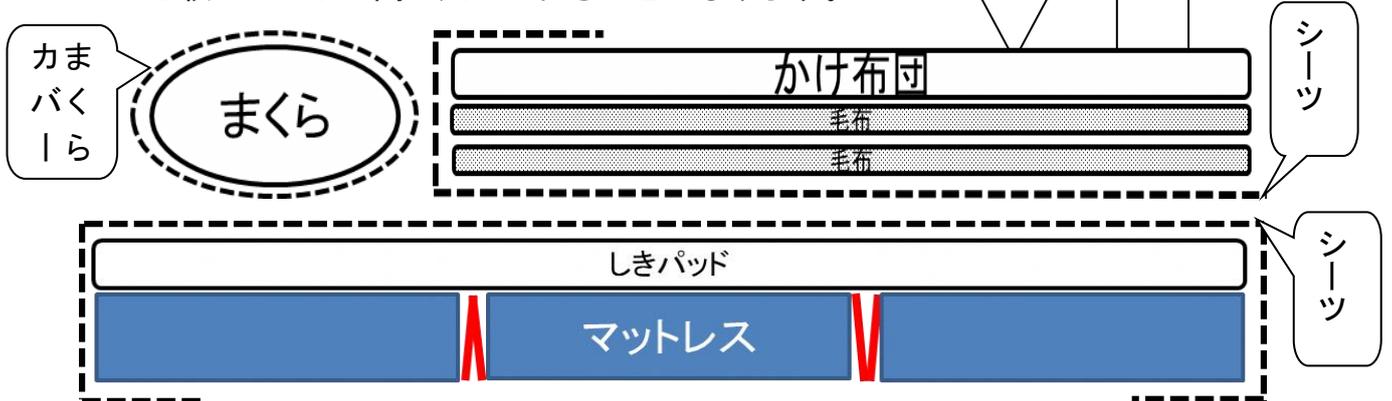


### ① シーツ・枕カバーを運ぶ

- ・シーツ2枚、まくらカバー1枚が1人分です。
- ・各階の浴室前の廊下がシーツ置き場です。利用団体ごとに枚数が表示してあります。
- ・予備分（3セット）を使用した場合はお知らせください。

### ② ベッドを作る（下図を参照）

- ・2枚のシーツの間に入れてねることになります。



### ③ 片付ける

- ・マットレスは、Z（ゼット）の形にたたみます。
- ・布団や毛布は、角を重ねてたたみます。折り目をそろえ、ふくろ折りの部分が手前に見えるように重ねます。
- ・敷きパッドは、細長くたてに折ってから、三つ折りにします。

### ④ シーツを返す

- ・シーツと枕カバーは、1階にある、大きなコンテナ（使用済みシーツ入れ）に返します。
- ・シーツや布団を汚してしまった場合は、コンテナに入れずに事務室に持ってきてください。

### ⑤ シーツの交換について（有料）

- ・長期宿泊団体については、シーツの交換に応じますので、ご相談ください。（交換時は、全員一斉に行ってください。）

## 【早朝・夜間の活動】

(早朝登山、ナイトハイク、キャンプファイヤー、ボンファイヤーなど)

- ・早朝や夜は、職員が活動を支援することはできません。

(夜間管理業務のため、17:00～翌日8:40は支援不可)

- ・団体の引率担当者は、職員から事前にアドバイスを受けたり、下見を行ったりして、事前準備および活動を進めてください。



## 【天体観測学習】



自然の家では、夜の活動の1つとして天体観測学習を実施しております。

自然の家天体指導員が、実際の星空、望遠鏡やパソコン映像などを使って、児童生徒に合わせた内容で指導します。

- ・天体観測学習で、自然の家天体指導員を依頼する際の謝金は必要ありません。
- ・天体指導員に依頼する関係上、当日のキャンセルはできません。

(雨天曇天のときは、パソコン映像の学習などで対応します。)

