

2026
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

国立吉備青少年自然の家

〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-82

TEL: 0866-56-7231 FAX: 0866-56-7235

ご意見・ご質問: kibi@niye.go.jp

Webサイト: <https://kibi.niye.go.jp/>

吉備青少年 |

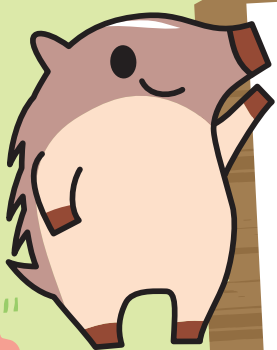
体験の風を
おこそう



Webサイト



Instagram



目 次

施設概要

国立吉備青少年自然の家について	1
1 必要経費	2
2 宿泊場所	2
3 標準生活時間	3
4 施設内の車両乗入れ制限	3

I 事前手続きをされる方へ

1 利用にあたって	4
(1) 利用の条件	
(2) 利用のできない日	
(3) 受入方針	
(4) 御協力いただくこと	
(5) 生活・活動中の指示・指導・準備	
2 利用日までの流れ	5
(1) 提出物	
(2) 利用人数の変更・キャンセル	
(3) 問合せ・見学	
(4) 活動の計画、食事・物品の注文について	
①活動計画の作成、記入	
②食事・物品の注文	
3 資料	8
(1) 主な活動プログラム紹介	
(2) 特定研修活動料金一覧	
(3) 飲食物・教材等購入物品一覧	
(4) 貸出用具関係	
(5) 主な活動場所	

II 引率責任者の方へ

1 利用にあたって	15
(1) 利用の条件	
(2) 御協力いただくこと	
(3) 生活・活動中の指示・指導・準備	
2 生活について	15
(1) 利用日までの確認事項	
(2) 入所・退所の流れ	
(3) 電話番号	
(4) 食事・飲食・入浴	
(5) 冷暖房	
(6) 健康管理・近くにある医療機関	
(7) 安全確保	
(8) 片付け・清掃について	
(9) 施設利用にあたって必要なもの	

Ⅲ 利用されるみなさまへ

1 利用にあたって	19
(1) 利用の条件	
(2) 御協力いただくこと	
2 生活について	19
(1) 計画した時間の遵守	
(2) 食事・飲食	
(3) 入浴	
(4) 宿泊する部屋について	
①宿泊棟の生活	
②ロッジの生活（※一部の場合を除き閉鎖しています）	
③キャンプ場の生活	
(5) 喫煙	

Ⅳ 参考資料

1 つどいの要領	26
2 レストラン「きびの森」の使い方	27
3 宿泊室の点検ポイント	28
4 清掃のチェックポイント	30
5 野外炊事場配置図	31

Ⅴ 提出書類

記入例	33
1 活動計画書	35
2 食事・野外炊事材料等申込書	36
3 物品申込書	37
4 宿泊利用者名簿	38
5 利用団体票	39
6 食物アレルギー事前確認票	41
7 カッター活動事前確認シート、乗艇名簿	42
8 吉備アドベンチャープログラム（KAP）事前調査票	44

Ⅵ 施設案内

45

施設概要

国立吉備青少年自然の家について

国立吉備青少年自然の家は、大自然の中での集団宿泊生活を通じて、家庭や学校では得がたい活動や体験の場を提供するための教育施設です。

- 立地
 - ・岡山県のほぼ中央に位置
 - ・標高300m～360mのなだらかな丘陵地
- 敷地面積
 - ・約120万㎡（鳴滝湖41万㎡を含む）
- 教育目標

学校教育とも連携しつつ、子供たちの「生きる力」を育む活動を積極的に提供する。

 - ・吉備高原の豊かな自然の恩恵にふれ、自然に親しむ心や敬けんの念を培う。
 - ・人と自然とのふれ合いの中で、規律、協同、友愛及び奉仕の精神をかん養する。
 - ・自然の中で心身を鍛錬し、自ら実践し、豊かな個性と創造する態度を育てる。
- 取組目標

利用される方と共に体験活動の提供に取り組む。

 - ・清掃の徹底
 - ・挨拶の励行
 - ・安全・安心の確保



桃太郎のさと 吉備

みどりいっぱい

なかまいっぱい

えがおがいっぱい

キャッチフレーズ

施設利用については、プレイホールや研修室などの設備も充実しておりますので、学校のみならず、家族や友達同士はもとより、サークルや企業でも利用できます。

また、効果的に研修等を実施していただけるよう、活動の計画について当施設の職員がアドバイスさせていただきます。

マスコットキャラクター
～やんちゃっこ～ウーリー



1 必要経費

○ 施設利用に必要な料金

施設使用料について →



料 金 区 分			税込価格
施設使用料 (1人1泊あたり) ※詳しくはWebサイトを ご覧ください。	宿泊棟・ロッジ ※一部の場合を除き、ロッジを 閉鎖しております	幼児（年少以上）	300円
		子供（小学生～高校生）	600円
		大学・短大生等	1,200円
		大人（18歳以上）	2,500円
	キャンプ場	幼児（年少以上）	300円
		子供（小学生～高校生）	300円
		大学・短大生等	600円
		大人（18歳以上）	1,200円
特定研修活動料金 ※活動内容により金額が異なります。			P.9 参照
食事料金 ※レストラン食等利用の形態により金額が異なります。			P.9～11参照
物品購入料金 ※活動内容により金額が異なります。			P.12参照

※金額は利用日までに価格の改定が行われた場合は改定後の価格となります。

2 宿泊場所

宿泊場所	室数等	特 徴
宿 泊 棟 (P.20)	4部屋 192人	・ 寝具は布団、ベッド52床（リーダー室を含む）、 たたみの間有り ・ レストラン、活動場所に近い
ロ ッ ジ (P.22)	4部屋 100人 ※一部の場合を除き、閉鎖 しております	・ 寝具はシュラフ、コルクタイルのフロア、床暖房 ・ レストラン、活動場所から離れている ・ ロッジ内に、風呂、洗面所、トイレ有り
キャンプ場 (P.24)	ファミリー（5張） 30人	・ 4月中旬～10月上旬のみ、イヌ村テントは常設、 サル村、キジ村は設営の必要あり ・ 寝具はシュラフ、入浴はシャワー ・ レストラン、活動場所から離れている
	イヌ村（20張） 120人	
	キジ村（15サイト） 90人	
	サル村（15サイト） 90人	

※最新の情報はWebサイトで御確認ください。



3 標準生活時間

- ・標準生活時間とは、当施設で設定している生活時間です。
- ・標準生活時間を遵守のうえ、定められた時間帯を基準に活動プログラムを御計画ください。

時 間	内 容		
6 : 30	起床・洗面		
6 : 45	清 掃		→ 分担された清掃箇所を清掃してください。
7 : 15～7 : 30	朝のつどい (原則全員参加)		→ つどい開始5分前にはつどいの広場に集合してください。
7 : 30～9 : 00	朝 食		→ 各団体の割当て時間を遵守してください。レストランの使い方については(P.27)を参照。
9 : 00	宿泊室点検 (退室日のみ)		→ 詳細はP.28～をご確認ください。
9 : 00～12 : 00	午前の活動		
12 : 00～13 : 30	昼 食		→ 朝食に準じてください。
13 : 00～17 : 15	午後の活動		→ 16:30から引率責任者打合せ会が事務室でありますので、代表者の方は事務室にお越しください。
17 : 15～17 : 30	夕べのつどい (原則全員参加)		→ 朝のつどいに準じてください。
17 : 30～19 : 00	夕 食		→ 朝食に準じてください。
19 : 00～22 : 00	夜の活動	入浴 (18 : 30～可能)	→ 入浴に必要なもの(シャンプー、石鹸、タオル、ドライヤー等)は御持参ください。 ※引率者も含め22時までに入浴をお願いします。
22 : 00	就 寝		

4 施設内の車両乗入れ制限

- ・施設内への車両の乗入れは禁止、移動は徒歩でお願いします。
- ・車両は利用団体専用駐車場へお願いします。
駐車台数(100台まで可能)に制限がありますので、乗合わせの上、来所してください。



I 事前手続きをされる方へ

1 利用にあたって

自然の家は、様々な人が利用する共用の教育施設です。ともに活動する仲間、他団体の人たち、そして次に使う人たちが気持ちよく利用するためのルールを守り生活をする場所です。利用にあたっては以下のことを確認し、責任を持って手続きを行ってください。

(1) 利用の条件

- ・成人又は青年の引率者がいること
- ・標準生活時間（P.3）を守り、事前に具体的な活動計画を立てられること
- ・営利を目的とした活動や、政治的活動・宗教的活動を行わないこと
- ・朝のつどい・夕べのつどいに原則として全員で参加すること（P.26）

(2) 利用のできない日

- ・12月～3月
- ・休館日（詳しくはWebサイトをご覧ください）
- ・施設・設備等の整備の日
- ・天災その他やむを得ない事情があるとき

(3) 受入方針

- ・当施設が行う事業を最優先
- ・学校や青少年団体、青少年関係団体を優先

(4) 御協力いただくこと

- ・食中毒防止のため飲食物・食材等の持込み禁止
（入所日の最初の食事分のみ飲食物持参可）
- ・施設利用後の原状回復（清掃を含む）
- ・施設内車両乗入れ禁止
- ・ペット等の同伴禁止（補助犬を除く）
- ・火気の取扱い注意（打上げ花火禁止、手持ち花火は要事前相談）

(5) 生活・活動中の指示・指導・準備

指示・指導・必要物品等の準備はすべて団体の皆様となります。

- ・施設職員の同行はありません。
- ・資料・物品については御持参いただくようになります。貸出可能な用具等については貸出用具関係（P.13）をご覧ください。
- ・入所日までに下見・見学・活動プログラムの確認・資料作成・必要物品の準備等を行い、御不明な点は予め御相談ください。

2 利用日までの流れ

(1) 提出物

①～⑫は、Webサイトの様式ダウンロードから入手できます。

宿泊の申込みは利用月の1年前から3週間前まで可能です。



様式ダウンロード

	利用団体	国立吉備青少年自然の家
利用月1年前	①「利用申込み受付カード」の提出	申込みの募集
利用月11ヶ月前		利用日と宿泊室の調整
利用月10ヶ月前		利用承諾書の送付
利用月4ヶ月前		合同打合せ会の資料を送付
合同打合せ会 2週間前	②「合同打合せ会出欠回答書」 ③「活動計画書（P.35）」の提出	Webサイトにてダウンロードが可能です
利用月2ヶ月前	※合同打合せ会	
合同打合せ会3日 後～2週間後	個別打合せ（合同打合せ会不参加の場合）	
合同打合せ会 2週間後～利用日の3週間前	個別打合せ（合同打合せ会以降に利用申込みをした場合） ※ ③・④「個別打合せ回答書」 を事前に速やかに提出	
利用日3週間前	⑤「食物アレルギー事前確認票（P.41）」の提出	
利用日2週間前	⑥「食事・野外炊事材料等申込書（P.36）」【 締切厳守 】 ⑦「物品申込書（P.37）」 ⑧「吉備アドベンチャープログラム（KAP）事前調査票（P.44）」 ⑨「施設使用料金に係る一部免除申請書」の提出	活動計画書（確定版）の送付
入 所 日	⑩「利用者等名簿（P.38）」 ⑪「利用団体票（P.39）」 ⑫「カッター活動事前確認シート（P.42）・乗艇名簿（P.43）」 ⑬団体で作成したしおり（任意）の提出	

※合同打合せ会：各利用月の約2ヶ月前に当施設で開催されます。利用日が被っている団体ごとに集まり、施設職員を中心に活動内容や時間、場所の調整を行います。施設利用にあたっての相談や施設内見学も可能です。詳しい日程については郵送で御案内いたします。

利用団体が少ない月には、合同打合せ会が開催されない場合があります。その場合は利用月の2ヶ月前～3週間前で個別打合せを行ってください。（③と④を事前に提出）

⑥⑦を期限内に御提出いただけない場合は、物品の納入や食事の御提供が利用日に間に合わない可能性がありますので期限内での御提出をお願いします。



(2) 利用人数の変更・キャンセル

- ・宿泊人数の変更により、宿泊室数の変更が必要な場合は要連絡
- ・食事、物品等の注文数の変更は、**土日祝を除く入所3日前の午前中**までにレストラン（電話 0866-56-7252、FAX 0866-56-7255）へ直接連絡
- ・キャンセルの場合は、**1週間前から食事のキャンセル料が発生**します。
- ・やむを得ずキャンセルする場合は、電話等で連絡の上、翌日までにキャンセル理由を送付してください。（メール、FAX、書面のいずれか）
- ・キャンセルポリシーにより、以下の条件に当てはまる場合には、次回以降利用月の翌月初日より2年間受入れを制限する場合があります。
 - 一 50名以上の宿泊人数で利用の承諾を得た団体が、団体の都合により入所日から起算して3ヵ月前にあたる日以降に利用のキャンセルの申し出をした場合
 - 二 50名以上の宿泊人数で利用の承諾を得た団体が、団体の都合により50名以上または宿泊人数に対して3割以上の人数が減少となった場合

キャンセル料について →



(3) 問合せ・見学

①問合せ

- 一般的な相談 …0866-56-7231 （事業推進係）
- プログラムについての相談・変更 …0866-56-7232 （企画指導専門職）

②見学

- ・施設の見学は、9：00～16：00の間でお願いします。
要事前予約 0866-56-7231 （事業推進係）
- ・希望により企画指導専門職（又は職員）の同伴可
- ・職員の空きがない場合は、独自で見学いただいた後に質問事項をお預かりし、後日電話・メール等で回答します。
- ・当日の施設利用状況により、一部の部屋の見学ができない場合があります。

(4) 活動の計画、食事・物品の注文について

①活動計画の作成、記入

- ・標準生活時間を基準に活動計画を作成してください。
- ・主な活動プログラム紹介については(P.8をご参照ください。)
- ・記入例(P.33)を参考に「国立吉備青少年自然の家活動計画書」(P.35)に記入
- ・提出期限は 「合同打合せ会の2週間前まで」
- ・活動計画についての相談・質問等は、企画指導専門職0866-56-7232 まで

・活動計画書を作成するにあたり

利用の目的やそれぞれの活動のねらいを明確にした上で、活動を選択してください。

例

<しっかり運動させる> オリエンテーリング、クライミングウォール、ニュースポーツなど
<自然にふれる> ハイキングで草花や木の実を採取し、それを使ったクラフトなど
活動につながりをもたせる。

- 活動にゆとりをもたせる
 - ・移動や準備、片付け・清掃などの時間を見込む（活動の前後約30分）。
 - ・荒天時に野外活動ができない場合や、少雨時の対応も必要です。
 - 時間の制限を意識（つどい、食事、入浴、就寝、起床・洗面、清掃、点検など）
 - ・引率者も含め、標準生活時間内で活動を行う。（P. 3 参照）
 - 入所式・退所式
 - ・企画・進行は団体で行います（希望により当施設職員が挨拶を行います）。
 - ・つどいの広場と桃太郎広場では団体旗の掲揚・降納が可能です。
 - タベのつどい・朝のつどい（雨天中止）
 - ・つどい（P.26参照）は原則、全員参加。「つどいの広場」で行う。
 - (1)タベのつどい
 - 1日の生活を思い出し、自らの行動を振り返る。
 - 1日の活動を無事に終えたことを喜び、自然や他の人に感謝の気持ちをもつ。
 - 多くの人と出会う(交流の場を持つ)中で、共同生活をするための心構えを培う。
 - (2)朝のつどい
 - さわやかな気持ちで1日の生活が始められるよう、心と体の準備（ラジオ体操）をする。
 - 1日の活動が安全で充実したものとなるよう目標をもつ。
- ② 食事・物品の注文
- ・「食事・野外炊事材料等申込書」(P.36)「物品申込書」(P.37)にて注文してください。
（記入方法はP.34）
 - ・提出期限は利用日の2週間前まで（締切厳守）。
 - ※提出期限内に御提出いただけない場合は、物品の納入や食事の御提供が利用日に間に合わない可能性がありますので、期限までに御提出ください。
 - ・食事や野外炊事の内容については、飲食物・教材等購入物品一覧（P. 9～12）やWebサイトを御確認ください。



様式ダウンロード



3 資 料

活動プログラム

主な活動プログラム紹介

- ・実施方法や必要物品については事前にWebサイトで御確認ください。
内容は、予告なく変更することがあります。（変更についてはWebサイトに
てお知らせします。）
活動の時間および準備物については、Webサイトから御確認ください。
不明な点がありましたら電話でお問合わせください。
（企画指導専門職 0866-56-7232）
「指導有」「導入指導有」と書かれた活動は、職員による直接指導が必要です。（「導入指導有」
は初めの安全指導のみとなります。）また、令和7年から「活動プログラムの導入指導における
選択制」が導入されています。対象プログラムについてはWebサイトで御確認の上、利用2週間前に
御提出ください。
- ・職員による指導は宿泊者を対象としています。
指導時間は右記の時間内となります。9:00～12:00、13:00～17:15
活動内容によって、事前準備が必要となりますので、利用前の確認をお願いします。
- ・WBGT（暑さ指数）が31.0を越えた場合、プログラムの変更をお願いすることがあります。



