

一般団体用

Ver20240317

令和 6 年度

# ご利用の手引き



長泉町・桃沢野外活動センター

〒411-0936

静岡県駿東郡長泉町 895-108

Tel 055-987-5100

Fax 055-987-5153

Mail [momozawa@kawata.org](mailto:momozawa@kawata.org)

令和5年10月吉日

桃沢野外活動センター  
施設長 関野敬太

## 「シート」提供価格変更のお知らせ

拝啓 時下、貴職におかれましては益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

当施設では昨今の物価高騰の中、様々な工夫をしながら運営をおこなって参りましたが、度重なる流通コストや原材料高騰により、シートの提供価格を維持することが困難な状況となっております。

これまでも価格の据え置きに尽力して参りましたが、力が及ばず、この度やむなく値上げさせていただく運びとなりました。

つきましては、以下に詳細を記載いたしましたので、お手数ですが、ご確認いただきますようお願いいたします。

ご利用いただいております皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

### 【シート提供価格】

現在 140 円／枚（税込） →改定後価格 180 円／枚（税込）

価格変更日 令和6年4月1日～

以上

## 目次

P 2	目次
P 3	桃沢野外活動センターの利用について / 利用の流れ
P 4	利用申込み
P 5	施設見学 / 事前提出書類について / 利用団体日程表について
P 6-7	利用時間
P 8	入所
P 9-10	食事
P 11-12	アウトドアクッキング
P 13	入浴 / 消灯時間と就寝準備
P 14	備品の貸出
P 15	屋内活動（プレイルーム・研修室・クラフト活動）
P 16	屋外活動（ハイキング等）
P 17	屋外活動（キャンプファイヤー・川遊び・遊具・ナイトハイク・肝試し・テント設営）
P 18	清掃
P 19	寝具の置き方 / 寝具の畳み方
P 20	清掃チェックリスト
P 21	精算
P 22	安全管理 / 保健衛生
P 23	注意とお願い
P 24	キャンセル料について / キャンセルや日程変更の流れ
P 25	館内図
P 26	場内マップ - 全体マップ / しばふ広場 BBQ 場
P 27	施設利用料金
P 28-30	場内写真
P 31-33	キャンプファイヤーの準備

## 長泉町桃沢野外活動センターの利用について

### ① 長泉町桃沢野外活動センター

昭和 58 年に開所した当施設は令和 2 年に大規模改修工事を経て、個人・団体を問わず、あらゆる世代の人々が楽しみながら自然の中での活動を通じ、健康増進をはかることを目的とした施設に生まれ変わりました。

### ② 宿泊棟利用対象

●当施設における『学校団体』の定義は以下のとおりです。

学校法人の資格を持つ団体（幼稚園含む）。または、法律に定められた「児童福祉施設」または、当施設が学校団体と認めた団体（その学校団体の正式な許可を得たクラブ等も含む）。

●当施設における『一般団体』の定義は以下のとおりです。

活動実績のある責任者が明確な団体（当施設で判断させて頂く場合がございます）。

※宿泊棟や BBQ 場の長泉町民割引料金は、長泉町に在住または在勤の方が全体の 7 割以上いる場合に適用されます。利用時に必ず住所が確認できる身分証をご提示ください。

町内在住	大人	免許証・保険証（住所記載のもの）・マイナンバーカード・パスポートなど
	子ども	保険証・受給者証（保護者氏名が確認でき保護者が利用する場合） マイナンバーカード・パスポートなど
町内在勤	在勤者	在住と同じ身分証＋名刺・社員証（営業所住所の記載があるもの）など

### ③ 休所日

- ・年末年始（12 月 28 日から翌 1 月 4 日）
- ・施設臨時メンテナンス日（ホームページにて告知）など

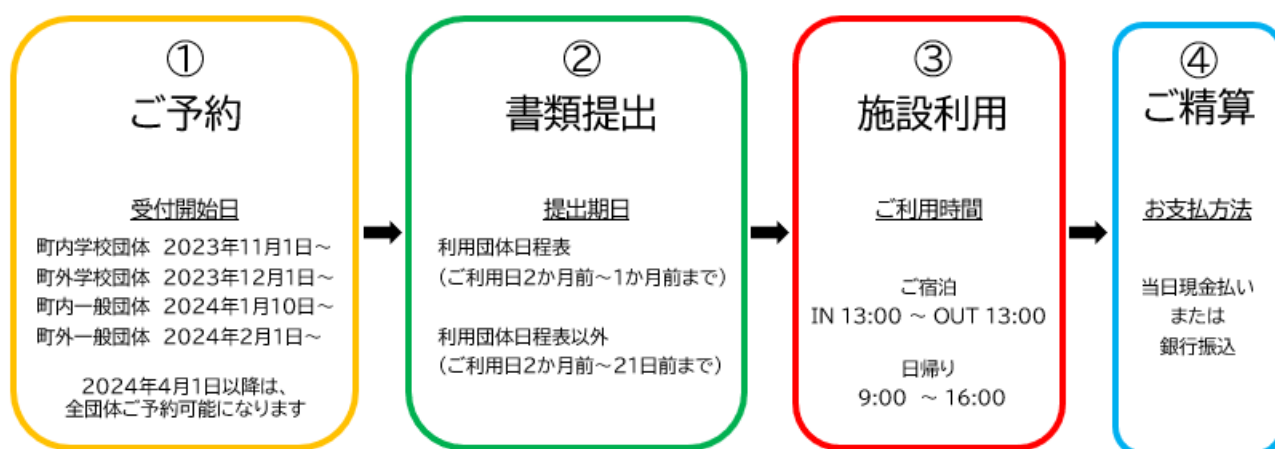
### ④ 予約方法

- ・申込み受付開始日や申込方法は 3 ページにある「利用申込み」の項目にてご確認ください。
- ・宿泊棟の申込みは Web 上の専用フォームからお申し込みください。

### ⑤ その他

- ・申込みをする団体が複数の団体で構成されている場合、代表団体がすべてを取りまとめ諸手続きを行ってください。
- ・団体の外部随行者（バスの運転手・カメラマン・講師など）のみの宿泊予約はできません。

## 利用の流れ



### 【②書類提出に関する注意事項】

- ・提出はメール( momozawa@kawata.org )または FAX( 055-987-5153 )にてお願いします。
- ・提出後の書類に変更がある場合は、先にお電話にて (055-987-5100) 連絡をお願いいたします。  
また、ミスを防ぐために書類の再提出をお願いしております。

## 利用申込み

	長泉町内		長泉町外	
	宿泊	日帰り	宿泊	日帰り
学校団体	前年度の11月初旬	利用日の 2か月前から	前年度の12月初旬	利用日の 1か月前から
一般団体	前年度の1月初旬		前年度の2月初旬	

