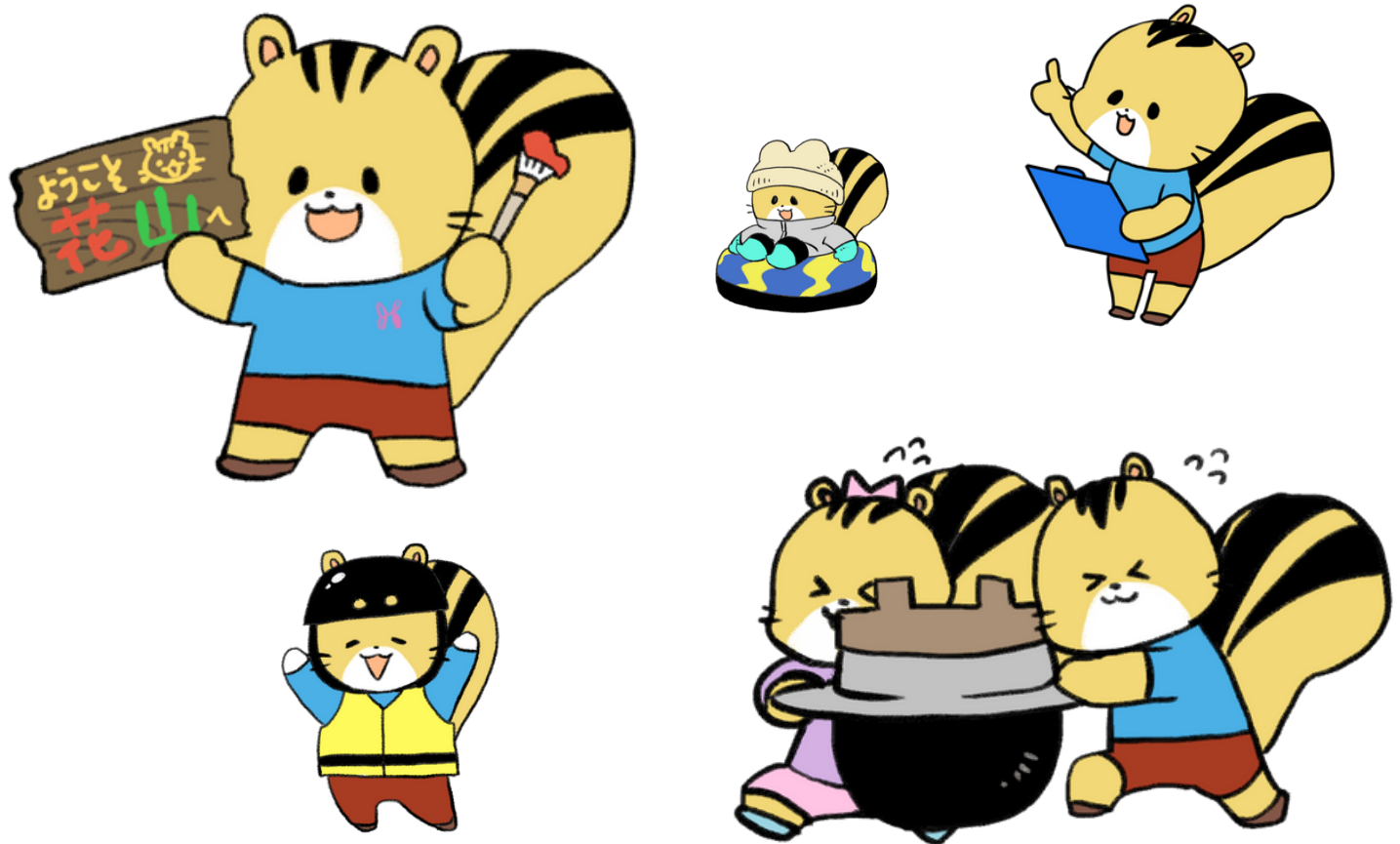


令和7年度

利用の手引き



独立行政法人 国立青少年教育振興機構
国立花山青少年自然の家

目次

I	国立花山青少年自然の家について	・・・ 1
II	施設の利用にあたって	・・・ 2
III	自然の家での生活について	・・・ 6
IV	キャンプ場の利用と生活	・・・ 12
V	活動プログラム一覧	・・・ 14
VI	利用に必要な経費	・・・ 16
VII	食事関係・教材関係	・・・ 20
VIII	貸出物品について	・・・ 24
資料	朝・夕べのつどい進行表	・・・ 25
	本館配置図	・・・ 27
	施設周辺見取図	・・・ 29
	キャンプ場見取図	・・・ 30
	電話番号一覧	・・・ 31

I 国立花山青少年自然の家について

1 国立花山青少年自然の家の目的

豊かな大自然のもとで、青少年の自然体験活動や集団宿泊生活のための利用に供することにより、次世代を担う心豊かで自主性に満ちた健全な青少年の育成を図ることを目的とした教育施設です。

2 国立花山青少年自然の家の教育目標

自主性に満ちた健全な青少年の育成を図るため、次のような教育目標を掲げ、その達成に努めています。

- (1) 自然の恩恵に触れ、自然に親しむ心や自然に対する畏敬の念を培う。
- (2) 規律、協同、友愛および奉仕の精神を養う。
- (3) 自然の中で心身を鍛え、自ら実践し、創造をする態度を養う。
- (4) 集団生活等をととして自主性・積極性・協調性の向上を図るとともに基本的生活習慣等を育成する。
- (5) 社会参加や社会貢献に対する意識および他者と関わる能力の向上を図る。
- (6) 郷土や国を愛する心や態度および国際理解の精神を養う。

3 施設の特徴

当施設は、宮城県西北端、仙台から約80キロメートルにある栗駒山系の御駒山西麓の標高322mに位置し、当所から北西16キロメートルの地点には宮城、秋田、岩手の県境を中心とした栗駒国定公園の中の主峰「栗駒山」があり、山麓一帯は国定公園に指定されています。

四季折々に色を変える草木や風が運ぶ小鳥のさえずりに自然の美しさを、そして一面銀世界に姿を変える冬の厳しさと、壮大な大自然の営みを見せてくれます。

活動エリアは、数多くの尾根と沢が八方に発達しており、起伏に富んだ傾斜地となっています。

また、当施設からは船形連峰、花淵山等が、また御駒山山頂からは栗駒山、花山湖、遠く伊豆沼が展望できます。



所章

花山の頭文字「H」と東石楠花（あずましゃくなげ）の花びらをかたどり図案化したものであり、また、花びらが4枚なのは、国立の少年自然の家の設置順が第4番目の意味です。

・図案初代庶務課長 松田靖夫氏



リック (マスコットキャラクター)

当施設の周辺でよく見られることや、親しみやすいことからマスコットを「リス」とし、リスをイメージさせることや、野外活動のメインである登山、ハイキングに不可欠なリュックにちなみ、ニックネームを「リック」としました。
(平成9年2月19日制定)

II 施設の利用にあたって

1 利用できる団体

- 成人又は青年の責任者が引率する、具体的な研修計画を持つ2名以上の団体・グループ
- 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利用できます。また、宿泊の利用団体の活動に支障がない範囲内であれば、日帰り利用も可能です。

2 利用の制限

当施設では、次の行為を禁止しています。

- (1) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他の政治的活動
- (2) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動
- (3) 専ら営利を目的とする活動
- (4) 当施設の教育目標に反する活動や他の利用団体への妨げになる活動

3 休館日

- 令和7年12月1日から令和8年3月31日（R7年度は冬季休館します）

- 施設・設備等整備の日

- 天災、その他やむを得ない事情があるとき。

※休館日は当施設webサイト（<https://shinriyou.niye.go.jp/hanayama/Vacancy/Index/>）をご参照ください。

4 利用申し込み

● 通常申し込み（今年度の申し込み）

- 希望する利用予定日の1か月前までに当施設webサイトより空室状況を確認のうえ、利用申込フォームからお申し込みください。

<https://shinriyou.niye.go.jp/hanayama/Vacancy/Index/>（当施設webサイト「空室情報」）

※申し込み後、内容を確認次第、利用の可否について連絡いたします。



空室状況

● 次年度事前申し込み

- 小・中・高等学校、大学、各種学校利用
利用希望申込書を9月中旬までに提出してください。
- 青少年団体等
利用希望申込書を10月下旬までに提出してください。
- 上記以外の団体について（一般団体等が対象です）
令和7年12月1日から通常申し込みとして受付いたします。

※ 利用希望申込書は令和7年の7月下旬までに当施設の利用経験がある学校および青少年団体に送付しております。申込書がお手元に届いていない場合は当施設までご連絡ください。また新規でご利用を検討している各種学校及び青少年団体につきましては、当施設までお問い合わせください。

5 施設使用料に係る変更及びキャンセルについて

(1) 日程の変更およびキャンセル

日程の変更や利用をキャンセルする場合は、分かり次第電話もしくはメールにて連絡をお願いします。
電話等による連絡の後、「利用取消連絡票」を国立花山青少年自然の家事業推進係までご提出ください。
「利用取消連絡票」は当施設webサイトよりダウンロードすることができます。
(各種ダウンロード：<https://hanayama.niye.go.jp/download>)

(2) 人数の変更について

- ・ お申し込み時より人数が大幅に増え、宿泊室に空きがない場合は、ご利用が難しくなることがあります。
- ・ お申し込み時より人数が大幅に減った場合は、宿泊室の数を減らす場合があります。
- ・ 直前の人数変更の場合、食事・教材費等についても、キャンセル料をいただく場合があります。
詳しくは注文時の留意点（P.20）を参照ください。

6 本所のマイクロバスの利用について

令和6年12月より、マイクロバスによる送迎を中止しております。あらかじめご了承ください。

7 利用申し込み手順

国立花山青少年自然の家を利用するには、次のような手続きが必要です。

利用状況の確認・申し込み (利用日の1か月前まで)

- ・希望する利用予定日の1か月前までに当施設webサイトの利用申込フォームから申し込みください。
- ※申し込みの内容を確認次第、利用の可否について連絡をいたします。

事前打合せおよび実地踏査

- ・施設を安全かつ有効に活用していただくために利用の1～2か月前までに、事前打ち合せや活動場所の実地踏査をお願いします。
なお、事前打ち合せはお電話での予約が必要となります。
- ＜打合せ内容＞
 - 活動プログラムの内容
 - 生活の仕方、施設の利用の仕方
 - 活動コースや施設見学等へのアドバイス
- ・事前打ち合せや実地踏査の実施が難しい場合は、電話でのご質問・ご相談にも応じますので、お気軽にお尋ねください。また、webサイトや利用の手引き等でご利用方法を十分にご理解ください。

書類提出 (利用日の1か月前まで)

- ・ご利用にあたり、下記の書類を期日までメール、郵送、FAXのいずれかでご提出願います。なお、申し込み時点から人数の変更がある場合は、書類提出時に併せてご連絡願います。