	活動名	対象	人数制限	内容等
自然体験	ハイキング	制限なし	なし	1 コース
	オリエンテーリング	小学校4年生以上	なし	4 コース
	ウォークラリー	小学校4年生以上	なし	1 コース
	ブラインドウォーク	小学生以下	40人	目隠しをしてロープを頼りに山道を歩く
	カッター活動(指導有、要料金)	小学校4年生以上	80人(20人×4艇)	力を合わせてカッターを漕ぐ(3月中旬から11月中旬)
	川遊び	制限なし	200人	小川で遊ぶ
	魚釣り	小学生以上	50人	延べ竿と練り餌で釣りをを行う
仲間作り	吉備アドベンチャープログラムKAP (指導有、要料金、要相談)	小学生以上	あり	仲間作りゲーム
自然観察	森の自然探検隊(指導有、要料金)	小学生以上	なし	ゲームを通して自然について学ぶ
	樹木ビンゴ	小学生以上	なし	散策しながらビンゴを行う
	吉備の森フィールドビンゴ	小学生以上	なし	ビンゴを通して自然に親しむ
野外炊事※	野外炊事(導入指導有)	制限なし	活動場所に準ずる	薪を燃料にした野外調理
	ツイストケーキ(導入指導有)	制限なし	活動場所に準ずる	竹に生地を巻き付けて焼く
	カートンドッグ(導入指導有)	制限なし	活動場所に準ずる	牛乳パックを使ってホットドックを作る
	うどん作り	制限なし	80人	協力してうどんを作る
	きびだんご作り	制限なし	30人	きび粉でだんごを作る
	キビでおやつ作り体験(導入指導有)	制限なし	30人	火起こしからのきびだんご作り体験
	マウンテンバイク(導入指導有)	小学校5年生以上	45人	2コース
スポーツ／レクリエーション	キンボール(導入指導有)	小学校5年生以上	12人以上	直径122cmのボールを使うカナダ生まれのスポーツ
	クライミングウォール(導入指導有)	小学生以上	40人	ボルダリング
	キャンプファイヤー	制限なし	活動場所に準ずる	火を囲んで親睦や交流を深める
	キャンドルのつどい	制限なし	活動場所に準ずる	火を囲んで親睦や交流を深める
	火起こし体験	小学生以上	なし	火を起こし、達成感や満足感を味わう
	フライングディスクゴルフ	小学生以上	40人	フリスビーで行うゴルフ
	グラウンドゴルフ	小学生以上	36人	グラウンドにて行うゴルフ
	ペタンク	小学生以上	24人	目標にボールを投げ合い、得点を競う
	フィールドアスレチック	小学生以下	なし	自然の中にある遊具で楽しむ
	乗り物遊び	小学生以下	50人	変わり種自転車を楽しむ
	カブラ	制限なし	活動場所に準ずる	長方形の造形積み木

	活 動 名	対 象	人数制限	内 容 等
クラフト	七宝焼き（指導有）	小学校4年生以上	15人	金属と色ガラスでキーホルダーを作る
	焼き板	制限なし	活動場所に準ずる	焼き板にペイントマーカーで描く
	竹細工（弓矢）（導入指導有）	小学校4年生以上	24人	竹を使い、弓矢を作り、飛ばす
	竹細工（水てっぽう）	小学生以上	活動場所に準ずる	竹を使い、水てっぽうを作る
	コースター	制限なし	活動場所に準ずる	輪切りにした木で作成する
	ペンダント	制限なし	活動場所に準ずる	輪切りにした木に紐を通し作成する
	ネイチャーパウチ	制限なし	活動場所に準ずる	草花をパウチして、しおりを作る
	キャンドル	小学生以上	80人	オリジナルのキャンドルを作る
	プラホビー	制限なし	活動場所に準ずる	プラ板を熱してキーホルダーを作る
	紙ブーメラン	制限なし	活動場所に準ずる	厚紙でブーメランを作り、飛ばす
防災教育	避難所体験（導入指導有）	小学校4年生以上	20人程度	段ボールでベッドを作成する
	災害時に役立つ野外炊事（導入指導要相談）	制限なし	活動場所に準ずる	ポリ袋を使った炊飯方法を体験する
	新聞紙食器作り	制限なし	活動場所に準ずる	新聞紙で作った食器を使い、食事する
	ロープワーク（指導有）	小学校4年生以上	40人程度	災害時に役立つ結び方を知る

小学校4年生以上を対象として、目的に応じてエレメントを活用した仲間作りの指導を受けることも出来ます。

人数にも制限がありますので、必ず御相談ください。

野外炊事では火の点検、なべ等の点検があります。所要時間は30分～1時間程度です。

特定研修活動料金一覧

活 動 名	1単位あたりの時間	内 容 等
カッター活動	3時間	1単位あたり8,000円
森の自然探検隊	3時間	講師1人1単位あたり5,000円
吉備アドベンチャープログラム	1時間	講師1人1単位あたり2,000円

「森の自然探検隊」は土・日のみとさせていただきます。また、活動内容について、講師との打合せが必要になります。

天候により活動を取りやめる判断については、原則として利用団体でお願いします。

飲食物・教材等購入物品一覧

レストラン食（ビュッフェ）

	朝 食	昼 食	夕 食	税込合計
中学生以上・引率者	690円	840円	940円	2,470円
小 学 生	590円	720円	790円	2,100円
幼児（4歳以上）	460円	540円	580円	1,580円

レストランきびの森



3歳以下は無料です。定食・配膳食となる際も上記金額です。

ビュッフェの他、テーブルマナーコース（3,500円）についてはレストランに要相談。

（テーブルマナーコースについては、他団体の利用が無いときのみ可能です）

レストランに注文した食事の数量変更等はキャンセル料が生じることがあります。

詳しくはWebサイトで御確認ください。

※未開封の飲料のみ持込み可能です。（酒類は不可です。）

弁当 受取り時間：（朝食6：30～、昼食9：00～、夕食15：00～19：00）

- ・弁当はレストランで受け取ってください。

	種 類	内 容	税込価格
朝食	弁当セット A	おにぎり又は菓子パン 2 個、バナナ 1 本	450円
	弁当セット B	おにぎり又は菓子パン 3 個、ミニゼリー 1 個	450円
昼食・夕食	おにぎりおかずセット	おにぎり 3 個、おかず	500円
	幕 の 内 弁 当	ごはん、おかず	600円
	携 帯 食	おにぎり又は菓子パン 2 個、ゼリー飲料 1 個、バナナ 1 本	500円

弁当の食物アレルギー対応はできません。

間食・補食 受取り時間（6：30～19：00）

- ・間食・補食の詳細はWeb サイトで御確認ください。
- ・間食・補食はレストランで受け取ってください。

品 名	税 込 価 格
ペットボトル（500m ）（スポーツドリンク、緑茶、麦茶）	160円
ペットボトル（500m ）（水）	140円
ペットボトル（1.5 ）（ジュース類、スポーツドリンク、ウーロン茶、緑茶、麦茶）	350円
ペットボトル（2 ）（ジュース類、スポーツドリンク、ウーロン茶、緑茶、麦茶）	350円
バックジュース（牛乳、コーヒー牛乳、オレンジジュース、アップルジュースなど）	140円
アイスクリーム（カップ入かき氷も有り）	180円
菓子（詰め合わせも可能）	（要相談）
菓子パン（ジャム・クリーム・コーヒー・バナナ・白あん・黒あん・スペシャルサンド）	130円
くだもの（季節物）スイカ、もも、なし、ぶどう、バナナ、オレンジ ナイフは団体準備	時 価

上記以外にも商品有り 内容、価格はレストランに御相談ください。

レストラン（電話0866-56-7252、FAX 0866-56-7255）

※未開封の飲料のみ持込み可能です。（酒類は不可です。）

- 野外炊事 受取り時間（朝食分 6：30～、昼食分 9：00～、夕食分 15：00～19：00）
- ・ 詳細はWebサイトで確認してください。提供物の内容は予告なく変更する場合があります。
 - ・ 材料はレストランで受け取ってください。（生ものがあるので調理直前に）

	献立名（左英字はメニュー記号）	税込価格 1セット（8人分）
A	洋朝食A（ロールパン）	3,520円（1人あたり440円）
B	洋朝食B（ホットドック）	
C	ポークカレー（オレンジがつきます）	4,800円（1人あたり600円）
D	焼きそば（オレンジがつきます）	4,400円（1人あたり550円）
E	牛丼（オレンジがつきます）	4,800円（1人あたり600円）
F	ビーフカレー（オレンジがつきます）	5,200円（1人あたり650円）
G	ハヤシライス（オレンジがつきます）	4,800円（1人あたり600円）
H	焼肉風野菜炒め（オレンジがつきます）	5,440円（1人あたり680円）
I	野菜サラダ （キュウリ、トマト、レタス、ドレッシング）	1,040円（1人あたり130円）

※年齢に関係なく統一料金です。（調理に必要な調味料付き）

※端数がある場合に限り1/2セット（4人分：料金半額）用意可。

※野外炊事のお米は1人120gとなっています。お米は100g（100円）増量可能。

※箸はありません。スプーン、フォークでいただくようになります。必要に応じて御持参ください。

- 特別食 受取り時間（17：30～19：00まで）
- ・ 材料の内容の詳細についてはWebサイトで御確認ください。
 - ・ 酒類については事前要相談。（飲酒時間や場所）**持込み不可**
 - ・ 特別食はレストランで受け取ってください。

献立名	税込価格
オードブル（特別食）※要事前相談	1皿 3,000円～（5～6人用）
ツイストケーキ（4人分）	600円
きびだんご（約50個分）	3,300円
うどん作り（1人分）	280円
かき揚げセット（1人分）※調理済	420円

※予約事前相談は2週間前まで。変更およびキャンセルは1週間前まで。

※食材は持ち帰り不可。

※レストランキャンセル料について

Webサイトからご覧いただけます。————→



日用品・教材等は持込みが可能です。購入可能な物品は次のとおりです。

日用品

品 名	税込価格	品 名	税込価格
乾電池（単１） 2本入り	270円	紙コップ 1個	10円
乾電池（単２） 1本	190円	紙皿 1枚	10円
乾電池（単３） 1本	90円	氷（バラ） 1kg	250円
リンスインシャンプー 1本	170円	氷（平板） 1.7kg	340円
使い捨て歯ブラシ 1本	60円	コピー（A4サイズ白黒のみ）片面 1枚	20円
タオル 1枚	160円	FAX 1回	40円
石鹸 1個	100円	洗濯用洗剤 1袋	40円
ゴミ袋（45） 大 1枚	30円	軍手 1双	50円
生理用品 トラベル用 1パック20枚	250円	子供用軍手 1双	130円

教材等

- ・購入した教材は購入物品置き場（ロッカー）にあります。
- ・未使用、未開封の教材・まきの束は返品が可能です。
ただし、竹細工の竹は、使用しない場合でも返品はできません。
（精算時にレストランへ申告してください。）

品 目	税込価格	備 考	品 目	税込価格	備 考
竹細工			まき		1束
弓矢（弓）	240円	1本12人分	野外炊事8人班1回1.5束	600円	新聞紙・マッチは持参
弓矢（矢）	40円	1本	キャンプファイヤー90分15束		
水てっぽう ¹	180円		集水桝用ネット	210円	1枚 22cm x 55cm
焼き板 A （正方形の板で焼いていない）	350円	紐、金具	粉クレンザー	135円	
焼き板 B （正方形の板で焼いてある）	350円	焼き板 A については、バーナーを使い団体で焼く必要があります。（バーナーは6枚につき1台貸し出し）	着火剤	200円	1個
ペイントマーカー （6色セット）	1,020円	油性・丸芯・中字 （赤・白・青・黄・緑・黒）	3号ろうそく（キャンドルのつどい）	40円	1本
ペンダント	170円	紐、金具付き	フリーハンド （ブーメラン用紙）	40円	1機分
コースター	140円	紙ヤスリ付き	釣り		
プラホビー	150円		魚釣りセット	560円	糸、針、おもり、浮き（2セット入）
ネイチャーパウチ用シート	60円	はがき大	釣り餌（練り餌）	600円	5人分
七宝焼	620円		火起こし		
			まいぎり式替え芯	480円	1本
			火きり板	1,700円	1枚
			発火用かなクズ	520円	1袋
			麻布 ²	180円	1枚

- 1 竹細工（水てっぽう）用の竹は筒状で届くため、団体で切り分けてからお使いください。
- 2 まいぎり式火起こし器は、貸出しを行っておりますが、購入することも可能です。
1セット15,500円（火起こし器：1台 替え芯：1本 火きり板：1枚 かなクズ：1袋 麻布：1枚）

(4) 貸出用具関係

貸出用具については予約制ではありません。入所後に希望を申し出てください。

(ただし、トーチのみ物品申込書で事前に申込みができます。)

視聴覚用具	数量	保管場所	野外活動用具	数量	保管場所
プロジェクター	3	事務室	フライングディスク	75	事務室
スクリーン	1	//	網（フライングディスク用）	2	//
CDラジカセ（テープ可）	6	//	釣り竿	40	//
アンプ（コンセント・電池可）	4	//	網（魚釣り用）	70	//
ワイヤレスマイク（アンプ用）	4	//	バケツ	15	//
延長コード	3	//	シルバコンパス	73	//
コードリール	2	//	ゼッケン	280	//
音楽CD（キャンプソング）	5	//	メガホンスピーカー	1	//
星座盤	21	//	トランシーバー（1～17）	1団体 5台まで	//
天体観察ガイドブック	250	//	キャンプ用具		
低学年自然体験活動プログラム集	200	//	女神の衣装／冠	17/5	事務室
双眼鏡	16	//	手持ち用燭台	197	//
スポッティングスコープ	13	//	地置き燭台	61	//
天体望遠鏡	9	//	トーチ	1団体 5本まで	//
自然観察ガイドブック	200	//	クラフト用具		
野鳥図鑑	24	//	竹切りノコ		キャンプ場 39
スポーツ用具（室内）			キリ		ラウンジ 39
ペタンク（室内用）	4	事務室	切り出しナイフ（内20左利き用）		チャレンジルーム 29
ポッチャ	2	//	金づち		39
バレーボール	12	プレイホール倉庫	作業板		48
ソフトバレーボール	3	//	竹割りナタ		118
ドッジボール	13	//	はさみ	97	事務室
バスケットボール	6	//	穴あけパンチ（1つ穴）	7	//
キンボール	2	//	はんだごて	5	//
ドッジビー	24	//	オーブントースター	8	チャレンジルーム
ユニホック	1セット	//	電子レンジ	2	//
バドミントンラケット	22	//	カセットコンロ（ガス持参）	7	//
ソフトテニスラケット	6	//	押し花制作器	4	//
卓球ラケット	17	//	ドライヤー	4	事務室
インディアカ	10	//	その他用具		
得点板	2	//	電気ポット	3	事務室
防球ネット	18	//	画板	20	//
なわとび	72	//	ホワイトボードマーカーセット	11	//
大なわとび 約10m（屋内用）	7	//	台車	2	//
スポーツ用具（室外）			カプラ（大14箱、中5箱、小37箱）	21,000 ピース	ふれあい横倉庫、 オリエンテーション室横倉庫 多目的ホール、いこいの間、 プレイホール倉庫、 チャレンジルーム、 宿泊棟
大なわとび 約10m（屋外用）	5	つど広倉庫			
大なわとび 約10m（屋外用）	3	多目的グラウンド倉庫			
グラウンドゴルフ	6セット (36人分)	//			
サッカーボール	10	//	まいざり式本体	15	事務室
ラインカー	3	//			
メジャー（50m）	1	//			
ウォーキングメジャー	1	//			
ベース	1セット	//			
綱引ロープ	2	//			
空気入れ	1	//			
カラーコーン	6	//			



(5) 主な活動場所

活動場所 (収容人数)	主な備え付け備品など	床 材 (使用スタイル)
研修棟		
オリエンテーション室 (200名)	長机15、椅子200、BDプレーヤー、プロジェクター、教材提示装置、アップライトピアノ、移動式スクリーン、ホワイトボード(固定1・移動式2)、wi-fi、ポータブルステージ	Pタイル (下足)
学 習 室 1 (50名)	長机15、椅子50、BDプレーヤー、プロジェクター、移動式スクリーン、ホワイトボード(固定1・移動式1)、wi-fi	
学 習 室 2 (50名)	長机15、椅子50、BDプレーヤー、プロジェクター、移動式スクリーン、ホワイトボード(固定1・移動式1)、wi-fi	
学 習 室 3 (150名)	長机35、椅子150、BDプレーヤー、プロジェクター、移動式スクリーン、ホワイトボード(固定1・移動式1)、アップライトピアノ、wi-fi	
クラフト棟		
チャレンジルーム (100名)	長机26、椅子111、クラフト用具、ガスコンロ6、瞬間湯沸かし器2、ホワイトボード(移動式1)	コンクリート (下足)
多目的ホール (180名)	長机60、椅子170、放送視聴覚機器、電子ピアノ、プロジェクター、BDプレーヤー、電動スクリーン、スリッパ137、ホワイトボード(固定1、移動2大・小)、wi-fi	板 (下足不可)
いこいの間 (20名)	座卓4	畳 (下足不可)
茶 室(6畳)	茶道に使用	
生活関連棟		
ラウンジ (150名)	クラフト用具	コンクリート (下足)
ふれあいホール (200名)	アップライトピアノ、エレクトーン、椅子103 (キャンプ場の避難場所、寝袋98)、wi-fi	コルクタイル (下足不可)
グリーンルーム (30名)	クラフトの作品展示、絵本、図鑑	カーペット (下足不可)
プレイホール (400名)	室内でのファイヤーが可能、ホワイトボード(移動式3)、長机24、椅子150、スポーツ用具、卓球台4、バドミントン2面、バレーコート1面、ソフトバレーコート2面、ソフトテニス1面、インディアカ4面、他	板 (体育館シューズ)
多目的グラウンド (100名)	サッカーゴール、グラウンドゴルフ用具、タープテント2	(下足)
山小屋鳴滝 (30名)	休憩室、更衣室2、トイレ、足洗場 (河川敷、多目的グラウンドの避難小屋として使用)	

【その他 活動場所（施設外）】

※当施設を宿泊を伴って御利用いただく団体に限り、下記の2つの体育施設を減免して御利用いただけます。（要事前手続き）

- ・ かよう総合スポーツ公園
(お問合せ先：吉備中央町教育委員会事務局)
- ・ かもがわ総合スポーツ公園
(お問合せ先：加茂川町民体育館事務局)

※体育施設への御予約は各団体で行ってください。

※御利用料金については、お問合せ先へ御確認ください。

【施設内の電波状況について】

※ 敷地内は携帯電話の電波が届きにくくなっており、利用できない場合がございますので御了承ください。

貸出ランシーバー（1団体5台まで使用可）を御利用下さい。

Ⅱ 引率責任者の方へ ※利用当日は、この手引きをお持ちください

1 利用にあたって

自然の家は、様々な人が利用する共用の教育施設です。ともに活動する仲間、他団体の人たち、そして次に使う人たちが気持ちよく利用するためのルールを守り生活をする場所です。