- ・天体観測学習の実施15分前に天体指導員との打合せを行います。  
団体の引率担当者1名は事務室へおいでください。



## 【持ち物や班の役割】



### ① 持ち物の例 (参考)

個人で準備するもの	団体で準備するもの
<b>★子ども自身がリュックにつめる準備段階が大事な学びの場</b>	
<p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・靴 (内ばき・外ばき)</li> <li>・雨具 (上下セパレートのもの)</li> <li>・洗面用具・水筒・登山リュック</li> <li>・常備薬</li> </ul> <p>※海活動用具</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マリンシューズ (バックベルトで固定できるタイプのもの)</li> <li>・水着など</li> </ul>	<p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・救急薬品・入浴用せっけん、シャンプー</li> <li>・活動諸用具 (マジックペン、用紙等)</li> <li>・炊飯用ふきん各班4枚程度</li> <li>・マッチ・焚き付けの新聞紙</li> <li>・参加者の家庭連絡簿等</li> <li>・宿泊者名簿 (所の様式、しおりでも可)</li> <li>・CDラジカセ等</li> </ul> <p>※ 登山やロングウォーク時は、補助食になる「おやつ」を用意すると効果的。</p>
◇◇◇ 持ち物への記名の徹底を! ◇◇◇	

### ②班の役割について

活動のねらいや団体の実態に合わせて、班の中で役割を分けると活動がスムーズに進みます。

【例】 班長・副班長・保健・活動・レク・清掃・食事・生活 (シーツ) など

## 【金峰少年自然の家バス】

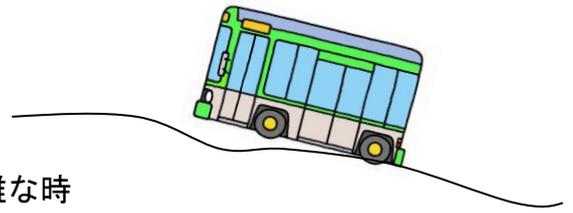
### ＜金峰バスが利用できます＞

当所利用期間中に指定研修活動の場所<sup>※</sup>へ移動する場合

(※指定研修活動地…由良、加茂、三瀬、金峯神社 中の宮)

### ＜金峰バスの利用はできません＞

- ①団体本拠地から自然の家までの送迎
- ②指定研修活動地以外の場所への送迎
- ③その他、自然の家の体制としてバス運行が困難な時



### ＜バスの乗車定員＞

4 4 人厳守 (それ以上の場合、往復ピストン運行 (要相談))

### ＜バス運行可能時間＞

8 : 4 0 ~ 1 2 : 0 0      1 3 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

複数団体が金峰バスの利用を希望する場合、自然の家が調整します。

### ＜提出書類＞

「金峰少年自然の家バス利用申込書」を利用日の28日前まで提出してください。

### ＜バス乗車中の注意事項＞

- ・窓から顔や手を出さない。
- ・原則として、車内では飲食禁止です。

## 【引率者としての配慮事項】

- ①活動プログラムで予定していた活動場所を変更する場合、事務室の職員へその旨ご連絡をいただきますようお願いいたします。
- ②持病、生理、夜尿症、常備薬など、子ども達の健康面の実態把握や対処法の確認をしてください。  
また、急病人やケガ人が出た場合の搬送方法、非常時の安全対策などについて事前に十分な検討をお願いします。
- ③食物アレルギーについては、「給食申込書」と「食物アレルギー個人調査票」に明記してください。その後、必要に応じて厨房の栄養士が直接連絡・対応いたします。
- ④宿泊団体で、途中で外出する場合は、事務室に声をかけてください。

<野外活動における安全対策> 虫の対策は、季節によって変わってきます。(蚊・アブ・カメムシ…)

危険要因	所としての対策	団体での対策
雷	・ 事務室、ラジオ等での情報収集。	・ 発生時は外での活動を中止する。 ・ いち早く建物の中に入る。
スズメバチ (ハチ)	・ ハチトラップの複数設置。定期的見回り。 ・ 団体へのハチジェットの貸出	・ 大声を出したり、攻撃したりしない。 ・ 黒っぽい服装を避ける。
マダニ	・ ささやぶの整備草刈り ・ 団体へ服をはらうためのほうきの貸出	・ 長そで、長ズボン ・ 虫よけスプレー ・ 活動後の確認。発見時は至急医療機関へ。
ドクガ 他害虫	・ 早期の防虫散布。定期的見回り。 ・ 専門家からの情報収集	・ 長そで、長ズボンでの活動 ・ 活動後の確認。被害時は至急医療機関へ。
クマ	・ 団体へのクマ鈴の貸出。定期的見回り。 ・ クマ除け花火の打ち上げ ・ クマ撃退スプレー貸出	・ クマ鈴の着用。ホイッスルを鳴らす。 ・ 複数での活動。大きな声を出す。
暑さ	・ 引率者に対する熱中症対策の助言 ・ 食堂内に冷水機を設置 ・ 野外自然状況の情報提供 ・ 就寝時の保冷枕の貸出 ・ 指数計の設置	・ 活動場所・帽子・服装等の判断 ・ のどが渇く前の水分補給 ・ クーラーボックス等で冷物準備 ・ 指数計で熱中症指数を確認