### 【申込み方法】

ホームページにある、予約フォームからお申込ください。

決定まで7営業日程度お時間をいただきます。決定後メールにてお知らせします。

- ・ 予約期日、時間を守ってお申込ください。
- ・ 予約期日外のご予約に関しては無効とさせていただきます。
- ・ 各項目を入力の後、第一希望から第三希望まで日程の入力をお願いします。
- ・ ご予約後に必要に応じてお電話にてヒアリングをさせていただく場合がございます。

### 【ホームページから予約フォームの場所へ】

①



施設のホームページにアクセスし、右上の「予約状況」をクリック

②

**宿泊棟のご予約についてはこちら**

↑ 野外活動センターの宿泊棟に関する内容です ↑

「令和6年度宿泊棟のご予約についてはこちら」をクリック

※予約希望の「年度」を間違えないようにお気をつけください。

③



こちらQRコードから予約申し込みフォームに飛ぶことができます。

PCの方はこちらをクリック

「PCの方はこちらをクリック」をクリック

## 施設見学

施設の見学を行う場合は、事前にお電話にてご予約をお願いします。

- ・ 見学時はスタッフの同伴はございません。受付を済ませた後は自由に施設内をご覧ください。
- ・ 当日に施設利用者がいる場合は、見学できない場所もございますので予めご確認ください。
- ・ 質問等は後日メールかお電話にてお問合せください。

## 事前提出書類について

提出期限	書類名	備考
1 か月前	利用団体日程表	利用する際の日程を記入してください。提出後の変更は可能な場合もありますが、7 日前にはスケジュールの確定をお願いします。(2 ヶ月前から提出を受け付けます。)
21 日前	① 支払方法申請書	ご希望のお支払いの方法と内訳、宛名を記入してください。
	② 施設利用人数申請書	利用人数を記入してください。
	③ クラフト活動申請書	クラフト活動の有無、実施内容と数量を記入してください。
	④ 薪・CF・備品貸出申請書	薪、アウトドアクッキングに必要な備品の数量を記入してください。 キャンプファイヤーの実施有無を記入してください。
	⑤ 館内備品貸出申請書	必要な備品の数量を記入してください。
	⑥ 食事注文書	食事のメニューと注文数を記入してください。 アウトドアクッキングの材料メニューと注文数、配分の内訳等を記入してください。
	アレルギー調書兼回答書	食事をする方がお持ちのアレルギーをすべてご記入ください。 食事注文書と一緒にご提出をお願いいたします。

※各種提出書類は期限を守ってご提出ください。

### 【注意事項】

- ・ 提出はメール( momozawa@kawata.org )または FAX( 055-987-5153 )にてお願いします。
- ・ 事前連絡がない状態で**提出書類が 14 日前までに揃わない場合はキャンセル扱い**とさせていただきます。
- ・ 提出後の書類に**変更がある場合は、先にお電話にて (055-987-5100) 連絡をお願いいたします。**  
また、ミスを防ぐために**書類の再提出**をお願いしております。
- ・ **食事注文書のご提出が遅れると、食事の提供ができなくなる場合がありますので十分にご注意ください。**

## 利用団体日程表について

利用団体日程表をご提出いただく前にそれぞれの施設利用が既定の時間内に収まっているか必ずご確認ください。

- ・ 利用時間と利用場所が明確にわかるように記入をお願いします。
- ・ 同日に 2 団体以上のご利用がある場合、団体の担当者様同士でお話し合いをしていただき、各施設利用時の調整をお願いします。



## 利用時間

### ●施設全体

宿泊利用	13:00 ~ 退所日 13:00 (17:00 までに入所してください)
日帰り利用	9:00 ~ 16:00

- ・宿泊、日帰り利用ともに 9:00 以前の施設利用はご遠慮ください。

### ●食事（お弁当の受け渡し時間も下記時間内となります）

朝食	7:30 ~ 9:00
昼食	11:30 ~ 14:00
夕食	17:00 ~ 19:00

- ・食事時間は晴天時、雨天時ともに同じ時間に設定をお願いします。

### ●クラフト活動

実施可能時間	9:00 ~ 11:30 13:15 ~ 16:00
--------	-------------------------------

- ・クラフトの詳細は 15 ページをご参考ください。

### ●BBQ 場（BBQ もしくは川遊びをする場合は BBQ 場の予約が必要）

利用時間	(平日) 9:00 ~ 20:00 (土日祝) 9:00 ~ 16:00
------	---

- ・川遊びをする場合は BBQ をしない場合でも予約が必要です。

### ●備品貸出

アウトドアクッキング用備品	9:30~16:00
館内備品	9:00~20:00

- ・炊事用備品の貸出場所は第二駐車場奥の作業倉庫です。
- ・その他備品の貸出場所は野外活動センター受付です。

### ●リネン（シーツ）の受渡と回収

受渡	15:00~17:00
回収	7:00~9:00

- ・1 階リネン室前に受取台と回収ゲージをご用意させていただきます。

### ●浴場利用

利用時間	18:00 ~ 22:30
------	---------------

- ・時間外はご利用頂けません。
- ・入浴時間は晴天時、雨天時ともに同じ時間に設定をお願いします。

## ●清掃・チェック・支払い

	清掃	清掃チェック	精算
宿泊利用	10:30 まで	9:00～11:00	9:00～11:00
日帰り利用	15:30 まで	16:00 まで	16:00 まで

- ・精算方法が現金払い（領収書発行）の場合は時間内にお支払いください。
- ・清掃チェック時に清掃不備の箇所はやり直しをお願いします。
- ・9:00 より前に「清掃チェック」や「精算」をご希望の際は事前に必ずご相談ください。
- ・宿泊利用、日帰り利用関係なく清掃をお願いします。
- ・清掃時に発生したチリ・ホコリなどすべてのごみはお持ち帰りとなります。
- ・17 ページの「清掃」の項目を必ずご確認ください。