利用にあたっては以下のことを確認し、責任を持って団体を引率してください。

(1) 利用の条件

- ・ 標準生活時間（P.3）を守り、活動計画に沿って活動を実施すること
- ・ 施設のルールや活動計画をすべての参加者に伝え、当日の円滑な活動実施に尽力すること
- ・ 営利を目的とした活動や、政治的活動・宗教的活動を行わないこと
- ・ 朝のつどい・夕べのつどいに原則として全員で参加すること（P.26）

(2) 御協力いただくこと

- ・ 食中毒防止のため飲食物・食材等の持込み禁止(入所日の最初の食事分のみ飲食物持参可)
- ・ 施設利用後の原状回復（清掃を含む）
- ・ 施設内車両乗入れ禁止
- ・ 緊急車両として玄関前（ロッジ泊の団体はロッジ裏）に各団体1台のみ駐車可。（要駐車許可証、施設内制限速度20km/h）
※荷物運搬など施設内への乗入れが必要な場合は事前に御相談ください。
- ・ ペット等の同伴禁止(補助犬を除く)
- ・ 火気の取扱い注意(打上げ花火禁止、手持ち花火は要事前相談)

(3) 生活・活動中の指示・指導・準備

指示・指導・必要物品等の準備はすべて団体の皆様で行ってください。

- ・ 施設職員の同行はありません。
- ・ 資料・物品についてはご持参いただくようになります。貸出し可能な用具等については貸出用具関係(P.13)をご覧ください。
※未開封の飲料のみ持込み可能です。（酒類は不可です。）
- ・ 入所日までに下見・見学・活動プログラムの確認・資料作成・必要物品の準備等を行い、御不明な点は予め御相談ください

2 生活について

(1) 利用日までの確認事項

- ・ 利用者全員に、当施設利用のルールや連絡事項（Ⅲ利用されるみなさまへP.19～32）を周知してください。
- ・ 活動の流れ（動線、鍵の受取り）を確認してください。
※活動場所は施錠しているため、鍵は使用前後に事務室で受け渡します。（9：00～21：45）
※利用団体同士での鍵の受け渡しは御遠慮ください。
- ・ 活動準備物、指導内容を確認



(2) 入所・退所の流れ

入 所 日

到 着

- ・16:00までに入所してください。
- ・到着が遅れそうな場合は、必ず当施設へ連絡してください。

入所手続き（事務室） 9:00～12:00、 13:00～16:00

- 利用者等名簿（P.38）の提出
- 利用団体票（P.39）の提出
- 事前確認シート・乗艇名簿（P.42～43）の提出（カッター活動予定団体）
- しおりの提出（任意）
- 部屋の鍵、駐車許可証、食数確定表、アンケート用紙、貸出資料等の受取り

- ・所要時間は20～25分です。
- ・利用人数、連絡先（携帯電話）、活動内容などの最終確認をします。

引率責任者打合せ会（事務室） 毎日16:30

- 天気予報によるプログラム変更、つどいの役割分担などの打合せ
- 連絡・確認（宿直体制、清掃分担、退所日の荷物置き場など）

- ・所要時間は15～20分です。

退 所 日

退室点検（宿泊室） 9:00

- 点検（宿泊室の布団のたたみ方、ベッド下や掃除機の中のごみ等）**立会点検または自主点検のどちらか選択してください**
- 部屋の鍵の返却

- ・所要時間は30分程度です。
- ・ゴミ袋は持参し、掃除機の中にゴミを残さないようにしてください。
- ・不備があった場合にはやり直しをお願いします。
- ・点検後は宿泊室の使用はできません。

退所手続き（事務室・レストラン） 9:00～12:00、 13:00～16:00

- 食数確定表、アンケート用紙の提出
- 活動場所の鍵、貸出物品、駐車許可証、貸出資料の返却
- 請求書（施設使用料、特定研修活動料金）の受取り
- レストランで食事代・教材費の支払い手続き

- ・所要時間は15～20分です。
- ・アンケートは利用団体の総意を踏まえて御回答ください。
- ・請求書の発行に5～10分ほどお時間をいただきます。

点検について



精 算

- ・以下の表を参考に精算してください。

（ ）内の日数は支払期限

手続き	内 容	コンビニ払い	銀行振込	現金払い (レストランで支払い)
①事務室 ※1	施設使用料 特定研修活動料金	○ ※2 (30日)	○ ※3 (30日)	○ (退所日)
②レストラン ※1	食事料金 教材費 など	×	○ ※3 (7日)	○ (退所日)

※1 ①と②では手続き場所が異なります。

※2 請求書1枚（上限30万円）につき、発行手数料140円がかかります。（請求書の分割は可能です。）
電子決済サービスが利用可能です。

※3 請求書1枚につき、別途振込手数料がかかります。（請求書の分割は可能です。）
①と②では振込先が異なります。

(3) 電話番号

・宿泊室や研修室から事務室へは、内線電話を利用してください。

・携帯電話からは直通電話へお願いします。

用 件	内 線 電 話	直通電話	担 当
点検、生活・一般	221～224	(0866)56-7231	事業推進係
プログラム相談、指導、入・退所式挨拶	231、232	(0866)56-7232	企画指導専門職
夜間緊急連絡（17:30～9:00）	271、272	(0866)56-7233	宿直



(4) 食事・飲食・入浴

P.19を御確認ください。

(5) 冷暖房

	期 間	稼働条件	設定温度
冷 房	5月1日～9月30日	室内温度27度以上	25度
暖 房	10月1日～4月30日	室内温度20度以下	22度
場 所		稼働時間	
研修棟、クラフト棟、ふれあいホール		9：00～21：45	
宿泊棟、ロッジ		16：30～9：00	

※ 稼働期間は気候に応じて変更することがあります。

※ エアコンの切忘れ防止のため、自動で23時に切れます。必要に応じて、再度電源を入れてください。

※ 一部の場合を除きロッジは閉鎖しています。

・ 地球温暖化防止対策に御協力をお願いします。（気候に応じた服装をお願いします。）

(6) 健康管理・近くにある医療機関

- 入所前の健康管理・医薬品の持参の確認をしてください。
 - ・ 睡眠を十分にとり、体調を整えてください。
 - ・ 体調に不安のある方や慢性疾患のある方は、医師に相談の上入所してください。
 - ・ 救急箱などの応急用品は団体または個人で準備してください。
- 活動中の体調不良
 - ・ 事務室前に医務室があります。（医師・看護師はいません。状況により医療機関を受診してください。各自、保険証等を御持参ください。）医療機関での受診を御希望の場合は、事務室から近くの病院へ連絡をお取りします。
 - ・ 体調不良や怪我をした場合は、必ず事務室に連絡してください。
 - ・ 嘔吐された場合の吐しゃ物は職員にて処理します。（素手で触らないようにお願いします。）
- 近くにある医療機関

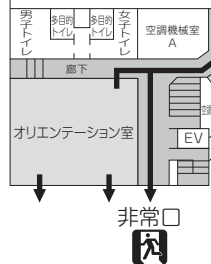
労働者健康安全機構吉備高原 医療リハビリテーションセンター	内科、脳神経内科、整形外科、 リハビリテーション科など	(0866)56-7141	吉備中央町吉川 (車で5分)
国立病院機構 岡山医療センター	総合病院	(086)294-9911	岡山市北区田益 (車で30分)
高梁中央病院	内科、外科、脳神経外科、 整形外科など	(0866)22-3636	高梁市南町 (車で30分)
岡山済生会 総合病院	総合病院	(086)252-2211	岡山市北区国体町 (車で45分)

(7) 安全確保

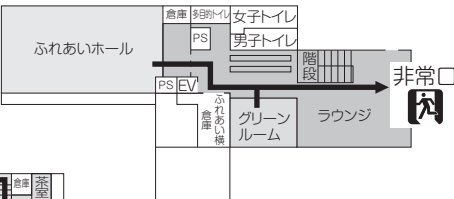
- ・ 活動にふさわしい服装・持ち物を準備してください。
- ・ 火の取扱いには十分注意し、入所の際に、非常口・避難場所は必ず確認してください。
- ・ 貴重品の管理は各自・各団体の責任で行い、部屋を出るときや就寝時は必ず施錠してください。
- ・ 生活関連棟浴室前にコインロッカー（要100円、使用后返却）があります。
- ・ 施設・設備、物品を破損・紛失した場合は、速やかに事務室に連絡してください。（場合により弁償していただくことがあります。）

●避難経路●

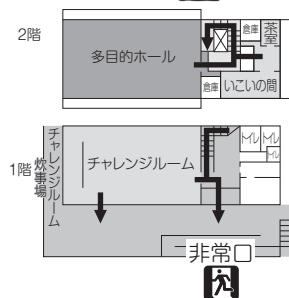
●研修棟



●ふれあいホール



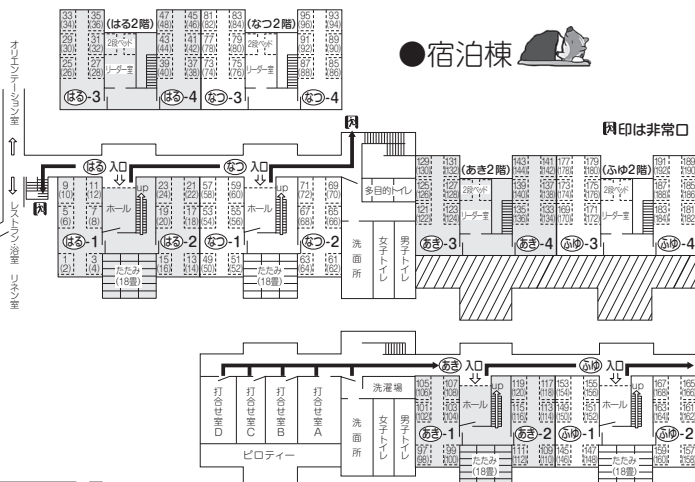
●クラフト棟



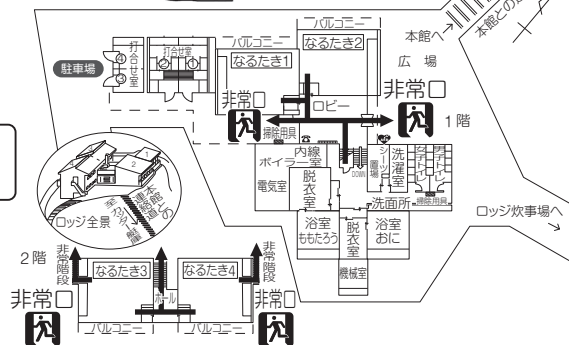
非常ベルが鳴ったら職員の指示に従ってください



●宿泊棟



●ロッジ



※一部の場合を除きロッジは閉鎖しています。

(8) 片付け・清掃について

- P.28～30を参照のうえ、原状回復をお願いいたします。
- 清掃・ゴミ処理
 - ・ 活動で使用した場所とその周辺の清掃(P.30参照)は団体で行ってください。(宿泊場所の清掃については、引率責任者打合せ会で清掃場所を決定します。)
 - ・ 清掃用具は数に限りがあります。雑巾は必ず持参してください。(清掃用具が行き渡らない人を想定した清掃割振りをお願いします。)
 - ・ ゴミは、可燃物と資源物に分別後、レストラン裏の「ゴミ集積場」にお運びください。
 - ・ ゴミ入れ、掃除機、トイレの衛生缶のゴミも処理(P.28～30参照)をお願いします。(ゴミ袋(指定無し)は団体で準備、トイレの衛生缶用の袋は当施設から配付します。)

(9) 施設利用にあたって必要なもの

- ・ 提出書類 (P. 5)
- ・ 利用の手引き
- ・ 活動計画書(確定版) ※当施設が利用の2週間前に送付します
- ・ 着替え、タオル、歯みがき、シャンプー、石けん、ドライヤー
- ・ 雨具
- ・ 活動に必要なもの (Webサイトの活動プログラムからご確認ください)

Ⅲ 利用されるみなさまへ

1 利用にあたって

自然の家は、様々な人が利用する共用の教育施設です。ともに活動する仲間、他団体の人たち、そして次に使う人たちが気持ちよく利用するためのルールを守り生活をする場所です。

利用にあたっては以下のことを確認し、利用してください。

(1) 利用の条件

- ・標準生活時間（P.3）を守り、活動計画に沿って活動を実施すること
- ・営利を目的とした活動や、政治的活動・宗教的活動を行わないこと
- ・朝のつどい・夕べのつどいに原則として全員で参加すること（P.26）

(2) 御協力いただくこと

- ・施設利用後の原状回復（清掃を含む）
- ・施設内車両乗入れ禁止
- ・ペット等の同伴禁止（補助犬を除く）
- ・火気の取り扱い注意（打上げ花火禁止、手持ち花火は要事前相談）

2 生活について

(1) 計画した時間の遵守

- ・標準生活時間（P.3）、各団体で計画した時間を遵守してください。
（つどい、食事・入浴時間、就寝時間など）

(2) 食事・飲食

- ・食中毒防止のため、飲食物・食材は持込み禁止です。（入所日の最初の食事分のみ飲食物持参可）
- ・宿泊室内では飲食禁止です。（水分補給は除く）
- ・レストランでの食事はP.27を確認してください。

(3) 入 浴

宿泊場所	入 浴 場 所	定 員	シャワー
宿泊棟	もり(車椅子、スロープ有り)	60人	15か所
	いずみ	30人	9か所
ロッジ	ももたろう	30人	8か所
	おに	20人	7か所
キャンプ場	イヌ村シャワー（男・女）	各8人	8か所

当日の利用状況に合わせて
入浴場所を決定します。

- ・入浴用石鹸、シャンプー、リンス、タオル、ドライヤーなど必要なものを御持参ください。
- ・ドライヤーは、洗面所でのみ（2台まで可）御使用ください。
（宿泊室内はブレーカーが落ちるため使用禁止）
- ・入浴用車椅子が必要な場合は事前に相談をしてください。
※少人数の場合、1つの浴室のみで男女交代となる場合があります。
※一部の場を除きロッジは閉鎖しています。



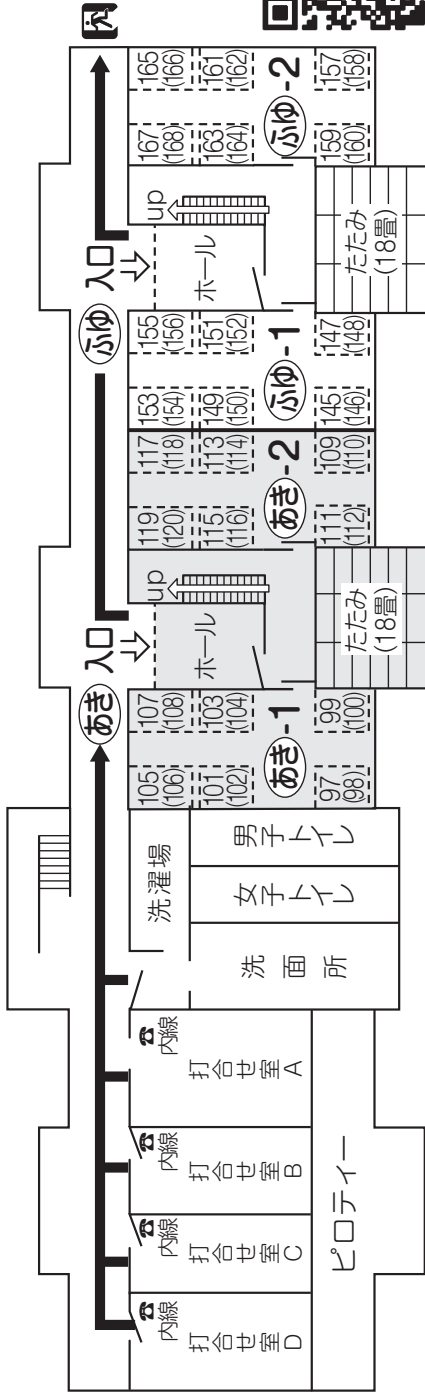
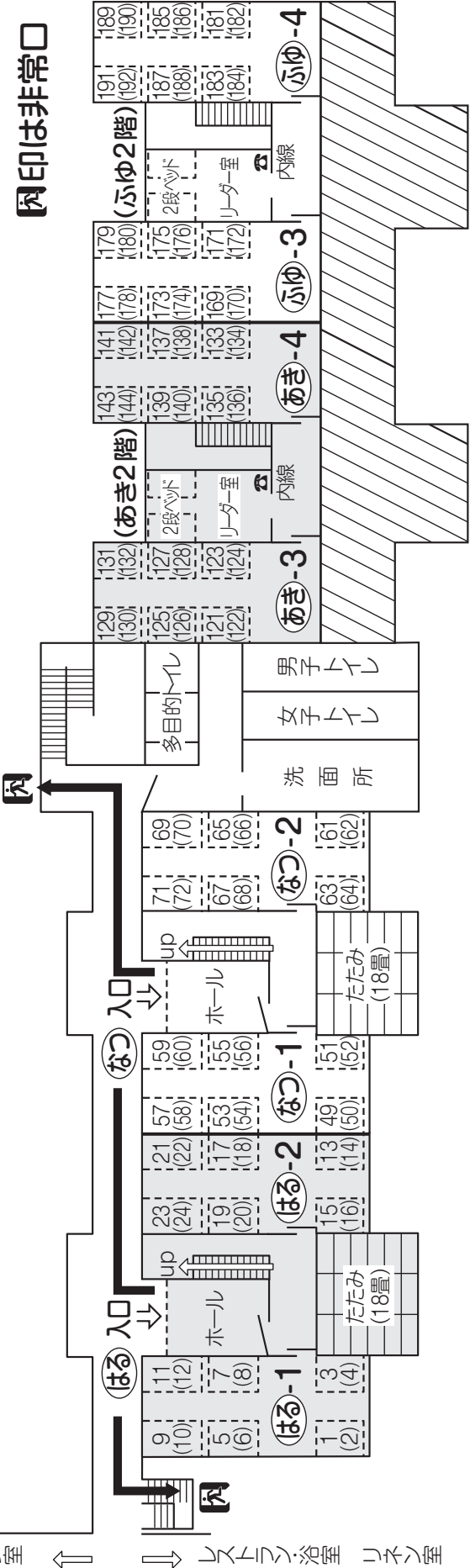
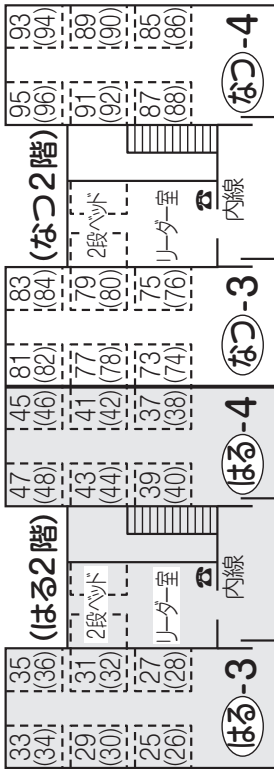