① 「活動日程表」

提出期限：ご利用日の1ヶ月前まで
提出先：国立花山青少年自然の家 事業推進係

② 「利用者名簿」

提出期限：ご利用当日まで
提出先：国立花山青少年自然の家 事業推進係

③ 「食事・教材等注文書」

提出期限：ご利用日の1ヶ月前まで
提出先：国立花山青少年自然の家 食堂（株式会社 ニッコトラスト）

④ 「食物アレルギー対応連絡票」

アレルギー対応が必要な場合は、利用の2週間前まで
提出先：国立花山青少年自然の家 食堂（株式会社 ニッコトラスト）

利用の承諾・利用調整 (活動場所や活動内容の調整)

利用調整の確定・連絡 (利用日の2週間前まで)

ご利用の2週間前には提出いただいた活動日程表をもとに、当施設の担当職員が宿泊室・活動内容・活動場所・つどい等について電話・FAX・メール等で団体の責任者に、連絡・確認させていただきます。

変更等の連絡

- 人数や日程、食数などに変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。
なお、キャンセルにつきましてはキャンセル料が発生する場合があります。
詳しくは以下をご確認ください。
- ・食事関係・教材関係（P.20-23）

利用日当日

8 自然の家に到着したとき

国立花山青少年自然の家到着後は、次のような手続きが必要です。

到着

- ・自然の家に到着後、団体の代表者は事務室で事務手続きをしてください。

事務手続き

- ・受付時間は8時40分から16時までとなっております。
- ・交通機関の関係などで到着が遅くなる場合は、あらかじめご相談ください。
- ・手続きには10分程度お時間がかかります。
 - ①利用者名簿の提出と利用者数の確認
 - ②利用期間中の経費の確認
 - ③活動場所、活動内容の確認
 - ④アンケート用紙の説明
 - ⑤その他利用についての確認

食堂事務室での食事数等の確認

事務室での手続きが終了しましたら、食堂事務室で、利用期間中の食事・教材等の注文数をご確認ください。

計画に基づき活動を実施

- ・出会いのつどい
 - ① 各学校・団体で企画し、実施してください。要請があれば、職員も出席します。
※職員の出立ち合いを希望する場合は、活動日程表にてお知らせください。
 - ② 校旗・団旗等を掲揚する団体は、持参の上、掲揚してください。
- ※出会いのつどい等を希望する場合は事務手続きと出会いのつどい等を同時に進行することが可能です。

9 自然の家を出発するとき

清掃・シーツの返却

宿泊室等の清掃を行い、シーツ・枕カバーを返却します。
シーツ・枕カバーは「シーツ・枕カバー返納場所」（地階）へお返しください。詳しくは（P.9）をご参照ください。

部屋点検

対応時間：8時40分～10時まで

8時40分～10時までに職員が宿泊室および清掃分担場所の清掃状況を点検いたします。
点検の際は最低1名以上の立ち合いをお願いいたします。
詳しくは（P.9）をご参照ください。

計画がある場合、活動等実施

出発前までに、事務室で事務手続き
対応時間8時40分～16時まで

- ・出発前までに団体の代表者は事務室で手続きをしてください。
- ・事務室での対応時間は8時40分から16時までとなっております。
- ・出発の事務手続き
 - ① アンケートの提出
 - ② 施設使用料・講師指導等に係る経費の請求書を受領
詳しくは（P.19）をご覧ください。
なお出発日以降、請求書の内容を変更することができませんので、支払方法と分割枚数の内容を確認のうえ、誤りがある場合にはその場にてお申し出ください。
 - ③ 借用物品の返却

食堂事務室で食事代等の支払い手続き

食堂事務室にて、支払い手続きをしてください。

出発

- ・別れのつどい
 - ① 各学校・団体で企画し、実施してください。要請があれば、職員も出席します。
※職員の出立ち合いを希望する場合は、活動日程表にてお知らせください。
 - ② 校旗・団旗等を掲揚している団体は、この時点で降納してください。

III 自然の家での生活について

国立花山青少年自然の家では下記のとおり標準生活時間を設けています。
ご利用の皆様には、この標準生活時間をもとにあらかじめ具体的な活動計画を定め、計画に沿って活動していただきます。

1 標準生活時間

6	30	7	15	30	8	9	10	11	12	13	30	14	15	16	20	17	30	18	30	19	20	21	50	22
		起床	朝のつどい		朝食			午前の活動		昼食			午後の活動			代表者打ち合せ	夕べのつどい	夕食		夜の活動				就寝
			7:15から																	18:30-21:50 入浴				

活動計画作成にかかる留意点

- ① 原則として食事・入浴はこの時間内をお願いします。
- ② 「朝のつどい」・「夕べのつどい」は、参加を原則としています。活動に支障のない限り参加していただきます。
- ③ 22時から翌朝6時30分までは館内を施錠しております。この時間は無断での出入りを禁止しております。
- ④ 起床時間は6時30分です。起床時間前の清掃や他団体への迷惑になるような行動は、お控えください。
- ⑤ ご利用いただいたお部屋は、出発日の8時40分から10時までに、部屋の点検を受けるようにしてください。

2 生活の仕方

(1) 代表者打ち合せ

毎日16時20分から「事務室前ロビー」で各団体の代表者（引率者）による打ち合せを行います。
必ず参加してください。

<打ち合せ内容> ●活動内容、場所の確認 ●夜間の連絡体制 ●つどいの確認 ●非常時の体制
●食事、入浴時間の調整と確認 ●その他

(2) つどい（朝のつどい7:15～、夕べのつどい17:00～）

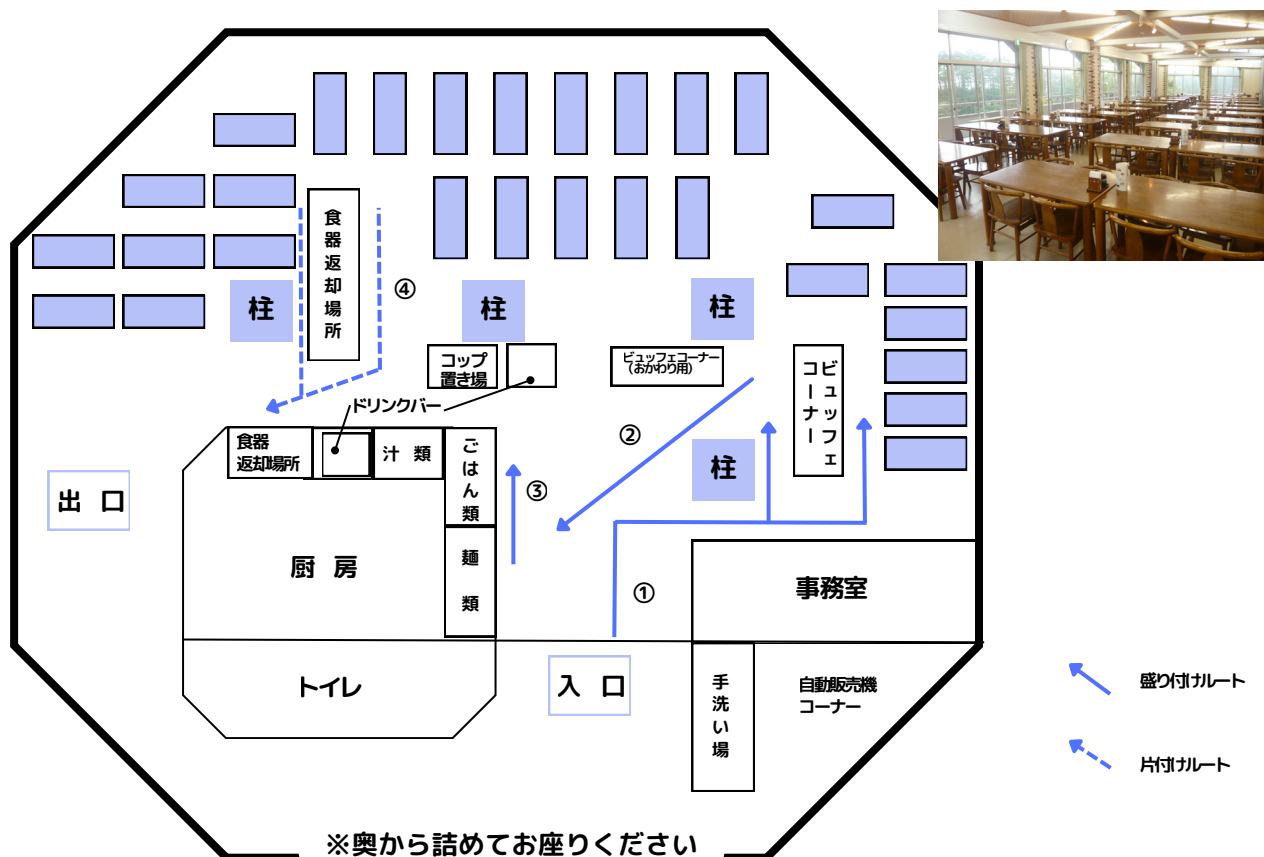
- ① 「つどいの広場」で行います（雨天時、冬期間はプレイホールで行います）。
- ② 職員の指導のもと、利用団体が主体的に行ってください。係の分担については、当施設の担当職員にて事前に割り振りをし、連絡します。担当団体は、次の係を決めておいてください。
<係> 司会者（1～2人）、旗係（国旗2人、所旗2人）
<内容> ●ラジオ体操（朝のつどいのみ） ●国旗、所旗の掲揚（降納）
●団体紹介または活動紹介 ●諸連絡
- ③ つどいの内容、整列の方法については「代表者打ち合せ」で確認します。
- ④ 活動プログラムの都合でつどいに参加できない場合は、利用調整時にご連絡ください。
- ⑤ つどいの進行表は（P.25、P.26）に記載してあります。
- ⑥ 校旗・団旗等を掲揚（降納）する場合は、つどいが始まる前に職員へお知らせください。
なお、プレイホールで行う場合は、掲揚塔がありませんので、ご理解ください。

(3) 食事

- ① 複数の団体が一緒に食堂を利用します。楽しい雰囲気の中で食事ができるようご協力ください。
食堂は、すべてセルフサービスです。
- ② 朝食、昼食、夕食のおかず類は、ビュッフェ方式を取り入れています（ビュッフェはおかわり自由）。
- ③ 座席は232席ですので、空いている席に奥から順に詰めて座ってください。混雑が予想される場合は、食事時間を代表者打ち合せにて割り振りますこともあります。
- ④ テーブルは基本8人掛けです。席を空けずにご利用ください。幼児用椅子は12脚あります。