※虫除けスプレー類を持たせる場合は、使用法を事前指導してください。

スプレーは屋外に出してから使用してください。

<ケガ、事故、病人等の発生時>

ケガ、事故、病人等の発生時、または、救急車依頼、病院搬送時には事務室にもご連絡ください。(緊急時は事後でもかまいません。)

事務室の電話を使って、病院等に連絡することも可能です。

<喫煙・飲酒について>

- ・ 敷地内（野外活動フィールドおよび取付道路も）は、すべて全面禁煙です。
- ・ 飲酒を伴うミーティング（館内利用時）は、19：00～22：00 食堂でのみ可です。
- ・ 食堂以外での飲酒、食事は禁止です。

<その他>

- ・ カンやビン、ペットボトル類、容器、段ボール箱などを持ち込んだ際、ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・ 館内の施設や用具の破損・紛失があった際は、実費を弁償していただく場合があります。
- ・ 忘れ物・落し物は、3ヶ月間保管いたします。それ以降は処分いたします。

令和8年度 山形県金峰少年自然の家 利用許可申請書

山形県金峰少年自然の家  
 指定管理者 庄内アソビプロジェクト 代表者 殿

申請日 令和8年5月15日

申請者 団体名 海浜子ども会リーダーキャンプ

代表者職・氏名 顧問 金峰 金太郎

利用する施設を選択する。

下記のとおり 金峰少年自然の家 海浜自然の家 を利用したいので申請します。  
 (由良での活動は本館で行います。)

利用目的 (研修内容)	自然体験活動を通して、自分と向き合い、仲間同士のつながりを深める。										
引率 担当者 の 連絡 先	引率代表者	役職名 育成会長		氏名 海浜 金次郎							
	連絡先 (書類送付先)	住所 〒 999-8531		飽海郡遊佐町菅里299							
	日中に連絡の つく所	電話	0234-77-2166	FAX	0234-77-3725	携帯	090-0000-0000	メール	khn@kinbow.yamagata.jp		
利用 期間	確定日	第1	令和 8年 7月 18日 (火) 10時00分~	入所時刻	令和 8年 7月 20日 (木) 11時30分	退所時刻					
		第2	確定した日程を記載する。								
		第3									
利用者区分	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般	引率者・指導者	計	社会教育関係団体		
人員	男	14	2			5	2	23	1 該当		
	女	12	2			2	1	17	2 非該当		
	計	26	4			7	3	40	(※当所で記入)		

利用 施設	室名、施設名等及び利用希望時間等を記入 希望があれば記載する。							宿泊形態をリストから選ぶ。		
主な活動内容・該当する食事の選択										
日程	朝食	午前の活動	昼食	午後の活動	夕食	夜の活動	宿泊	◎宿泊区分について ※日帰りは斜線選択 該当する区分を選択してください。 【本館】 ①館内泊 ②テント泊 ③ビバーク泊 (④朝風ノック泊(山 点)) 【分館】 ⑤館内泊 ⑥テント泊 ⑦ビバーク泊 ◎食事について 該当する食事を選択してください。 ・野外：野外炊飯 ・館内：館内食堂 ・持参：持参弁当 ・特別食：うどん作りなど ・弁当：提供弁当		
1日目		出会い ディスクゴルフ	館内	野外炊飯	野外	ボンファイ 登山準備	⑤			
2日目	持参	高瀬 ハイキ				天体観測	⑤			
3日目	野外	(海) カヌー 活動	館内	別れ						
4日目										
誓約 事項	<input checked="" type="checkbox"/> 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団を利用する使用でないことを誓約します。									
備考	1 年間、複数回利用する場合でも、1回ごとに本申請書を提出してください。連続する日を日帰りで利用する場合は本申請書1枚の提出で結構です。利用日と宿泊区分を変更する際は、再提出してください。 2 誓約事項について誓約する場合は、□に✓印を記入してください。 3 誓約事項について確認するため、山形県警察本部長に申請者の住所、氏名その他の申請書に記載されている情報を提供して、その意見を聴くことがあります。この場合において、必要がある場合は、申請者の生年月日等の個人情報を確認することがあります。									

