



利用の手引き

～楽しく 仲良く 元気よく～



※お知らせ

県道 53 号線において、大雨が予想される場合（台風の前等）、交通規制がかかる可能性があります。
詳細は P32「交通案内」をご確認ください。

令和 7 年度版

令和 7 年 3 月 29 日 ver

埼玉県立名栗げんきプラザ

〒357-0111 埼玉県飯能市上名栗 1289-2

TEL : 042-979-1011 FAX : 042-979-1013

Eメール : naguri@tokyu-com.co.jp

ホームページ : 「名栗げんきプラザ」で検索

— 目 次 —

● はじめに	P1	11 食堂の使い方	P21～22
1 施設案内図・施設内注意事項	P2	12 アレルギー対応について	P23～24
2 予約申込方法・利用前の準備	P3～4	13 寝具の使い方・片付け方	P25～26
3 利用説明会・ アクティビティ研修会について	P4～5	14 ゴミの処理について	P26
4 提出書類の作成	P6～7	15 野外炊事の流れ	P27～28
5 活動計画の調整について	P7～8	16 キャンプファイアの流れ	P29～30
6 荷物置き場とくつ箱について	P8	17 医療機関案内	P31
7 施設概要	P9～10	18 登山・ハイキングコース略図	P32
8 利用料金	P11～14	19 交通案内	P33
9 精算・キャンセル料について	P15～16	20 名栗げんきプラザ周辺の グラウンド・体育館案内	P34
10 入所から退所まで	P17～20		

はじめに

埼玉県立名栗げんきプラザ（以下、当所）は、埼玉県西部の県立奥武蔵自然公園に位置する**社会教育施設**です。豊かな自然の中で、集団宿泊生活、自然体験活動、クラフト、プラネタリウム鑑賞、研修等を行うことができます。

基本方針

私たちは、「集団宿泊生活、自然体験活動を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに県民の生涯学習の振興に資する」という施設設置の目的・役割を果たすべく、自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導、集団宿泊生活等の指導・助言、生涯学習活動や野外体験活動等に関する支援を適切に行います。学校や青少年団体をはじめとする利用団体への積極的な支援・指導をおこなうとともに、主催事業や連携事業を通じて普及促進に努めます。

私たちがお迎えします

当所は、埼玉県の指定管理者として、名栗フィールドズパートナーズ（代表法人：株式会社東急コミュニティー、構成法人：NPO法人国際自然大学校）が管理・運営を行っております。平成19年4月から第一期、第二期、第三期を経て、令和4年4月より第四期目がスタートしています。利用者の皆さまのニーズに応えるサービスを提供いたします。

安心・安全な施設をめざして

- 当所では皆様に、安心・安全に活動して頂くため、施設内の安全点検を毎月行っています。
- 当所職員は全員 MFA（一般市民レベルの応急救護の手当の訓練プログラム）または、同等の講習を受けています。
- 利用者にとって使いやすい施設、また訪れたいと思っていただけるような施設を目指しています。

施設案内図



敷地内は指定場所以外禁煙です。指定場所をご利用ください。
 ※喫煙場所は利用の手引き P9、10（施設概要）をご参照ください。

施設内注意事項

●ナラ枯れについて

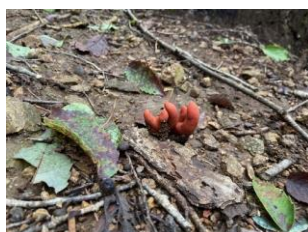
ナラ類やシイ・カシ類などの樹木に感染し、木が枯れ、落枝の可能性があります。敷地内の木にピンクテープと注意喚起の掲示をしています。近くを通る際には注意をお願いします。

●カエンタケについて

カエンタケは、触れるのも危険なほど極めて強力な毒を持つ毒キノコです。見かけたら触らないよう注意し、職員へ報告してください。ナラ枯れ周辺に生えていることが多いです。

●熊鈴の貸出について

名栗げんきプラザ近隣の地域で熊の目撃情報があったため、オリエンテーリングやハイキング・登山を行う利用団体に、熊よけの鈴を貸出しています。必要に応じて、お声がけください。（数に限りあり）



利用できる団体

当所は、自然体験活動、集団宿泊活動などを通して、青少年の健全育成や生涯学習活動を支援するための社会教育施設です。その目的に沿った活動計画をもつ **5名以上の団体** が利用できます。

