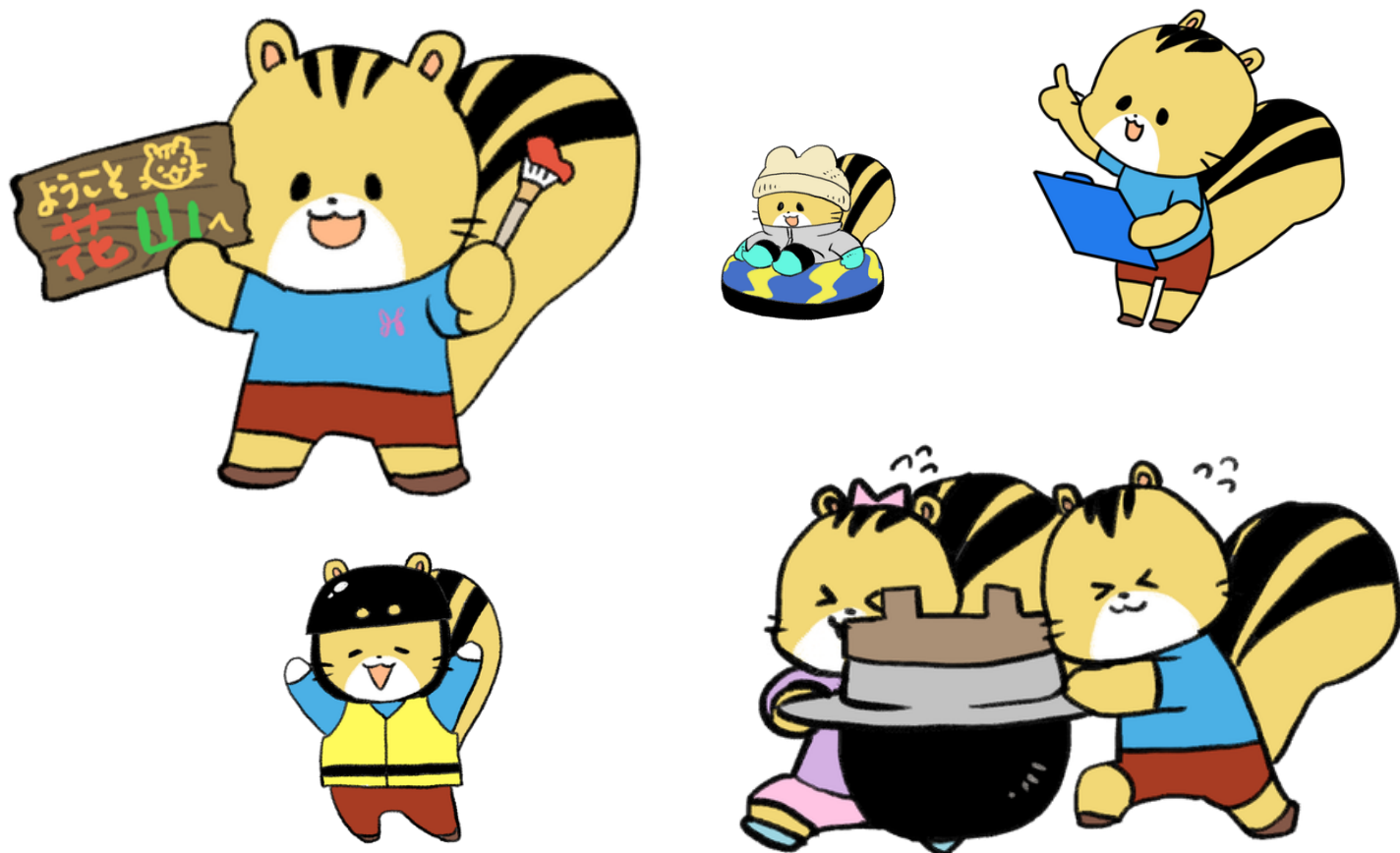


令和8年度

# 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	施設の利用にあたって	・・・ 1
II	自然の家での生活について	・・・ 5
III	キャンプ場の利用と生活	・・・ 11
IV	活動プログラム一覧	・・・ 13
V	利用に必要な経費	・・・ 15
VI	食事関係・教材関係	・・・ 18
VII	貸出物品について	・・・ 22
資料	朝・夕べのつどい進行表	・・・ 23
	本館配置図	・・・ 25
	施設周辺見取図	・・・ 27
	キャンプ場見取図	・・・ 28
	電話番号一覧	・・・ 29

# 1 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個人または団体・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 休館日

- 施設設備等整備の日
- 年末年始（令和8年12月28日から令和9年1月4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月下旬までに次年度事前申込フォームにてお申し込みください。

・青少年団体等

利用希望申込書を10月下旬までに次年度事前申込フォームにてお申し込みください。

・上記以外の団体について（一般団体等が対象です）

令和8年12月1日から通常申し込みとして受付いたします。

※ 利用希望申込に関するお知らせは令和8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いたします。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。

## (1) 日程の変更について

日程を変更する場合は、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。

## (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.18）を参照ください。

## (3) 日程の変更について

利用をキャンセルする場合は、電話もしくは連絡の上、以下フォームよりキャンセル手続きを行ってください。

フォームは当施設webサイトより進むこともできます。

URL: <https://forms.office.com/r/ZwPyKXaADF>



キャンセルフォーム

## 6 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

- 当施設webサイトの利用申込フォームから空室状況をご確認いただき申し込みください。  
※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、事前打合せや活動場所の実地踏査をお願いします。  
オンラインでの打合せも受け付けております。  
なお、事前打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45日前まで)

- 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**45日前**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**45日前**まで  
提出先：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）