## ●宿泊部屋の退室時間

	退室時間
宿泊利用	11:00 まで
日帰り利用	15:00 まで

- ・宿泊部屋のご利用に関しては退室時間までです。
- ・退室後のお荷物は下駄箱側にある「すのこ」の上をお願いします。

## ●その他注意事項

※宿泊時、夜 23 時から翌朝 6 時は宿泊棟の出入りはできません。

※宿泊する人とならない人が混在している場合、日帰りの人は 16 時までに退所をお願いいたします。



## 入所

### ●受付（入所確認）

団体の入所前に団体責任者の方は桃沢野外活動センター受付にて入所時の最終確認をお願いします。入所時の打ち合わせ時間を加味したうえでご来場ください。

#### 1. 入所手続き（5～10分程度）

入所時に担当者の方は事務室に下記書類2点をご提出ください。

##### 【当日提出書類】

- ① 支払方法確認書
- ② 施設利用人数確認書

※事前提出書類の「利用団体日程表」の内容に変更がある場合は、再度「利用団体日程表」の提出をお願いします。

#### 2. 食堂業者との確認（5～10分程度）

・施設スタッフとの打ち合わせ後、食堂業者と食事（アレルギーの対応や提供時間）について打ち合わせをお願いします。

### ●お車について

- ・宿泊棟利用団体は第一駐車場（約20台）をご利用ください。
- ・**宿泊棟利用団体は緊急車両として1台のみ玄関北側（シンボルツリー側）に駐車できます。**

##### 【ご注意】

駐車場には限りがございます。できるだけ乗り合いでご来場ください。

複数団体入所時は駐車場のご利用台数に制限をかせさせていただきます。

第一駐車場ロータリー内の駐車は、他のお車が移動する際の妨げになりますのでご遠慮ください。

**※入所時間前は場内駐車場に車をとめることはできません。早く到着された場合も同様です（※宿泊棟のすのこの前に荷物を並べる際は一時的に数分程度であれば停車可）。**

**入所前は公共の「水と緑の森公園駐車場」に停めてください**

**（※公共の駐車場ですので確保はできません。あらかじめご了承下さい）。**

### ●入所前の荷物置き場について

- ・入所前の荷物置き場は下駄箱横のすのこの上をご利用ください。
- ・早く到着された場合、入所前に場内での活動はできません。

### ●玄関・下駄箱

- ・宿泊棟の出入り口は、南側玄関（階段側）をご利用ください。
- ・履物は、南側玄関（階段側）の下駄箱をご利用ください（指定区画をご利用ください）。
- ・スリッパや上履きは必ずご持参ください。

**※宿泊棟は南側玄関のみの出入りとなります。北側は一般のキャンプのお客様専用の出入り口ですので荷下ろし等を含め利用しないでください。**

### ●ロビー

ロビーは一般のお客様も利用されます。ロビーに荷物を置いたり、大人数で集合しないようにお願いします。

### ●宿泊室への入室

- ・入室時間は13:00～です。
- ・退所日は9:00～11:00の間で清掃・点検後退室してください。
- ・宿泊室は全10室で、1室の定員が30名です。
- ・リーダー室は全3室で、1室の定員が4名です。  
（1階に1室、2階に2室ありますが、原則使用は1団体1室とします）

## 食事

利用時間 朝食 7:30～9:00 昼食 11:30～14:00 夕食 17:00～19:00

席数 156 席

- ・配膳及び片付けはセルフサービスです。
- ・食事後は必ず布巾でテーブルを清掃、床のモップがけをして机とイスは元の位置に戻してください。
- ・夕食後から 23:00 まで食堂の利用が可能です。ご利用の際は事前にお知らせください。
- ・食事時間は晴天時、雨天時ともに同じ時間に設定をお願いします。

※集団食中毒予防の観点から、団体利用の際の飲食物の持ち込みは基本にご遠慮いただいております。

(常温保存で賞味期限が3ヶ月以上に設定されている未開封の商品は持ち込み可)

調理するものは持ち込みません。例：レトルトカレー・米など

食事の際にお持ち込みの物を同時に食べることはできません。

持ち込み希望がある場合は「飲食物持込申請書」をご提出ください

メニューにない商品は予めご相談ください。(ご用意できる場合とできない場合がございます)

※22:00 から 23:00 の間は成人(18歳以上)の方のみご利用可能です。

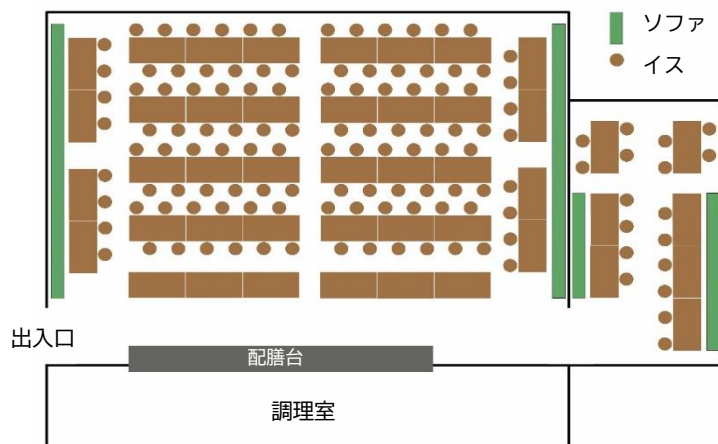
※夕食後の食堂のご利用は日程表に記載がない場合は利用できません。

※食堂以外の場所(宿泊部屋・宿泊棟各施設)での飲食は禁止です。

水分補給はプレイルームと各お部屋の前の廊下でおこなってください。

※食堂は飲酒可。

### 食堂座席表



#### ●配膳方法

- ・配膳方法は喫食者が配膳・盛付を行う学校給食方式です。
- ・受け取ったのち、座席に移動をお願いします。

#### ●片付け方法

- ・食事終了後、配膳台に用意された返却口にお皿やお箸など分けてご返却ください。

#### ●アレルギー対応

- ・食物アレルギーをお持ちの方が食事注文をされる場合、「アレルギー調書兼回答書」のご提出をお願いします。提出されない場合はアレルギー対応はできません。
- ・アレルギーの内容次第ではお食事の提供ができない場合がございます。
- ・アレルギー対応の回答は食堂業者よりお客様に直接 FAX もしくはメールにてご連絡させていただきます。
- ・「アレルギー調書兼回答書」は「⑥食事注文書」と必ずセットで提出してください。

## ●食堂給食

食堂でのお食事は以下のメニューです。

注文番号でご注文ください。(食事注文書をご記入の前に記入例を必ずご確認ください。※発注ミス防止のため)

	注文番号			
	①		②	
朝食 580 円		ごはん ハムカツ グラタン 味噌汁 サラダ 肉団子 味付け海苔 ゆで卵		ロールパン イチゴジャム トマトスパゲッティ ハンバーグ コーンスープ サラダ ゆで卵 1/2
昼食 680 円		ごはん 鶏唐揚げ 揚げ餃子 シュウマイ サラダ 味噌汁 もやしナムル 切干大根		ごはん ポークカレー 福神漬け ロースとんかつ サラダ
夕食 780 円		ごはん ハンバーグ じゃがいものポタージュ サラダ 豆ひじき ハッシュドポテト デザート		ごはん 照り焼きチキン お吸い物 サラダ ほうれん草のソテー デザート
弁当 680 円		おにぎり フライドポテト 白身魚のフライ 厚焼き玉子 あらびきウインナー お茶パック		ごはん 鶏唐揚げ フライドポテト 焼きそば 小松菜のお浸し サラダ 桜漬け お茶パック