社会教育施設とは、家庭や学校の外で、児童から青年、成人、高齢者に至るまですべての年齢の人が、学習や研修、スポーツや趣味に興じたり、楽しむ機会を提供されることが出来る生涯学習のための施設です。

1. 学校行事で利用する学校団体及び幼稚園・保育園の園児・児童・生徒とその指導者
2. 青少年団体の構成員とその指導者
3. 社会教育団体の構成員とその指導者
4. 一般団体（ご家族、お友達、青少年団体等々）

予約申込方法

- 予約受付時に団体名・団体代表者名・住所・電話番号・希望の日程・人数・活動内容などを伺います。
- 申込みおよび利用団体の責任者・引率者は、成人の方に限ります。

【団体申込み】 ※令和7年度利用の日程になります。

区 分	受付期間	申込み方法
県内の学校・幼稚園・保育園	【一次：抽選】 R6年10月8日～18日	所定の様式にてFAX・電子メール・郵送で申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R6年11月8日～	電話のみ
県外の学校・幼稚園・保育園	【申込み順】 R6年11月8日～	電話のみ
一般団体（宿泊）	【一次：抽選】 R7年1月8日～14日	所定の様式にてFAX・電子メール・郵送で申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R7年2月4日～	電話のみ
一般団体（日帰り）	利用月の前月の1日～ （1日が休所日の場合、2日～）	電話のみ

※ 祝日を除く月曜日は休所日となります。休所日の場合は電子メールまたはFAXでお申込みください。回答は後日となります。

キャンプ場利用可能期間 ※雪等の状況により変更になる場合があります。	野外炊事場	3月20日～11月末
	バンガロー	3月20日～11月末
	常設テント	4月下旬～10月末

- **一次受付**（抽選）
 - 受付時間 窓口（9：00～17：00）・電話（9：30～17：00）
FAX、電子メール（最終日は17：00まで）
- **二次受付**（申込順）
 - 受付時間 9：30～17：00 電話受付のみ



利用前の準備

書類ダウンロード

書類はホームページからダウンロードして入手してください。

(<http://www.naguri-genki.com>)

<書類内容>

「利用の手引き」・「アクティビティ集」・「提出書類集（入力用・手書き用）」

- ・ ホームページをご覧になることができない場合や、不明点などありましたらご相談ください。

利用説明会参加

安全で効果的な活動を展開するために、利用説明会・アクティビティ研修会（P5 参照）にご参加ください。また、その際に施設の下見を行ってください。

活動計画を作成するにあたり、当所職員が相談に応じます。説明会にご参加いただき施設の特徴を理解した上で、活動計画の作成をお願いします。

※利用説明会の案内は郵送いたします。

利用説明会・アクティビティ研修会について

- ① 現地開催とオンラインでの開催があります。
原則として、名栗げんきプラザ利用団体様においては、安全上、場所の確認も必須と考え、**「現地参加」へお申し込みをお願いいたします。**
担当の先生や引率者が新規の場合には現地へお越しくください。
ただし、担当者が数年変わらない場合、またはやむを得ない場合のみ「オンライン」にてご参加ください。
- ② 施設内外の下見、宿泊する部屋割を確認してください。
※確認後に予約が入り部屋割が移動になる可能性があります。
※部屋割は申込み時の人数で当職員が部屋を割り振っております。**団体で部屋割を決めないようご注意ください。**
- ③ 【活動計画書】を作るうえでの不明点や活動計画に対しての相談を承ります。
- ④ 当所のアクティビティを行う予定の団体は、アクティビティ研修会へご参加ください。
利用当日の指導者は団体の引率者です。指導できる体制を整えるための研修会です。
利用当日、子ども達を指導するうえで、可能な限り現地開催のアクティビティ研修会への参加をお願いいたします。
※オンラインでご参加いただいた方のアクティビティ研修会はありません。アクティビティ説明のみになります。

※当施設職員の指導方法は、主に間接指導となります。

●間接指導とは…

当所職員はアクティビティの説明や、安全管理に関する支援を行いますが、活動中は団体の指導者が主体となって行うことを言います。アクティビティ研修会に参加したり、HPのアクティビティマニュアルに目を通すなど、指導する環境を整えてください。