(4) 宿泊する部屋について

① 宿泊棟の生活

宿泊棟配置図

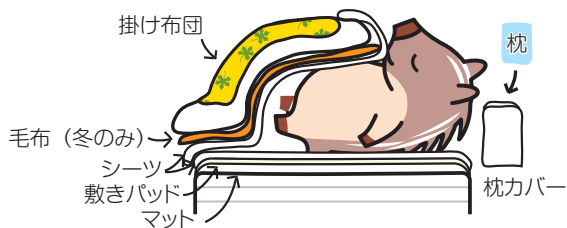
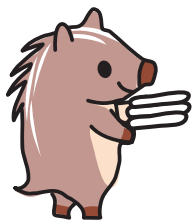
- ・宿泊棟は、(はる)・(あき)・(なつ)の4部屋 (はる)と(なつ)は入口スロープ有り)
- ・数字はベッド番号。() 内の数字はベッドの下段
- ・各部屋のベッド数は52床 (リーダー室4床を含む)
- ・各部屋のたたみの間 (18畳) には、8名分寝具有り
- ・布団が足りない場合は、シユラフ (寝袋) 対応
- ・各リーダー室には内線電話有り



- ・打合せ室 (6畳) には布団無し (座卓2台・冷蔵庫は有り)
- ・洗濯場には洗濯機と乾燥機が各4台 (使用は自由、洗剤はレストランにて購入可)
- ・ドライヤーは洗面所のみ (2台まで) 使用可能 (宿泊室内はブレーカーが落ちるため使用禁止)

オリエンテーション室 ↑ ↓ レストラン・浴室 リネン室

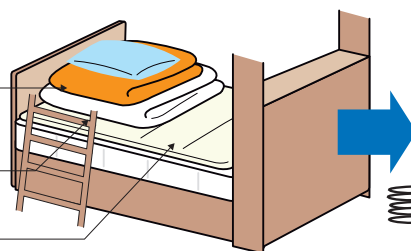
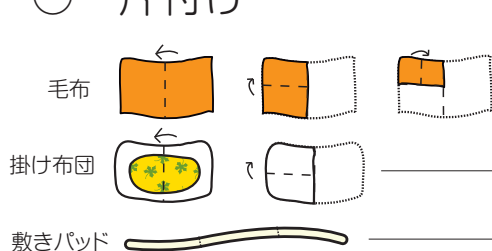
○ 寝る準備



リネン室にシーツと枕カバーを取りに行きます。
★一人につき シーツ2枚 枕カバー1枚
(必要な人数分だけ)

敷きパッドと毛布(夏期は掛け布団)の間にシーツを敷き、枕を枕カバーの中に入れます。
★シーツとシーツの間に寝ます。

○ 片付け



シーツと枕カバーを外し、掛け布団と毛布をたたみます。

★折り目をベッド棚側に向けて置きます。

(折り目の少ない方を見せる)

★布団の中やベッドの下・棚などに忘れ物がないか注意

シーツと枕カバーをそれぞれ束にしてリネン室に戻します。

★シーツは20枚程度、枕カバーは50枚程度を一束にまとめます。

★掛け布団に最初から着けてあるカバーは外さないでください。

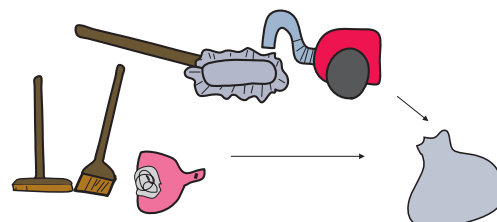
(汚れた場合は職員にお知らせください)

○ そうじ

宿泊室内と階段

畳の部屋

外の廊下



宿泊室内と階段をモップでそうじします。

(ベッドの下もしっかりと)

たたみの間は座敷ぼうきではきます。

外の廊下を自在ぼうきではきます。

棚は持ってきた雑巾でふきます。

モップについたほこりを掃除機で吸い取ります。

ほうきで集めたゴミをちりとりで取ります。

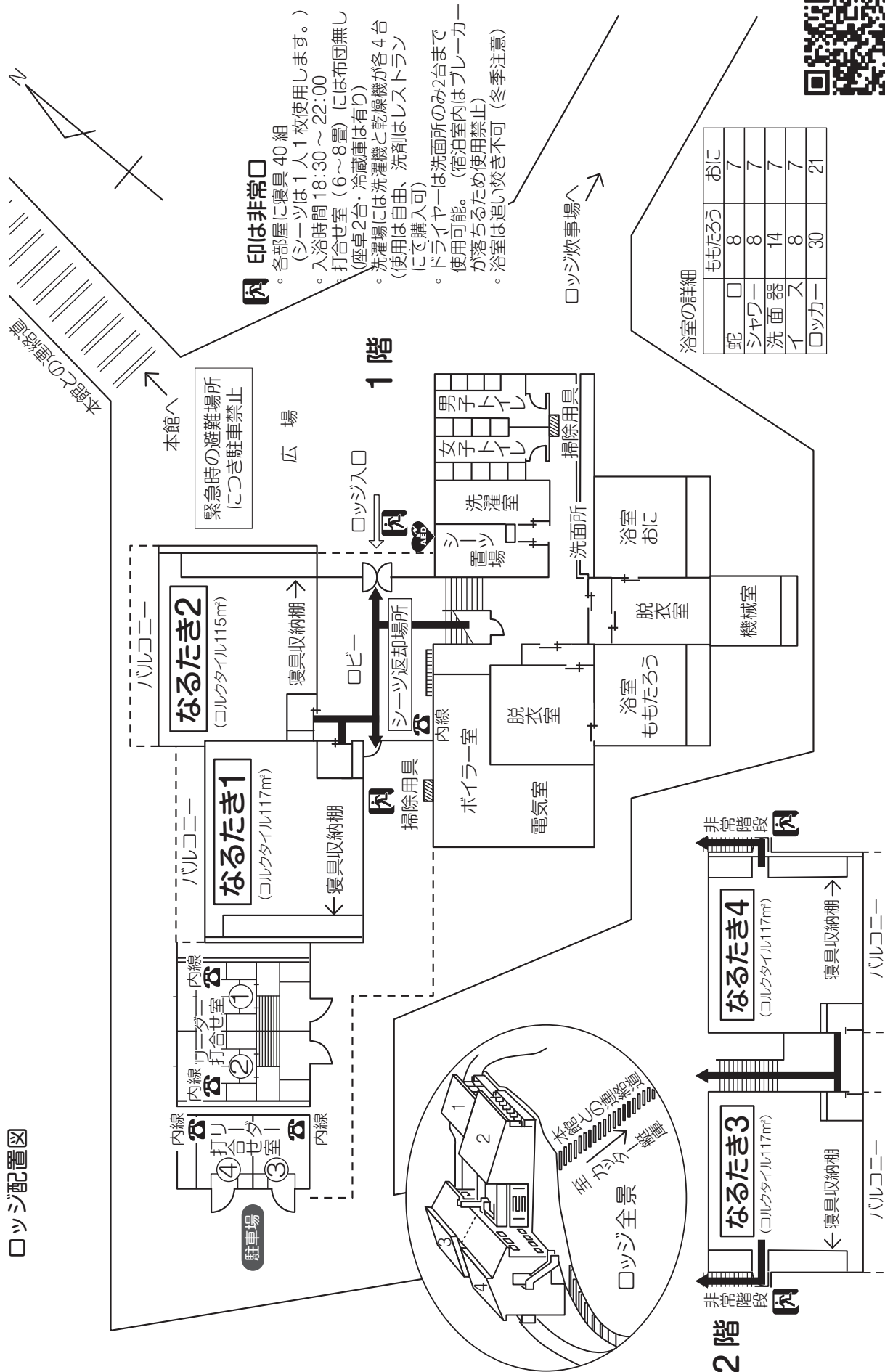
掃除機のゴミとちりとりで集めたゴミを集めます。

ゴミはレストラン裏のゴミ集積場へ搬出してください。

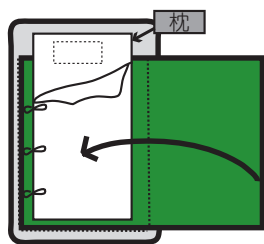
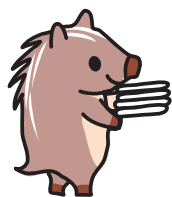
※清掃用具の数合わせをお願いします。

片付け、そうじについてはP.28を御確認ください。





○ 寝る準備

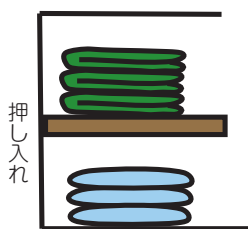
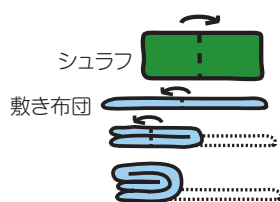


洗面所の向かいのシーツ置き場に
シーツを取りに行きます。
・一人につきシーツ1枚

敷き布団を敷き、シュラフのファスナーを
開いてシーツを置きます。
シーツの枕入れに枕を入れ、シュラフを閉じます。

シーツの間に入って寝ます。

○ 片付け



シーツを外し、シュラフのファスナーを閉め、シュラフと敷き布団を
たたみます。折り目をそろえて押し入れに戻します。

・シュラフは2つ折りにして折り目を左向きに、敷き布団は4つ折
りにして折り目を手前にして置きます。
・シュラフの中に忘れ物がないか確認します。

シーツを束にしてロビーのシーツ返却
場所に置きます。

・シーツは20枚程度を一束にまとめます。

※押し入れの「シュラフ・敷き布団の収納方法」を参照し、戻してください。



ロッジ シュラフ・敷き布団の収納方法 (なるたき1)

上段	下段
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
10枚	5枚
40個	

シュラフ (緑色) 40枚

- シュラフのファスナーはきちんと閉めて2つ折りにして下さい。
- わき (折り目) を左向きにして向きをそろえて下さい。
- 数を上段に合わせて置いて下さい。

敷き布団 40枚

- はしをそろえて4つ折りにして下さい。
- わき (折り目) を手前にして向きをそろえて下さい。
- 数を上段に合わせて置いて下さい。

まくら 40個

- 小さい面を手前に向けて置いて下さい。
- 縦5×横4の2列で置いてください。

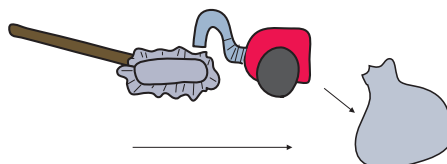
シュラフの中に忘れ物はありませんか？ただむ前によく確認してください。

○ そうじ

寝る部屋



廊下と階段



部屋をモップでそうじします。
廊下と階段をほうきではきます。
棚は持ってきた雑巾でふきます。

モップについたほこりを掃除機で吸い取ります。
ほうきで集めたゴミをちりとりで取ります。
掃除機のゴミとちりとりで集めたゴミを
ゴミはレストラン裏のゴミ集積場へ搬出して下さい。

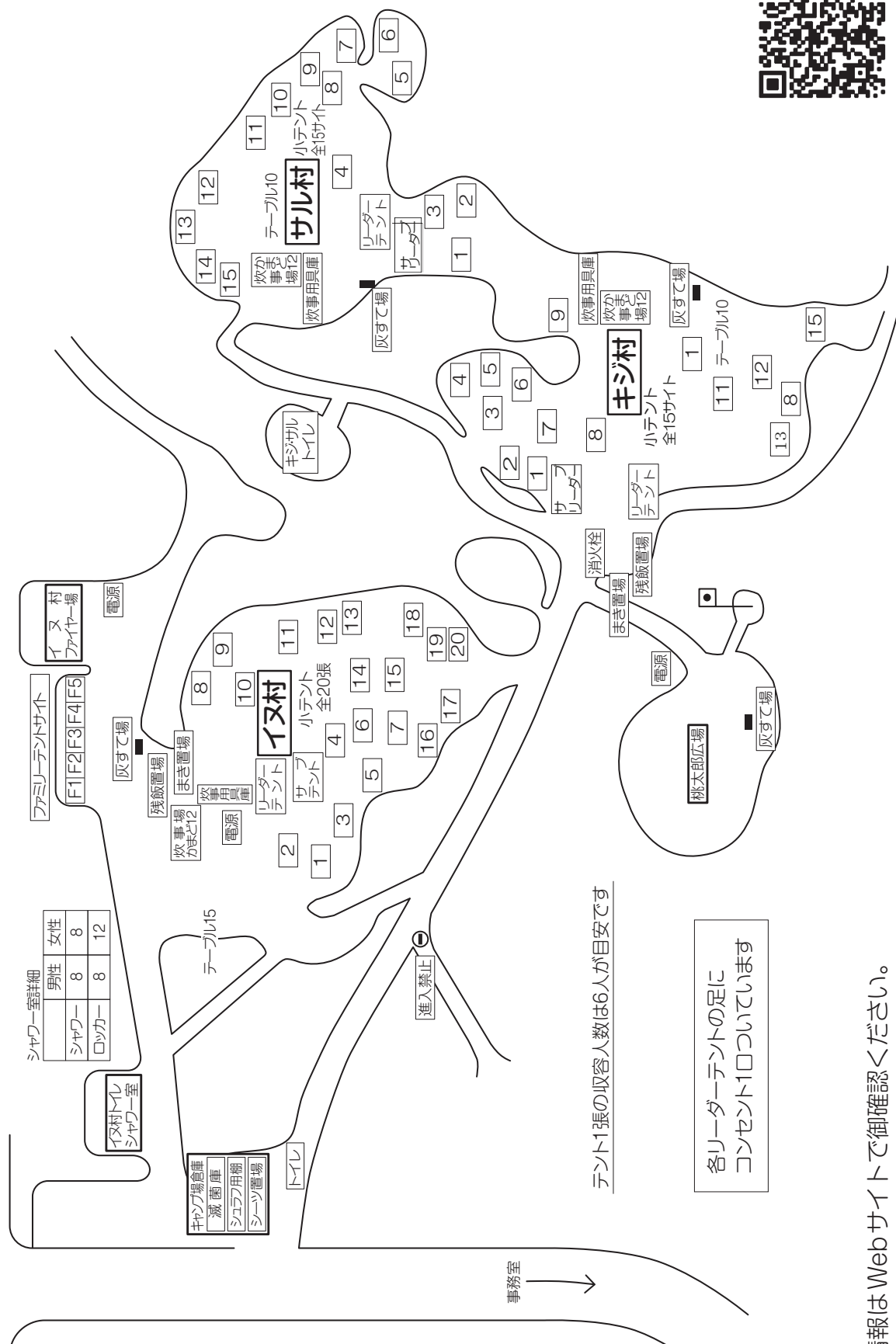
※清掃用具の数合わせもお願いします。

片付け、そうじについてはP.29を御確認ください。





国道72号線



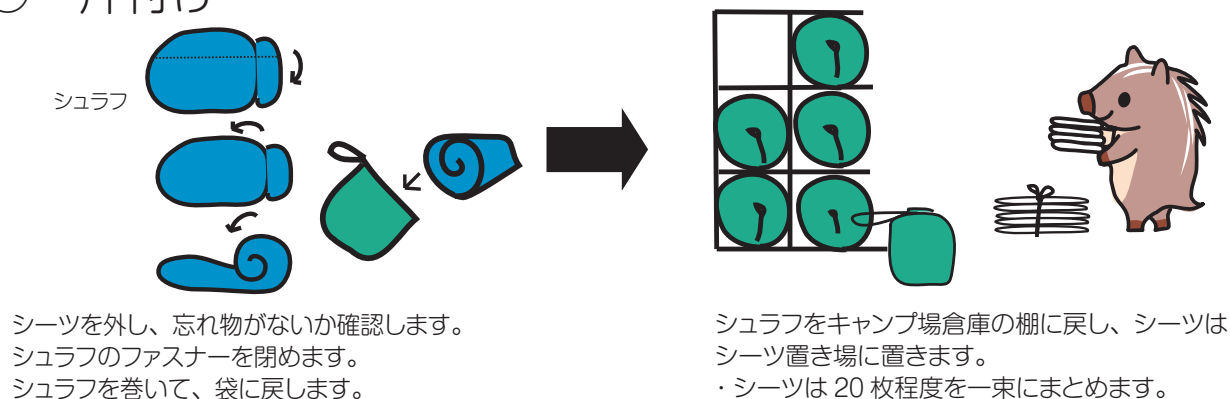
※最新の情報はWebサイトで御確認ください。

(テントでの生活)