### 【ご案内】

- ・料金はすべて税込み価格です。
- ・大盛りは1食あたり100円追加になります。  
(米量：通常ご飯180g、大盛ご飯250g パン量：通常2個、大盛3個)
- ・夕食メニューは昼食としても提供可能です。(多少内容が変更になる場合があります)  
昼食メニューを夕食として提供する場合は780円になります。(多少内容が変更になる場合があります)
- ・朝食メニューを昼食や夕食で提供することはできません。
- ・昼食や夕食メニューを朝食で提供することはできません。
- ※同日に複数の団体が重なっている場合はメニューを限定させて頂く場合がございます。
- ※朝食、昼食、夕食は食堂での提供、弁当は基本的に食堂でのお渡しとなります。
- ※1食につき1種類のみのご提供となります。

## アウトドアクッキング

活動時間 9:00～20:00

※16:00以降はBBQ食材セット・手ぶらBBQセットのみ利用可（提供は17:00まで）

活動場所 グランプリューム BBQ 場（19基）

申込方法 食材 事前提出書類「⑥食事注文書」にて申込

薪 事前提出書類「④薪・CF・備品貸出申請書」にて申込

【受け渡し及び返却場所】

薪・貸出備品 ▶ 作業倉庫

食材（炊事材料） ▶ 食堂

- ・アウトドアクッキングは指定された場所で行ってください。
- ・薪を返品する際は束のままをお願いします。（束が崩れている場合は返金対象外）
- ・洗剤は環境に優しいものをご利用ください。（例：ヤシの実洗剤など）
- ・灰は消火後、所定の灰捨て場に捨ててください。
- ・BBQ 炉は掃除をし、元通りにしてください。
- ・BBQ 炉破損の恐れがあるため絶対に水をかけないでください。
- ・スポンジ・ライターなどの火気・お皿・箸・コップ・スプーンなど必要な道具をご持参ください。

### 【ごみについて】

- ・お持ち込みのごみ（生ごみを含む）は必ずお持ち帰りください。
- ・生ごみを埋めたり、河川に流したりしないでください。

※野生動物が食材やゴミを荒らします。屋外での保管する際は厳重にしてください。

※食堂で提供した食材や商品のごみは分別して食堂までお持ちください。

※清掃後、必ず携帯電話のカメラ機能で使用了る炉を撮影いただき受付に写真をご提示ください。

## 材料価格表


（全て税込価格）

内容	最低注文数	詳細	状態	単価	詳細
カレー 1人前	10人前～	豚肉・ジャガイモ・ニンジン 玉ねぎ・カレールー・※ご飯	未加工	580円	9:00～16:00
			加工済み	680円	カット食材 9:00～16:00
豚汁 1人前	10人前～	豚肉・大根・ニンジン・ごぼう こんにゃく・和風だし・味噌・ ※ご飯	未加工	580円	9:00～16:00
			加工済み	680円	カット食材 9:00～16:00
レトルトカレーセット		レトルトカレー・※ご飯 オレンジジュース or デザート or 容器（皿、スプーン）		680円	9:00～16:00
そうめんセット （5人前）	6セット～	そうめん（乾麺）・つゆ・薬味	加工済み	1,970円	9:00～16:00
カートンドックセット	10人前～	パン（切れ込みあり）、ソーセージ オレンジジュース、ケチャップ		680円	9:00～16:00

※ご飯は炊いたご飯 or 生米（100g/人）からお選びいただけます。



<p>2,300円/人 最低注文数 (5人前~) ※写真は5人前 です。</p>		<p><b>BBQ 食材セット</b> 食材のみのセットです。 9:00~20:00まで BBQ 場の利用予約で実施できますが 食材の提供は 17:00 までとなります。 《内容》 牛肉、豚肉、鶏肉、ウインナー、ベーコン、 焼き野菜類(カット済)、タレ、塩コショウ 焼きそば(麺、油、豚コマ肉、カット野菜、ソース) ※焼きそばをご飯(「炊いたご飯」「生米」を選択可)にも 変更可。 《各団体でご用意ください》※セット内容には含まれません 網、鉄板(焼きそばを焼く用)、箸、食器類、 炭や薪、着火剤やチャッカマンなど、その他必要なもの</p>
--	---	--

<p>3,500円/人 最低注文数 (10人前~)</p>	 <p>※写真は5人前です。</p> <p>・火を入れる炉の数は10名に対して 1炉(例)40名→4炉、41名→5炉</p>	<p><b>BBQ 手ぶらセット</b> 食材と道具が一緒になったセット。炭に火がついた状態で 提供し、食事後の片付けもこちらで行います。 9:00~20:00まで BBQ 場の利用予約で実施できますが 食材の提供は 17:00 までとなります。 《内容》 ●食材 牛肉、豚肉、鶏肉、ウインナー、ベーコン、 焼き野菜類(カット済)、 焼きそば(麺、カット野菜、ソース)、BBQソース、 ※焼きそばをご飯(「炊いたご飯」「生米」を選択可)にも変 更可。 ●道具 BBQ 用網、炭(火を付けた状態でお渡し)、 tong、 箸、紙皿 《その他》 BBQ 手ぶらセットのみ、プラス1,500円/人で飲み放題 を付けることが可能です。 大人(アルコール飲まない方も含む)、中高生 1,500円 小学生 500円、未就学児 無料 ●アルコール 生ビール、レモンサワー、ハイボール ●ノンアルコール ノンアルコールビール、コーラ、オレンジジュース、お茶 ※箸、紙皿、タレは注文人数分のみ</p>
---------------------------------------	--	--

※炊いたご飯は1人前ずつ使い捨て容器に入れて提供します。

## その他 (9:00~20:00)

お茶(ペットボトル)	170円	あんパン	130円
スポーツドリンク(ペットボトル)	170円	クリームパン	130円
水(ペットボトル)	150円	おにぎり2個(鮭、青菜)	350円
オレンジジュース(紙パック) ※時期により内容が変更になることもあ ります。ご相談ください。	120円	ロックアイス/1kg	280円
お菓子詰め合わせ (食べきりお菓子3~4点程度)	150円	プレートアイス/1.7kg	250円
アレルギー対応お菓子詰め合わせ (乳、卵、エビカニ、蕎麦、山芋 パイナップル、リンゴ等を除去)	300円 3歳以下は200円	冷茶(緑茶 or 麦茶)/20L ※ウォータージャグでの提供となり ます。コップはご持参ください	600円

各10食からご注文可能です。(ロックアイス、プレートアイス、冷茶は1つからご注文可能です)

## 入浴

利用時間 18:00～22:30

- ・30名様以下の団体はどちらか1つの浴室を交代でご利用いただいております。
  - ・「利用団体日程表」に記載された時間内で入浴をお願いします。
  - ・最後に浴室を利用した方は、イスと桶を脱衣所にある見本写真のとおりを整頓してください。
  - ・ボディークリーム・シャンプーは浴室に備え付けてあります。
  - ・ドライヤーが男女の浴室にそれぞれ1台、備え付けてあります。
- ※容量不足のためブレーカーが落ちるため、各宿泊室でのドライヤーの使用は禁止。  
(ドライヤーの使用は必ず脱衣所をお願いします)。
- ・入浴時間は晴天時、雨天時ともに同じ時間に設定をお願いします。