利用説明会・アクティビティ研修会日程

●開催日程

説明会日程	開催方法
4月 4日 (金)	現地
4月 6日 (日)	オンライン
4月 7日 (月)	現地
5月 10日 (土)	現地
5月 11日 (日)	現地
6月 7日 (土)	オンライン
6月 8日 (日)	現地
7月 6日 (日)	現地
8月 9日 (土)	現地
8月 18日 (月)	現地
8月 19日 (火)	オンライン
9月 6日 (土)	現地
10月 4日 (土)	現地
11月 8日 (土)	現地
12月 6日 (土)	現地
1月 17日 (土)	現地
2月 7日 (土)	現地
3月 7日 (土)	現地

●説明会当日スケジュール

時間	活動(現地)
11:30	食事注文有の団体受付/玄関前 食事提供開始 11:45～ 時間に遅れないようご注意ください。
11:45	食事利用(有料:600円)/希望者のみ ※説明会の3日前の12時を超えてのキャンセルの場合、 キャンセル料が発生します。
12:30	受付/玄関前(受付後、プレイホール or 集会室集合)
12:45	食事利用方法説明/食堂 食堂にて、配膳や片付けなどの説明
13:00	プラネタリウム試写(無料)10分程度 ・当所で行っているプラネタリウムの紹介。 学習投影の相談も承っております。
13:15	利用説明会開始
14:10	アクティビティ説明
14:30	アクティビティ研修会(分科会)/各場所 ※利用当日の指導ができるようになるための研修 保険料100円/1人(4分科会…炊事・キャンプファイア・ クラフト・チャレンジ型オリエンテーリング)
15:30	終了(質問等がありましたら時間に余裕のある限り、 ご相談を承ります)

- 都合のよい日程にご参加ください。書類作成に関する相談も承っておりますので、可能な限り書類提出前の日程にご参加ください。

- ◆ 持ち物：令和7年度利用の手引き・アクティビティ集(タブレットでも可)

筆記用具・上履き・動きやすい服装

オンライン参加の場合は資料と筆記用具をご用意ください。

- 時程(オンライン)・・・13:00～14:30

オンライン開催では、Teams(チームズ)というアプリを使用します。

Teamsとは、マイクロソフト社が提供するビジネスチャットツールです。オンライン上にて通話や会議、資料の共有などが可能となります。

※ オンラインでのご参加希望の方は Teams を Microsoft の公式ページからデスクトップ用のアプリをダウンロードし、アカウントを作成してください。また、メールで招待いたしますので、一度、名栗げんきプラザの代表メールまでご連絡をお願いいたします。

(アドレスの、記入ミスを防ぐための対応となります)

代表メール：naguri@tokyu-com.co.jp

※ 事前に teams アプリの更新や、アクセス状況の確認をお願いします。

提出書類の作成

活動計画について

1. 活動の目的・目標を明確にしてください。
2. 施設、設備や自然環境の特性を活かしてください。
3. 参加者の人数や実態を十分考慮して「ゆとり」をもった計画を立ててください。
4. 雨天時の活動も必ず計画してください。
5. 各活動の指導は、引率指導者が行ってください。

※当施設職員の指導方法は、主に間接指導となります。

アクティビティマニュアルを必ずご確認ください。(HP「プログラム紹介」参照)

※作成の仕方などについては、HPの「提出書類記入例」を参照してください。

●書類提出期限

① 表紙&団体基本情報 ② 注文シート ③ 利用許可申請書 ④ 活動計画書

利用日	提出期限	利用日	提出期限
4月 1日～ 4月30日	3月 10日	10月 1日～ 10月14日	9月 1日
5月 1日～ 5月14日	4月 1日	10月15日～ 10月31日	9月14日
5月15日～ 5月31日	4月13日	11月 1日～ 11月14日	10月 1日
6月 1日～ 6月14日	5月 1日	11月15日～ 11月30日	10月12日
6月15日～ 6月30日	5月11日	12月 1日～ 12月14日	11月 1日
7月 1日～ 7月14日	6月 1日	12月15日～ 12月28日	11月10日
7月15日～ 7月31日	6月15日	1月 4日～ 1月14日	12月 1日
8月 1日～ 8月31日	7月 1日	1月15日～ 1月31日	12月14日
8月利用は連泊の団体が多いため、 提出日を7月1日のみとします		2月 1日～ 2月14日	1月 4日
		2月15日～ 2月28日	1月11日
9月 1日～ 9月14日	8月 1日	3月 1日～ 3月14日	2月 1日
9月15日～ 9月30日	8月10日	3月15日～ 3月31日	2月15日