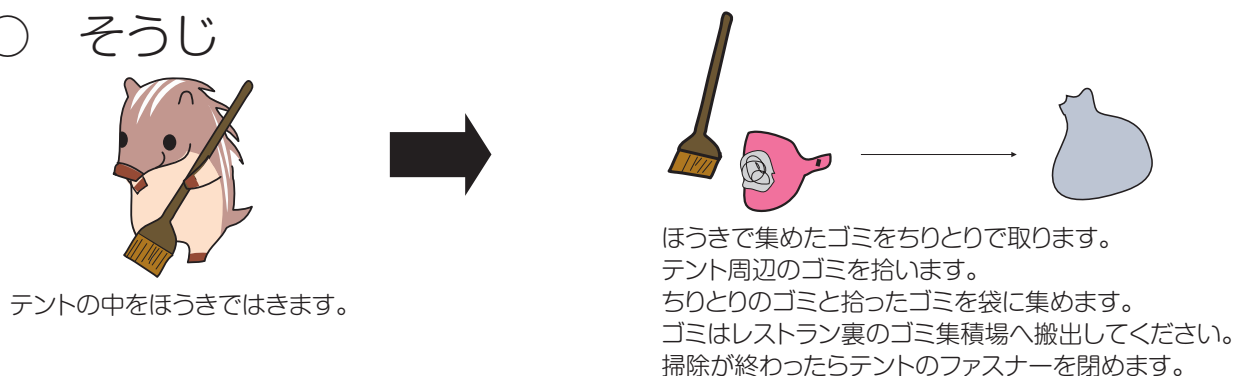
○ 寝る準備



○ 片付け



○ そうじ



片付け、そうじについてはP.30をご確認ください。



(5) 喫煙

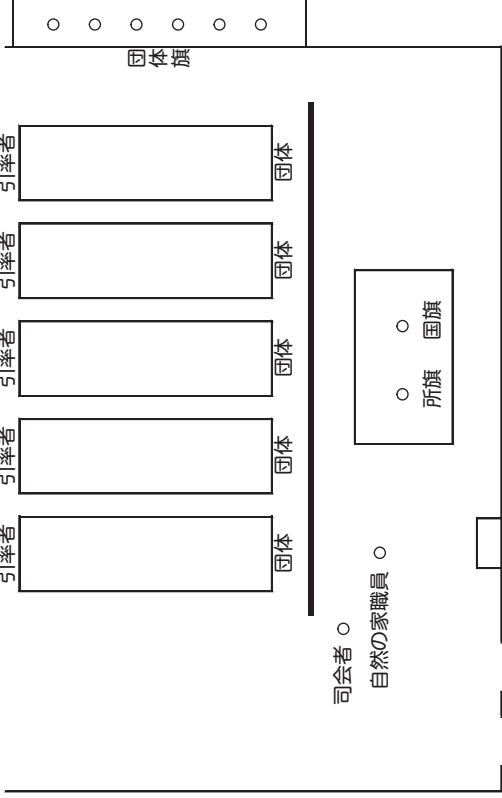
- ・喫煙は、定められた喫煙場所でのみ可能です。屋外での携帯灰皿の使用も御遠慮ください。
(喫煙場所：オリエンテーション室横、ロッジ打合せ室前の2か所です。)
- ※喫煙の際は、扉などを閉め副流煙が施設に入らないようにしてください。

つどいの要領

国立吉備青少年自然の家
場所：つどいの広場

	タベのつどい	朝のつどい
時間	17：15～17：30	7：15～7：30
挨拶	(1)呼びかけ 「立ってください。」 「皆さん、こんにちは。」 ※全員が大きな声で挨拶をする 「これからタベのつどいを始めます。」 「礼！」 (2)司会者の自己紹介 「私は、司会の（団体名）の（名前）です。」 「よろしくお願ひします。」	(1)呼びかけ 「立ってください。」 「皆さん、おはようございます。」 ※全員が大きな声で挨拶をする 「これから朝のつどいを始めます。」 「礼！」 (2)司会者の自己紹介 「私は、司会の（団体名）の（名前）です。」 「よろしくお願ひします。」
旗	(3)呼びかけ 「国旗・所旗（・団体旗）の降納を行います。」 「旗係の方は前に出てください。」 （旗係が位置に着いたら） 「姿勢を正してください。帽子をとって国旗に注目してください。」 （司会者が、職員に合図を送る） (4)国歌が流れる。（職員） (5)旗を国歌に合わせて降ろす。（旗係） （国歌が終了し、旗が降りたら） 「帽子をかぶってもとの姿勢に戻ってください。」 （旗をたたみ終わってから） 「旗係の皆さん、ありがとうございました。」 （拍手）	(3)呼びかけ 「国旗・所旗（・団体旗）の掲揚を行います。」 「旗係の方は前に出てください。」 （旗係が位置に着いたら） 「姿勢を正してください。帽子をとって国旗に注目してください。」 （司会者が、職員に合図を送る） (4)国歌が流れる。（職員） (5)旗を国歌に合わせて掲げる。（旗係） （国歌が終了し、旗が揚がったら） 「帽子をかぶってもとの姿勢に戻ってください。」 「旗係の皆さん、ありがとうございました。」 （拍手）
発表・体操	(6)呼びかけ 「団体の紹介と感想を発表してもらいます。」 「各団体の代表の方は前に出てください。」 (7)順番に発表する。（各団体代表者） ※代表者は、団体で事前に決めておく。 「代表者の発表が終わったら」 「代表の方、ありがとうございました。」 (8)職員からの一言。（職員）	(6)呼びかけ 「体操係の方は、前に出てください。」 「体操ができるように、広がってください。」 （広がったら職員に合図を送る） (7)全員で体操をする。 「もどに戻ってください。」 「体操係の方、ありがとうございました。」 （拍手） (8)呼びかけ 「活動計画と退所される団体は退所のあいさつを発表してもらいます。」 「各団体の代表の方は前に出てください。」 (9)順番に発表する。（各団体代表者） ※代表者は、団体で事前に決めておく。 （代表者の発表が終わったら） 「代表の方、ありがとうございました。」
挨拶	(9)呼びかけ 「以上で、タベのつどいを終わります。」 「礼！」 (10)団体連絡（職員） （各団体で諸連絡の上、解散してください。）	(10)呼びかけ 「以上で、朝のつどいを終わります。」 「礼！」 (11)団体連絡（職員） （各団体で諸連絡の上、解散してください。）

＜整列の仕方＞



※団体旗をお持ちの方は、いずれかのポールに付けてください。

＜ねらい＞

規則正しい生活リズムの推進や施設からの連絡事項の伝達、また団体間の交流を図ることを目的としています。

＜役割分担＞

担当	役目	必要人数	タベのつどい 17：15～	朝のつどい 7：15～
司会者	つどいの進行 (マニキュアル有)	1人		
国旗係	降納・掲揚	2人		
所旗係		2人		
団体旗係		2人		
発表者	(タ)団体紹介・感謝 (朝)活動計画の発表	各1人～	各団体から1人以上	各団体から1人以上
体操係	ラジオ体操手本	1人～		各団体から1人以上

※つどいは全員参加です。

ただし、野外炊事活動中の団体については代表者1名の参加をお願いします。
※役割分担は引率責任者打合せ会(16：30～)で決定します。

2 レストラン「きびの森」の使い方

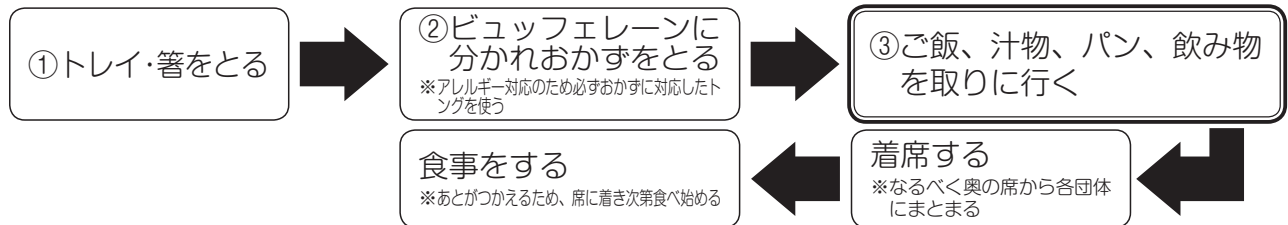
※人数が100人以下の場合は1レーン、25人以下の場合は配膳食となります。

※荷物は持ち込まないでください。

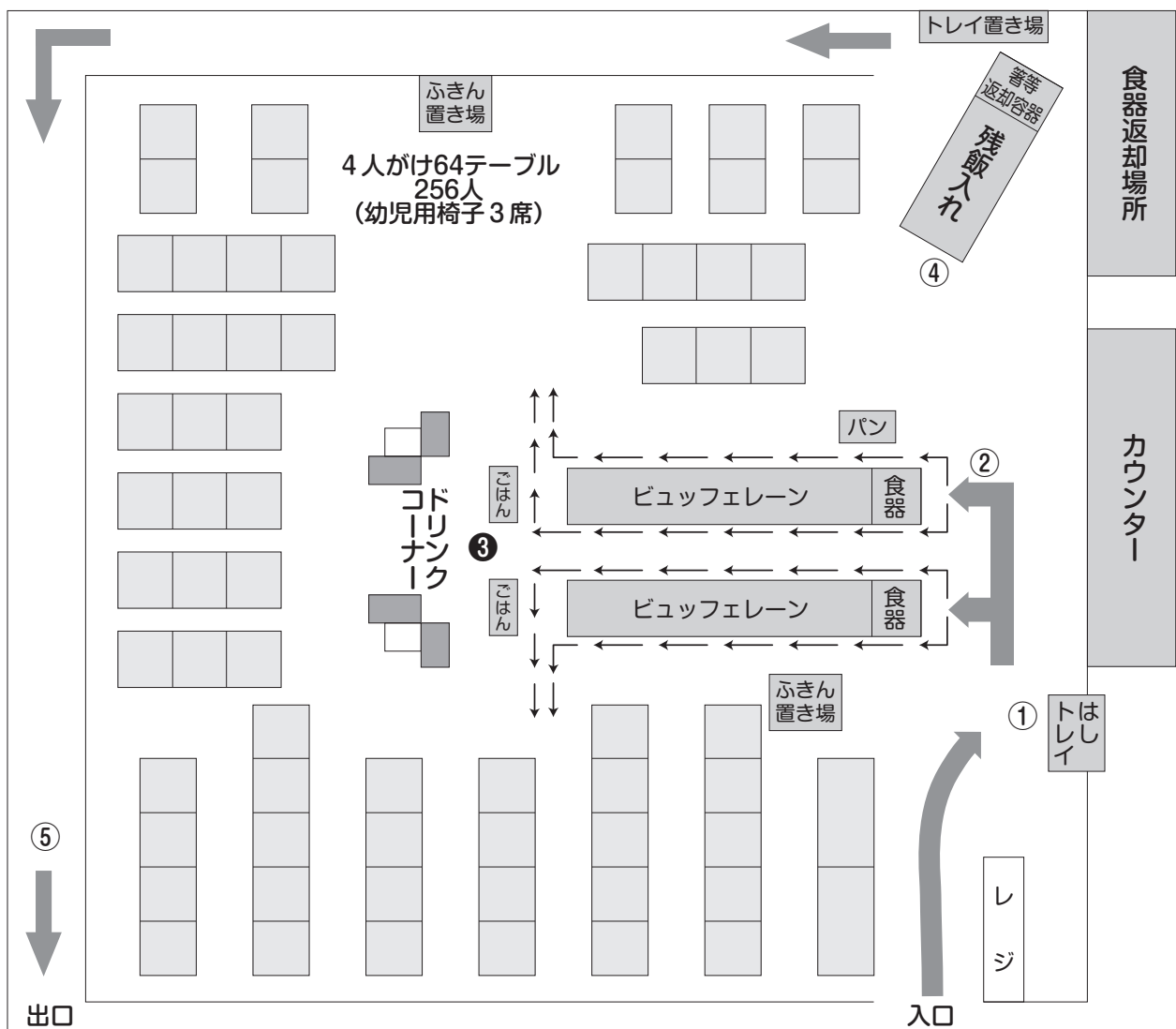
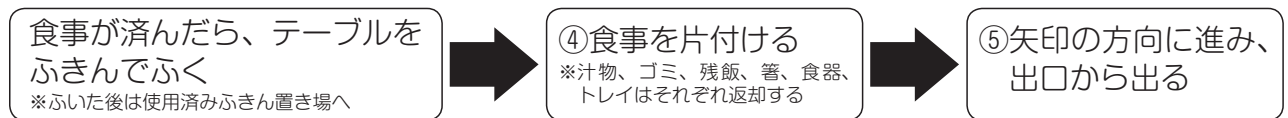
※ドリンクコーナーの飲み物は、水とう等に入れしないでください。

(使用方法)

(準備について)



(片付けについて)



3 宿泊室の点検ポイント

(宿泊棟の点検ポイント)

<input type="checkbox"/> 寝具（毛布、布団、敷きパット、枕）を元の場所、元のたたみ方に直す。
<input type="checkbox"/> 使用したシーツと枕カバーを束にしてリネン室へ戻す。
<input type="checkbox"/> 忘れ物がないかを確認する。（ふとん・ベッド棚・ベッドの下も御確認ください）
<input type="checkbox"/> 使った場所を掃除する。（以下、清掃方法を参考にしてください。）

清 掃 場 所	清 掃 方 法	チェック
宿泊室 (はる、なつ、あき、ふゆ)	ベッドの下・床・階段にモップをかける	
	モップについたゴミを掃除機で吸い取る	
	掃除機の中のゴミを取る	
	畳の間を座敷ほうきではなく	
	ベッドの棚、縁を持参した雑巾でふく	
	靴箱を雑巾でふく	
	窓のカギをかけ、カーテンを束ねる	
	電気・エアコンを消す	
打合せ室	畳の間を座敷ほうきではなく	
	入口付近をシュロほうきではなく	
	持参した雑巾で机等をふく	
	冷蔵庫・押入の中に忘れ物がないかを確認する	
	窓のカギをかけ、カーテンを束ねる	
	電気を消す	
トイレ ※1	床をほうきではなく（床に水は流さない）	
	棒たわしで便器を掃除する	
	衛生缶のゴミを片付ける ※2	
	手洗い器を持参した雑巾でふく	
	電気を消す	
洗面台 ※1	洗面台を持参した雑巾でふく	
	ほうきではなく	
	電気を消す	
階段・廊下 建物周辺 ※1	ほうきではなく	
	ゴミを拾う	
	電気を消す	

※1 引率責任者打合せ会で、決定した場所を掃除してください。

※2 衛生缶のゴミ袋は、引率責任者打合せ会でお渡します。

(ロッジの点検ポイント)

<input type="checkbox"/> 寝具（シュラフ、敷き布団、枕）を元の場所、元のたたみ方に直す。
<input type="checkbox"/> 使用したシーツを束にしてロビーのシーツ返却場所に置く。
<input type="checkbox"/> 寝具の数を合わせる。
<input type="checkbox"/> 忘れ物がないかを確認する。（寝具の中も御確認ください）
<input type="checkbox"/> 使った場所を掃除する。（以下、清掃方法を参考にしてください。）

清 掃 場 所	清 掃 方 法	チェック
なるたき (1、2、3、4)	モップで部屋の床にモップをかける	
	モップについたゴミを掃除機で吸い取る	
	掃除機の中のゴミを取る	
	入口付近をシュロほうきではなく	
	窓のカギをかけ、カーテンを束ねる	
	電気・エアコンを消す	
リーダー打合せ室	畳の間を座敷ほうきではなく	
	入口付近をシュロほうきではなく	
	持参した雑巾で机等をふく	
	冷蔵庫・押入れの中に忘れ物がないかを確認する	
	窓のカギをかけ、カーテンを束ねる	
	電気を消す	
トイレ ※1	床をほうきではなく（床に水は流さない）	
	棒たわしで便器を掃除する	
	衛生缶のゴミを片付ける ※2	
	手洗い器を持参した雑巾でふく	
	電気を消す	
洗面台 ※1	洗面台を持参した雑巾でふく	
	ほうきではなく	
	電気を消す	
階段・廊下・ロビー 建物周辺 ※1	ほうきではなく	
	ゴミを拾う	
	電気を消す	

※1 引率責任者打合せ会で、決定した場所を掃除してください。

※2 衛生缶のゴミ袋は、引率責任者打合せ会でお渡します。



(キャンプ場の点検ポイント)

<input type="checkbox"/> 寝具（シュラフ）をたたみ、キャンプ場倉庫の棚に戻す。
<input type="checkbox"/> 使用したシーツを束にしてキャンプ場倉庫のシーツ返却場所に戻す。
<input type="checkbox"/> 忘れ物がないかを確認する。（寝具の中、テント内、トイレ、シャワー室）
<input type="checkbox"/> 使った場所を掃除する。（以下、清掃方法を参考にしてください。）

清 掃 場 所	清 掃 方 法	チェック
テ ン ト	ほうきでテント内をはく	
	ゴミを拾う	
ト イ レ	床をほうきではなく（床に水は流さない）	
	棒たわしで、便器を掃除する	
	衛生缶のゴミを片付ける	
	洗面台を、持参した雑巾でふく	
テント周辺	ゴミを拾う	

※テントに宿泊される場合は自主点検表に基づいて点検を実施してください。

※テント退出時

ファスナーおよびマジックテープをすべて閉めてください。

4 清掃のチェックポイント

清 掃 場 所	清 掃 方 法	チェック
階段・廊下・建物周辺（所内共通）	ほうきではなく	
	ゴミを拾う	
学習室（1、2、3） オリエンテーション室 チャレンジルーム、ラウンジ	椅子、机等を片付ける	
	ほうきではなく	
	持参した雑巾で机等をふく	
ふれあいホール、プレイホール 多目的ホール	用具を元の位置に戻す	
	モップで部屋の床をふく	
	モップについたゴミを掃除機で吸い取る	
	掃除機の中のゴミを取る	
	入口付近をほうきではなく	