- 朝食（7:30～9:00）
- 昼食（12:00～13:30）
- 夕食（17:30～19:00）

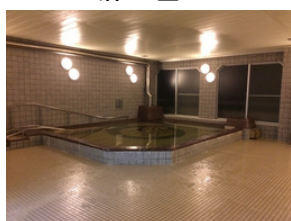
時間外でのお食事、休憩はできません。
ご了承ください。



(4) 入浴

- ① 入浴時間の目安時間については利用の2週間前までに担当職員からご連絡いたします。
- ② 男女別の表示を確認してください（男性:青のれん、女性:赤のれん）。
- ③ 入浴の際は、足元に注意し、飛び込みは絶対にしないでください。
- ④ 浴室にリンスインシャンプー・ボディソープは備え付けてあります。
- ⑤ 脱衣所にヘアドライヤーは備え付けておりません。なおヘアドライヤーを持参する場合は、宿泊棟の洗面所で1台のみご使用をお願いします。
- ⑥ 浴室や脱衣所に忘れ物がないようご注意ください。忘れ物があつた場合は、浴室前のテーブルに置いておきます。
- ⑦ 浴室は、「山の湯」（約60人）、「花の湯」（約40人）、「星の湯」（バリアフリー：約4人）があります。「星の湯」の利用を希望する場合は、16時20分からの代表者打ち合せにてお申し出ください。

浴 室



脱 衣 所



星 の 湯



(5) 飲食について

- 利用期間中の食事については、食中毒予防の観点から、初日の昼食（弁当）を除き、**食材の持ち込みはお断りしております**。利用期間中の食事または食材（野外炊事・お弁当）は自然の家食堂よりご注文ください。
- 親睦や交流を目的とした飲食については、場所および時間を指定いたします。事前に懇親会等として利用申込書の活動プログラムに記入してください。
懇親会等の時間は、19時30分から21時30分までです。詳しくは、(P.22)を参照ください。
また、**宿泊室での飲食は、衛生上の理由からご遠慮いただいております**。

(6) 清掃

- ① 清掃範囲、清掃道具置き場は、各部屋に掲示してありますので、確認してください。
- ② 次に使う人のために、「来た時よりも美しく」を心がけてご利用ください。

(7) ごみ処理

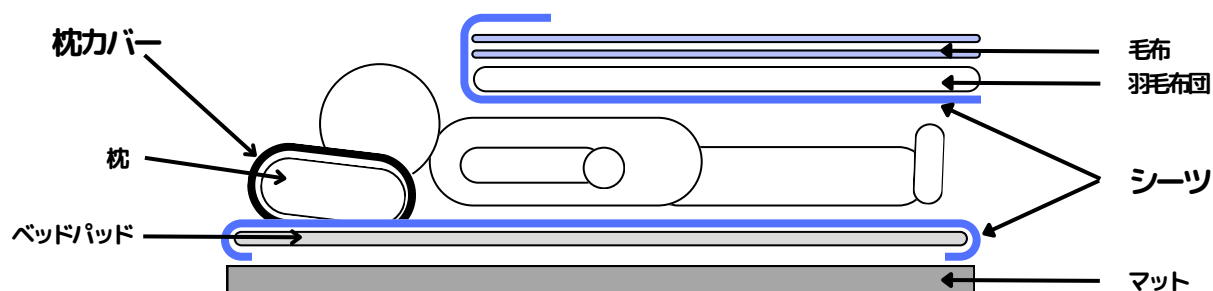
- ① 持ち込んだものから出たゴミは、お持ち帰りください。（持ち帰りが原則です。）
- ② 生活や活動で出たゴミ・野外炊事や弁当のゴミ等は、分別収集にご協力ください。

生活や活動中に 出た燃えるゴミ	→ゴミ置き場（地階プレイホール入り口付近）へ（P.28参照）
	・少量の場合：そのままゴミ置き場に設置してあるゴミ箱へ ・大量の場合：指定のごみ袋に入れてゴミ置き場へ
野外炊事・弁当	→利用者玄関下の食堂のゴミ置き場へ
	食堂から配布されるゴミ袋を使用する。 ・野外炊事の食材のゴミ（生ゴミ置き場へ） ・弁当容器等のゴミ（プレハブゴミ置き場へ） ・生ゴミ・残菜（ゴミ袋をポリバケツに入れたまま生ゴミ置き場へ） ・ペットボトル等（キャップとラベルを外してプレハブゴミ置き場へ）
自動販売機	→自動販売機に備え付けのゴミ箱へ(2種類のゴミ箱へ分別する)
	・アルミ缶・スチール缶 ・ペットボトル（キャップは、そのままゴミ箱へ）

- ③ 栗原市指定（燃える）ゴミ袋は、食堂事務室で購入できます（1袋30円）。
※必ず栗原市指定のゴミ袋を使用してください。（その他の自治体等のゴミ袋は不可）
- ④ 食堂でご注文いただいた野外炊事・弁当については、ゴミ袋がついてきます（無料）。

(8) ベッドメイキング

- ① 枕を、枕カバーに入れる。
- ② ベッドパッドの上にシーツ2枚を重ねて敷く。
- ③ 羽毛布団と残りの毛布をかけ、2枚敷いたシーツの1枚は、頭の部分を折り返し、シーツとシーツの間に入って寝る。



- ⑤ 気温によって毛布の枚数を調節してください。
ベッドパッドの上に敷いて使うこともできます。羽毛布団の上に毛布をかけると保温性が高くおすすめです。
- ⑥ 夏休み期間中の寝具は、毛布が2枚となります。
(7月中旬～8月下旬)

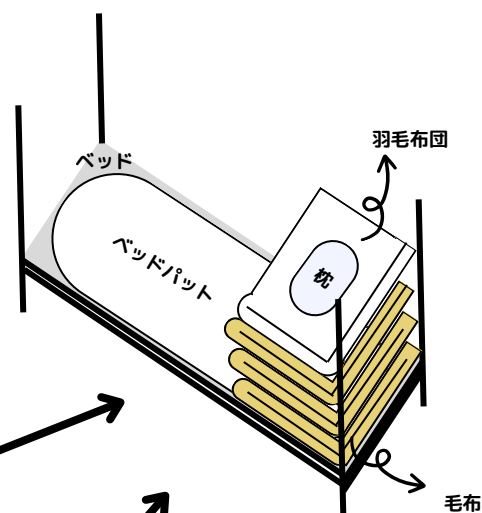
(9) 宿泊部屋の清掃・点検

自然の家利用の最終日は、次のことを行ってください。

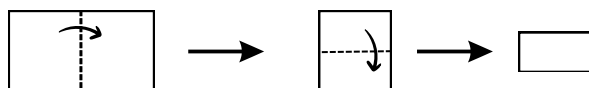
① 寝具をたたむ

毛布と羽毛布団のたたみ方と置き方は、以下のとおりです。

- ・ ベッドパッドはたたまず敷いたまま置く。
- ・ 毛布をたたむ（3回折る）。
- ・ 羽毛布団をたたむ（2回折る）。
- ・ 折り目を手前に出し、枕を上のにせる。
- ・ ハシゴの反対の場所に置く。

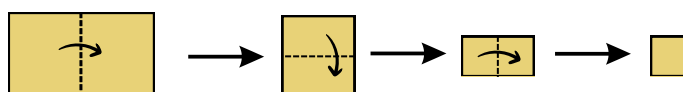


羽毛布団のたたみ方



長い方からたたんでいく

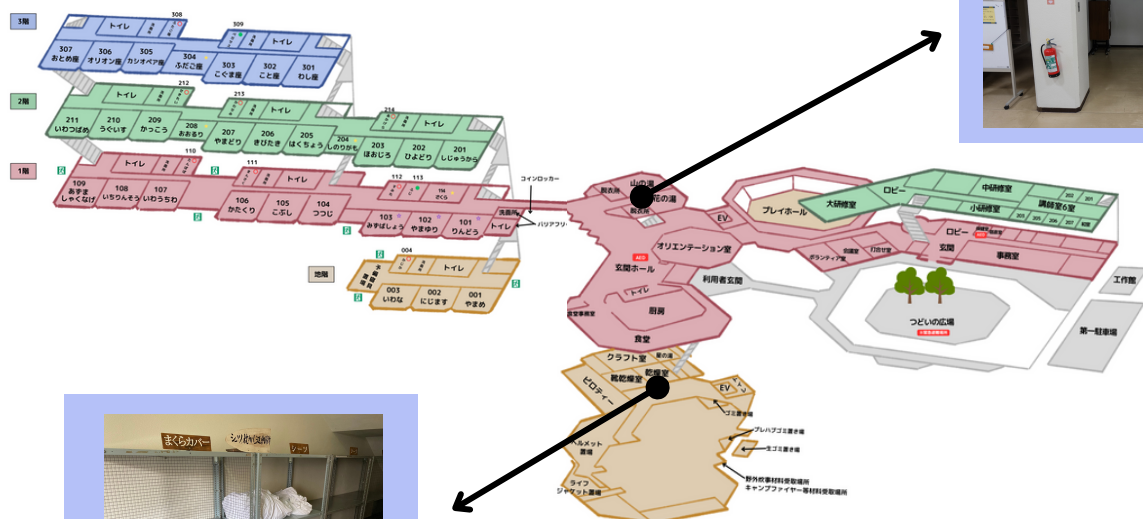
毛布のたたみ方



長い方からたたんでいく

② シーツ・枕カバーの返却

「シーツ・枕カバー返納場所」(地階)にお返しく下さい。



●シーツ・枕カバー貸出場所



●シーツ・枕カバー返却場所



③ 寝具の汚損

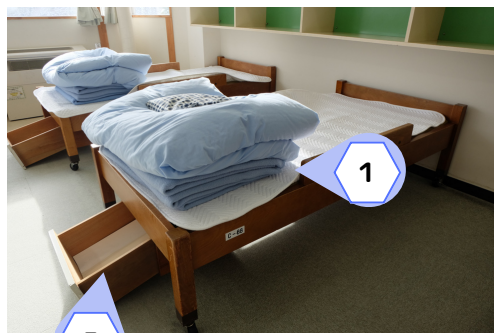
備え付けの寝具（布団、毛布等含む）を汚損した場合は、必ず事務室に連絡の上、対応についての指示を受けてください。（嘔吐、出血等の場合は、ウイルス感染のおそれがありますので、汚損寝具を入れるための袋をお渡しします）。また事務室にて汚損届の記入をお願いします。

※シーツ以外の寝具の汚損については別途料金が発生します。（P.19参照）

④ 宿泊室等の清掃、整理整頓

宿泊室や通路にある掃除機、モップ等を使い、宿泊室と清掃分担場所の清掃をお願いします。

お部屋の清掃チェックポイント



1. **寝具**は、正しくたたみましたか？
2. ベッドの下の**綿ほこり**を**モップ**で集めて、**掃除機**で吸いましたか？
3. お部屋以外の清掃分担場所になっている**洗面所**や**廊下**の掃除はしましたか？
4. **カーテン**は開けて、ストラップで縛りましたか？
5. お部屋の棚や引き出しに**忘れ物**はないですか？