#### 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（コンパスグループ・ジャパン株式会社）

### 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。

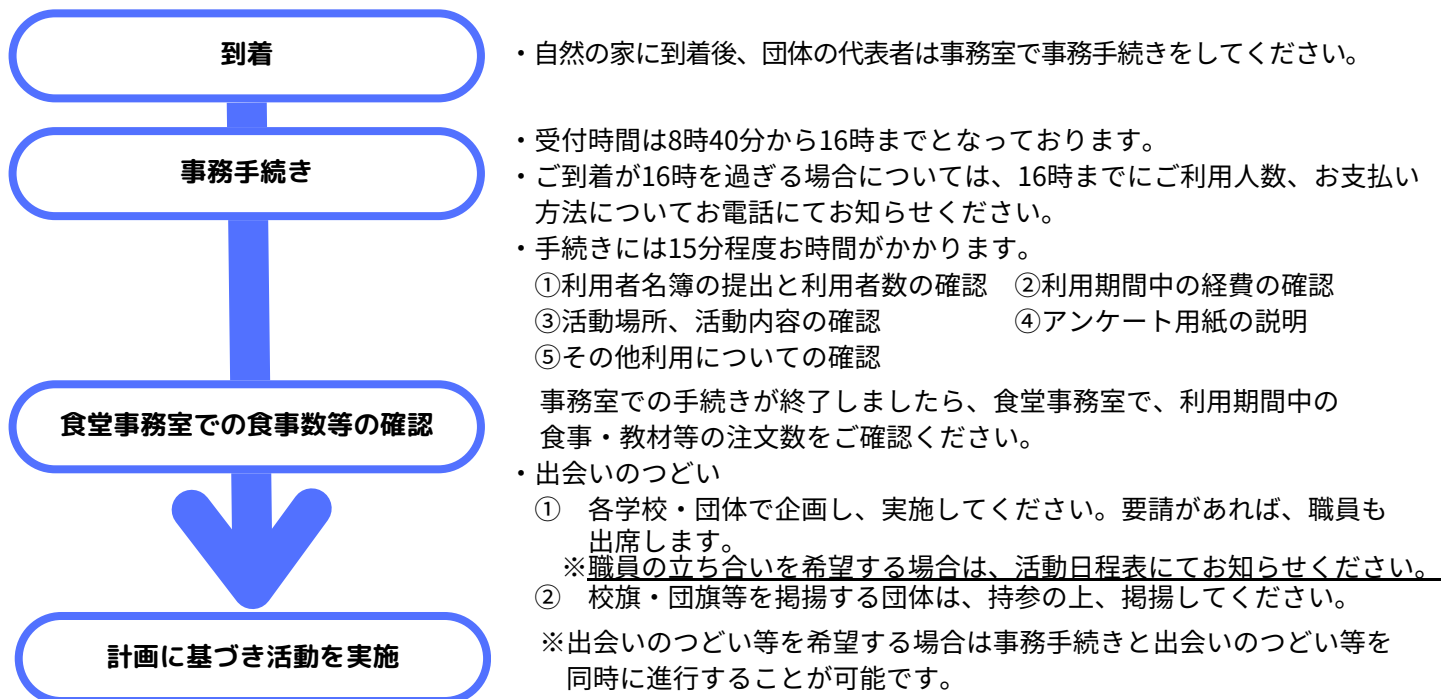
### 変更等の連絡

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.18-21)