## 消灯時間と就寝準備

消灯・施錠時間 22:00

シーツの受渡 受渡時間 15:00～17:00

返却時間 7:00～9:00

※受渡・返却場所 1階リネン室前

- ・シーツは、利用者の衛生維持及び寝具の汚れ防止のため必ず使用してください。
- ・シーツは中に人が入って寝る寝袋のような形状です。
- ・返却時は1枚のシーツの中に10枚を目安に使用済みシーツを入れてまとめ、リネン室前の返却カゴに入れてください。
- ・寝具が汚れた場合は、必ず事務所までお知らせください。

※汚れ具合や破損の状態によっては清掃料金を請求させていただく場合がございます。

※消灯時間後は静かにお過ごしください。

## 備品の貸出

貸出時間 9:30～16:00

貸出場所 作業倉庫（第二駐車場川側の建物）

申込方法 事前提出書類「④薪・CF・備品貸出申請書、⑤館内備品貸出申請書」にて申込み

### 【申込み時】

- ・貸出備品の内容と数量に関しては事前提出書類の「④薪・CF・備品貸出申請書、⑤館内備品貸出申請書」をご確認ください。
- ・貸出備品のリストにないものはご持参ください。
- ・備品の貸出数量は他団体との兼ね合いで調整させていただく場合があります。
- ・薪と備品の貸し出し時間は同じ時間で設定してください。

### 【利用時の注意】

- ・刃物の取り扱いには十分ご注意ください。
- ・備品を破損、紛失した場合は事務室までお知らせください。
- ・不適切な使用による破損は、修理もしくは買いかえの費用をご負担いただく場合があります。

### 【返却時】

- ・返却は9:30～16:00までとなります。  
それ以外の時間は各団体の責任で屋内または車内にて保管してください。
- ・返却前に備品を綺麗に洗い、代表者が確認した後に指定された返却場所までお持ちください。
- ・返却時はスタッフの点検を受けてください。

## 貸出備品一覧

### 【アウトドアクッキング用備品】

鍋（7～8人用） （直径31cm）	25個
大鍋（15～25人用） （直径46cm）	5個
ライスクッカー（2～5合）	20個
ボール 大（直径30cm）	20個
ボール 小（直径27cm）	20個
ざる 大（直径30cm）	20個
ざる 小（直径27cm）	20個
おたま 大（直径12cm）	20個
おたま 小（直径9cm）	20個
しゃもじ	20個
やかん	3個
皮むき	20個
包丁	15丁
なた	5丁
まな板	20枚

※炉のサイズ 幅約60cm

### 【館内備品】

こんぺいとう用マイク	2本
プレイルーム用マイク	2本
CDラジカセ	1台
DVDデッキ	1台
プロジェクター	1台
スクリーン	1台
拡声器	1台

### 【工作用備品】

工作用はさみ	50丁
工作板	50枚
工作用小刀	50丁

### 【キャンプファイヤー用備品】

演出用つえ	2本
トーチ	5本
キャンドル台	1台

### 【ハイキング用備品】

トランシーバー	6台
ポイズンリムーバー	10個



## 屋内活動

### プレイルーム・研修室

活動時間 入所日 13:00~21:00 中日 9:00~21:00 退所日 9:00~13:00

申込方法 事前提出書類「利用団体日程表」にて申込み

※資材や機材等（楽器など）の宿泊室内での使用はご遠慮いただいております。

- ・プレイルームには放送用設備とロールスクリーンが設置してあります。
- ・研修室にはモニターとホワイトボードが設置してあります。
- ・楽器等の使用は他の宿泊者がいる場合 19:00 まででお願いします。
- ・各施設使用後は必ず電気とエアコンを切ってください。

### クラフト活動

活動時間 9:00~11:30 13:15~16:00

活動場所 食堂

申込方法 事前提出書類「③クラフト活動申請書」にて申込み

クラフト名	内容	対象	最大 人数	所要 時間	料金 (1個)
缶バッジ	紙にイラストなどを描き作成	幼児 小学生	100名	40分~	150円
木のキーホルダー	木にイラストなどを描き作成			60分~	180円
革のキーホルダー	専用ポンチを使用して革に模様を打ち付けて作成	小学生 高学年	50名	60分~	350円
革のブレスレット	専用ポンチを使用して革に模様を打ち付けて作成				350円

- ・各クラフトとも必要な備品等は当施設で準備します。
- ・最少催行人数は10名です。
- ・実施条件（雨天時のみ・晴天時のみ・雨天でも晴天でも）をお選びください。
- ・クラフト活動は1日1種類でお願いします（複数選択不可）。
- ・最大人数を超える場合は、人数を分けて時間をずらして実施します。
- ・汚れてもいい服装で参加してください。
- ・キャンセルは2日前までにご連絡ください。

## 屋外活動

### ハイキング等

- ・事前にコースの下見を行ってください。
- ・無理なコース設定は危険が伴います。時間や体力などに余裕をもったコース設定をしてください。

【コース】

※所要時間は目安です

砂防ダムコース	幼児・小学生	往復 1 km	30分
水神社コース	小学生・中学生	往復 5 km	90分
池の平コース		往復 12 km	180分



## キャンプファイヤー

実施場所 こんぺいとう・つどいの広場

申込方法 事前提出書類「④薪・CF・備品貸出申請書」にて申込

組み方指導 15:00～17:00 の間で 15 分程度

組み方や着火の説明が必要な場合は、上記事前提出書類にてお申込ください。

- ・キャンプファイヤーセットには薪・灯油・キャンプファイヤー台が含まれています。
- ・ライター等火気はご持参ください。
- ・薪の持ち込み可。(お持ち込みの場合であっても料金は変わりません)  
※所定の場所以外の場所でのキャンプファイヤーはご遠慮ください。
- ・トーチは5本まで貸出可。衣装等は各団体でご用意ください。
- ・薪は完全に燃やし切ってから(すべてが灰にならないときは翌朝に)片づけてください。  
灰は第一駐車場脇にある灰捨て場に捨ててください。
- ・キャンプファイヤーの薪の組み方の説明が必要かどうかを「④薪・CF・炊事備品貸出申請書」にご記入ください。  
※基本的に薪組みは各団体で行っていただきます。  
※キャンプファイヤー詳細についてはP.30～32「キャンプファイヤーの準備」をご参考ください。

## 川遊び

- ・素足やゴムサンダル等は危険です。マリンシューズなどを着用してください。
- ・引率者は必ず周囲の安全確認を行ってください。
- ・雨天時は増水の恐れがありますので川に近づかないでください。  
また、川で遊んでいる際に雨が降ってきた場合は、速やかに川から退避してください。
- ・敷地内の川は釣り禁止です。
- ・石を投げたり、ビンを持ち込んだりなどの危険行為はおやめください。
- ・川遊びは各団体の責任で行ってください。当施設では事故やけがなどの責任を負いかねます。