② 詳しくはお部屋に掲示してある清掃の方法をご覧ください。

⑤ 荷物の移動

荷物をプレイホール2階ギャラリーにあるロッカーに移動してください。

⑥ 部屋の点検

清掃と荷物の移動が終了しましたら、事務室にご連絡ください。職員が宿泊室および清掃分担場所の清掃状況を点検させていただきます（8時40分以降）。その際、1名以上の立ち会いをお願いします。

（10）健康および安全

- ① 利用前、利用中、利用後も健康状態の観察を行い、適切な指導をしてください。
- ② 健康等に心配な点がある場合は、事前にご相談ください。また、アレルギー等で食事についても心配がある方は、ご利用の2週間前までに食物アレルギー対応連絡票にて自然の家食堂へご相談ください。（P.22）
- ③ 専用の医薬品があれば、必ず持参してください。
- ④ けが人や急病人・事故等が発生した場合や途中で帰る場合は、事前に事務室にご連絡ください。
- ⑤ 深夜における急病等の場合は、宿直者（内線23）に連絡、または直接事務室前の宿直室へお越しください。
- ⑥ 各団体にて緊急車両を必ず1台以上ご準備ください。
- ⑦ 非常時の避難等
ア．自然の家到着後、必ず非常口・緊急避難場所（P.27～P.29）の確認をしてください。
イ．火災等により、避難の必要があると判断した場合は、緊急非常全館放送によりその旨を連絡します。放送の指示に従って、緊急避難場所へ安全に避難してください。

(11) その他

- ① 火の取扱いには十分注意してください。
- ② 館内は、すべて禁煙です。喫煙は館外に設置された指定の喫煙所をご利用ください。
- ③ 宿泊室は施錠できませんので、貴重品は盗難防止のため宿泊棟入口にある無料のコインロッカー（リターン式）をご利用ください。
- ④ 忘れ物については遺失物法に基づき処理させていただきます。
そのため、当施設ご利用の際には、お忘れ物がありませんようご注意くださいとともに、持ち物には必ずお名前の記入をお願いいたします。
- ⑤ 節水、節電等、省エネにご協力ください。
- ⑥ 館内の水道水は全て飲むことが可能です。
- ⑦ 館内の暖房期間は、11月1日から4月30日です。
宿泊室の通気時間は以下のとおりです。
 - ・朝 6時から9時
 - ・夕方 17時から22時なお、施設の利用状況により、通気時間や暖房の方法などが変更となる場合があります。
また、熱効率を上げるために17時以降はカーテンを閉めてください。
- ⑧ 設備や用具等を紛失・破損した場合は、原則として弁償いただきます。
- ⑨ 館内は上履きで活動してください。
- ⑩ ペットの同伴はご遠慮ください。
- ⑪ 飲酒を伴う懇親会を希望する団体は、活動日程表に記載し申し込みをしてください。
申し込みのない飲酒は認めません。

(12) 保険について

●賠償責任保険（レジャーサービス費用特約）

自然の家が加入している保険があります。利用中でのけが等による入院・通院に対してお見舞金が支払われます。利用中（野外活動コース含む）のみが保険の対象ですので、自然の家までの往復時の事故には適用されません。

また、あくまでも見舞金程度のものですので、団体での任意保険については別にご検討ください（重複しての加入でも問題ありません）。

(13) 近隣病院について

P.31をご確認ください。

※病院への搬送・緊急時の対応のため、必ず緊急車両を団体で1台以上ご準備ください。
なお、当施設職員による送迎は行いません。

IV

1

(1) 場所

国立花山青少年自然の家キャンプ場は、本館から約2km離れた標高240mの場所にあります。

(2) 受け入れ期間

5月1日から10月31日までの間

(3) 定員

約150名程度

●ドーム型テント ・ ・ ・ 5人用 × 20張 = 100人

●バンガロー（丸太小屋）・・・ 6人用 × 8棟 = 48人

(4) 管理人について

キャンプ場に管理人はおりません。団体の引率者は利用期間中の施設の管理もお願いいたします。

(5) 料金

- ①施設使用料・・・(P.16)を参照ください

- ②食事(野外炊事)・教材費

本館利用と同額です。詳しくは（P.20～P.23）を参照ください

(6) 生活にあたって

- ①1日の生活・活動を独自に計画・実施できます。

- ②1日の活動終了確認のため、本館事務室への電話連絡を21時30分をお願いします。

(電話番号：0228-56-2314)

(7) キャンプ場利用の到着と出発の手続きについて

- ①到着

- (1) 到着しましたら本館事務室にて到着の手続きをしてください。(P.5参照)

- (2) キャンプ場へ移動し、施設の使い方について職員から説明を受けてください。

- ②出発

- (1) 清掃、点検後に本館事務室まで連絡してください。

- (2) 職員による点検を行います。

- (3) 本館事務室にて出発の手続きをしてください。(P.5参照)

2 施設設備の使用方法

(1) 施設・設備

- ① 管理棟

1階	管理室（引率者のミーティングに使用可能） 休憩室（急病人等の休養に使用可能） 用具収納庫（テント、炊事用具、シーツ、冷凍・冷蔵庫等）
2階	避難・集会室（荒天時の避難、キャンドルサービス、集会活動等に使用可能）

- ② シャワー棟（1棟） 男女別シャワー8台（トイレ各1つ付き）

- ③ トイレ棟 (1棟) 男女別

- ④ 屋根付炊事場 1箇所・かまど30台 水場3箇所

- ⑤ バンガロー 8棟

- ⑥ 営火場 1箇所

- ⑦ テントサイト 1箇所

(2) 貸出用具

① 用具の貸出・返却

- ア．キャンプ場に常備してある用具は、利用初日の到着時に職員が貸し出し、引率者に説明を行います。
 イ．それ以外に必要な用具については、その都度ご相談ください。
 ウ．活動が終了し、用具を返却する時は、個数を確認の上、もとの位置に戻してください。
 エ．用具等を破損・紛失した場合は、本館事務室に連絡してください。
 オ．使用したシーツは、所定の場所に枚数を確認の上、戻してください。

② 貸出用具

	用具名	個数		用具名
テント類	ドーム型テント（5人用）	20	その他	のこぎり スコップ ペンチ 蚊取り線香 容器 ロープ
	寝袋	200		
	ランタン	20		
	マット	200		
炊事用具	釜・なべ・鉄板	各20		
	どんぶり・皿	各200		
	しゃもじ	20		
	まな板・包丁・ボール	各40		
	はし・スプーン等	各200		

※ランタンの電池は各団体で用意していただきます。（ランタン1つあたり単一電池3～4個）

(3) テント設営・撤収

＜テント1張分の用具＞

●テント本体 ●フライシート ●ポール（1セット） ●ペグ（16本） ●ハンマー（2本）

＜設営＞

- ① 設営の前に必要な用具・個数を点検してください。
- ② 設営に当たっては、溝を掘らないでください。

＜撤収＞

- ① テントが夜露で濡れている場合は、乾いてからたたんでください。
- ② 雨天時は、本館事務室に連絡し、撤収方法をご相談ください。
- ③ 泥が付いた場合は、ほうきできれいにしてください。
- ④ ペグやハンマーは、個数を確認し泥を落としてから戻してください。

(4) 野外炊事

- ① 食材料は、昼食の場合10時～11時、夕食と翌日の朝食の場合は13時～14時頃に食堂従業員がキャンプ場に運びます。内容の確認と冷蔵庫等への保管を行ってください。
- ② 炊事用具は、きれいに洗った後、個数を確認してから戻してください。
- ③ 食中毒が発生した場合に原因の早期究明を行い、迅速な対応を行うため、検食の提出をお願いします。（検食は、キャンプ場冷凍庫にて保存。詳しくは（P.21）⑧8を参照ください。）

※食中毒予防の観点から、**食材の持ち込みを禁止しています。**

(5) シャワー棟の使用について

- ① シャワー棟の利用時間は、17時から21時までです。
- ② 環境保全のため、節水にご協力ください。
- ③ 湯温には十分気をつけてください。
- ④ 他の団体が気持ちよく使えるよう、シャワー棟内の清掃（棟内・排水溝・ゴミ箱等）をお願いします。

(6) 火気の取扱い

- ① 所定の場所以外では、たき火はしないでください。
- ② キャンプファイヤーや野外炊事等をする場合は、引率者の責任で完全に消火してください。
- ③ 灰は、灰置場に片づけてください。（P.30参照）

V

活動プログラム一覧

	活動名	活動期間	所要時間	指導者 派遣	備考
ハイキング	御駒山ハイキング	4月～11月	2～3時間	×	
	ナイトハイキング	4月～11月	1～2時間	×	
沢活動	沢登り/沢遊び	5月～10月	3時間～1日	×	実施の際には必ず実地踏査を行う必要があります。
雪中活動	アルペンスキー	12月～2月	3時間～1日	○	
	ネイチャースキー	12月～2月	3～4時間	×	
	スノーシュー/かんじきハイキング	12月～2月	3～4時間	×	
	そり遊び/チューブすべり	12月～2月	1～2時間	×	
	スポーツ雪合戦	12月～2月	2～3時間	×	
	雪灯籠づくり/かまくらづくり	12月～2月	1～4時間	×	
炊事・生産活動	火おこし	通年	1時間程度	×	
	野外炊事	通年※	3～4時間	×	※12月～3月は40名程度まで
創作活動	焼き板づくり	通年	2～3時間	×	
	こけしの絵付け	通年	2時間	○	
	竹細工	通年	2～3時間	○	
	クラフト	通年	2～3時間	×	
	KAPLA（カブラ）	通年	1～2時間	×	
ゲーム・レクリエーション	ウォークラリー	4月～11月	2～3時間	×	
	オリエンテーリング	4月～11月	1～7時間	×	
	キャンプファイヤー/ボンファイヤー	4月～11月	1.5～2時間	×	
	キャンドルサービス	通年	1.5～2時間	×	
	館内追跡ゲーム	通年	1～2時間	×	
	ココどこ？オリエンテーリング	通年	1～1.5時間	×	
	ソトどこ？オリエンテーリング	4月～12月	1.5～2時間	×	
	チャレンジランキング	通年	1～2時間	×	

	活動名	活動期間	所要時間	指導者派遣	備考
自然観察	天体観察	通年	1～2時間	○	
	グリーンウォッチング・自然散策	通年	2～3時間	×	
スポーツ	館内スポーツ ・バレーボール ・バスケットボール ・バドミントン ・ドッジボール ・卓球等	通年	自由	×	
	ディスクゴルフ	4月～11月	2～3時間	×	
	ニュースポーツ ・室内ペタンク ・スカットボール ・スマイルボウリング ・キンボール ・ポッチャ ・モルック	通年	自由	×	
その他	プロジェクトアドベンチャー	通年	2～4時間	○	
	防災クエスト ～地震から身を守れ～	通年	1～2時間	×	
	幼児運動プログラム	通年	1～3時間	×	
	岩石標本づくり	通年	2～3時間	×	実施の際は、栗駒山麓ジオパークの担当者を紹介します。