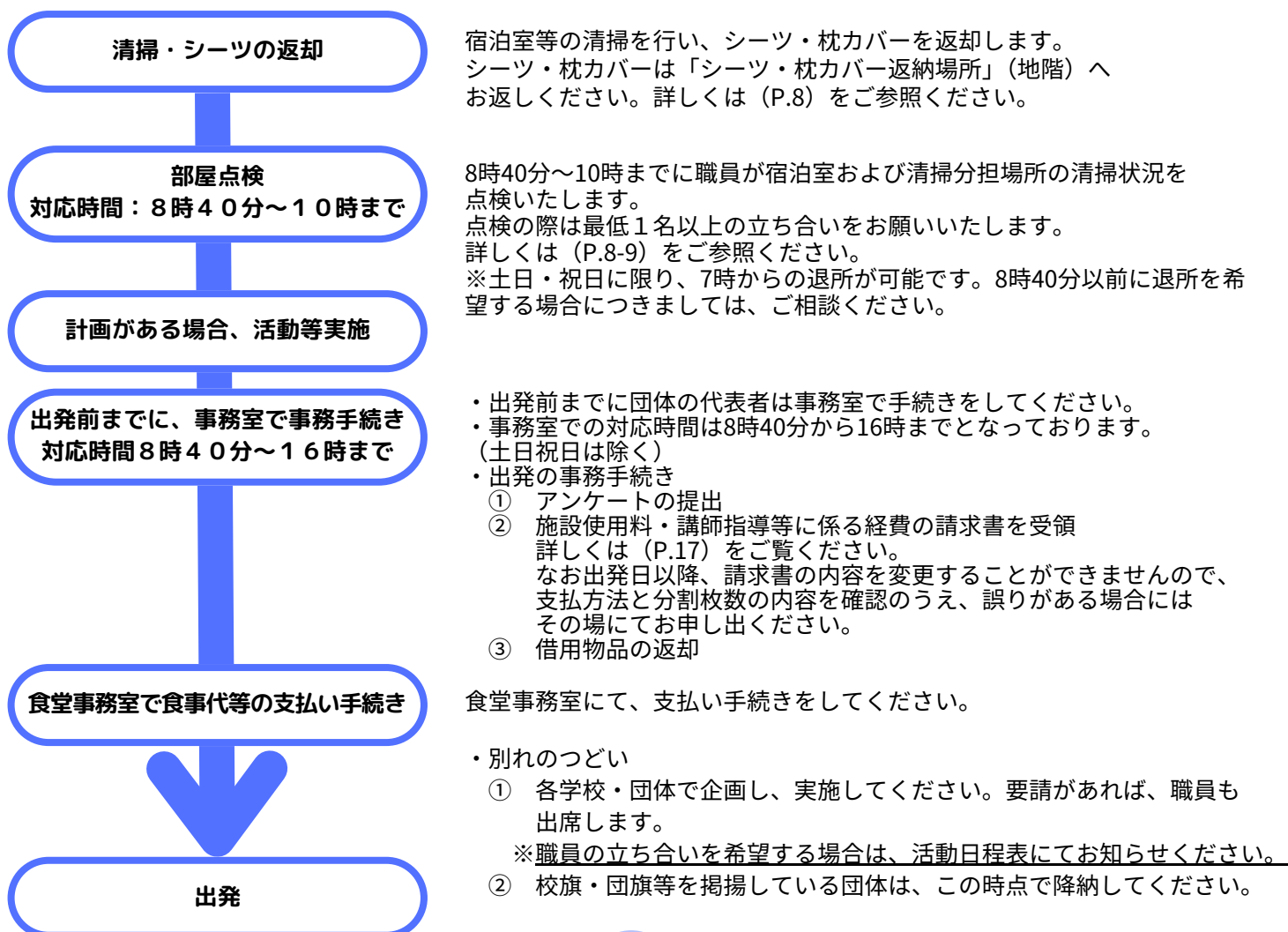
### 利用日当日

## 7 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。



## 8 自然の家を出発するとき



## II 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	17	30	18	30	19	20	21	50	22
	起床	朝のつどい	朝のつどい	朝食			午前の活動			昼食			午後の活動		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、原則として宿泊団体は参加していただきますが、研修スケジュール等により参加できない場合は団体独自で「つどい」を行っても構いません。
  - 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。
- ⑥ 土日・祝日に限り7時からの退所も可能です。希望される場合は事前にご相談ください。

### 2 生活の仕方

#### (1) 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 つどいの内容は利用2週間前までにお知らせします。
- 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、活動日程表提出時にご連絡ください。
- ⑤ つどいの進行表は(P.23-24)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。

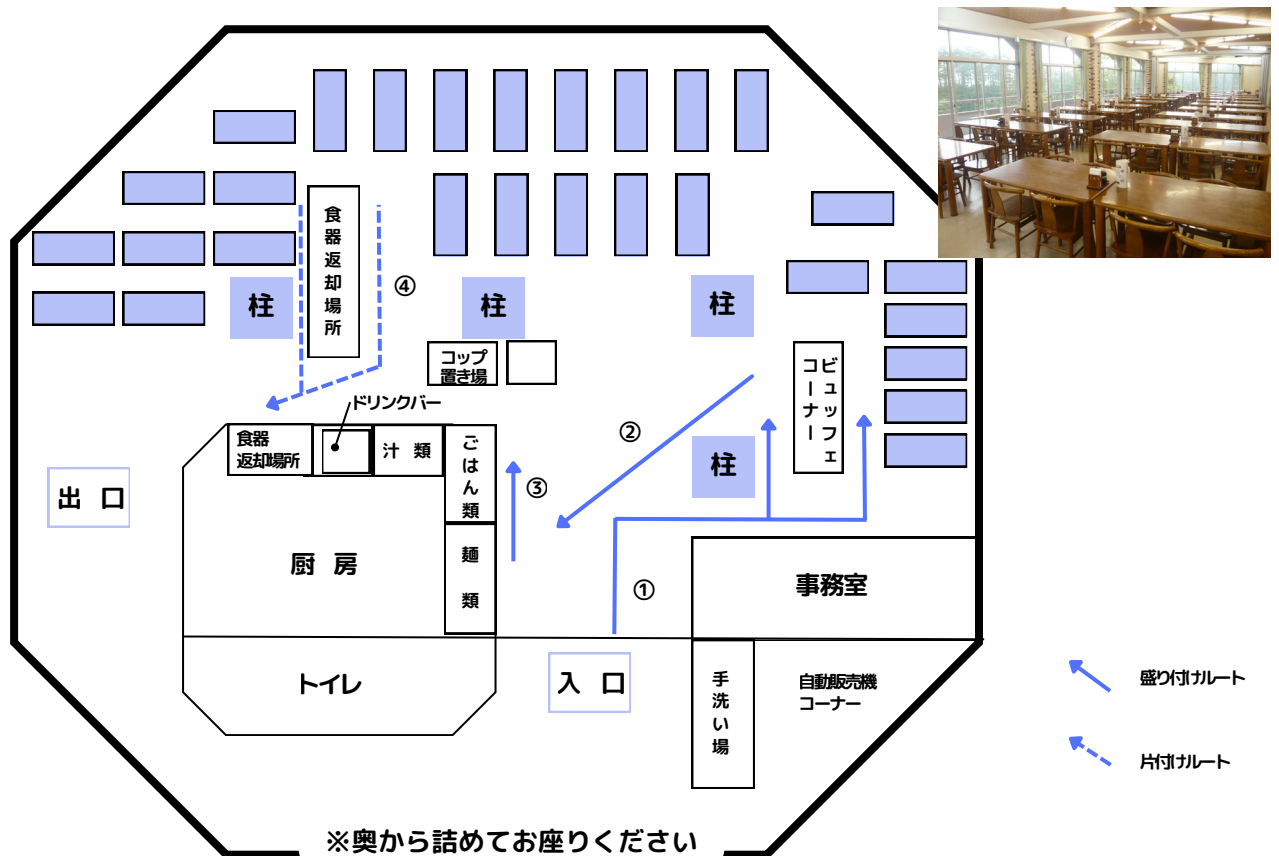
## (2) 食事

- 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、食事時間を割り振りすることもあります。**
- 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。



## (3) 入浴

- ① 入浴時間については利用の2週間前までに当施設の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。忘れ物があった場合は、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、受付時までに事務室へお申し出ください。

浴室



脱衣所



星の湯



## (4) 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「活動日程表」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.20)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**。

## (5) 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。

## (6) ごみ処理

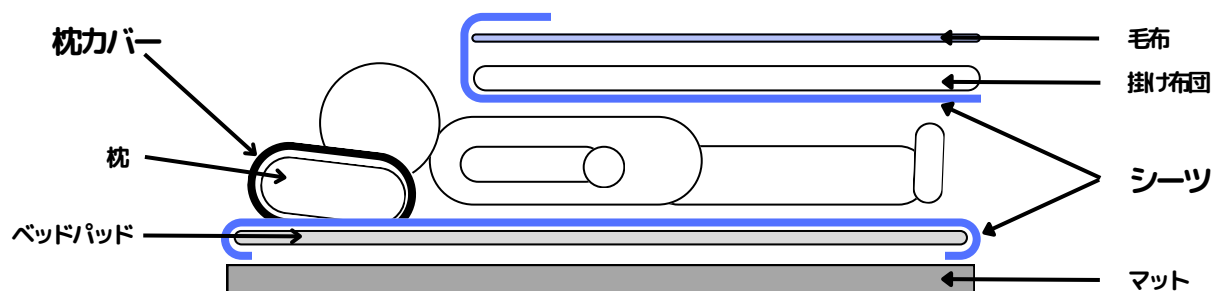
- ① 持ち込んだものから出たゴミは、お持ち帰りください。（持ち帰りが原則です。）
- ② 生活や活動で出たゴミ・野外炊事や弁当のゴミ等は、分別収集にご協力ください。