※人数が不確定の場合、申し込み時の人数でご提出ください。人数の変更はその後承ります。

利用人数が決定しましたら、すみやかにご連絡ください。

※上記期日までにFAX・電子メール・郵送・持参のいずれかの方法でご提出をお願い致します。

●調整結果送付期日（目安）

書類提出期限から10日程度（団体数により少しずれる場合もございます）

土日・時間外のご連絡になる場合もございますので、必ず連絡の取れる連絡先をお知らせください。

学校団体様につきまして、調整の相談が、夏休み期間にかかる学校団体は携帯でのやり取りになります。他の先生と情報共有をお願いいたします。

※メールでの相談も可能です。連絡の取れるアドレスを提示ください。

その他の書類

種類	提出の必要性	提出期限	備考
⑤利用者名簿 ※宿泊団体のみ	必須	利用日の前日までに	参加者全員の連絡先を把握している場合、住所は市町村のみで可。 団体所有の様式でも可。 ※記載必須項目⇒名前・市町村・学年（年少～年中・小・中・高・一般など）
⑥アレルギー個別対応申込書	該当者のみ	利用日の3週間前までに	名乗へ提出後、TSK サービス(株)から回答があります。
⑦別注食材申込書	該当団体のみ	利用日の2週間前までに	
⑧貸出備品・販売物品申込書	該当団体のみ	利用日の2週間前までに	備品の貸出希望や、販売物品をご注文の場合にご提出ください。

活動計画の調整について

★【活動計画の調整】とは

- ・ 複数団体と使用希望場所・時間等が重なった場合に、当所職員(調整担当)が間に入り、同日利用団体との連絡や変更の相談を行います。
- ・ 単独の場合でも活動内容に課題がある場合や、不明瞭な場合には変更や相談をさせていただきます。(調整基準を基に調整を行います。ご理解とご協力をお願いします)

※ 活動希望が重なった時、「この部分なら譲ってもいい」「重なったときは別の案に変更」など、事前にシミュレーションし、柔軟に対応いただけますようお願いいたします。

※ 同宿の団体同士で調整していただくことは構いませんが、調整した結果を必ず報告してください。また、調整する上で、同宿団体だけではなく【前日利用している団体・退所時に入所してくる団体】の活動が重なる場合もありますのでご注意ください。

●調整基準（優先順位）

		平日・土日祝	夏休み期間(7/16~8/31)
優先順位①～②	①	期限までに提出書類をご提出いただいた団体 <u>書類提出期日を過ぎての提出、また、期日後の新規申込団体は、空いている場所での提案となります。</u>	
	②	学校・幼保宿泊>一般宿泊>学校・幼保日帰り >一般日帰り 宿泊場所≧人数を考慮して行う	宿泊場所≧人数 ※野外炊事とキャンプファイア場のみ学校の教育活動が優先

●優先の基準（団体の状況によってこの通りではありません）

宿泊場所	優先場所	入浴目安時間
本館泊	食堂・プレイホール・集会室・ピロティ・車庫・つどいの広場	19:00～21:30
テント・バンガロー泊	野外炊事場・避難所・第1ファイア場・第2ファイア場・せせらぎ広場	16:30～19:00

※ 入浴時間目安

30人以下 30分 ・ 60人以上 60分 ・ 100人を超える団体については同宿団体との調整によります。100人以上でも60分になる可能性もございます。また、状況によってはシャワーのみの対応をお願いする場合がございます。当日の宿泊者数の総人数が30人未満となった場合、浴室を1箇所に対応させていただく場合もございます。