⑨講師に係る経費については（P.18）をご参照ください。

⑩安全に活動いただくために、沢登りや沢遊び、登山、ウォークラリー等の活動を計画する場合には、打ち合せや実地踏査をお願いしております。

⑪野外での活動前には、その都度事務室に代表者の方はお越しください。緊急連絡用の無線機や熊鈴等を貸し出します。（P.24）

■一部の活動プログラムについては、【公式】YouTubeチャンネルにて紹介動画を掲載しています。

国立花山青少年自然の家【公式】

<https://www.youtube.com/channel/UCn-FCGyaKRajPPoR7zvT0jQ>



■活動プログラムの詳細、地図等のダウンロードはこちらからご確認ください。

<https://hanayama.niye.go.jp/action/program-2>



VI

利用に必要な経費

- ②1 一部を除き価格はすべて消費税込みの料金です。
 ②2 価格は令和7年10月現在の価格となっております。消費税の増税や原材料の高騰による料金改定については当施設Webサイトをご確認ください。

(1) 施設使用料について

①本館宿泊

対象	規定料金	大学・短大等の 学生利用※4	要保護・ 準要保護世帯利用※5	特別な配慮が必要な子ども向けの活動を行う団体 利用※6
幼児 (年少未満)※1	0円/泊			
幼児 (年少～年長)※2	300円/泊			
子供 (小学生～高校生※3)	600円/泊		300円/泊	300円/泊
大人	2,500円/泊	1,200円/泊	300円/泊	300円/泊 ※7

②キャンプ場泊

対象	右記以外	大学・短大等の 学生利用※4	青少年団体利用※8	要保護・ 準要保護世帯利用 ※5	特別な配慮が必要な 子ども向けの活動を行 う団体利用※6
幼児 (年少未満)※1	0円/泊				
幼児 (年少～年長)※2	300円/泊				
子供 (小学生～高校生※3)	300円/泊				
大人	1,200円/泊	600円/泊	600円/泊	300円/泊	300円/泊

※1 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に3歳に到達する者までが対象。

※2 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に6歳に到達する者までが対象。

※3 ①高校に相当する学校（専修学校高等課程等）に在籍する者が対象。

②上記①に該当しない場合、当年度4/2～翌年度4/1の間に18歳に到達する者までが対象。

※4 ①大学に相当する学校（大学校・短大・専修学校専門課程等）に在籍する者が対象。

※5 ①部活・サークルを含む学校利用が対象。

※6 ①経済的に困難な子供を支援する団体や障害のある子供を支援する団体等。
 (ただし、当該活動に対して自治体から公的支援を受けている場合を除く。)

②利用にあたっては、申請書の提出が必要。

③一部免除の可否については、利用を希望される施設に要相談。

※7 子どもたちに帯同する場合または、子供たちの活動の下見の場合が対象。

※8 ①利用区分が「青少年」となる団体。

②該当の可否については、要相談。

③日帰り施設使用料（令和7年4月1日より適用）

利用可能時間は以下のとおりです。

午前 9:00 ～ 13:00

午後 13:00 ～ 16:00

全日 9:00 ～ 16:00

活動場所	1団体あたり					
	青少年及び青少年教育関係者			一般		
	午前	午後	全日	午前	午後	全日
プレイホール	300円	300円	600円	1,200円	1,200円	2,400円
大研修室	200円	200円	400円	800円	800円	1,600円
中研修室	100円	100円	200円	400円	400円	800円
小研修室	100円	100円	200円	400円	400円	800円
オリエンテーション室	300円	300円	600円	1,200円	1,200円	2,400円
会議室・その他研修室	50円	50円	100円	200円	200円	400円

活動場所	1人あたり
野外炊事場	50円
工作館	50円

⑨ 日帰り施設使用料は、当施設を日帰りで利用する団体に適用するものであり、**宿泊団体から追加で徴収するものではありません。**

なお、雨天時プログラムとして屋内施設を使用した場合にも、当該の施設使用料が発生するのでご注意ください。

④その他料金（令和7年4月1日より適用）

品 名	単 位	料 金	備 考
冷房（プレイホール）	1時間	100円	
ジェットヒーター （プレイホール・工作館）	1台/1時間	500円	
沢活動環境維持協力費（日帰り）	1人あたり	100円	沢活動を行った際に発生します。 指導者も1名として計上する
そり・チューブすべり	1人あたり	100円	指導者も1名として計上する
スノーシュー	1人あたり	100円	指導者も1名として計上する
テント	1張	800円	
寝袋	1個	300円	

（2）講師指導に係る経費について

以下の活動プログラムで専門的職員の指導が必要な場合は、指導料金が必要となります。

指導料は、施設使用料と一緒にお支払いください。

材料費は、食事・教材等注文書で事前にご注文いただき、食堂事務室にてお支払いください。

活動プログラム	単位	指導料	材料費	備考
PA	講師1人当たり	4時間まで8,800円 （打ち合せ含む）	—	講師1人につき 参加者30名程度まで
竹細工	講師1人当たり	5,500円	材料費が別途かかります。 詳しくはご相談ください。	講師1人につき 参加者30名程度まで
星座観察	講師1人当たり	7,400円	—	講師1人につき 参加者100名程度まで
こけしの絵付け	講師1人当たり	8,800円	500円(1体)	講師1人につき 参加者50名程度まで
スキー	講師1人当たり	5,500円		講師1人につき 参加者10人程度まで
パン作り	講師1人当たり	6,200円		講師1人につき 参加者5名程度

① PA以外のすべての活動プログラムは2～3時間程度（半日）です。

例えば、午前～午後をとおした活動では2回分の料金がかかります。

② 講師については自然の家職員が行う場合もあります。

(3) 寝具汚損に関するクリーニング料金

寝具類を汚損してしまった場合のクリーニング料金は、団体負担になります。

⑨シーツ・枕カバーの汚損は、施設使用料に含まれていますので、別途料金はかかりません。

品 名	単 位	料 金
羽毛布団	1枚	2,750円
羽毛布団カバー	1枚	330円
毛布	1枚	440円
枕	1個	550円
ベッドパッド	1枚	385円
マットレス	1枚	2,750円
ベッドカバー	1枚	330円

(4) 経費の支払い方法

【施設使用料・講師指導等に係る経費】

退所手続き時に、利用人数等を確認のうえ、請求書を発行いたします。

お支払い方法は、下記の3通りからお選びください。

- ① 現金でのお支払い
現金でのお支払いは、食堂事務室にて退所時までにお支払いください。
- ② コンビニエンスストアでの振込み（電子決済含む）
所定のコンビニエンスストアで1か月以内にお支払いください。
請求書1枚につき、支払い手数料が140円がかかります。
- ③ 銀行での振込み
所定の三菱UFJ銀行口座に1か月以内にお振込みください。振込み手数料がかかります。

【食事・教材等の経費】

お支払い方法は、下記の2通りからお選びください。

- ① 現金でのお支払い
現金でのお支払いは、食堂事務室にて退所時までにお支払いください。
- ② 銀行での振込み
所定の銀行口座に2週間以内にお振込みください。

(1) 食事関係料金・メニュー

【注文時の留意点】

「食事・教材等注文書」を、利用日の1ヵ月前までに自然の家食堂までご提出ください。

① 食堂食及び野外炊事用食材

利用の初日の2日前15時以降～当日のキャンセル・数量変更：100%

利用の初日の3日前15時以降～2日前15時までのキャンセル・数量変更：50%

② 弁当

利用の初日の7日前の15時以降～当日のキャンセル・数量変更：100%

※①の数量変更については、各食あたり20食以上の数量の減がキャンセル料徴収の対象となります。

②の数量変更は各食あたり1食の数量の減からキャンセル料徴収の対象となります。

※上記のキャンセル期限を過ぎてからの利用日程の短縮や、別日程への変更に伴うキャンセルについてもキャンセル料徴収の対象となります。

※天災等、利用者様に責任のない不可抗力によるキャンセルはキャンセル料徴収の対象外です。

国立花山青少年自然の家食堂・・・コンパスグループ・ジャパン株式会社

TEL 0228-43-5005 FAX 050-3730-0684

Mail 21844@compass-jpn.com

【定食】

	朝食	昼食	夕食	合計
未就学児	440円	610円	720円	1,770円
小学生	640円	740円	860円	2,240円
中学生以上	750円	840円	980円	2,570円

① 3歳児以下は無料です。

② 栄養バランスを考えたビュッフェ形式の定食です。

※他の団体を含め、ご利用が20食を満たない場合は盛り付けでの提供となります。

③ 食物アレルギーについては、食物アレルギー対応について（P.22）をご覧ください。

④ 他の団体を含め、ご利用が10食を満たない場合は、ご利用できない場合がございます。

【弁当】

弁当メニュー	内容	価格
パン弁当	調理パン・菓子パン・オレンジジュース	450円
おにぎり弁当	おにぎり3個・おかず・紙パック緑茶	480円
おにぎり（単品）	おにぎり（単品） フィルムパック ・梅・昆布・鮭より	140円
幕の内弁当 （10個以上から）	白米・ゴマ塩・梅干・ハンバーグ・塩鮭・スパゲティー・コロッケ ・卵焼き・切り干し大根の煮物・漬物・一口ゼリー・パックソース ・紙パック緑茶	660円
ヒレカツ弁当	白米・梅干・ゴマ塩・ヒレカツ・スパゲティー・切り干し大根の煮物・ 一口ゼリー・漬物・パックソース・紙パック緑茶	630円
唐揚げ弁当	白米・梅干・ゴマ塩・唐揚げ・スパゲティー・切り干し大根の煮物 ・一口ゼリー・漬物・紙パック緑茶	630円

① パン弁当・おにぎり弁当は朝食時に、それ以外は11時頃までに準備できます。

② 各弁当は、施設周辺での活動時に指定の場所（車で行ける場所）まで配達することも可能ですので、自然の家食堂にご相談ください。また、受渡時間は、11時00分から11時45分までとなります。
なお、他団体との兼ね合いで受け渡し時間の変更をお願いする場合があります。

③ 仕入の都合により、副菜が変わる場合があります。

【携行食・おやつ】

メニュー	内容	価格
携行食(非常食)	カロリーメイト・キャラメル	340円
パン類	菓子パン（あん、クリーム、ジャム等）、調理パン	200円～
菓子の袋詰め	ご予算に応じ、各種菓子類を袋に入れて準備します。	250円～
紙パックジュース	オレンジ、アップル等（200ml）	130円
ペットボトル（500ml）	水	130円
ペットボトル（500ml）	麦茶、ウーロン茶、緑茶	180円
ペットボトル（500ml）	スポーツ飲料等	180円
その他	アイス、マシュマロ、スイカ（夏期のみ）等 記載のないものはご相談ください。	