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.26参照）  ・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）。

## (7) ベッドメイキング

- ① シーツの貸出場所（P.8参照）から必要枚数（1人シーツ2枚、枕カバー1枚）を取ってくる。
- ② 枕を、枕カバーに入れる。
- ③ ベッドパッドの上にシーツ2枚を重ねて敷く。
- ④ 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夏季期間（6月～9月）の寝具は、毛布1枚（掛け布団なし）となります。

## (8) シーツの貸出場所及び返却場所について

**●シーツ・枕カバー貸出場所**

※R7.10月より団体ごとへの表示・仕分けはされておりません。団体ごと必要枚数をもっていきましょうお願いいたします。

**●シーツ・枕カバー返却場所**

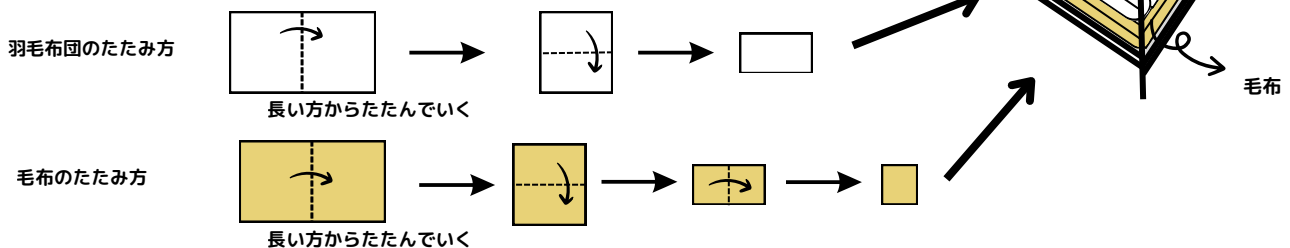
## (9) 宿泊部屋の清掃・点検

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。



### ② シーツ・枕カバーの返却

「シーツ・枕カバー返納場所」(地階)にお返しくください。

### 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.17参照)

### 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。

※土日・祝日に限り、7時からの退所が可能です。8時40分以前に退所を希望する場合は、ご相談ください。

## (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.20)
- 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.25-26）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、お忘れ物がない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（ボイラーによる通気）は、原則12月1日から2月28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 宿泊室にはエアコンが設置されており、暖房及び冷房ともに年間を通じてご利用いただけます。  
なお、エアコンは消し忘れ防止のため、朝9時に自動停止いたします。
- 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.29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。



## (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 ベンチ 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 食堂にて注文いただいた食材料は、本館まで受取にきていただきます。  
なお、希望に応じて食堂従業員がキャンプ場へ配達いたします (有料: 1団体につき800円※)。  
※利用期間中において複数回利用しても追加料金はございません。  
受け取り後は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.19) ⑧8を参照ください。)
- ④ 食材の持ち込みを行った場合は検食の提出は不要です。

## (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.28参照)

## IV

## 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
沢活動	沢登り	5月～9月	4時間～1日	○	「沢登り」は、移動を伴う沢活動としています。実施の際には必ず実地踏査を行う必要があります。
	沢遊び	5月～9月	3時間～1日	○ ※	「沢遊び」は、定点で行う沢活動としています。実地踏査は必須ではありません。
野外炊事		通年※ <sub>1</sub>	3～4時間	× ※	※ <sub>1</sub> 12月～3月は40名程度まで ※ <sub>2</sub> 開始時に自然の家職員が説明や指導に伺います。
焼き板		通年	2～3時間	×	※ <sub>2</sub> 開始時に自然の家職員が説明や指導に伺います。
PA（プロジェクトアドベンチャー）		通年	2～4時間	○	※指導者派遣は10月～5月
運動遊び	リックの森	5月～11月	1～2時間		※指導者派遣は5月～6月上旬、10月～11月
	室内	通年	1～1.5時間	○	※指導者派遣は10月～6月上旬
雪遊びプログラム		12月～2月	1～2時間	○	
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	×	
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	×	
スコアオリエンテーリング		4月～11月	1～5時間	×	
ウォークラリー		4月～11月	2～3時間	×	
キャンプファイヤー		4月～11月	1～5時間	×	
キャンドルサービス		通年	1.5～2時間	×	
ボンファイヤー/たき火		4月～11月	1.5～2時間	×	
防災クエスト～地震から身を守れ～		通年	1～2時間	×	
火おこし		通年	1時間程度	×	
チャレンジランキング		通年	1～2時間	×	
星座観察		通年	1～2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。
こけしの絵付け		通年	2時間	○	
竹細工		通年	2～3時間	○	
パンづくり		通年	3時間	○	
万華鏡づくり		通年	1時間	×	
木工クラフト・ストーンクラフト		通年	2～3時間	×	
スポーツ雪合戦		12月～2月	2～3時間	×	

## IV

## 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	5月～9月	4時間～1日	○	「沢登り」は、移動を伴う沢活動として しています。実施の際には必ず実地踏査 を行う必要があります。
	沢遊び	5月～9月	3時間～1日	○	「沢遊び」は、定点で行う沢活動として しています。実地踏査は必須ではありません。
雪中活動	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（室内）	12月～2月	2～3時間	×	
	雪像づくり	12月～2月	1～2時間	×	
	雪遊びプログラム	1月～3月	1～2時間	○	
生産活動 炊事	火おこし	通年	1時間程度	×	
	野外炊事	通年※ <sub>1</sub>	3～4時間	×※ <sub>2</sub>	※ <sub>1</sub> 12月～3月は40名程度まで ※ <sub>2</sub> 開始時に自然の家職員が説明 や指導に伺います。
創作活動	焼き板づくり	通年	2～3時間	×※ <sub>2</sub>	※ <sub>2</sub> 開始時に自然の家職員が説明 や指導に伺います。
	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	1～5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	×	
	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	星座観察	通年	1～2時間	○	
	自然散策	通年	2～3時間	×	
スポーツ	ディスクゴルフ	4月～11月	2～3時間	×	
その他	プロジェクトアドベンチャー	通年	2～4時間	○	※指導者派遣は10月～5月
	防災クエスト ～地震から身を守れ～	通年	1～2時間	×	
	リックの森	5月～11月	1～2時間		※指導者派遣は5月～6月上旬、10月～11月
	幼児運動プログラム	通年	1～1.5時間	○	※指導者派遣は10月～6月上旬
	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。