※使用した場所、部屋などの消灯、戸締まり、忘れ物確認を忘れずをお願いします。

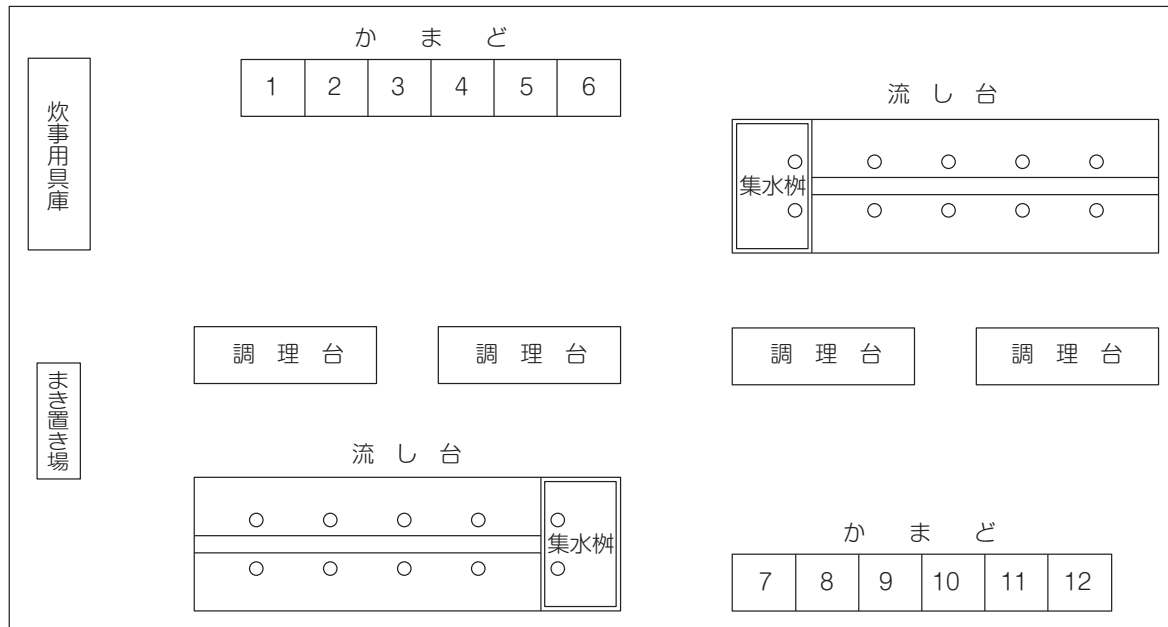
※ゴミはレストラン裏のゴミ集積場へ搬出してください。

5 野外炊事場配置図

イヌ村炊事場 15セット（120人分）のなべ等配置 【食器の色】黄色

円形テーブル・丸いす（擬木） 15か所（屋根無し）
 灰捨て場 1か所
 集水桟 2か所
 まき割用切株 12個
 水道蛇口 16か所

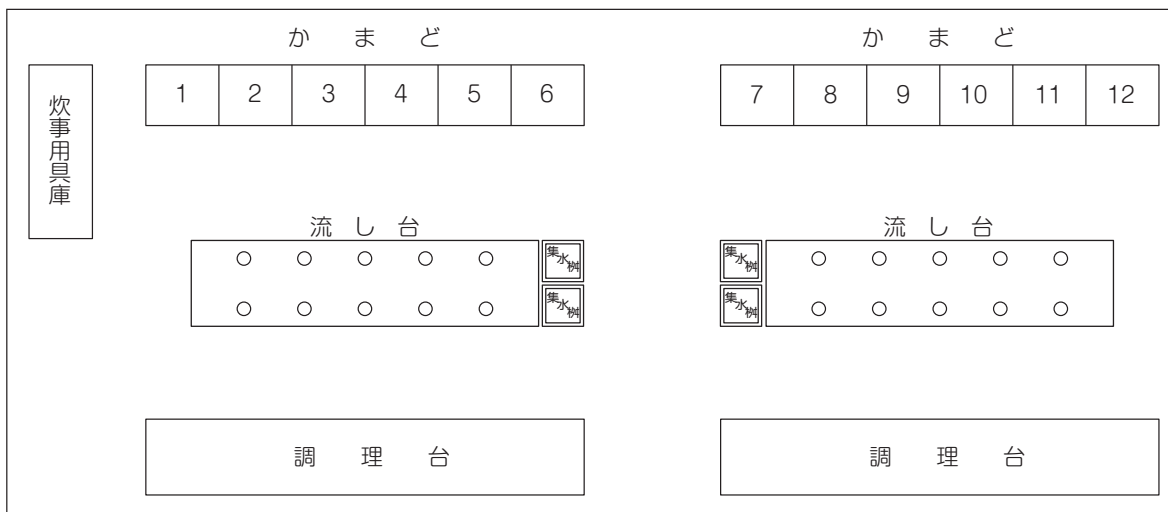
※集水桟用ネットを購入する場合は
2個必要です



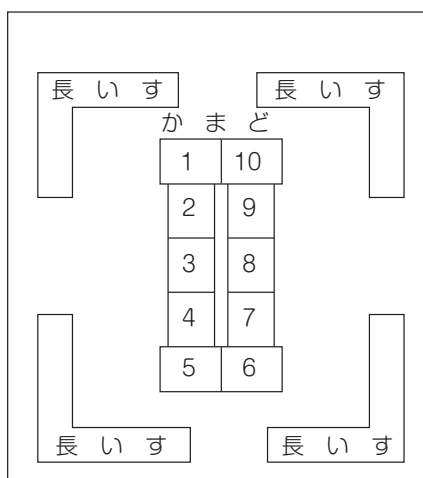
サル・キジ村炊事場 各12セット（96人分）のなべ等配置 【食器の色】サル：青色、キジ：ピンク

円形テーブル・丸いす（擬木） 各10か所（屋根無し）
 灰捨て場 各1か所
 集水桟 各4か所
 まき割用切株 各12個
 水道蛇口 各20か所

※集水桟用ネットを購入する場合は
各4個必要です

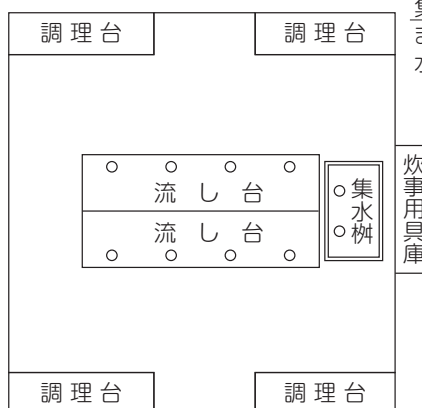


ロッジA・B炊事場 各10セット（80人分）のなべ等配置 【食器の色】A：ピンク、B：青色

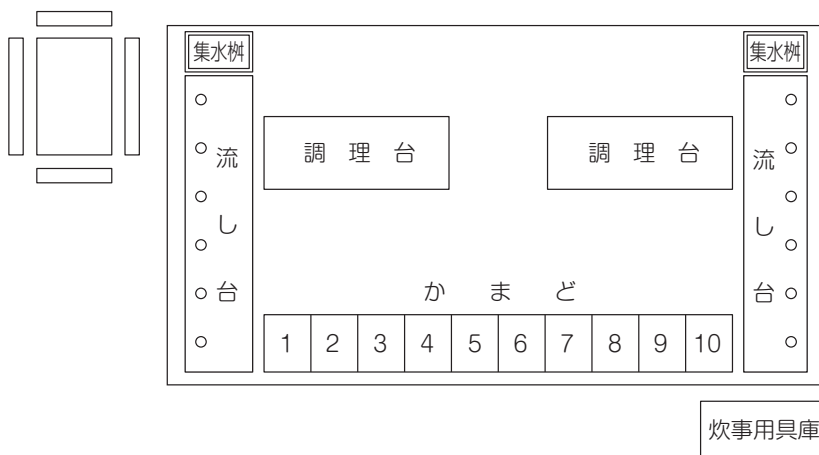


長いす 各4か所
集水樹 各1か所
まき割用切株 各10個
水道蛇口 各8か所

※集水樹用ネットを
購入する場合は
各1個必要です



ロッジC炊事場 10セット（80人分）のなべ等配置 【食器の色】黄色

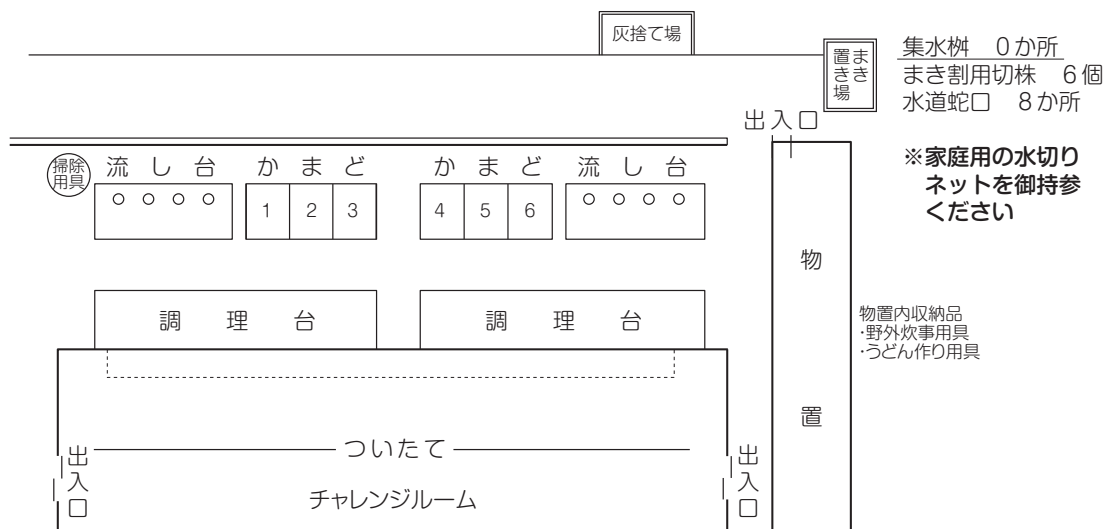


テーブル・長いす 5か所
(内4か所屋根有り)
集水樹 2か所
まき割用切株 10個
水道蛇口 12か所

※集水樹用ネットを
購入する場合は
2個必要です

チャレンジルーム炊事場

6セット（48人分）のなべ等配置 【食器の色】野外炊事：ピンク、手作りうどん：緑色



集水樹 0か所
まき割用切株 6個
水道蛇口 8か所

※家庭用の水切り
ネットを御持参
ください

物置内収納品
・野外炊事用具
・うどん作り用具

V 提出書類

個人情報の取扱いについて

当青少年自然の家に御提出いただく書類に記載された個人情報は、御利用のための事務処理及び当青少年自然の家からの情報提供に使用いたします。

また、管理にあたっては独立行政法人国立青少年教育振興機構の関係規則、その他関連の法令を遵守し、適正に行います。

記入例

国立吉備青少年自然の家活動計画書

Webサイトからダウンロードの上、メール (kibi-suishin@niye.go.jp) にて送付 (郵送・FAX可)
(Webサイトアドレス: <https://kibi.niye.go.jp>)

フリガナ	コクリツキビセイショウネンシゼンノイエ	(引率者含む) 利用者数	男 15 人 女 15 人	プログラム担当者	フリガナ キビ タロウ 氏名 吉備 太郎 TEL 0866 - 56 - 7232 FAX 0866 - 56 - 7235 携帯TEL 090 - 1234 - XXXX
団体名	国立吉備青少年自然の家				
利用期間	〇〇年 〇〇月 〇〇日 ~ 〇〇月 〇〇日 (泊 2 日)				
ねらい	(この欄には、上記利用期間中にどのような学びを持たせたいかのねらい等を記入してください。(例)「田結力を深める。」「元気に楽しく遊ぶ。」等)				

- 計画を組む際は、時間にゆとりをもたせる。(自然体験活動では、失敗、やり直し等も貴重な学習時間となる。何かトラブルがあった場合でも、十分リカバリーができるような時間配分にする。)
- 入退所(手続き)、食事、入浴及び指導を伴う活動等は、時間制限有り。(「計画可能な時間帯」欄参照。)
- 「準備」、「移動」、「休憩」等は、記入(入力)せず、活動に含める。
- 晴天時、雨天時の活動内容やその活動場所の希望を記入。(状況により希望に沿えない場合有り。)
- (実際の活動は、打合せにて調整したプログラム「調整活動プログラム」に沿って行うことになる。(利用2週間前までに施設から送付。))
- 提出期限は、「合同打合せ会の2週間前まで」、合同打ち合わせ会後の申し込みの場合は速やかに提出。(締切厳守)

(職員記入)

名簿入力	内容確認	調プロ入力

		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
計画可能な時間帯		起床 洗濯 清掃	つどい	朝食 清掃	点検	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式
1日目	△△月 △日 (土)	起床 洗濯 清掃	朝食 清掃	点検	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式
2日目	△△月 △日 (日)	起床 洗濯 清掃	朝食 清掃	点検	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式
3日目	△△月 △日 (月)	起床 洗濯 清掃	朝食 清掃	点検	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式	入所・退所式

「1つの活動 = 1つのセル」となるよう「セルの結合」機能を用いて、セルをひとまとめにする。

入所日の最初の食事のみ持参弁当可。持参弁当の場合は、「持参弁当」と入力(記入)。また、レストラン弁当の場合は、「レストラン弁当」と入力(記入)。

宿泊棟及びロッジ泊の場合、退所日の9時00分~9時30分に「点検」を入れる。(必須)

入所式、退所式は、自然の家の職員の挨拶が必要であるかどうかを入力(記入)。

活動内容・場所については略称を用いてください。
(活動内容)
オリエンテーリング→OL、ウォークラリー→WR、フライングディスクゴルフ→FDG、キャンプファイヤー→CF、
キャンドルのつどい→CS、マウンテンバイク→MTB、クライミングウォール→CW、吉備アドベンチャープログラム→KAP
(活動場所)
学習室→学、オリエンテーション室→OR、プレイホール→PH、ふれあいホール→ふれあい、多目的ホール→多、チャレンジルーム→CR、
天体観測室→AO、ウーリーのぼうけんひろば→ウーリ広、つどいの広場→広、中の広場→中広、下の広場→下広、桃太郎広場→桃広、ロッジファイヤー場→ロッジF、〇〇村炊事場→〇〇K、ロッジ〇〇炊事場→ロッジ〇〇K、キャンプ場→C場 スタート・ゴール→S・G

- 活動は、活動プログラム集(Webサイト「活動プログラム」)を確認。



様式ダウンロード

食事・野外炊事材料等申込書

《事前打合せ終了後、利用日の2週間前までに提出》

(職員記入)

団体名: 国立吉備青少年自然の家	利用期間: △△月 1 ~ △△月 3 泊 3 日
担当者: 吉備 太郎	連絡先: TEL 0866-56-7235 携帯TEL 090-1234-XXXX
住所: 〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-92	料金の支払方法 現金払い 銀行振込
提出先: 国立吉備青少年自然の家 FAX (0866)56-7235	※申込書提出後に変更がある場合は直接レストランへ連絡 レストラン E-mail: 35508@compass-jpn.com TEL (0866)56-7252 FAX (0866)56-7255

事業推進係	企画指導専門職	印刷

注 (1) 野外炊事は、1セット (8人分)。端数がある場合は、1度につき、1/2セットを1つのみ注文可
(2) 入所前の食数変更等は、土・日・祝を除く入所3日前の午前中までにレストランへ連絡
(3) テーブルマナー・オードブル等については、事前相談

△△月 1 日 (金)				△△月 2 日 (土)				△△月 3 日 (日)			
朝食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	朝食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	朝食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()
朝食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	朝食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	朝食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()
朝食	小学生	食	1/2セット × ()	朝食	小学生	食	1/2セット × ()	朝食	小学生	食	1/2セット × ()
朝食	中学生以上	食	1/2セット × ()	朝食	中学生以上	食	1/2セット × ()	朝食	中学生以上	食	1/2セット × ()
弁当	朝食弁当 A【おにぎり・パン】	食		弁当	朝食弁当 A【おにぎり・パン】	食		弁当	朝食弁当 A【おにぎり・パン】	食	
弁当	朝食弁当 B【おにぎり・パン】	食		弁当	朝食弁当 B【おにぎり・パン】	食		弁当	朝食弁当 B【おにぎり・パン】	食	
受取希望時間 :				受取希望時間 7:00				受取希望時間 :			
昼食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	昼食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	昼食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()
昼食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	昼食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	昼食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()
昼食	小学生	食	1/2セット × ()	昼食	小学生	食	1/2セット × ()	昼食	小学生	食	1/2セット × ()
昼食	中学生以上	食	1/2セット × ()	昼食	中学生以上	食	1/2セット × ()	昼食	中学生以上	食	1/2セット × ()
弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食		弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食		弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食	
弁当	幕の内弁当	食		弁当	幕の内弁当	食		弁当	幕の内弁当	食	
弁当	おにぎりおかず	食		弁当	おにぎりおかず	食		弁当	おにぎりおかず	食	
受取希望時間 :				受取希望時間 :				受取希望時間 11:30			
夕食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	夕食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()	夕食	幼児 (3歳以下)	食	1/2セット × ()
夕食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	夕食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()	夕食	幼児 (4歳以上)	食	1/2セット × ()
夕食	小学生	食	1/2セット × ()	夕食	小学生	食	1/2セット × ()	夕食	小学生	食	1/2セット × ()
夕食	中学生以上	食	1/2セット × ()	夕食	中学生以上	食	1/2セット × ()	夕食	中学生以上	食	1/2セット × ()
弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食		弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食		弁当	携帯食【おにぎり・パン】	食	
弁当	幕の内弁当	食		弁当	幕の内弁当	食		弁当	幕の内弁当	食	
弁当	おにぎりおかず	食		弁当	おにぎりおかず	食		弁当	おにぎりおかず	食	
受取希望時間 :				受取希望時間 :				受取希望時間 :			
特別食・飲み物等	品名	数量	受取希望時間	特別食・飲み物等	品名	数量	受取希望時間	特別食・飲み物等	品名	数量	受取希望時間
特別食・飲み物等	パン(ジャム4個、クリーム7個)	11	18:30	特別食・飲み物等	うどん作りのおかずセット、きび団子	11、1	10:30	特別食・飲み物等			
特別食・飲み物等	パックジュース(オレンジ1本、アップル6本)	7	18:30	特別食・飲み物等	ペットボトル2本(ウーロン茶)	2	16:00	特別食・飲み物等			
特別食・飲み物等	お菓子の詰め合わせ500円分	7	14:30	特別食・飲み物等	アイスクリーム	2		特別食・飲み物等			

※【 】内の項目はいずれかを選択し、○で囲む。野外炊事メニューについては、手引きP.11のメニュー記号を記入
※アイスクリーム、パン、飲料等はレストランに連絡の上、具体的に記入 (パニナ、ジャム、緑茶等)
※弁当・特別食・間食については受取時間を記入 (19:00まで)

※受取り時はレストランにお声がけください
※弁当、野外炊事材料の受け取り時間: 朝食6:30~、昼食9:00~、夕食15:00~

物品申込書 《事前打合せ終了後、利用日の2週間前までに提出 荒天時プログラム用の物品も併せて注文》

(職員記入)