# 利用団体 基本情報



入力した内容は、各申請書シート（①～⑩）とリンクしています。  
 下枠内に基本情報を記入後、各シートに移動し、記入例を参考に入力してください。  
 記入後は、提出期限日までに [kinbow@asoviva-p.jp](mailto:kinbow@asoviva-p.jp) へ、このファイルを送付してください。

利用団体名	海浜小学校		利用施設	金峰少年自然の家
利用日（決定した日）	令和7年6月12日（木）		～	6月13日（金）
代表者職・氏名	校長 金峰 一郎		引率代表者職・氏名	教諭 金峰 花子
利用目的（研修内容）	自然体験活動を通して、自分と向き合い、仲間同士のつながりを深める。			
郵便番号	998-0897	住所	飽海郡遊佐町菅里字菅野299	
日中に連絡がつく所	電話	0234-24-2400	FAX	0234-24-5500
	携帯	090-0000-0000	メール	<a href="mailto:kinbosvo@////">kinbosvo@////</a>

## 《利用する全ての団体》

①人数表 ②活動プログラム は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《食事をとる団体(持参弁当を除く)》

③給食申込書 は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

★食物アレルギー個人調査票(該当者がいる場合)は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

※期限までに提出されない時は、アレルギー対応ができない場合があります。

## 《中学生以下の宿泊団体(山形県在住のみ)》※自然教室の団体は不要

⑤指導者・責任者名簿は 28日前 → **6月12日(木)** まで提出してください。

## 《金峰バス利用団体》

④バス利用申込書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《宿泊する全ての団体》

⑥宿泊者名簿は **当日** → **6月12日(木)** まで提出してください。

## 《由良で海活動をおこなう全ての団体》

⑦由良コミセン利用計画表は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

※由良コミュニティセンター使用許可申請書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《いかだ活動をおこなう団体》

⑧いかだレスキュー艇依頼申請書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

⑨いかだ活動計画表は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《由良で野外炊飯、潮風テント泊を行う団体、温水シャワーを利用する団体》

⑩温水シャワー・海テラス使用申請書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《加茂漁業実習船乗船を行う団体、加茂磯採集を行う団体、加茂水産高校見学を行う団体》

⑪加茂水産高校関係申請書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

## 《海のゆりかご学習を行う団体》

⑫海のゆりかご学習申請書は 28日前 → **5月15日(木)** まで提出してください。

問い合わせ先 山形県金峰少年自然の家 TEL 0235-24-2400, 0235-24-2401 FAX 0235-25-5900 海浜自然の家 TEL 0234-77-2166

## R8 人数表

## 金峰少年自然の家

団体名	利用期間
金峰小学校	6月 14日 (水) ~ 6月 16日 (金)

		1日目			2日目			3日目		
利用の形		日帰り 1日目のみ	宿泊		日帰り 2日目のみ	宿泊		日帰り 3日目のみ	宿泊	
利用者区分		男女	男	女	男女	男	女	男女	男	女
幼 児										
小学生	1年生									
	2年生									
	3年生									
	4年生	2	3	6	1	4	6	11		
	5年生		11	6		11	6	17		
	6年生									
中学生	1年生									
	2年生									
	3年生									
高校生	1年生									
	2年生									
	3年生									
大学生等	高専4、5年 含む									
一 般										
引率者・指導者		1	3	2	1	3	2	6		
合 計		3	17	14	2	18	14	34		
		34			34			34		

記入例

R8 活動プログラム

金峰少年自然の家

団体名 鶴岡市金峰小学校	引率担当者名 金峰 太郎	TEL (携帯など) 0235-24-2400
-----------------	-----------------	----------------------------