	活動名	活動期間	所要時間	指導者派遣	備考
貸出物品	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	×	
	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 ・バッコ	通年	自由	×	

⑨指導に係る経費については（P.16-17）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.22）

■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>



- ③1 一部を除き価格はすべて消費税込みの料金です。  
 ③2 価格は令和8年4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8年4月1日より適用）

##### ・1人あたり100円

対象：プレイホール、各研修室、オリエンテーション室を使用する活動及び野外炊事、沢活動、リックの森、そり・チューブすべり（雪遊びプログラム含む）のいずれかを行う団体

- ③ 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。**

**（宿泊団体に含まれる日帰りの方からも徴収いたしません。）**

## (2) 活動に係る経費について

### ①活動実施に係る経費について（令和8年4月1日より適用）

活動料については、施設使用料と一緒に支払ってください。


内容	単位	活動料	備考
沢活動	利用者1人当たり※	200円	※引率者は除く
雪遊びプログラム	利用者1人当たり※	100円	※引率者は除く

### ②指導に係る経費について（令和8年4月1日より適用）

指導料は、施設使用料と一緒に支払ってください。

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

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。

活動プログラム	単位	指導料	内容	備考
沢活動	利用者 1人当たり 引率者は除く	300円	以下のコースのみ指導を行います。 1. 上流ロング6時間（沢④～⑩）※要前泊 2. 上流モデル5時間（沢⑤～⑦） 3. 下流モデル5時間（沢①～③） 4. 下流ショート4時間（沢②～③）  指導内容 ・水辺活動の安全に関わる指導 ・流れる水や地形の変化への理解を深める活動 ・仲間づくりの活動 ・飛び込み等への挑戦的な活動  ※指導者（引率者）の方にも子どもたちの安全管理をしていただく必要があります。 詳しくは沢資料集P24～26をご確認ください。	2クラス（60名程度）まで 指導者1名 3クラス（60名以上）指導者2名 ・指導を依頼する場合でも1名以上実地踏査をしていただく必要があります。 ・依頼の際は「沢活動計画書」の提出が必要です。   沢資料集 URL： <a href="https://hanayama.niye.go.jp/action/program-2/sawa">https://hanayama.niye.go.jp/action/program-2/sawa</a>
幼児の運動プログラム	利用者 1人当たり 引率者は除く	100円	・安全指導 ・早寝・早起き・朝ごはん体操の提供 ・運動プログラム（リックの森または室内）提供 ・片付け指導	日帰りの場合別途100円がかかります。
雪遊びプログラム	利用者 1人当たり 引率者は除く	100円	・安全指導 ・そり・スノーチューブの遊び方指導 ・雪遊び（雪像づくりなど）指導 ・宝さがし活動の提供 ・片付け指導	日帰りの場合別途100円がかかります。 活動費として別途100円がかかります。
PA （プロジェクト アドベンチャー）	利用者 1人当たり 引率者は除く	500円※	・安全指導 ・PA活動の提供 ・ふりかえり	指導者1人につき参加者15名程度まで （最大100名程度まで） ※1回につき4時間まで 依頼の際は「PA計画書」の提出が必要です。
竹細工	指導者 1人当たり	5,500円	・作り方指導 ・安全管理 ・作成指導	指導者1人につき参加者10名程度まで
星座観察	指導者 1人当たり	7,400円	・星座のお話 ・早見盤の使い方指導 ・天体望遠鏡を使った天体観察の提供	指導者1人につき参加者100名程度まで
こけしの絵付け	指導者 1人当たり	8,800円	・作り方指導 ・作成指導	指導者1人につき参加者30名程度まで 別途材料費500円（1体）がかかります。
パン作り	指導者 1人当たり	6,200円	・作り方指導 ・作成指導	・指導者1人につき参加者5名程度 別途材料費500円（1人）がかかります。 ・実施にあたっては会場（花山石楠花センター）の予約が必要です。

### ③その他料金について

品名	単位	料金	備考
冷暖房（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	
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	

### （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 **現金または電子決裁でのお支払い（当日のお支払い）**  
当日お支払いは、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）退所後**  
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 **現金または電子決裁でのお支払い（当日）**  
当日のお支払いは、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（退所後）**  
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45日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.20）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・リンゴジュース	570円
おにぎりおかずセット	おにぎり3個（おかか・鮭・ツナマヨ）・コロッケ ・ポテトサラダ・ちくわ磯部天・ソーセージ・ごま入り昆布	550円
おにぎりおかずセット（お茶付き）	上記+緑茶（パック）	650円
おにぎり（単品）	おにぎり（単品） フィルムパック ・梅・昆布より	170円
幕の内弁当	ごはん・コロッケ・ハンバーグ・マカロニサラダ・焼きサバ ・ちくわ磯部天・ひじきの煮物・ソーセージ・大根塩漬	750円
幕の内弁当（お茶付き）	上記+緑茶（パック）	850円
唐揚げコロッケ弁当	ごはん・唐揚げ・コロッケ・スパゲッティ・大根塩漬	750円
唐揚げコロッケ弁当（お茶付き）	上記+緑茶（パック）	850円
お茶（紙パック）	緑茶	100円

① 各弁当は朝食時から受け取りが可能です。

② 各弁当は、**有料（1団体800円）にて施設周辺での活動時に指定の場所（車で行ける場所）まで配達いたします。**

なお、ご利用期間中において複数回配達を行っても追加料金はありません。

※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 お受け取り後は直射日光や高温多湿を避け、適切な温度で保管してください。なお、お受け取り後の衛生管理（保管状況や喫食までの時間管理等）につきましては、団体様の責任において行っていただきます。