## 遊具

- ・必ず引率者がそばについて遊ぶようにしてください。
- ・対象年齢やルールを守ってください。
- ・夜間、雨天時及び雨天後の使用は危険ですのでおやめください。

## ナイトハイク・肝試し

- ・キャンプサイト内は通行できません。
- ・事前にコースの下見をしてください。
- ・目印をつける際は、テープ・紐などで樹木を傷つけないように行い、終了後は実施場所の清掃と目印を必ず撤去してください。

## 清掃

清掃場所 使用した場所全て

清掃時間 宿泊：退所日 10:30 まで 日帰り：15:30 まで  
清掃終了後、スタッフによるチェックがあります。

清掃点検 宿泊：9:00～退所まで

- ・ 宿泊室の荷物は、清掃前に移動してください。
- ・ スケジュールに必ず清掃時間（30分程度）を組み込んでください。
- ・ 清掃用具は各部屋と事務室前のロッカーにあります。使用後は元の位置にお戻しください。
- ・ スタッフによるチェックの前に代表者は清掃箇所や寝具の状態の確認をお願いします。

※清掃や布団の畳み方が不十分な場合はやり直しをお願いします。

※清掃チェックリストは P19 をご参照ください。

## 寝具の置き方

窓側



廊下側

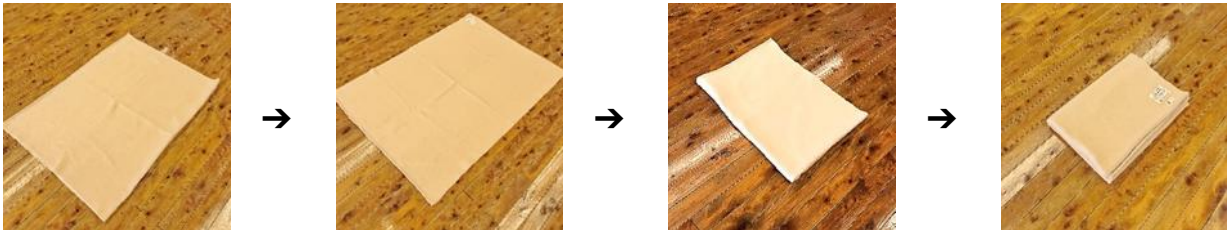
### ◆注意

- ・③敷布団➡②掛け布団➡①毛布・枕の順で重ねてください。
- ・重ねた布団は廊下側に置き、折り目はすべて窓側に向けてください。
- ・置き方が間違っている場合はやり直しをお願いします。
- ・やり直しに時間がかかると次の活動に支障が出てしまいます。あらかじめ利用者全員に情報共有をお願いします。

## 寝具の畳み方

### ●畳み方

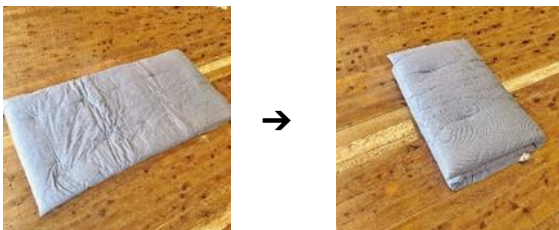
【毛布】 8つ折りにします。



【掛け布団】 4つ折りにします。



【敷布団】 3つ折りにします。



- ・それぞれ畳んだ後は【寝具の位置と向き】をご参照ください。
- ・畳み方が違う場合はやり直しをお願いします。
- ・代表者の方はスタッフのチェックを受ける前に全て上記の状態になっていることをご確認ください。



# 宿泊棟 清掃チェックリスト

※こちらのチェックリストは代表(大人)の方がご記入ください

<b>部屋</b> 使用した部屋に ○をつけてください		1F【 富士 あざみ やまゆり すすき りんどう すみれ 】 2F【 愛鷹 箱根 うぐいす ひばり やまばと ひよどり きじ 】
<b>室内</b>		<b>使用したすべての部屋をご確認ください</b>
室内にある掃除道具を ご使用ください	<input type="checkbox"/>	床にゴミは落ちていませんか？
	<input type="checkbox"/>	室内に設置されたゴミ箱は空になっていますか？（ゴミはすべてお持ち帰りください）
	<input type="checkbox"/>	窓はすべて閉まっていますか？
	<input type="checkbox"/>	カーテンはタッセルでまとめてありますか？
	<input type="checkbox"/>	部屋の棚やリーダー室の金庫に物が入っていないですか？
	<input type="checkbox"/>	エアコンは消えていますか？
	<input type="checkbox"/>	電気は消えていますか？
<b>寝具</b>		<b>使用したすべての部屋をご確認ください</b>
室内に掲示されている 「お部屋を出る前に やること」を 参考にしてください	<input type="checkbox"/>	寝具にシミや汚れはありませんか？（ある場合はスタッフへ報告をお願いします）
	<input type="checkbox"/>	布団は手順通りに正しく畳めていますか？
	<input type="checkbox"/>	畳んだ布団は正しい順番で重ねていますか？（敷布団→掛け布団→毛布→枕）
	<input type="checkbox"/>	畳んだ布団は正しい位置に置いてありますか？
	<input type="checkbox"/>	布団の折り目はすべて窓側に向いていますか？
<b>共有スペース</b> 使用した場所に ○をつけてください		食堂 研修室 こんぺいとう 男子浴室 女子浴室 プレイルーム 保健室 ※トイレ清掃の必要はございません。
<b>使用した場所</b>		<b>使用したすべての場所をご確認ください</b>
掃除道具は 各階リーダー室前、 下駄箱横にあるものを ご使用ください  トイレは トイレ内の掃除道具を ご使用ください	<input type="checkbox"/>	使った備品は元の場所に戻してありますか？
	<input type="checkbox"/>	汚れや破損はありませんか？（ある場合はスタッフへ報告をお願いします）
	<input type="checkbox"/>	ゴミは落ちていませんか？
	<input type="checkbox"/>	忘れ物はありませんか？
	<input type="checkbox"/>	エアコンは消えていますか？
	<input type="checkbox"/>	電気は消えていますか？
<b>廊下・階段・手洗い場</b>		<b>使用したすべての場所をご確認ください</b>
各階リーダー室前にある 掃除道具をご使用ください	<input type="checkbox"/>	ゴミは落ちていませんか？
	<input type="checkbox"/>	忘れ物はありませんか？
	<input type="checkbox"/>	電気は消えていますか？
<p>ご協力頂きましてありがとうございます。</p> <p>すべてチェックしたものを事務所へお持ちください。スタッフが点検に伺います。</p>		