団体名: 国立吉備青少年自然の家	利用期間: △△月 1 ~ △△月 3 泊 3 日
担当者: 吉備 太郎	連絡先: TEL 0866-56-7235 携帯TEL 090-1234-XXXX
住所: 〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-92	料金の支払方法 現金払い 銀行振込
提出先: 国立吉備青少年自然の家 FAX (0866)56-7235	※申込書提出後に変更がある場合は直接レストランへ連絡 レストラン E-mail: 35508@compass-jpn.com TEL (0866)56-7252 FAX (0866)56-7255

事業推進係	企画指導専門職	印刷

注 (1) 使用中止、品名の訂正は、早めにレストランへ連絡
(2) 数量変更は、準備の都合上、原則として使用日の2日前まで
(3) 利用前に、数量確認
(4) 料金は、使用分についてのみ精算 (荒天時分も同様)
返品は、再販売可能なもののみ
(竹細工の竹は、未使用の場合でも返品不可)
目安) キャンプファイヤー(CF)用まき・活動時間90分につき15束
野外炊事用まき...8人班で1回1.5束

使用月日	品名	数量	備考
△△月 2 日	まき	15 束	配達先が複数ある場合は、 「〇束 イヌ、△束 キジサル」 のように場所及び数量が分かる よう記入。
△△月 2 日	まき	4 束	
△△月 2 日	まき	4 束	
△△月 2 日	集水樹用ネット	2 枚	□ 不要 ←不要の場合はチェック願います。
△△月 2 日	粉クレンザー	1 本	□ 不要 ←不要の場合はチェック願います。
△△月 1 日	まき	束	
△△月 2 日	貸出トーチ (5本まで)	1 本	□ 不要 ←不要の場合はチェック願います。
月 日	着火剤	個	✓ 不要 ←不要の場合はチェック願います。
月 日	釣りセット (2セット入)	個	
月 日	えさ (1袋5人分)	袋	
月 日	3号ローソク	本	□ 不要 ←不要の場合はチェック願います。
月 日	ブラホビー	個	
月 日	フリーサウンド (紙ブローマン用紙)	機分	
月 日	ネイチャーパウチ用シート	枚	
月 日	コースター	個分	

使用月日	品名	数量	備考
月 日	ペンダント	個分	
月 日	七宝焼	個	
△△月 1 日	竹 弓矢 (弓)	1 本	1本12人分
△△月 1 日	細 弓矢 (矢)	12 本	
月 日	工 水てっぽう	個分	
△△月 3 日	焼 A (板) (バーナー使用)	11 枚	
月 日	焼 B (板)	枚	
月 日	板 ペイントマーカー	セット	6色セット (赤・白・青・黄・緑・黒) です。
月 日	火 まいぎり式替え芯	本	
月 日	火 火きり板	枚	
月 日	こ 発火用かんくす	袋	
月 日	し 麻布	枚	
月 日			
月 日			

※購入物品の保管場所はキャンプファイヤー、野外炊事については各活動場所、竹細工についてはラウンジ、その他の物品については購入物品置き場 (ロッカー) です
物品に団体名が書かれた札がありますので、その物品を各団体で運び御使用ください

国立吉備青少年自然の家活動計画書

Webサイトからダウンロードの上、メール (kibi-suishin@niye.go.jp) にて送付 (郵送・FAX可)
(Webサイトアドレス : <https://kibi.niye.go.jp>)

フリガナ				利用者数	(引率者含む) 男 人	担当 プログラム者	フリガナ 氏 名	
団体名								
利用期間	年	月	日	～	年	月	日	泊 日)
ねらい								

○計画を組む際は、時間にゆとりをもたせる。(自然体験活動では、失敗、やり直し等も貴重な学習時間となる。)

何かトラブルがあった場合でも、十分リカバリーができるような時間配分にする。）

○入退所（手続き）、食事、入浴及び指導を伴う活動等は、時間制限有り。（「計画可能な時間帯」欄参照。）

○「準備」、「移動」、「休憩」等は、記入（入力）せず、活動に含める。

○晴天時、荒天時の活動内容やその活動場所の希望を記入。(状況により希望に沿えない場合有り。)

(実際の活動は、打合せにて調整したプログラム『調整活動プログラム』に沿って行うことになる。(利用2週間前までに施設から送付。))

○提出期限は、「合同打合せ会の2週間前まで」、合同打ち合わせ会後の場合は速やかに提出。(締切厳守)

(職員記入)	名簿入力	内容確認	調プロ入力

							6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
							起床 洗面	清掃 トイレ	レストラン食	点検	入所・退所式 直接（導入）指導が必要な活動 入所手続き・退所手続き（12：00～13：00は入所手続のみ）	レストラン食	入所・退所式 直接（導入）指導が必要な活動	引継ぎ者打合せ 16：30～ 16：30～	つとい	レストラン食	入浴						
計画可能な時間帯	日 目	()	月 日	内容	場所	起床・洗面	清掃	朝のつとい															就寝
				荒天	晴天																		
	日 目	()	月 日	内容	場所	起床・洗面	清掃	朝のつとい															就寝
				荒天	晴天																		
	日 目	()	月 日	内容	場所	起床・洗面	清掃	朝のつとい															就寝
				荒天	晴天																		
	日 目	()	月 日	内容	場所	起床・洗面	清掃	朝のつとい															就寝
				荒天	晴天																		

※標準生活時間を守って計画を立ててください。





《事前打合せ終了後、利用日の2週間前までに提出》

《事前打合せ終了後、利用日の2週間前までに提出》

事業推進係	企画指導専門職	印刷

提出先
国立吉備青少年自然の家
FAX (0866)56-7235
※申込書提出後に変更がある場合は直接レストランへ連絡
レストラン E-mail : 35508@compass-jpn.com
TEL (0866)56-7252 FAX (0866)56-7255

月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			
朝食	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
朝食	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
朝食	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
朝食	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
弁当	朝食弁当A【おにぎり・パン】 朝食弁当B【おにぎり・パン】	食	弁当	朝食弁当A【おにぎり・パン】 朝食弁当B【おにぎり・パン】	食	朝食弁当A【おにぎり・パン】 朝食弁当B【おにぎり・パン】	食	弁当	朝食弁当A【おにぎり・パン】 朝食弁当B【おにぎり・パン】
昼食	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
昼食	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
昼食	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
昼食	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず
夕食	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (3歳以下)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
夕食	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	幼児 (4歳以上)	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
夕食	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	小学生	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
夕食	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()	1セツト× () 1/2セツト× ()	中学生以上	食	野外炊事	1セツト× () 1/2セツト× ()
弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず	食	弁当	携帯食【おにぎり・パン】 幕の内弁当 おにぎりおかず
特別食・飲み物等	補食・特別食・間食等	食	特別食・特別食・間食等	補食・特別食・間食等	食	補食・特別食・間食等	食	特別食・特別食・間食等	補食・特別食・間食等

※【 】内の項目はいずれかを選択し、○で囲む。野外炊事メニューについては、手引きP.11のメニュー記号を記入

※アイスクリーム、パン、飲料等はレストランに連絡の上、具体的に記入（バナナ、ジャム、緑茶等）

※弁当・特別食・間食については受取時間を記入（19：00まで）

※受け取り時はレストランにお声かけください

※弁当、野外炊事材料の受け取り時間：朝食6：30～、昼食9：00～、夕食15：00～

利用2週間前提出

(職員記入)

事業推進係	企画指導専門職	印刷

物品申込書 《事前打合せ終了後、利用日の2週間前までに提出 荒天時プログラム用の物品も併せて注文》

団体名：	利用期間：	／	～	／	泊	日
フリガナ担当者：	連絡先：	TEL	TEL	TEL	TEL	TEL
住所：	〒	ー	ー	ー	ー	ー
提出先	※申込書提出後に変更がある場合は直接レストランへ連絡 レストラン E-mail：35508@compass-jpn.com 国立吉備青少年自然の家 TEL (0866)56-7235 FAX (0866)56-7252					
	料金の支払方法 現金払い・銀行振込					

注) (1) 使用中止、品名の訂正は、早めにレストランへ連絡
(2) 数量変更は、準備の都合上、原則として使用日の2日前まで
(3) 利用前に、数量確認
(4) 返品は、使用分についてのみ精算 (荒天時分も同様)
返品は、再販売可能なもののみ
(竹細工の竹は、未使用の場合でも返品不可)
目安) キャンプファイヤー (OF) 用まき...活動時間90分につき15束
野外炊事用まき...8人班で1回1.5束

使用月日	品名	数量	備考
月 日	ペンダント	個分	
月 日	七宝焼	個	
月 日	弓矢 (弓)	本	1本12人分
月 日	弓矢 (矢)	本	
月 日	水てっぽう	個分	
月 日	A (板) (バーナー使用)	枚	
月 日	B (板)	枚	
月 日	ペイントマーカー	セット	6色セット (赤・白・青・黄・緑・黒) です。
月 日	まいぎり式替え芯	本	
月 日	火きり板	枚	
月 日	発火用かなクズ	袋	
月 日	麻布	枚	
月 日			
月 日			

使用月日	品名	数量	備考
月 日	まき	束	
月 日	まき	束	
月 日	まき	束	
月 日	集水樹用ネット	枚	<input type="checkbox"/> 不要 ← 不要の場合はチェック願います。
月 日	粉クレンザー	本	<input type="checkbox"/> 不要 ← 不要の場合はチェック願います。
月 日	まき	束	
月 日	貸出トーチ (5本まで)	本	<input type="checkbox"/> 不要 ← 不要の場合はチェック願います。
月 日	着火剤	個	<input type="checkbox"/> 不要 ← 不要の場合はチェック願います。
月 日	釣りセット (2セット入)	個	
月 日	えさ (1袋5人分)	袋	
月 日	3号ローソク	本	<input type="checkbox"/> 不要 ← 不要の場合はチェック願います。
月 日	ブラホビー	個	
月 日	フリーサンダー (紙ブーメラン用紙)	機分	
月 日	ナイチャーバウチ用シート	枚	
月 日	コースター	個分	

※購入物品の保管場所はキャンプファイヤー、野外炊事については各活動場所、竹細工についてはラウンジ、その他の物品については購入物品置き場 (ロッカー) です
物品に団体名が書かれた札がありますので、その物品を各団体で運び御使用ください

国立吉備青少年自然の家 宿泊利用者等名簿

団体名	利用日	～
-----	-----	---

- 注) 1. 適宜で作成されている場合は、その写で可 ただし、様式にある内容は、確認できること
 2. 引率責任者は◎印、保健担当者は○印を番号に記入
 3. 性別欄・利用者区分欄は、該当するものを選択
 4. 2泊以上する場合で宿泊しない日がある場合、宿泊しない○泊目に×印
 5. アレルギー、慢性疾患、喘息等健康状態に留意しなければならないことがある場合、備考欄に記入
 6. 外国籍の方がいる場合、備考欄に国籍を記入
 7. 入所手続きの際に提出

番号	氏 名	年齢	性別	利用者区分	宿泊しない日に×印				備 考
					①	②	③	④	
◎例	吉 備 太 郎	10	男	小学生					蕎麦アレルギー/自分で判別可能、国籍：中国
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
合 計		男	女	宿泊日ごとの 宿泊利用者数					

国立吉備青少年自然の家 利用団体票

団体名				担当者			
利用期間	～			利用区分		携帯番号	

①日別利用者数 (利用日ごとの宿泊者数、日帰り者数をご記入ください)

利 用 者 数			宿 泊 （宿泊一部免除含む）						宿泊一部免除 ※				日帰り			
			宿泊棟		ロッジ		キャンプ場		合計	宿泊棟	ロッジ	合計			キャンプ場	
			男性	女性	男性	女性	男性	女性		男性	女性	男性	女性			
1泊目	A	幼児（3歳以下）							※ 要保護・準要保護世帯、特別な配慮が必要な子供向けの活動を行う団体が対象 （事前に申請書の提出が必要です）					1日目		
	B	幼児（4歳以上）														
	C	子供（小学生～高校生）														
	D	学生（大学・短大等）														
	E	大人														
2泊目	A	幼児（3歳以下）												2日目		
	B	幼児（4歳以上）														
	C	子供（小学生～高校生）														
	D	学生（大学・短大等）														
	E	大人														
3泊目	A	幼児（3歳以下）												3日目		
	B	幼児（4歳以上）														
	C	子供（小学生～高校生）														
	D	学生（大学・短大等）														
	E	大人														
4泊目	A	幼児（3歳以下）												4日目		
	B	幼児（4歳以上）														
	C	子供（小学生～高校生）														
	D	学生（大学・短大等）														
	E	大人														
合計	A	幼児（3歳以下）												5日目		
	B	幼児（4歳以上）														
	C	子供（小学生～高校生）														
	D	学生（大学・短大等）														
	E	大人														

※ 水色のセルは自動計算です

宿泊棟・ロッジ計 キャンプ場計

②最大利用者数 (利用期間中、宿泊・日帰りについて、合計が最大であった日の人員内訳をご記入ください)

利 用 者 数		宿 泊								日帰り	
		宿泊棟		ロッジ		キャンプ場		小計			
		男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
A	幼児（3歳以下）										
B	幼児（4歳以上）										
C	小学生										
C	中学生										
C	高校生										
C	中等教育学校生										
D	大学生・短大生・高等専門学校生										
D	専修学校生・専門学校生										
C	特別支援学校生										
C	その他学生										
E	社会人（29歳以下）										
E	社会人（30歳以上）										
E	指導員・関係者										
小 計											
合 計		水色のセルは自動計算です									

(裏面もご記入ください)



③請求書に関する情報 (食事や物品などの請求は、レストランが行います)

	請 求 書 宛 名	人 数	支 払 方 法
1	御中様		現 金 ・ 銀行振込 ・ コンビニ払い

請求書の分割を希望される場合は以下へご記入ください

	請 求 書 宛 名	利用区分	人 数	支 払 方 法
1	御中様			現 金 ・ 銀行振込 ・ コンビニ払い
2	御中様			現 金 ・ 銀行振込 ・ コンビニ払い
3	御中様			現 金 ・ 銀行振込 ・ コンビニ払い
4	御中様			現 金 ・ 銀行振込 ・ コンビニ払い

- ※ 現金払いを希望される場合は、レストランでお支払いとなります。
 銀行振込を希望される場合は、請求書1枚につき振込手数料がかかります。
 コンビニ払いを希望される場合は、請求書1枚につき手数料140円がかかります。

【記入要領】

担当者・携帯番号

利用期間中の担当者で連絡先を記入してください。

①日別利用者数

利用日ごとの宿泊者数、日帰り者数を「A」～「E」の区分でご記入ください。

「A」～「E」の区分は、②最大利用者数の「A幼児（3歳以下）」～「E指導員・関係者」を参照ください。

②最大利用者数

利用期間中の宿泊者数の合計が最大であった日、日帰り者数の合計が最大であった日の内訳をご記入ください。

③請求書に関する情報

請求書の宛名、支払方法を記載ください。

宛名例：〇〇団体 △△様、〇〇団体 御中 など

請求書の分割を希望される場合は、利用区分を選択ください。

「A」～「E」の区分は、日別利用者数の「A幼児（3歳以下）」～「E大人」を参照ください。

該当箇所を記入いただき、入所手続き時に提出してください。

以下は職員が記入しますので、記入不要です。

団体番号		利用番号		利用区分	
団体名		利用期間		～	

退所 手続	活動 入力	確認
/	/	/

特定研修活動

特定研修活動名	1単位あたりの単価	艇数・回数・時間	
カッター活動	8,000	/	艇数
森の自然探検隊	5,000		回数
吉備アドベンチャープログラム（KAP）	2,000		時間

シート使用組数

宿泊場所	組数	
宿泊棟		⇒ シーツ（宿泊棟）
ロッジ		⇒ シーツ（テント泊）
キャンプ場		

講師室

部屋	料金	使用室数
A・B	1,220	
C・D・E・F	810	

※ 1人1回（4泊まで）あたり

[様式4-Ba]

食物アレルギー事前確認票

ページ数

/

いただいた個人情報は、食物アレルギー等の食材の除去対応の目的以外には利用致しません。

1. 対象者情報

団体名	
引率責任者	
電話番号	
メールアドレス	
ご利用期間	

2. 対応方法について

ウェブサイト掲載の「アレルギー表」「食物アレルギー対応について」をご確認の上、
下記表に、食物アレルギー対応者情報と、(A)～(C)いずれかのご希望対応をご記入ください。

レストランでは調理・提供時のコンタミネーションの可能性がございます。ごく微量の摂取にて、アナフィラキシーショック等、
重篤な症状を起こす可能性のある方は、万が一の事態を考慮し、(B)の持ち込み対応を頂きますよう、お願いいたします。
上記の場合は、「食物アレルギー事前確認票」をご提出の上、事前にご相談ください。

◆食堂対応

◆弁当・野外炊飯対応

(A) 自己除去

(A) 自己除去

(通常メニューから選択)

(B) 持ち込み対応

(B) 持ち込み対応

(C) 代替食対応

(アレルギーフリーメニューの提供)

対応方法、食物アレルギーについてのご相談は、
下記食堂窓口までご連絡ください。

メール 35508@compass-jpn.com

食堂TEL:0866-56-7252

FAX:0866-56-7255

(受付時間 午前9時～午後17時)

※ 食堂のご利用人数に応じて、提供方法を変更させて頂く場合がございます。

その場合は、事前に引率責任者の方にアレルギー対応の方法をご相談させて頂きます。

	氏名	性別	年齢	食物アレルギー			対応		アナフィラキシーショック等、重篤な症状を起こす可能性はありますか	エビ・カニ・甲殻類は所持していますか	備考
				アレルギー食材			食堂	野外炊飯 弁当			
例)	青少年 太郎	男	14	たまご	ごま		B	A	いいえ・はい	いいえ・はい	
1									いいえ・はい	いいえ・はい	
2									いいえ・はい	いいえ・はい	
3									いいえ・はい	いいえ・はい	
4									いいえ・はい	いいえ・はい	
5									いいえ・はい	いいえ・はい	
6									いいえ・はい	いいえ・はい	
7									いいえ・はい	いいえ・はい	
8									いいえ・はい	いいえ・はい	
9									いいえ・はい	いいえ・はい	
10									いいえ・はい	いいえ・はい	