【野外炊事】

	メニュー	1セット	内容	価格
1	カレーライスセット	8人分	米・豚肉・じゃがいも・タマネギ・人参・カレールー・油・福神漬・麦茶・薪1束・ゴミ袋	4,960円
2	ピザセット	8人分	強力粉・ピザ用チーズ・ピザ用ソース・ウインナー・ピーマン・ツナ缶・ホールコーン・麦茶・マッシュルーム缶・ドライイースト・砂糖・塩・油・黒ビニール（発酵用）・薪2束・ゴミ袋	6,240円
3	焼きそばセット	8人分	焼きそば麺・豚肉・キャベツ・もやし・油・ソース・漬物・麦茶・薪1束・ゴミ袋	4,960円
4	パン朝食	8人分	ロールパン・ジャム・マーガリン・卵・ウインナー・牛乳・フルーツゼリー・油・塩胡椒・薪1束・ゴミ袋	3,600円
5	野菜炒めセット	8人分	米・豚肉・キャベツ・もやし・ピーマン・人参・玉ねぎ・パック味噌汁・醤油・塩・胡椒・油・薪1束・ゴミ袋	3,600円
6	五目めしセット	8人分	米・釜飯の素・魚の缶詰・パック味噌汁・麦茶・薪1束・ゴミ袋	4,900円
7	芋煮セット （9月～3月限定）	8人分	米・豚肉・里芋・人参・大根・コンニャク・長ネギ・ごぼう・しめじ・豆腐・麦茶・だし味噌・薪1束・ゴミ袋	5,760円
8	餅つきセット （9月～3月限定）	20人分	もち米・雑煮の材料（鶏肉・大根・人参・なると・ゴボウ・みつ葉）・練りあん・納豆・きなこ・醤油・砂糖・塩・薪3束・ゴミ袋	12,400円
9	鉄板焼きセット	4人分	豚肉・牛肉・フランクフルト4本・焼きそば麺・ピーマン・きのこ・キャベツ・もやし・カットコーン・玉ねぎ・ソース・焼肉のたれ・塩こしょう・油・薪1束・ゴミ袋 ⑨ごはんはつきません。	5,520円
10	ごはんセット	8人分	米・パック味噌汁	560円

- ① 最低注文数は1/2セットです。
- ② 最低注文数+2名分単位の注文も承ります。
- ③ もちつきセットは、1/2セット単位で注文できます。
- ④ ピザセットには、ピザ用皿とピザカッターが付きます。使用後は食堂に返却してください。
- ⑤ 中性洗剤、クレンザー、ふきん、スポンジ、マッチ、新聞紙等は、各団体で準備してください。
- ⑥ 芋煮など、その他希望のメニューがありましたら、自然の家食堂（P.20）にお問い合わせください。ただし、原則として9月～3月の期間に限らせていただきます。
- ⑦ 支援が必要な団体に限り、野外炊事の米を炊いてお渡しすることができます。（別途炊飯料500円）詳しくは自然の家食堂（P.20）にお問い合わせください。
- ⑧ 野外炊事において食中毒が発生した場合に、原因の早期究明及び迅速な対応を行うため、検食の提出をお願いします。約50g（タマゴ1個程度）

【懇親会等】

食堂の営業終了後、食堂ホールにて実施することができます。ただし実施時間等の調整が必要となりますので、必ず「活動日程表」にご記入願います。

また、食材の持ち込みは出来ませんので、オードブル等については自然の家食堂（P.20）に注文願います。

※当施設は青少年教育施設です。マナーを守り実施時間を厳守してください。

（2）食物アレルギーへの対応について

利用開始日前

- ・参加者の中に食物アレルギーへの対応が必要な方がいないかを、必ず確認してください。
- ・該当者がいる場合は、「食物アレルギー対応連絡票」に必要事項を記入し、利用開始日の2週間前までに、自然の家食堂（P.20）までメール又はFAXにてご提出ください。
- ・「食物アレルギー対応連絡票」は当施設WEBサイトよりダウンロードすることができます。
(各種ダウンロード：<https://hanayama.niye.go.jp/download>)

食物アレルギー対応連絡票提出後

- ・自然の家食堂の栄養士がアレルギー内容等を確認し、対応方法などの詳細をお知らせいたします。

利用日当日

- ・施設到着後、食堂事務室にてアレルギーへの対応状況について打ち合わせを行います。

（3）教材等料金

No	品名	単位	価格	内容
1	キャンプファイヤーセット	標準	1セット	9,400円
		ハーフ	1セット	4,900円
2	丸太【追加】	1本	290円	
3	灯油（キャンプファイヤー用）【追加】	1ℓ	時価	
4	薪	1束	600円	細めの薪から太めの薪まで入っています（ボンファイヤー、薪割り体験も可）。
5	ロウソク	大	1本	130円
		中	1本	30円
		小	1本	20円
6	焼き板	セットA	1セット	5,600円
		セットB	1セット	5,900円
		1人用セット	1セット	280円
		板のみ	1枚	220円
	アクリルガッシュ	1本	150円	アクリルガッシュは白・黄・青・緑・ピンク・オレンジから選べます。（色の指定をお願いします）
	ペーパーパレット	1枚	20円	

No	品名	単位	価格	内容
7	絵付用白木こけし	1本	500円	白木地のこけし
8	火おこし用板	1枚	680円	発火穴14カ所
9	火おこし用火きりぎね	1個	140円	麻ひも付
10	翼を持った種セット	1袋	340円	4種類入
11	瞬間接着剤	1個	490円	
12	ホットボンド用スティック	1セット	50円	3本入
13	ラッカースプレー	1本	1,000円	300mL
14	凧づくりセット	1人分	610円	竹ひご60cm×5本・糸20m・紙500mm×375mm
15	万華鏡セット	1人分	370円	
16	中性洗剤	1本	250円	
	クレンザー	1本	110円	
	ふきん	1枚	100円	おしぼりタオル
	スポンジ	1個	100円	
17	軍手	1双	100円	
18	野外トイレ用処理袋	1枚	260円	野外トイレ用（未使用の場合返品可能）
19	おねしょシート	1枚	100円	返品不可
20	乾電池・コピー用紙		※	※料金については自然の家食堂（P.20）にお問い合わせください。また、2週間前までに食事・教材等注文票にてご注文ください。
21	指定ゴミ袋	1枚	30円	
22	コピー・FAXサービス(食堂)	1枚	20円	

【教材費】

ご利用の1ヶ月前までに自然の家食堂に注文してください。

- 1 未実施であればキャンセル可 ※ただし、薪の束を崩したり水や油で濡れたりしたものは不可
- 2 数量の変更は、1週間前まで可能です。
- 3 準備の都合がありますので、必ず「食事・教材等注文書」に記入してください。
- 4 その他希望の品物がありましたら自然の家食堂（P.20）にお問い合わせください。

VIII

貸出物品について

1 貸出物品の留意点

必要な物品については活動日程表に記入してください。事前に代表者と確認し、調整の上準備します。
準備した物品は活動当日に、自然の家事務室で貸し出しします。

2 貸出物品一覧

	物品	数
自然観察	双眼鏡	60個
	星座早見盤	300個
	天体望遠鏡	4台
	バインダー	60個
野外活動	野外炊事用具一式（鍋、釜、鉄板、包丁、まな板、しゃもじ、おたま、さいばし、ボール、ざる、食器洗等）	570人分 本館370 キャンプ場200
	運搬用かご	60個
	餅つき用具一式（臼、杵、せいろ等）	3セット
	テント（5人用）※ペグ、ハンマー含む	20張
	寝袋	200個
	ランタン（電池は単1を4本使用、利用者で用意）	25個
	ランタン（電池は単1を3本使用、利用者で用意）	15個
	マット	200個
	シルバコンパス	80個
	カンテラ	40個
	ゼッケン（赤、黄、青、緑 各No.1～No.50）	200枚
	ハンドマイク	2本
	ライフジャケット（小）	170着
	ライフジャケット（大）	300着
	ヘルメット（小）	140個
	ヘルメット（大）	370個
	レスキューロープ	8個
	簡易トイレ	6個
	熊鈴	140個
冬季野外活動	かんじき（輪かんじき）	50足
	そり	50台
	スコップ	10個
	スノーシュー（幼児）	20足
	スノーシュー（中）	20足
	スノーシュー（大）	30足
	スノーブーツ	40足
	スノーチューブ	15個
	雪合戦用具一式	1セット
	スノーソー	6個
	バケツ	20個
レク活動	カブラ	4箱
	手持ち燭台（大）	5本
	手持ち燭台（小）	500個
	中央燭台	6台
	館内追跡ゲーム用具	各1セット
	ギター	2本
	ピアノ	2台
	キーボード	1台
	チャレンジランキング用具一式	4セット

	物品	数
創作活動	焼き板用ブラシ	280本
	焼き板用の筆	300本
	火ばさみ	300本
	こけしの絵付け用具一式	200人分
	火起こし用具	30個
	カッター	50本
	ハサミ	30本
	グルーガン（ホットボンド）	20台
	のこぎり	5丁
	なた	10丁
	小刀	150丁
	絵筆	100本
	パレット	30個
	絵具バケツ	20個
	きり	70本
A V 機器関係	プロジェクター	4台
	ブルーレイディスクプレイヤー	2台
	移動式スクリーン	2台
	DVDデッキ	2台
	CDラジカセ	4台
	アンプ	6台
	延長コード（30m・6A）室内用	4本
	延長コード（30m・6A）屋外用	4本
屋内スポーツ活動	卓球用具一式	3台分
	バドミントン用具一式	2コート分
	バレーボール用具一式	1コート分
	バスケット用具一式	1コート分
	一輪車	2台
	縄跳び用ロープ	10本
	綱引き用ロープ	1本
	Xロープセット	4セット
	デジタル得点版	1台
	電子ホイッスル	5個
ニースポーツ	ボッチャ	1セット
	ペタンク	1セット
	スカットボール/スマイルボウリング	各2セット
	キンボール	1セット
	モルック	3セット
その他	電気ポット	6台
	湯茶セット	3セット

【朝のつどい】

※担当になっている団体は開始5分前に集合をお願いします。

○ 7:15 つどいの開始

司会が進行する

- 「起立してください。おはようございます。▲月◆◇日●●曜日。朝のつどいを始めます。私は、本日のつどいの進行を担当します○○○○（学校名・団体名）の△△（名前）です。よろしくをお願いします。」

「まず、はじめに、国旗と所旗の掲揚を行いますので、旗にご注目ください。帽子をかぶっている方はとってください。」

- ⑨ 横向きの際は、国旗掲揚塔に注目するよう話す。
⑩ 自然の家職員が手を挙げて合図。音楽が流れ、国旗および所旗が掲揚される。

- 「それでは、本日旗の掲揚をお手伝いしてくれたみなさんに自己紹介をお願いします。一人一人の自己紹介が終わりましたら、大きな拍手をお願いします。」

（自己紹介が終了したら）

- 「ありがとうございました。旗係のみなさんに、もう一度大きな拍手をお願いします。」

- 拍手が鳴りやむ頃、旗係に自分の席に戻るように話す。

- 「これより団体の紹介、活動の紹介を行います。各団体の紹介をしていただく方は、前に出て一列に並んでください。また、みなさんは腰を下ろしてください。」

- ⑨ 雨上がり、服装、高齢者のいる場合など適切に判断する。
⑩ 発表者を誘導して一列に並ばせる。

- 「準備が整いました。マイクを渡しますので団体のご紹介をお願いします。代表の方がマイクを持ちましたら、その団体のみなさんは、その場で起立してください。また、発表が終わりましたら大きな拍手をお願いします。」