●活動計画の変更

活動・施設・時間等の変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

なお、すでにプログラムの調整が終了している場合、変更をお受けできない場合があります。

※調整結果送付後に変更やご相談がある場合には、送付後4日以内をお願いします。

●活動場所の指定

- 活動場所がよくわからない。
- 空いていればどこでもよい。
- 活動内容がその場所でできるかわからない。

以上の場合には、活動計画の場所の欄を空欄でご提出ください。こちらで割り振ります。

荷物置き場とくつ箱について

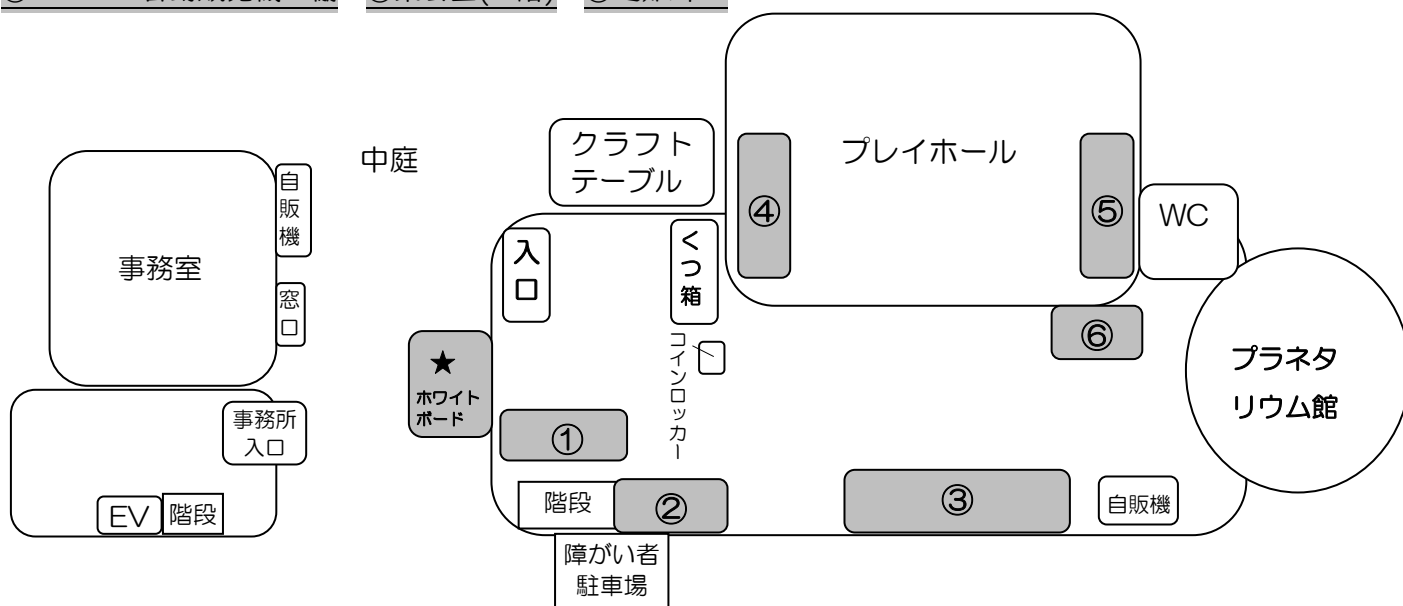
★荷物置き場

入所時の荷物置き場につきましては、**当日**に下記8箇所のいずれかを窓口にてご案内致します。

入退所の団体入替えの関係により、事前に設定することはできません。ご了承ください。

退所時の荷物置き場は利用当日の15:15利用団体（宿泊団体）打合せにて決まります。

- ①階段下入口側
- ②階段下
- ③ロビーの棚
- ④プレイホール事務所側
- ⑤プレイホールプラネタリウム側
- ⑥ロビー・自動販売機の棚
- ⑦集会室(2階)
- ⑧避難所*1