【ねらい】 自然に親しみ、集団宿泊体験を通して協調性を養う。

1日目 6月14日 (水)						2日目 6月15日 (木)					
	時刻	活動内容・用具の数	場所や移動方法	説明依頼 依頼・自主	雨天時活動		時刻	活動内容・用具の数	場所や移動方法	説明依頼 依頼・自主	雨天時活動
朝食		いかだ4艇組んで4回出航の時→「いかだづくり4」と記入 いかだ2艇組んで4回出航の時→「いかだづくり2×2」と記入				朝食	7:30	館内食	食堂		
午前	9:45	出会い オリエンテーション	場所は一任 場所は一任	受付と同時 依頼		午前	8:00 8:45 9:30	着替え 自然の家→由良 いかだづくり4	場所は一任 金峰バス 由良	雨天時活動 依頼	強風: サンドアート 由良の街中散策 荒天: 室内GAG (由良コミセン)
昼食	10:30	野外炊飯6	もみのき	説明依頼		昼食	13:00	カップル弁当	由良		
午後	14:00 16:00	食器点検 ビバーク準備31		依頼 自主		午後	14:00 15:00 16:00	磯遊び 温水シャワー利用 由良→自然の家	由良 由良 金峰バス	自主	強風: 磯遊び 荒天: 新聞テント、ドミノ (由良コミセン)
夕食	17:30	館内食	食堂			夕食	17:30	館内食	食堂		
入浴	18:30		場所は一任			入浴			場所は一任		
	20:00	ふりかえり	場所は一任				18:30 20:00	ベッドメイキング ふりかえり	宿泊室	自主 自主	
就寝	21:00	ビバーク泊	もみのき			就寝	21:00	館内泊	宿泊室		

いかだ4艇組んで4回出航の時→「いかだづくり4」と記入  
いかだ2艇組んで4回出航の時→「いかだづくり2×2」と記入

必要な用具の個数を数字で書いてください。  
上記は、ビバークセットが31個必要という意味です

入浴は、「時刻のみ」記入してください。  
場所は一任でお願いします。

3日目 6月16日 (金)					
	時刻	活動内容・用具の数	場所や移動方法	説明依頼 依頼・自主	雨天時活動
	6:00	起床・洗面			
朝食	7:30	館内食	食堂		
午前	8:00 9:30 11:00	清掃 メモリアルフォトフレーム28 ふりかえり	場所は一任 場所は一任	 自主	
昼食	12:00	館内食	食堂		
午後	13:30	別れ	場所は一任		
夕食					
入浴					
就寝					

- 時刻や場所などは、わかる範囲で記入してください。相談にも応じます。
- 利用申請時と変更がある時
  - いかだ・カヌーと宿泊形態の変更はできません。
  - 変更があった場合、電話等ですぐにお知らせください。

記入が終わったら、チェックで確認をお願いします

日程表に書いていないその他必要な用具の数			
内容(日時)	個数	内容(日時)	個数
ドミノ(2日目午後荒天)	6		

**記入例**

【ご利用にあたって】  
 <食堂について>  
 (1) 食堂での食事時間 (2) 野外炊飯の食材受け取り時間  
 ①朝食 7:30~ 8:15 ①朝食 6:30~  
 ②昼食 12:00~13:00 ②昼食 10:30~  
 ③夕食 17:30~18:15 ③夕食 15:30~  
 <入浴について>  
 ・入浴時間 18:15~22:00(シャワーは要相談)  
 ・団体数が多い時は、時間調整します。  
 <用具数は以下の数を書いてください>  
 いかだ→艇数 野外炊飯・ボンファイヤー→班数 テント→張数  
 それ以外→使用する(クラフトは作成する)個数

- チェックをお願いします。日程表の中に記入してありますか？
- 出会い・別れのつどい
  - 場所、移動方法(バスの種類)
  - いかだの班数
  - 必要な用具や個数
  - 入浴の希望時刻(要調整)
  - 利用部屋の清掃時刻

★ 依頼・・・自然の家職員・指導による直接指導 説明依頼・・・説明のみ 自主・・・団体による自主活動

# R8 給食申込書 (1・2日目)

# 金峰少年自然の家

※ 該当する項目を選択または記入し、数量を記載してください。

団体名	金峰小学校	記入者名	山形 花子	提出日	令和6年4月20日
-----	-------	------	-------	-----	-----------

利用日	1日目	7月15日(月)	2日目	7月16日(火)																																							
朝食	食形態	館内食朝																																									
	メニュー・注文数	<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>記入例</td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	記入例	合計数:		メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		補助食1		合計数:		補助食2		合計数:		<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>普通盛り</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	普通盛り	合計数:	36	メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		補助食1		合計数:		補助食3		合計数:	
	メニュー1	記入例	合計数:																																								
	メニュー2		合計数:																																								
	メニュー3		合計数:																																								
補助食1		合計数:																																									
補助食2		合計数:																																									
メニュー1	普通盛り	合計数:	36																																								
メニュー2		合計数:																																									
メニュー3		合計数:																																									
補助食1		合計数:																																									
補助食3		合計数:																																									
「食形態」が選択されていない場合、メニュー選択はできません。																																											