- ⑨ 団体の発表が終わったら座ってもらい、次の団体に起立してもらう。

全ての団体紹介が終わったら、

「代表で紹介して下さったみなさんにもう一度大きな拍手をお願いします。」

拍手が鳴りやむ頃、発表者に、自分の席に戻るように話す

- 「次は、ラジオ体操です。体操の出来る隊形に広がってください。」

- ⑨ 自然の家職員の合図で、ラジオ体操の音楽を流す。

- 「ありがとうございました。元の隊形に戻ってください。」

- 「それでは、ここから自然の家の職員の方に進行をお願いします。」

自然の家職員の話

- 「ありがとうございます。本日、つどいの進行をしてくれた○○さんに盛大な拍手をお願いします。（ここで、連絡事項を自然の家から伝えます。）

- 「以上をもちまして朝のつどいを終わります。このあとは各団体の指導者・先生の指示に従って解散してください。ご協力ありがとうございました。」

【夕べのつどい】

※担当になっている団体は開始5分前に集合をお願いします。

○ 17:00 つどいの開始

-----司会が進行する-----

- 「起立してください。こんばんは。▲月◆日●曜。夕べのつどいを始めます。
私は、本日のつどいの進行を担当します○○○○（学校名・団体名）の△△（名前）です。
よろしくお願いします。」
「まず、はじめに、国旗と所旗の降納を行いますので、旗にご注目ください。
帽子をかぶっている方はとってください。」
③ 横向きの時は、国旗掲揚塔に注目するよう話す。
③ 自然の家職員が手を挙げて合図。音楽が流れ、国旗および所旗が降納される。

- 「ありがとうございました。旗をたたんでいただきますので、しばらくお待ちください。」
③ たたんだ旗を自然の家職員が所旗・国旗の順にあずかる。国旗は所旗の下にしない。

- 「それでは、本日旗の降納をお手伝いしてくれたみなさんに自己紹介をお願いします。
一人一人の自己紹介が終わりましたら、大きな拍手をお願いいたします。」

（自己紹介が終了したら）

- 「ありがとうございました。旗係のみなさんに、もう一度大きな拍手をお願いします。」
拍手が鳴りやむ頃、旗係に自分の席に戻るように話す。

- 「これより団体の紹介、活動の紹介を行います。各団体の紹介をしていただく方は、前に出て一列に並んでください。また、みなさんは腰を下ろしてください。」
③ 雨上がり、服装、高齢者のいる場合など適切に判断する。
③ 発表者を誘導して一列に並ばせる。

- 「準備が整いました。マイクを渡しますので団体のご紹介をお願いします。代表の方がマイクを持ちましたら、その団体のみなさんは、その場で起立してください。また、発表が終わりましたら大きな拍手をお願いします。」
③ 団体の発表が終わったら座してもらい、次の団体に起立してもらう。

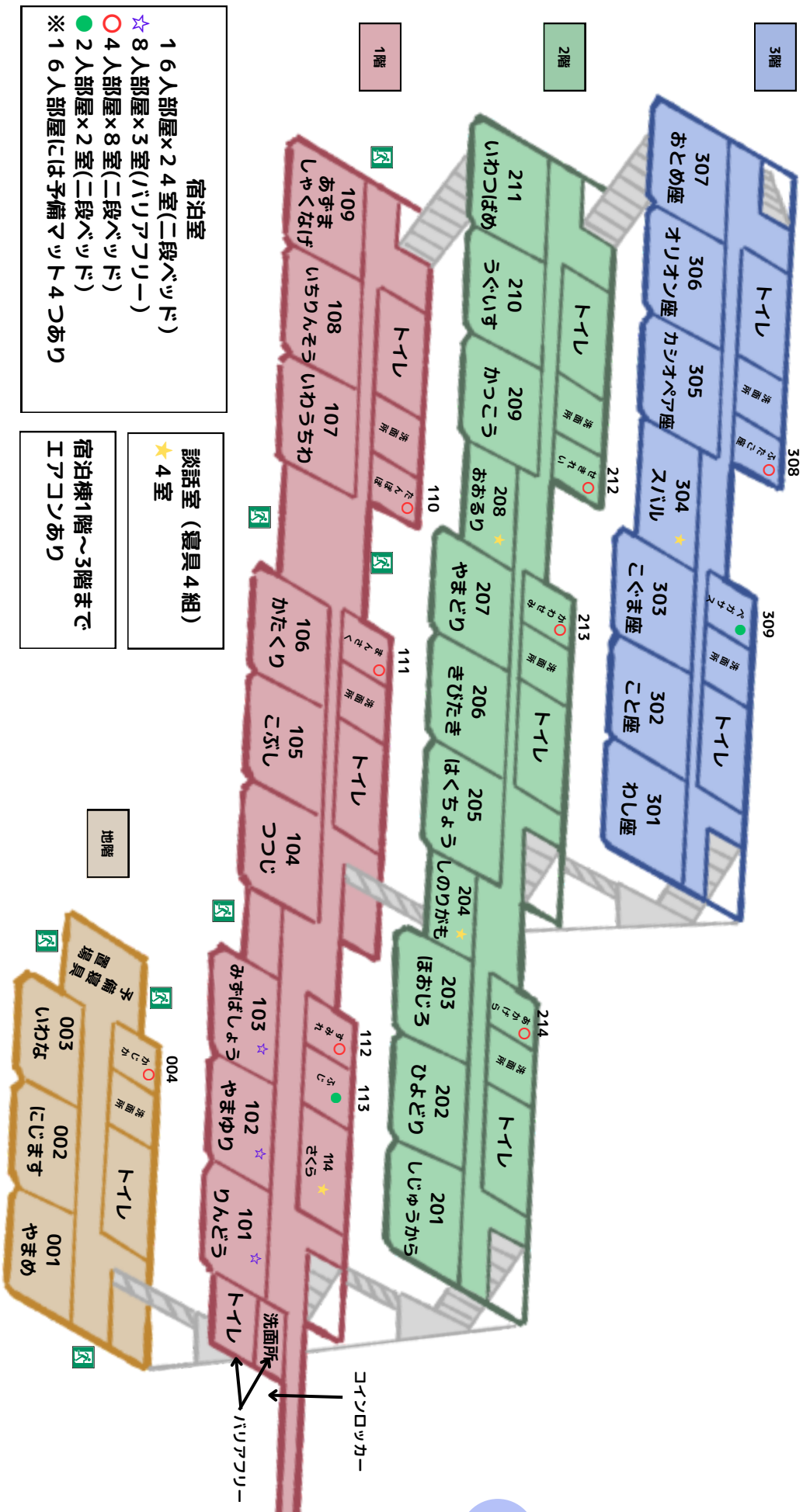
全ての団体紹介が終わったら、

- 「代表で紹介して下さったみなさんにもう一度大きな拍手をお願いします。」
拍手が鳴りやむ頃、発表者に、自分の席に戻るように話す
□ 「それでは、ここから自然の家の職員の方に進行をお願いします。」

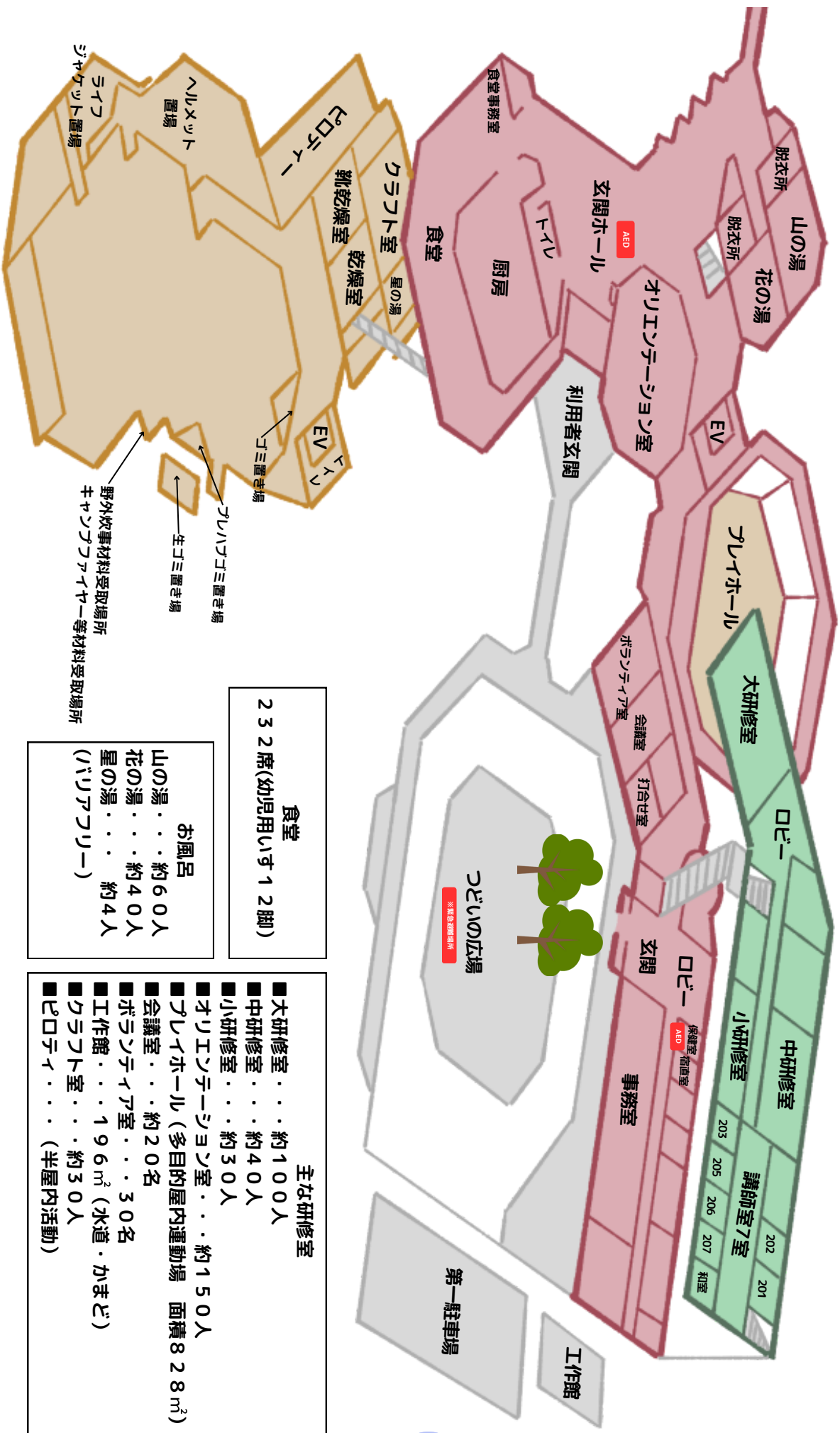
-----自然の家職員の話-----

- 「ありがとうございます。本日、つどいの進行をしてくれた○○さんに盛大な拍手をお願いいたします。」
（ここで、連絡事項を自然の家から伝えます。）
□ 「以上をもちまして夕べのつどいを終わります。このあとは各団体の指導者・先生の指示に従って解散してください。ご協力ありがとうございました。」