## 精算

時間	宿泊：退所日 9:00～11:00　　日帰り：13:00～16:00
場所	事務室
方法	現金払い（領収書発行）・銀行振込（請求書発行）
振込期限	請求書発行日から 14 日以内　※請求書に記載されています
申請方法	事前提出書類「①支払方法申請書」にて申請

- ・利用料金のお支払いは現金払い（当日）か、銀行振込（後日）のみとなります。
- ・現金でのお支払いの場合は上記時間内にてお支払いください。
- ・退所日以外の現金払いは不可。
- ・振込手数料はお客様ご負担でお願いいたします。
- ・宛名の指定がある場合は指定用紙に宛名をと該当人数をご記入いただきご提出ください。
- ・当日書類でご提出いただいた宛名や人数等内容の変更はできません。あらかじめご了承ください。



## 安全管理

避難場所 宿泊棟利用者 第一駐車場  
 キャンプサイト利用者 第二駐車場

- ・団体責任者は入室後、21 ページの館内図を確認していただき、非常口の確認を行ってください。
- ・火災や地震が発生した場合、速やかに最寄りの非常口から入所者を避難させてください。
- ・柵の中などの立ち入り禁止区域には入らないでください。

## 保健衛生

- ・AEDは、事務所に設置してあります
- ・必要と思われる薬や救急箱は、各団体、個人で準備してください。
- ・怪我や体調不良などがの場合は、団体責任者の判断での対応の後、事務所に報告をしてください。
- ・体調不良の場合、医務室を利用することができます。
- ・救急車を要請する場合は事務所に報告してください。
- ・救急車を要請しない場合の患者搬送は、各団体の責任において各団体の車でお願いします。
- ・夜間は宿直員がいます。何かありましたらご相談ください。

	場所	名称	診察課	電話番号	距離
救急・火災		消防署		119	
医療機関	【町内】	池田病院	外・内・脳・整・神・ 消	055-986-1212	10 km
		青木医院	内・循・消	055-986-0999	7 km
		山本整形外科	整	055-989-8111	8 km
		内藤耳鼻咽喉科	耳鼻	055-987-1717	9 km
		桑名眼科クリニック	眼	055-987-5575	10 km
		西島歯科医院	歯	055-988-3162	8 km
		牧野歯科医院	歯	055-988-1184	6.5 km
		吉田歯科医院	歯	055-987-6118	8 km
	【町外】	大橋内科小児科医院（裾野）	内・小児	055-992-2800	12 km
		西島病院（沼津）	脳・整・神・循・消	055-922-8235	9.5km
		沼津市立病院（沼津）	総合	055-924-5100	12 km
		国立病院機構静岡医療センター（清水町）	総合	055-975-2000	12.5km
夜間		沼津夜間救急医療センター	外科・内科・小児科	055-926-8699	10.5 km
		20:30～7:00 の間対応			

救急協力医のお問い合わせは、事務室または救急協力医テレフォンサービス（055-983-0015）をお願いします。

※受診可能時間 平日 17:00～21:00 土曜 12:00～18:00 日祝 8:00～18:00

## 注意とお願い

**学校団体と一般団体の利用場所が重なった場合は学校団体を優先させていただきます。**

- ・ 宿泊室の照明は各リーダー室で制御できます。  
他団体が使用している部屋のスイッチと間違えないようにしてください。
- ・ 宿泊室内でコンセントを使用しないでください。ブレーカーが落ちる恐れがあります。

**節電にご協力ください。**

- ・ 使用する部屋や施設以外への立ち入りはおやめください。
- ・ 不審なものを発見した場合は事務室までご連絡ください。
- ・ 18時以降に車や人の出入りがある場合は必ず事務所までご連絡ください。
- ・ 23:00～翌朝6:00の屋外への出入りはご遠慮ください。
- ・ **館内履き（スリッパなど）は備え付けがありませんので、必ずご持参ください。**
- ・ タオル・歯ブラシ等をご持参ください。
  
- ・ 桃沢野外活動センター敷地内は全面禁煙です。道路や車内などでの喫煙はご遠慮ください。
- ・ お持ち込みのごみ、その他の活動で出たゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・ 荷物のお預かりや管理は行っておりません。
- ・ 動植物の採取は原則禁止です。
- ・ 施設や設備を破損、紛失した場合は、必ず事務所までご連絡ください。  
なお、破損箇所や紛失してしまった備品の修理費用や購入費用を弁償していただく場合がございます。
- ・ 個人情報情報は施設利用にかかわることのみに使用し、その他目的での使用及び漏洩はいたしません。
  
- ・ **諸注意事項を遵守いただけない団体、迷惑行為を行った団体、  
清掃活動を怠った団体等には、次回利用制限や禁止をお願いする場合がございます。**

## キャンセル料について

### 【施設利用料のキャンセル料】

キャンセル・変更日	割合
	利用料金
利用日の 15 日前	無料
利用日の 14 日～8 日前	30%
利用日の 7 日～2 日前	40%
前日	50%
当日	100%