昼食	食形態	弁当屋																																									
	メニュー・注文数	<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>登山弁当</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td>パックむぎ茶</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>補助食2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	登山弁当	合計数:	36	メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		補助食1	パックむぎ茶	合計数:	36	補助食2		合計数:		<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>カップル弁当</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	カップル弁当	合計数:	36	メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		補助食1		合計数:		補助食2		合計数:	
	メニュー1	登山弁当	合計数:	36																																							
	メニュー2		合計数:																																								
	メニュー3		合計数:																																								
補助食1	パックむぎ茶	合計数:	36																																								
補助食2		合計数:																																									
メニュー1	カップル弁当	合計数:	36																																								
メニュー2		合計数:																																									
メニュー3		合計数:																																									
補助食1		合計数:																																									
補助食2		合計数:																																									

夕食	食形態	野外炊飯夕																																									
	メニュー・注文数	<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>シーフードカレー</td><td>合計数:</td><td>30</td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td>牛丼</td><td>合計数:</td><td>6</td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td>バナナ</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>補助食2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	シーフードカレー	合計数:	30	メニュー2	牛丼	合計数:	6	メニュー3		合計数:		補助食1	バナナ	合計数:	36	補助食2		合計数:		<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>補助食2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1		合計数:		メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		補助食1		合計数:		補助食2		合計数:	
	メニュー1	シーフードカレー	合計数:	30																																							
	メニュー2	牛丼	合計数:	6																																							
	メニュー3		合計数:																																								
補助食1	バナナ	合計数:	36																																								
補助食2		合計数:																																									
メニュー1		合計数:																																									
メニュー2		合計数:																																									
メニュー3		合計数:																																									
補助食1		合計数:																																									
補助食2		合計数:																																									

おやつ	注文数	<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td>登山おやつ</td><td>合計数:</td><td>36</td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1	登山おやつ	合計数:	36	メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:		<table border="1"> <tr><td>メニュー1</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー2</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> <tr><td>メニュー3</td><td></td><td>合計数:</td><td></td></tr> </table>	メニュー1		合計数:		メニュー2		合計数:		メニュー3		合計数:	
	メニュー1	登山おやつ	合計数:	36																							
	メニュー2		合計数:																								
メニュー3		合計数:																									
メニュー1		合計数:																									
メニュー2		合計数:																									
メニュー3		合計数:																									
時間	提供時間 ( 9:00 )																										
「朝・昼・夕」が選択されていない場合、メニュー選択はできません。																											

選班分けの必要となるメニューを入力を	朝・昼・夕を選択⇒		夕		
	メニュー名:		シーフードカレー		
	人数	班数	人数	班数	
	6	5	30人		
	人数	班数	人数	班数	
	メニュー名:		牛丼		
	人数	班数	人数	班数	
	6	1	6人		
	人数	班数	人数	班数	
	メニュー名:		バナナ		
	人数	班数	人数	班数	
	6	6	36人		
	人数	班数	人数	班数	
朝・昼・夕を選択⇒					
メニュー名:					
人数	班数	人数	班数		
メニュー名:					
人数	班数	人数	班数		
メニュー名:					
人数	班数	人数	班数		
メニュー名:					
人数	班数	人数	班数		

※食物アレルギーをお持ちの方がいる場合は、「いる」に☑して人数を記入してください。 ☐ いない    ☑ いる⇒    3    人 ⇒別紙：食物アレルギー個人調査票を提出してください。	領収書発行 ☑を選択してください ☐ 1枚 ☑ 2枚以上⇒	<記入例>児童32名と引率4名に分ける 児童30名、児童2名と引率4名に分ける
---	--	--

★「食物アレルギー個人調査票」は、28日前までに(できるだけ早く)提出してください。  
 ★食数の変更(注文数の1割程度)は、ご利用日7日前の12:00までご連絡願います。  
 ★食事注文のキャンセル、記載内容の変更、大幅な食数変更は、遅くともご利用日の10日前の14:00までにはお知らせください。