本館配置図（宿泊スペース）



本館配置図（活動スペース）

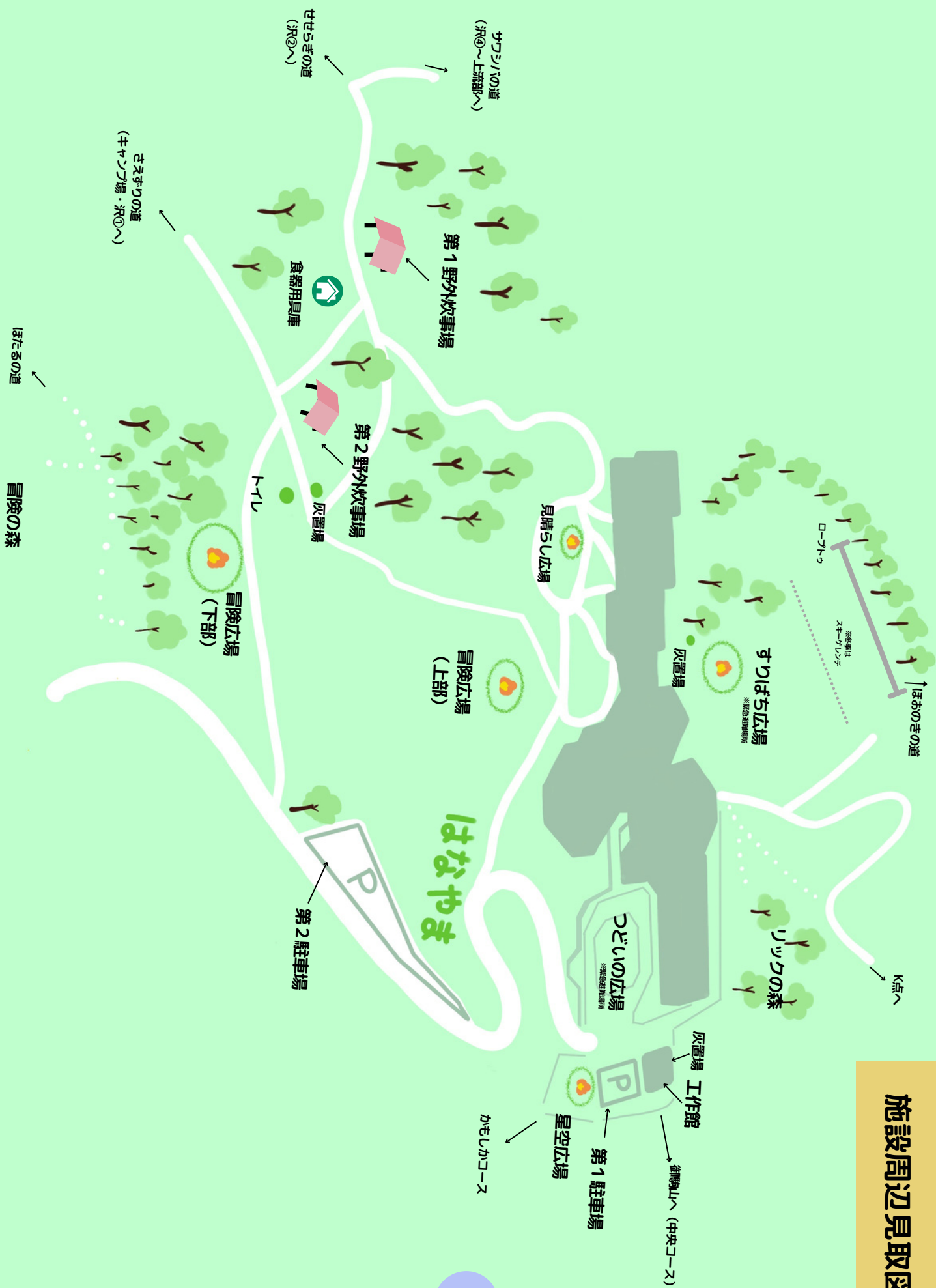


食堂
232席(幼児用いす12脚)

お風呂
山の湯・・・約60人
花の湯・・・約40人
星の湯・・・約4人
(バリアフリー)

- 主な研修室
- 大研修室・・・約100人
 - 中研修室・・・約40人
 - 小研修室・・・約30人
 - オリエンテーション室・・・約150人
 - プレイホール(多目的屋内運動場 面積828㎡)
 - 会議室・・・約20名
 - ボランテニア室・・・30名
 - 工作館・・・196㎡(水道・かまど)
 - クラフト室・・・約30人
 - ピロティ・・・(半屋内活動)

施設周辺見取図



キャンパス見取図



バンガロー（6人用）

あなぐまコース
(自然の家へ)

こぎつねの道
(沢①へ)



ウェブサイト



営火場

本館へ

□入

沢①へ

食事スペース

ト

シヤコ一棟

管理棟

水場

1

炊事場

灰置場

電話番号一覧

(1) 国立花山青少年自然の家関係

名称	TEL	FAX
自然の家本館	0228 (56) 2311	0228 (56) 2469
キャンプ場	0228 (56) 2338 (利用団体滞在時のみ)	
食堂(株式会社ニッコトラスト)※本館内	0228 (56) 2162	0228 (56) 2402

(2) 栗原市の官公署

名称	TEL	名称	TEL
栗原市役所	0228 (22) 1122	花山駐在所	0228 (56) 2133
花山総合支所	0228 (56) 2111	栗原市消防本部	0228 (22) 1191
栗原警察署	0228 (22) 1101	栗原消防署西出張所	0228 (54) 2120

(3) 主な近隣施設

種別	施設名	TEL	種別	施設名	TEL
文化施設	石楠花センター	0228 (56) 2331	温泉施設	新湯温泉 くりこま荘	0228 (46) 2036
	花山ふるさと交流館	0228 (43) 5111		文字温泉 門壽屋	0228 (47) 2024
	自然薯の館(道の駅)	0228 (56) 2265		ハイルザーム栗駒	0228 (43) 4100
	細倉マインパーク	0228 (55) 3215		花山温泉 温湯山荘	0228 (56) 2040
	宮城県こもれびの森 森林科学館	0228 (56) 2330		湯浜温泉 三浦旅館	090-8925-0204
	花山ダム	0228 (56) 2233	スキー場	上野ヶスキー場	0229 (83) 3650
	剣豪・千葉 周作ゆかりの家	0228 (56) 2656		オニコウベスキー場	0229 (86) 2111
	花山青少年旅行村	0228 (56) 2101		やまがた赤倉温泉スキー場	0233 (45) 2901
	栗駒山麓ジオパークビジターセンター	0228 (24) 8836			

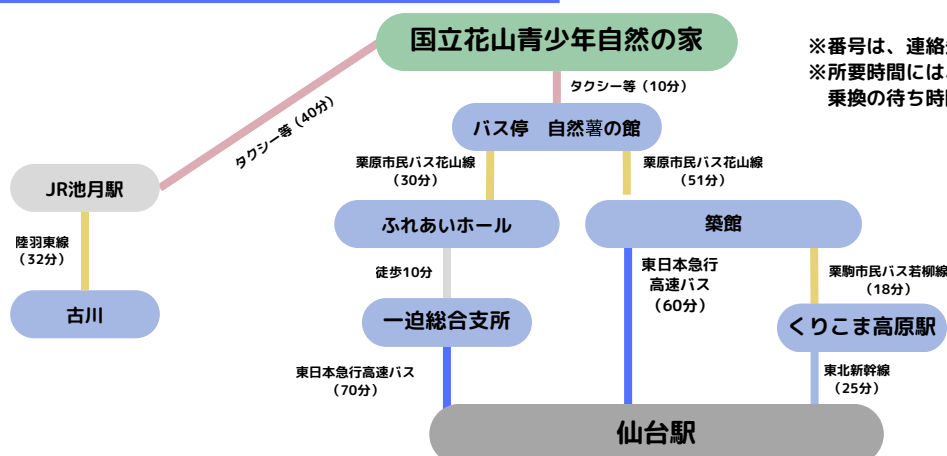
(4) 主な近隣病院

病院名	TEL	診療項目	血清	アナフィラキシー対応	所要時間
栗原市立花山診療所	0228 (56) 2013	内科、眼科	●	●	約10分
一迫内科クリニック	0228 (52) 2122	内科、胃腸科			約25分
たまがけ医院	0228 (52) 5115	内科、外科、胃腸科、皮膚科、泌尿器科			約25分
宮城島クリニック	0228 (52) 2881	内科、外科、胃腸科、整形外科、肛門科			約25分
くろさわ整形外科	0228 (52) 2627	整形外科			約25分
栗原市立栗駒病院	0228 (45) 2211	総合病院	●	●	約30分
栗原市立栗原中央病院	0228 (21) 5330	総合病院	●	●	約35分
大崎市民病院	0229 (23) 3311	総合病院	●	●	約60分

※医療機関までは遠距離のため、万が一に備えて、必ず緊急車両を1台以上ご準備ください。

(4) 交通機関

種別	名称	TEL	種別	名称	TEL
JR	(問) JR東日本お問い合わせセンター	050-2016-1600	レンタカー	JR駅レンタカーくりこま高原営業所	0228 (22) 7163
バス	東日本急行(株)	022 (218) 3131		トヨタレンタリース宮城くりこま高原駅前店	0228 (21) 2100
	グリーン観光バス	0228 (23) 7011		栗原観光タクシー(有) 一迫営業所	0228 (52) 2233
	山交バス株式会社	023 (647) 5171		山口タクシー(有)	0228 (54) 2319
	JRバス東北	019 (624) 4474			
	(株)ミヤコーバス[路線バス]	0228 (22) 2250			



※番号は、連絡先にある会社を表しています。
 ※所要時間には、各駅・停留所における乗換の待ち時間は含まれておりません。



独立行政法人国立青少年教育振興機構
国立花山青少年自然の家



〒987-2593 宮城県栗原市花山字本沢沼山61-1

TEL : 0228-56-2311

FAX : 0228-56-2469

Mail : hanayama@niye.go.jp



【公式】Instagram

https://www.instagram.com/hanayama_shizen_noie/?tm_source=ig_web_button_share_sheet



【公式】YouTubeチャンネル：

<https://www.youtube.com/channel/UCn-FCGyaKRajPPoR7zvT0jQ>