※無断キャンセルにつきましては利用料金の 100%を頂くとともに、以後の予約を制限させていただきます。

※ご利用日当日の朝 6 時の時点で、長泉町に天候による「警報」が発令されている場合は、キャンセル料は発生しません。

※天災などの理由で施設の利用をご遠慮いただく場合がございます。  
その場合はキャンセル料は発生しません。

### 【食事のキャンセル料】

※宿泊棟における食事注文のキャンセルは、10 営業日（土日祝日は除く）前から 100%のキャンセル料が発生します。

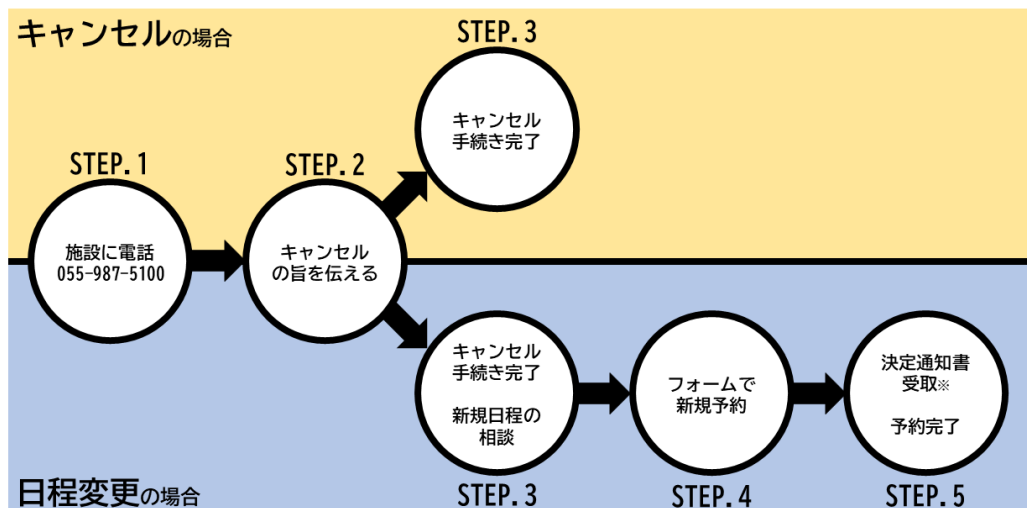
## キャンセルや日程の変更の際の流れ

「キャンセル」や「日程の変更」、「日帰り変更」などになった場合、以下のチャートを参考に手続きを進めてください。

また、日程変更や日帰り変更をご検討の際には、現在の予約状況をお電話（055-987-5100）にてお問い合わせください。

※日程変更の場合、キャンセル手続き後、再度予約フォームからご予約ください。

※あらかじめ空き状況の確認をお願いします。



新規予約の為のフォーム入力の方法は「利用申込み」のページをご確認ください。  
※フォーム入力から決定通知書の送付まで7営業日程度いただく場合がございます。

# 館内図



# 場内マップ

## 全体マップ

## しばふ広場 BBQ 場 グランプリューム配置図



5 番のテーブルはイス・テーブルのみで、炉はありません。

※緑の枠線内が場内活動可能場所です。  
 水と緑の杜公園、桃沢川は施設外となります。  
 場内は完全禁煙です。所定の場所をお願いいたします。

## 施設利用料金

施設名	利用者区分			利用料	備考
宿泊棟 (BBQ 場・こんぺいとう 利用料含む)	宿泊利用	町民	中学生以下	200 円	町民料金利用時 長泉町民の身分証の確認 (一般団体に限る)
			高校生	400 円	
			一般	600 円	
		町外	中学生以下	400 円	
			高校生	800 円	
			一般	1,200 円	
	日帰り利用	町民	中学生以下	100 円	町民料金利用時 長泉町民の身分証の確認必須 (一般団体に限る)
			高校生	200 円	
			一般	300 円	
		町外	中学生以下	200 円	
			高校生	400 円	
			一般	600 円	

内容		金額	備考
シーツ	1 枚	180 円	
薪	1 組	650 円	
キャンプファイヤーセット	1 セット	10,000 円	

※シーツは宿泊人数分の料金がかかります。



## 館内写真

●緊急車両駐車場  
(各団体一台のみ駐車可)



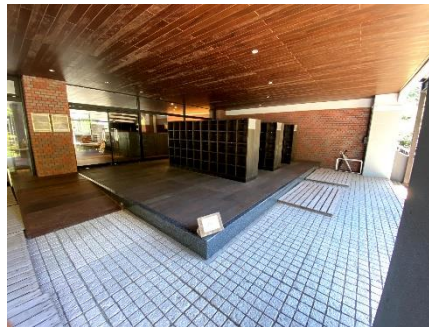
●つどいの広場



●こんぺいとう



●下駄箱



●研修室



●食堂



●保健室



●2Fプレイルーム



●シーツ受渡・返却場所





●宿泊部屋



●2F リーダー室 箱根



●1F リーダー室 富士



●2F リーダー室 愛鷹



●グランプリウム  
しばふ広場 BBQ 場



●ピザ窯



●作業小屋



●作業倉庫 (備品貸出場所)





●女子トイレ



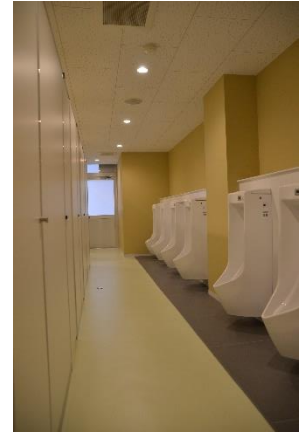
●廊下洗面所



●トイレ手洗場



●男子トイレ



●男性用風呂



●女性用風呂

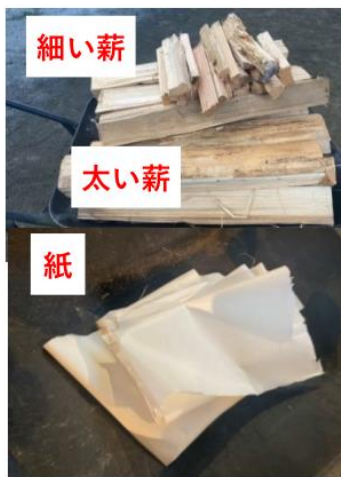


## キャンプファイヤーの準備

①こんぺいとうの真ん中にキャンプファイヤー台を移動する



②キャンプファイヤー台の上に土台となる太い薪を井桁型に組み、焚きつけ用の細い薪を中心部分に入れ、丸めた紙を下部の4か所へ入れる



焚きつけ用の細い薪を入れる



③灯油を下記の3か所にかける

※「井」形にまんべんなくかける



A 丸めた紙と周辺の太い木

B 中心に入れた焚きつけ用の細い薪

C 太い薪全体



## キャンプファイヤーの備品

### ①トーチ

#### <使用前>

こんぺいとう内にある倉庫に立てかけて準備してあります。上部の布に灯油を湿らせてチャッカマンなどで火をつけてご使用ください。

(キャンプファイヤーの組木に火をつける際は丸めた紙を目印に火を移してください。)

#### <使用后>

火が付いている部分を地面に擦り付け、火を消してください。しっかりと火が消えて熱がないことを確認したら、逆さまにして倉庫に立てかけておいてください。



### ②ラジカセ・マイク

#### <ラジカセ>

宿泊棟通路側の柱に設置してあるボックス内にラジカセが設置してありますので、お使いください。右下の機器のスイッチを押してご使用ください。写真のように下の台に置いての使用も可能です。

#### <マイク>

使用時に事務所で受け取りをお願いします。ラジカセと同様にスイッチを押してからご使用ください。



### ③演出用つえ

使用時に事務所で受け取りをお願いします。

## 電気のスイッチ・コンセントについて

①こんぺいとう内の電気と通路の電気のスイッチは下駄箱入口にあります。

②コンセントは通路に置いてある消火器の下にあります



## キャンプファイヤーの片付け

①当日の夜(キャンプファイヤー終了後)

- ・こんぺいとう内にある倉庫の裏にある棒を使用して、残り火をキャンプファイヤー台の中心に集め火傷の危険性があるため、火はそのままにして翌日の朝に片付けをお願いします。
- ・灯油缶、マイク、演出用つえは当日の夜、事務所に返却してください。

※キャンプファイヤーの灰清掃と台に関しては使用後は高温でとても危険なため、翌日の朝に片付けをお願いします。(詳細は下記にて)

②翌日の朝

- ・こんぺいとう内の倉庫の後ろにある掃除用具でキャンプファイヤー台にある灰を集め、第一駐車場の奥にある灰捨て場に片付けをお願いします。
- ・灰掃除終了後、キャンプファイヤー台はこんぺいとう内倉庫の位置に戻してください。

<キャンプファイヤー用灰捨て場>