- 30 -

R8食物アレルギー個人調査票（該当者一人につき1枚）

大山食品 FAX		厨房 渡し	
提出日	令和8年5月16日		
利用施設	金峰少年自然の家		

記入例

★28日前迄（できるだけ早く）提出し

★給食申込書記載の人数と合う様に、整理番号を記入してください。

栄養教諭、養護教諭等の食物アレルギーの情報を管理している方が担当者になるようにお願いします。（その方が調査票をチェックしてください。）

利用 団体名	カッパル小学校			整理番号 No.:	1
利用日	令和8年7月8日(水)	～	7月9日(木)	担当者職	養護教諭
				担当者氏名	金峰 雪子
連絡先	TEL：0234-24-2400			FAX：0234-25-5900	
※野外炊飯の場合のみ、該当者が選択した全てのメニュー、その班の人数をご記入ください。			メニュー： ウィンナーカレー		
			班の人数： 5人		

※館内食は全員が同じものを食べることができるようにメニュー設定をしますが、難しい場合はご連絡いたします。

※揚げ油はさまざまな食品と油を共有しています。（新油で揚げるという対応はできません）

1 アレルギーに該当する食品名をお書きください。※必ず、保護者又は本人と確認の上、記入してください。

生卵

2 アレルギーに該当する成分を含む食品名をお書きください。※必ず、保護者又は本人と確認の上、記入してください。

なし

3 対応方法にチェックを入れ、上記1.2の食品名をお書きください。

※代替食の提供はありません。各団体の責任のもと、確実な対応をお願いします。

対応方法	食品名	対応方法	食品名
<input type="checkbox"/> 自分で取り除けます		<input type="checkbox"/> 代替食を持参します	
<input type="checkbox"/> 成分だけなら食べられます		<input checked="" type="checkbox"/> 加熱してください	

4 エピペンの有無についてチェックを入れてください。

 エピペンあり なし

5 その他、何か伝えたいことがあれば、下記にご記入ください。

問い合わせ先 山形県金峰少年自然の家 TEL 0235-24-2400 FAX 0235-25-5900  
海浜自然の家 TEL 0234-77-2166 FAX 0234-77-3725

**記入例**

## 山形県金峰少年自然の家 バス利用申込書

提出日： 令和7年5月20日

山形県金峰少年自然の家

指定管理者 庄内アソビプロジェクト 殿

利用団体名： カップル小学校

所在地： 飽海郡遊佐町菅里字菅野299

下記のとおり、山形県金峰少年自然の家（本館）のバスを利用したいので申し込みます。

記

1 利用目的（該当する項目にチェックを入れ、必要事項を記載してください。）

 研修活動の移動 その他 [ ]

2 利用期日 [ 6月22日(日) ]

3 運行計画

※ 行き、帰り、出発地、出発時刻、目的地を記入してください。

行き帰り	時刻	発着	場所（出発地・目的地）	備考
行き	8:45	発	金峰少年自然の家	
	9:15	着	由良	いかだ活動
帰り	16:00	発	由良	
	16:30	着	金峰少年自然の家	

4 乗車人数 児童・生徒 31 名 引率者・同伴者 5 名 合計 36 名

5 同乗引率代表者氏名 [ 金峰 太郎 ]

6 その他 [ ]

備考 1 バスの運行可能時間は、8:40～12:00 13:00～17:00

2 乗車定員を厳守してください。（金峰バス44名）

（詳しくは、「自然の家をご利用される皆様へ」をご覧ください）

## 中学生以下の宿泊団体のみ提出〔自然体験学習を除く〕

・（使用料）教育機関の組織及び運営に関する規則第33条の2の規定において、青少年団体指導者・責任者に該当する方は使用料を無料とする。（山形県在住者対象）

・ 無料対象「該当」「非該当」については、活動時の役割を参考にして自然の家が

# 記入例

山形県金峰少年自然の家・海浜自然の家

### 青少年団体指導者・責任者名簿

団 体 名 海浜市金峰公民館リーダー研修会

利 用 期 日 令和 ●年 ●月 ●日（金） ～ ●月 ●日（土）

No.	氏 名	役職名	当施設利用時における 具体的な役割	備 考	自然の家 記入欄
1	海浜 勝治	館長	総括責任者		該当 非該当
2	金峰 可波子	事務員	会計担当・連絡調整		該当 非該当
3					該当 非該当
4	<p>◆自然教室等の団体はご提出不要です。 ◆該当・非該当は、自然の家で判断します。</p>				該当 非該当
5					該当 非該当
6					該当 非該当
7					該当 非該当
8					該当 非該当
9					該当 非該当
10					該当 非該当