## 【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	価格(1人分)	内容	備考(内訳)
1	カレーライスセット	650円	米・豚肉・じゃがいも・タマネギ ・人参・カレールー・油・薪・ゴミ袋	各食材費・活動料(130円)
2	ピザセット	730円	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・マッシュルーム缶 ・ドライイースト・砂糖・塩・油 ・黒ピニール(発酵用)・薪・ゴミ袋	各食材費・活動料(130円)
3	焼きそばセット	640円	焼きそば麺・豚肉・キャベツ・もやし ・油・ソース・漬物・薪・ゴミ袋	各食材費・活動料(130円)
4	芋煮セット (9月～3月限定)	740円	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・ゴミ袋	各食材費・活動料(130円)
5	餅つきセット (9月～3月限定)	680円	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・ゴミ袋	各食材費・活動料(130円)
6	鉄板焼きセット(豚肉)	1,330円	豚肉・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・ゴミ袋 ②ごはんはつきません。	各食材費・活動料(130円)
7	鉄板焼きセット(牛肉)	1,630円	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・ゴミ袋 ②ごはんはつきません。	各食材費・活動料(130円)
8	ごはんセット	70円	米・パック味噌汁・漬物	各食材費
9	お手軽野外炊事プラン	野外炊事メニュー +150円		・準備品をすべて自然の家で 準備(貸出)いたします。

- ① 各メニュー4名分から注文を承ります。
- ② 班編成の人数に合わせて野外炊事メニューのセットを用意することができます。  
なお、1班の人数は4～8名とし、なるべく同じ人数としてください。
- ③ 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。
- ④ 中性洗剤、クレンザー、ふきん、スポンジ、マッチ、新聞紙等は、各団体に準備してください。
- ⑤ その他希望のメニューがありましたら、自然の家食堂(P.18)にお問い合わせください。
- ⑥ 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.18)にお問い合わせください。
- ⑦ 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.18）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



## (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	丸太30本・薪2束・灯油2L（トーチ棒はつきません）
		ハーフ	1セット	4,900円	丸太16本・薪1束・灯油1L（トーチ棒はつきません）
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	キャンプファイヤー用薪		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	燃焼時間（約7時間）、長さ（約22cm）
		中	1本	30円	燃焼時間（約2時間）、長さ（約15cm）
		小	1本	20円	燃焼時間（47分）、長さ（約11cm）
6	焼き板	Aセット	1セット	380円	板1枚・紐1本・ヒートン2ヶ・アクリルガッシュ※・薪・ペーパーパレット（S）1枚・活動料60円 ※アクリルガッシュは3セットごとに1つ付きます。 なお、色の希望がある場合は次の色から選び注文書にご記入願います。 （白・黄・緑・青・ピンク・オレンジ）
		Bセット	1セット	320円	板1枚、紐1本、ヒートン2ヶ・活動料60円 ※ペーパーパレット、アクリルガッシュはつきません。
		板のみ	1枚	280円	薪等はずつきません。
	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	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）
17	おねしょシート	1枚	100円	返品不可
18	乾電池・コピー用紙		※	※料金については自然の家食堂（P.18）にお問い合わせください。また、2週間前までに食事・教材等注文書にてご注文ください。
19	指定ゴミ袋	1枚	30円	
20	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については不可
- 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.18）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	50個
	星座早見盤	300個
	天体望遠鏡	3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、食器洗剤等)	400人分 本館300 キャンプ場100
	鉄板	20枚
	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)	15個
	ランタン(電池は単1を3本使用、利用者で用意)	20個
	マット	200個
	たき火台	4台
	シルバコンパス	80個
	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	50個
	熊スプレー	5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	30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	10個
	雪合戦用具一式	1セット
	スノーソー	6個
	バケツ	20個
	カブラ	4箱
	手持ち燭台(大)	5本
	手持ち燭台(小)	500個
レク活動	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	250本	
	焼き板用の筆	300本	
	火ばさみ	250本	
	こけしの絵付け用具一式	200人分	
	火起こし用具	20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	1台
CDラジカセ		3台	
アンプ		6台	
延長コード(30m・6A)室内用		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	
ニュースポーツ	ポッチャ	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	
	バッコウ	1セット	
その他	モルック	3セット	
	電気ポット	5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。よろしくお願ひします。」

「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。」

- ① 横向きの際は、国旗掲揚塔に注目するように話す。
- ② 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。」

- ① 雨上がり、服装、高齢者のいる場合など適切に判断する。
- ② 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。」

① 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おう。

すべ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。」

① 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した。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●●曜日。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。  
よろしくをお願いします。」
- 「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。」
- ② 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。」
- ② 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。」
- ② 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。」
- ② 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。