別紙「食物アレルギーの対応について」を確認の上、上記記載事項に同意します。

令和____年____月____日

引率責任者名 _____



カッター活動 事前確認シート

1. 事前の確認事項について

① カッター活動のねらいや目的

--

② 配慮が必要な方の情報

氏 名	具体的な内容、施設職員への依頼事項があれば御記入ください
(その他)	(何かあれば御記入ください)

2. 引率責任者の役割について

① 「艇長指示」

引率責任者の方には艇長をしていただきます。(1艇につき1人)

事前にこぎ方(艇長指示)の内容を御確認ください。

※こぎ方の内容は、Webサイトに記載しています。

② 「情報共有」

活動時にトランシーバーを使用して情報を共有することがあります。

トランシーバーの使用方法是活動時にお伝えしますので、御安心ください。

③ 「安全管理」

施設職員からの注意事項に遵守しない参加者がいた場合、
注意喚起に御協力ください。

④ 「参加者の観察」

カッター活動中、体調の異変が現れる可能性があります。

参加者の様子を観察し、異変を感じた際は、すぐにお知らせください。

カッター活動 乗艇名簿（座席表）

入所時提出

団 体 名：	合計人数：	名
活 動 日 時：	月 日（ ） 時 分 ～ 時 分	

1号艇（ 名） 艇長（ ）

					予備	艇 長 席
					予備	
1	2	3	4	5		

2号艇（ 名） 艇長（ ）

					予備	艇 長 席
					予備	
1	2	3	4	5		

3号艇（ 名） 艇長（ ）

					予備	艇 長 席
					予備	
1	2	3	4	5		

4号艇（ 名） 艇長（ ）

					予備	艇 長 席
					予備	
1	2	3	4	5		

- ・カッター1艇あたり、漕ぎ手は最大20名です。
- ・体格の良い人・力の強い人は、艇の内側（網掛け箇所）に配置してください。
- ・配慮が必要な方がいる場合は、名前の後に「★」を入れてください。
- ・艇長は引率者の方が行います。各艇1名ずつ乗艇してください。
- ・艇長の役割は、櫂の号令、舵の操作、艇内の安全管理です。
- ・座席配置（列）については国立吉備Webサイト上に資料を掲載していますので、参考にしてください。
- ・当日の参加者を見て座席配置の変更をお願いする場合がありますので、御了承ください。



吉備アドベンチャープログラム（KAP）事前調査票

より効果的な指導のために御記入いただき、御利用日の2週間前までにメールもしくはFAXにて御回答ください。（メール：kibi-senmon@niye.go.jp FAX：0866-56-7235）

※本調査票については、KAPの指導のみに利用いたします。

1. 学校・団体名	
2. 学年もしくは年齢・研修名（例：5年生・集団宿泊研修、企業の新人研修など）	
3. 利用状況	
令和 年 月 日 : ~ :	体験者数： 名 （内訳：男子 名、女子 名） グループ数： グループ 引率者数： 名
4. ねらいや目的（例：クラスづくり、信頼関係の構築など）	
5. 体験者の現在の状況や課題（例：人間関係の固定化や男女の関わりが少ないなど）	
6. 配慮が必要な方の情報（例：身体的、精神的に配慮が必要な参加者など）	
7. 活動についての要望（例：使用希望のエレメントなど）	

記入日：令和 年 月 日

VI 施設案内マップ

独立行政法人国立青少年教育振興機構

国立吉備青少年自然の家

施設案内マップ

管理棟

玄関・事務室・医務室 オリエンテーション室・学習室1～3

生活関連棟

レストラン・リネン室・浴室・ラウンジ・ふれあいホール・グリーンルーム

宿泊棟

宿泊室「はる」「なつ」「あき」「ふゆ」
打ち合わせ室 A・B・C・D

クラフト棟

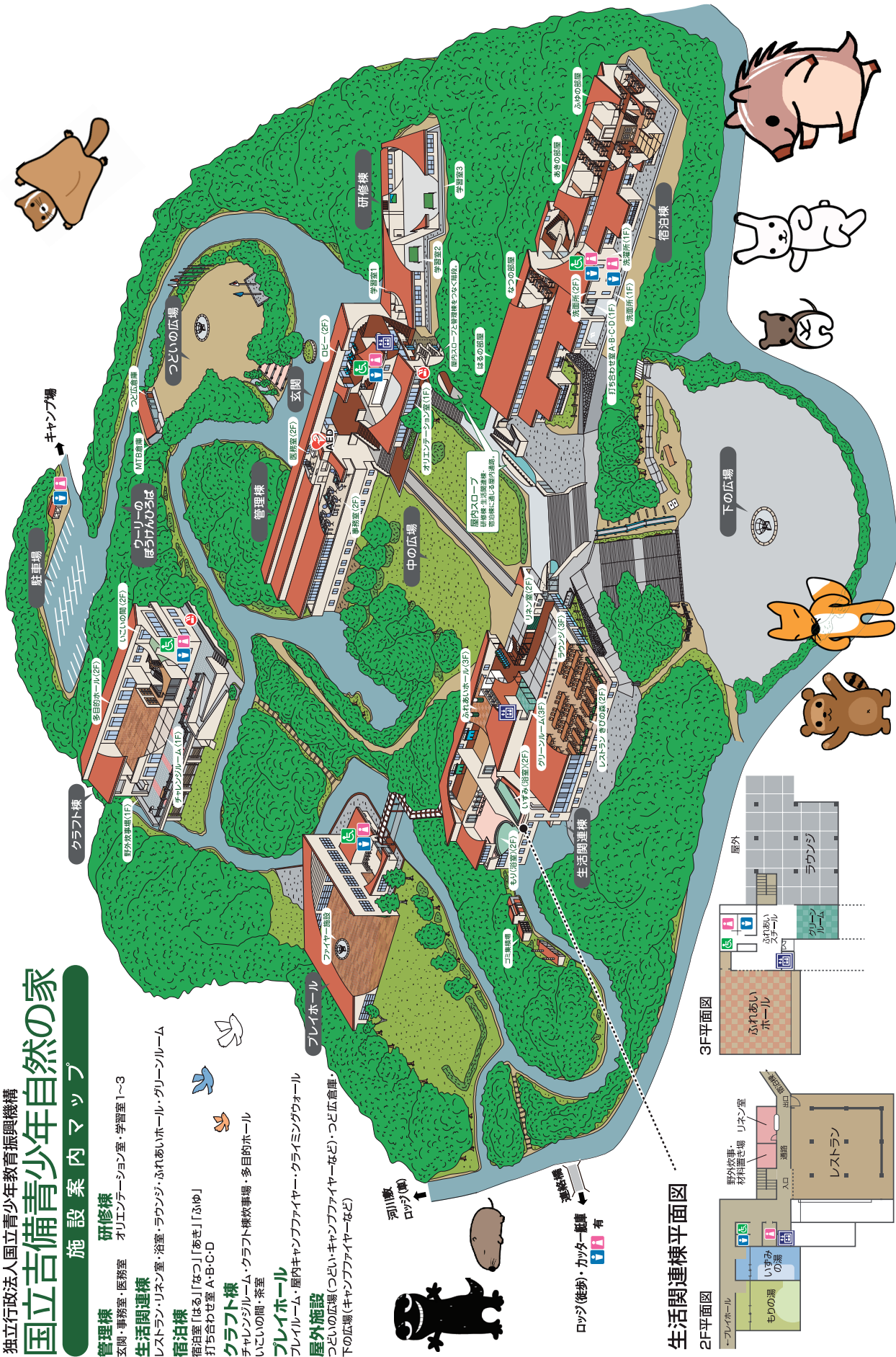
チャレンジャー・クラフト・木工・多目的ホール
いこいの間・茶室

プレイホール

プレイルーム・屋内キャンプファイヤー・クライミングウォール

屋外施設

つどいの広場(つどい・キャンプファイヤーなど)・つどい広倉庫・
下の広場(キャンプファイヤーなど)



生活関連棟平面図

2F平面図

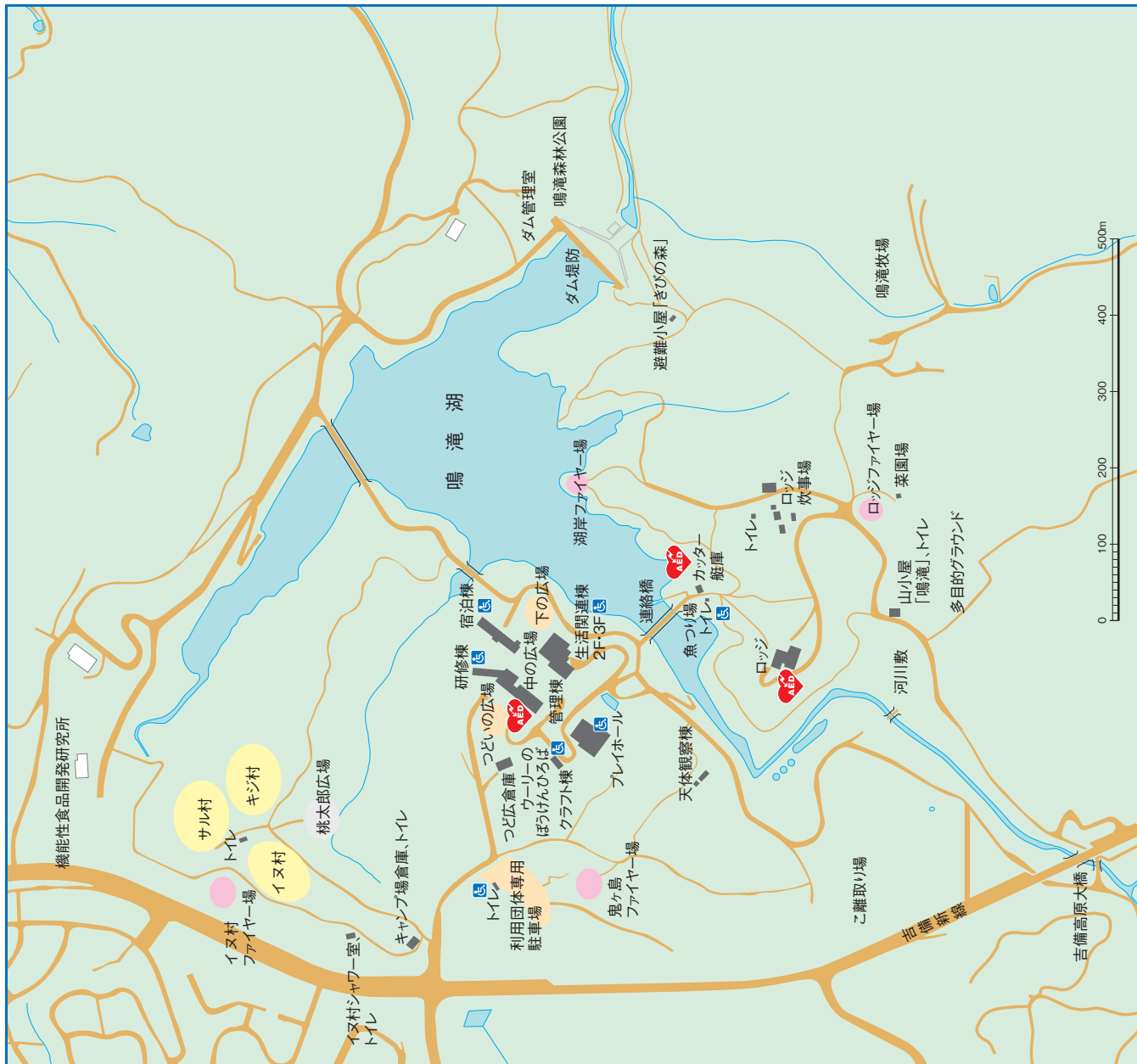


3F平面図



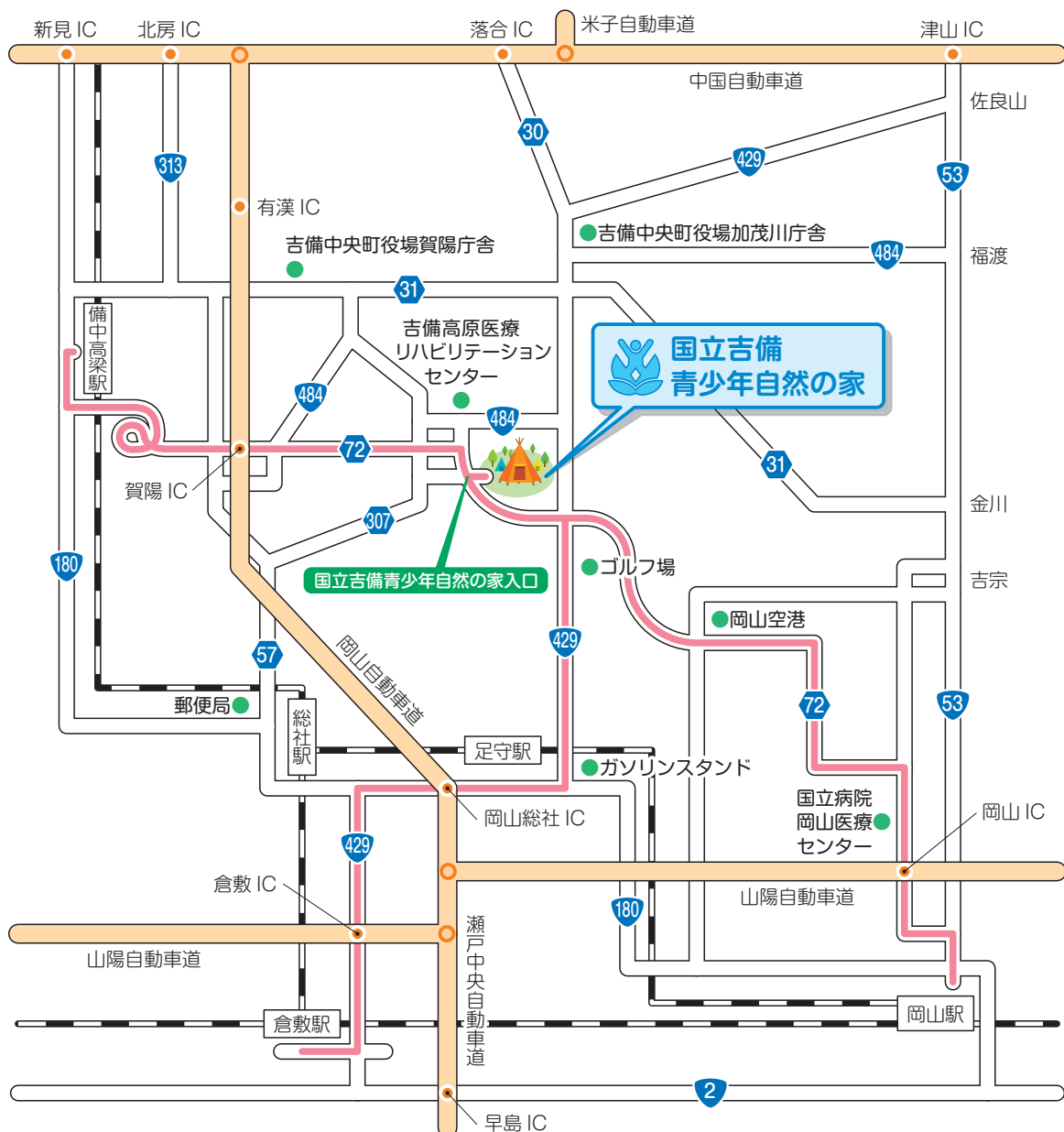
※建物の図は、館内の各部屋や通路などを把握していただくためにくり抜いた状態にしています。

国立吉備青少年自然の家及び周辺の平面図



※時間は成人女性が一人で徒歩にて移動した時間です。

出発場所	目的地	所要時間	距離
キャンプ場キジ村	～キャンプ場倉庫	3分30秒	250m
キャンプ場キジ村	～イヌ村シャワー室	2分30秒	170m
キャンプ場倉庫	～つどいの広場	6分	400m
キャンプ場倉庫	～天体観望所	8分	500m
つどいの広場	～レストラン	2分30秒	140m
つどいの広場	～クラフト棟	2分	130m
宿泊棟	～プレイホール	2分10秒	150m
宿泊棟	～多目的ホール	3分40秒	250m
宿泊棟	～天体観望所	7分	420m
宿泊棟	～カッター艇庫	6分	410m
宿泊棟	～河川敷	11分	660m
河川敷	～多目的グラウンド	2分40秒	150m
河川敷	～山小屋「鳴滝」	3分10秒	200m
カッター艇庫	～ロッジ	3分30秒	160m
カッター艇庫	～ロッジ炊事場	6分10秒	370m
カッター艇庫	～湖畔ファイヤー場	6分	400m
ロッジ炊事場	～湖畔ファイヤー場	4分30秒	270m
ロッジ	～ロッジファイヤー場	4分	260m
ロッジ	～ロッジ炊事場	5分30秒	370m
ロッジ	～つどいの広場	10分	550m



交通案内

- JR岡山駅から バス …………… 約70分 (33km)
- JR備中高梁駅から バス …………… 約50分 (21km)
- 岡山自動車道 賀陽ICから …… 約10分 (9km)
- 山陽自動車道 岡山ICから …… 約30分 (27km)



国立吉備青少年自然の家へは、「国少口」**国立吉備青少年自然の家入口**」交差点を右折してください。※写真は、岡山方面から見た図。



国立吉備青少年自然の家の「シンボルマーク」について

古くから、岡山県吉備地方に伝わる桃太郎伝説の桃を基調とし、雄大な吉備高原の背景を「ブルー」で、吉備の頭文字「K」を自然の中でたくましく躍動する少年の姿で表現しています。

子どもゆめ基金

子どもゆめ基金は、子どもの体験活動・読書活動など、子どもの健全育成を応援する基金です。

募集期間 一次募集／10月上旬～11月下旬 二次募集／5月上旬～6月下旬

子どもゆめ基金ホームページに募集案内を掲載しますので、下記までお問合せください。



お問合せ

〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3-1 独立行政法人国立青少年教育振興機構子どもゆめ基金部
フリーダイヤル／0120-579081 (平日9:00～17:45)
E-mail／yume@niye.go.jp ホームページ／<https://yumekikin.niye.go.jp/>



絵 / 西村 キヌ