【 当施設利用時における具体的な役割の例 】

・ 団体利用の統括責任者（1名） ・ 会計担当 ・ 監督 ・ コーチ ・ 講師 ・ 部活動顧問（教員）

※1 必要書類（活動プログラムや給食申込書等）と一緒に、利用日の28日前までご提出ください。

※2 この名簿は、施設使用料徴収の基準になるものです。「当施設利用時における具体的な役割」の例をご覧の上、ご記入ください。

※3 該当の有無を当所で確認し、使用料が発生する場合は、事前にご連絡します。

※4 宿泊料無料の非該当の場合は、同伴者の所定の料金をお支払い頂きます。（自然の家で判断します）

※5 スポーツ少年団、部活、リーダー研修会などで連合体として利用する場合は、当施設利用時の責任者・事務局が対象となります。

※6 この名簿はご利用時にも必ずご持参ください。

## 宿泊者名簿

- 1 この名簿は、非常災害時における点呼のために使用します。
- 2 この名簿は、利用する際に、**当日までに提出**ください。
- 3 同様の内容が示してあれば、任意様式で構いません。ただし、用紙サイズはA4判でお願いします。
- 4 宿泊の場合は、提出して頂いた名簿を、旅館業法に定める「宿泊者名簿」として取り扱います。
- 5 県知事の求めに応じて、各個人の住所や連絡先等の情報を追加で提出頂く場合があります。
- 6 この名簿は3年間保管し、その後当所が責任をもって処分いたします。
- 7 人員が下欄を超える場合は、コピーしてご使用ください。

宿泊者全員が、代表者と  
同じ場合は、省略してもか  
まいません。

団体名 海浜子ども会リーダーキャンプ

利用期間 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

No.	氏名	学年又は 年齢	職名・役職(児童生徒は、空欄でよい。)	1泊目	2泊目	3泊目	日帰り	居住地 県名記載
1	金峰 太郎	45	引率代表者	○	○			山形県
2	高坂 花子	40	会計担当	○	○			
3	海浜 二郎	小5		○	○			
4	由良 海子	↓		↓	↓			
5	庄内 三郎	↓		↓	↓			
6	海浜 春子	35	保護者	○				↓
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

同上的場合は、矢  
印で表して頂いても  
かまいません。

宿泊利用する団体は、提出をお願いします。

※宿泊する日程に○を記載してください。

利用日当日までにご提出ください。

(同様の内容が示してあれば、別形式A4判でも可)

日帰り利用団体の場合は、提出の必要はありません。

記入例

# 医療機関一覧と緊急時の対応

受診前に、医療機関にお問い合わせをしてください。自然の家職員にもご連絡ください。

エリア	病院・医院名	診療科	電話番号 0235	診療時間等	住所
鶴岡市	平日夜間・休日診療所 (初期の応急医療)	内科 小児科	23-5678 (事前に電話が必要)	平日夜間(月、土のみ) : 19:00~21:30 日・祝 : 9:00~12:00 13:30~17:00 (12~3月のみ) 18:00~21:00 (連絡は、終了時刻30分前まで)	泉町5-30 総合保健福祉センター 「にこ♥ふる」
	宝田整形外科クリニック	整形外科	0120 915-608 (29-1088)	8:30~12:00 15:00~19:00 水曜・土曜・日曜は午前のみ 〔休診〕年末年始・お盆・祝日	宝田1-9-80
	今立小児科医院	小児科	24-3377 (事前に電話が必要)	9:00~11:15 14:30~16:00 16:00~17:15 〔休診〕水の午後・第2,4土の午後、 日・祝	鳥居町2-30
	木根渕医院	皮膚科	22-0308	9:00~12:00 15:00~17:30 土曜午後は14:00~16:30 〔休診〕水・日・祝	本町1-6-34
	鶴岡市立荘内病院 (重症の場合のみ)	救急	26-5111		泉町4-20
三川町	みかわキッズクリニック	小児科	35-0666	平日9:00~12:00 15:00~19:00 土日9:00~12:00 13:30~17:00 〔休診〕火・水午前・祝	三川町猪子字大堰端 379-7

## その他関係機関

問い合わせる場合は、事前に自然の家職員に相談ください。

施設名	金峯神社	由良コミセン	鶴岡警察署
連絡先	0235-23-7863	0235-73-2905	0235-28-0110

## 緊急事態時の事故処理体制

※事故の経過や復帰方法などは指定管理者が窓口になり現地責任者と連絡をとる。