すべての団体紹介が終わったら、

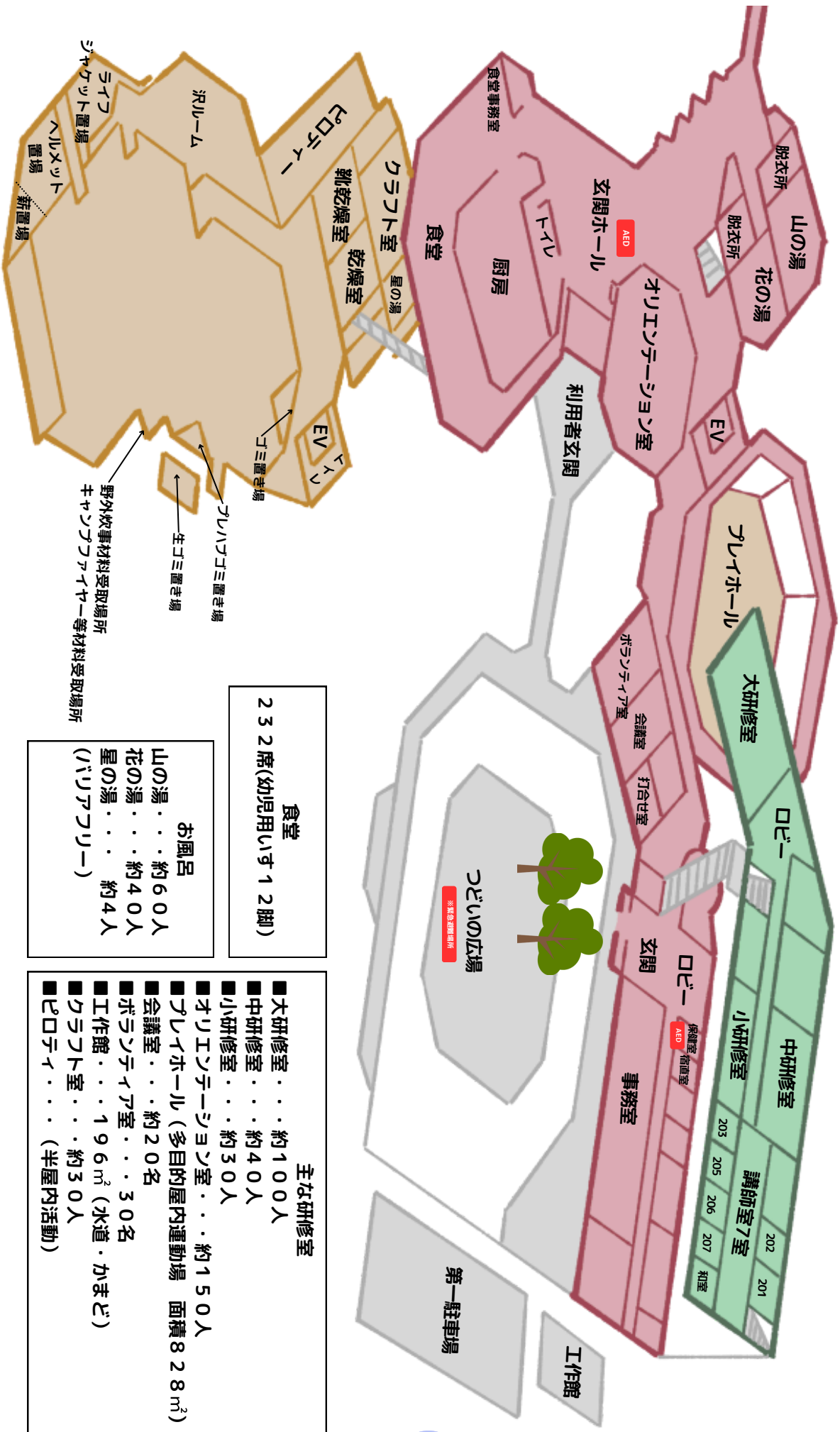
- 「代表で紹介して下さったみなさんにもう一度大きな拍手をお願いします。」
- 拍手が鳴りやむ頃、発表者に、自分の席に戻るように話す
- 「それでは、ここから自然の家の職員の方に進行をお願いします。」

-----  
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 (活動スペース)

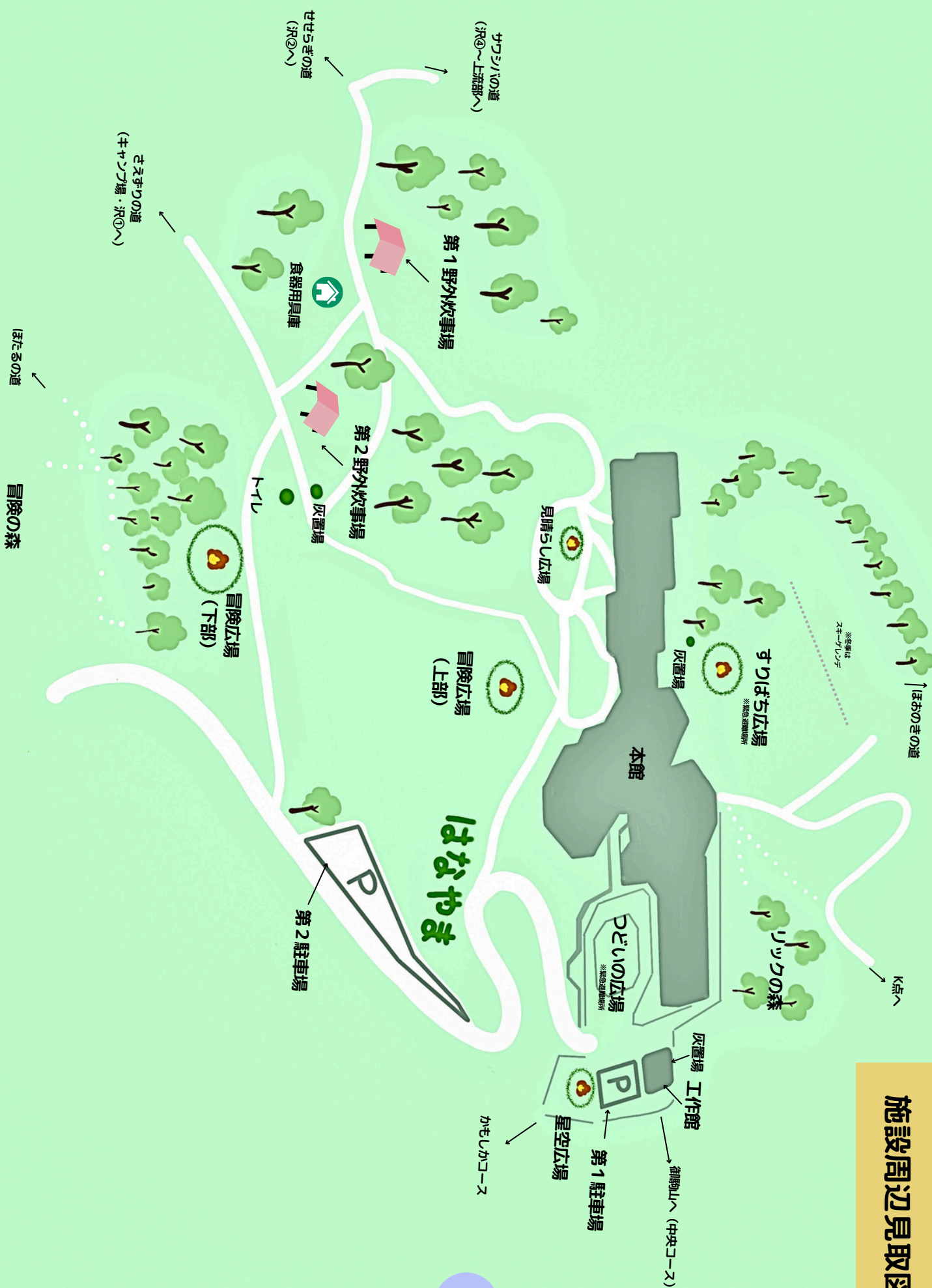


**食堂**  
232席(幼児用いす12脚)

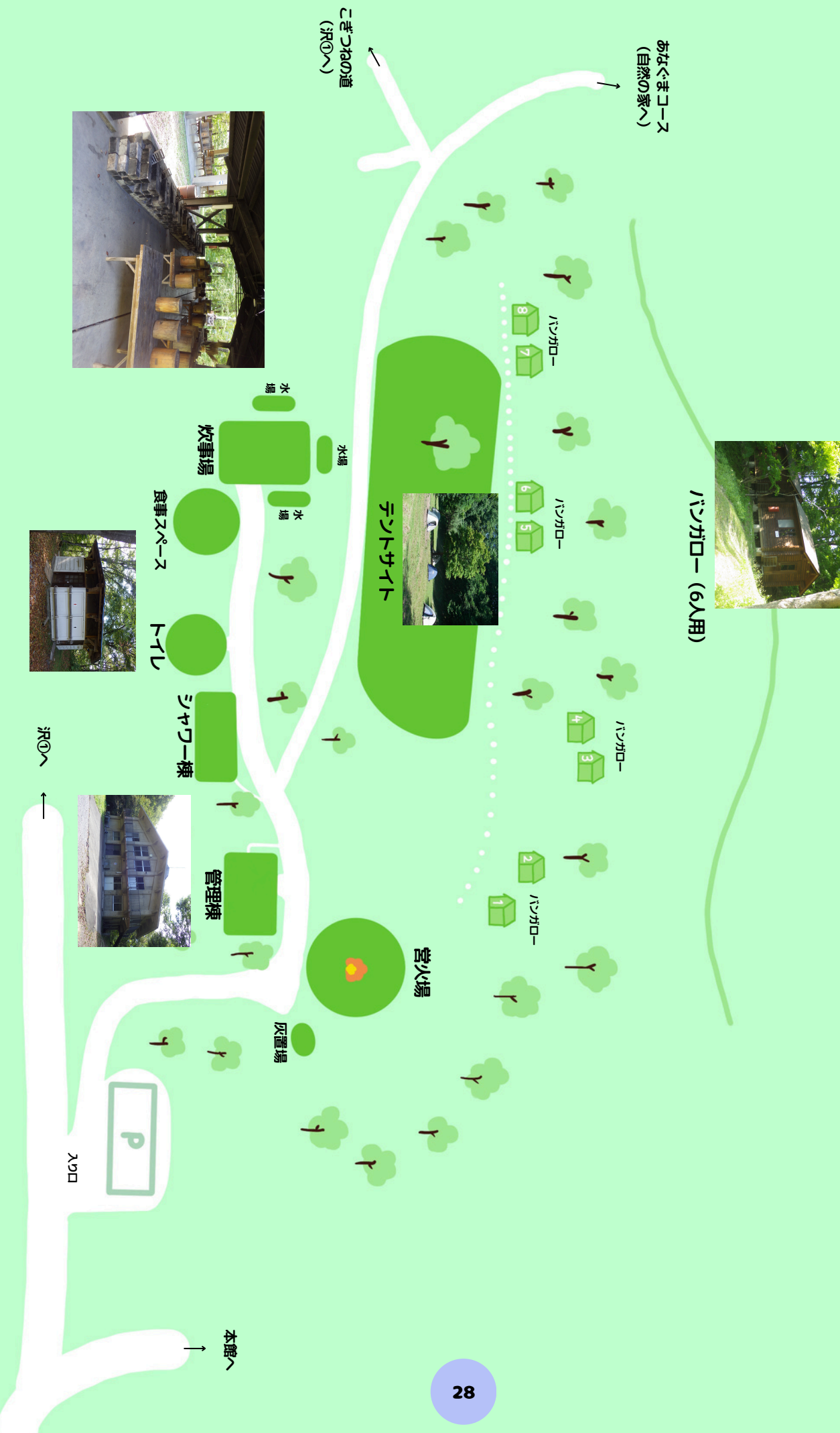
**お風呂**  
山の湯・・・約60人  
花の湯・・・約40人  
星の湯・・・約4人  
(バリアフリー)

- 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
  - ピロチエ・・・(半屋内活動)

# 施設周辺見取図



# キャンプ場見取図



# 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
	細倉メインパーク	0228 (55) 3215		花山温泉 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				

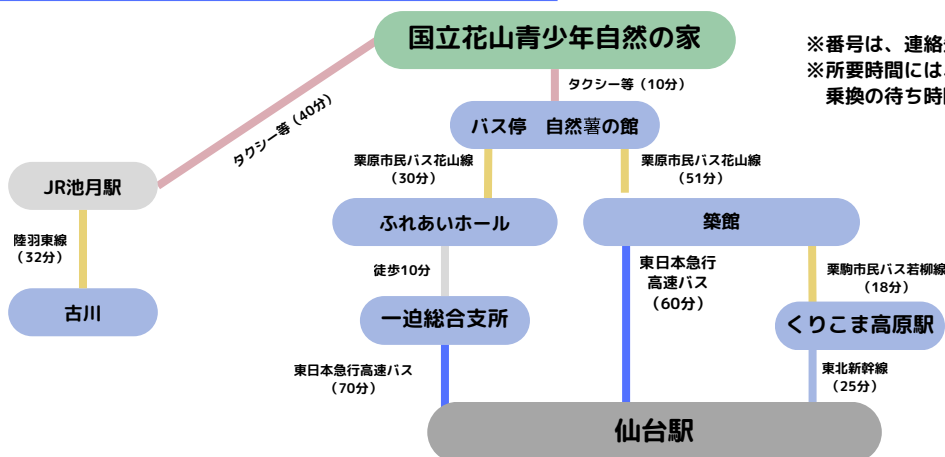
## (4) 主な近隣病院

病院名	TEL	診察項目	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\\_shizennoie/?tm\\_source=ig\\_web\\_button\\_share\\_sheet](https://www.instagram.com/hanayama_shizennoie/?tm_source=ig_web_button_share_sheet)



【公式】YouTubeチャンネル

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