*1 避難所は野外炊事場の近くにある扇型の建物です。施設案内図にてご確認ください。

★くつ箱

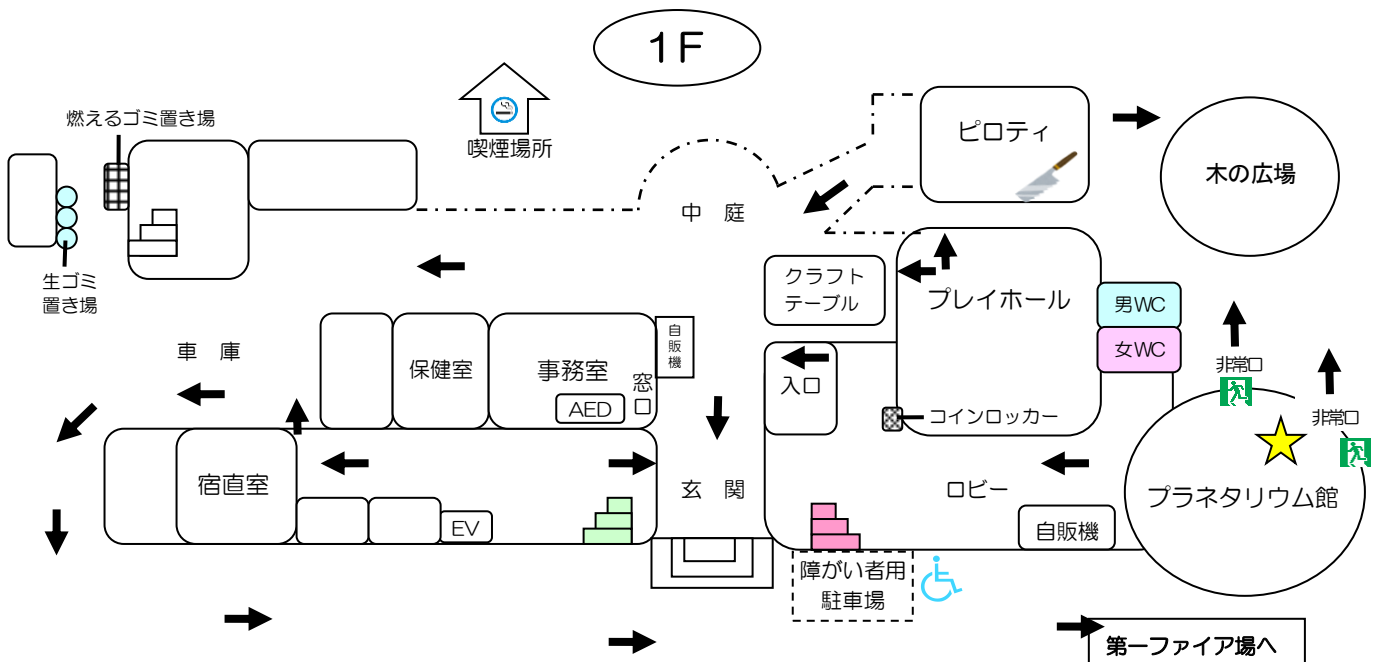
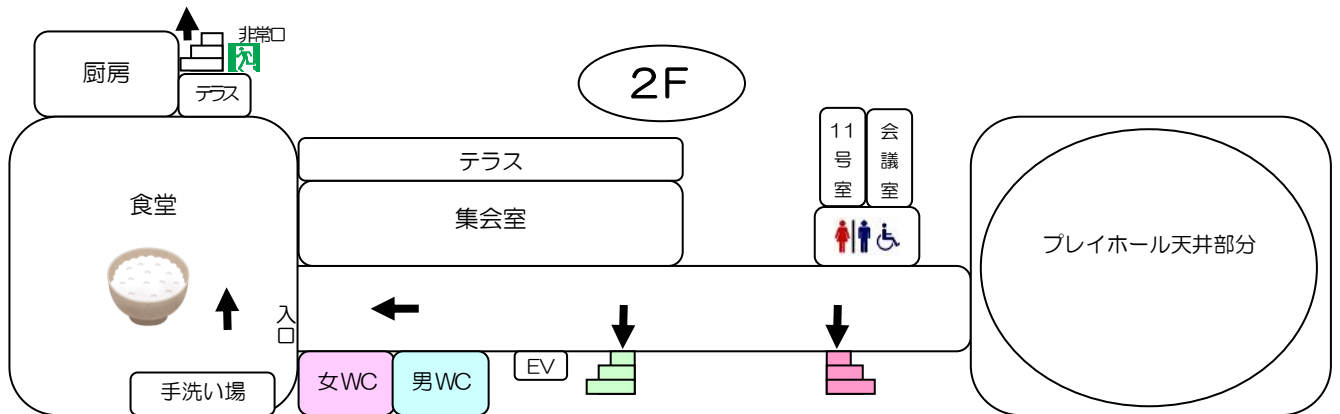
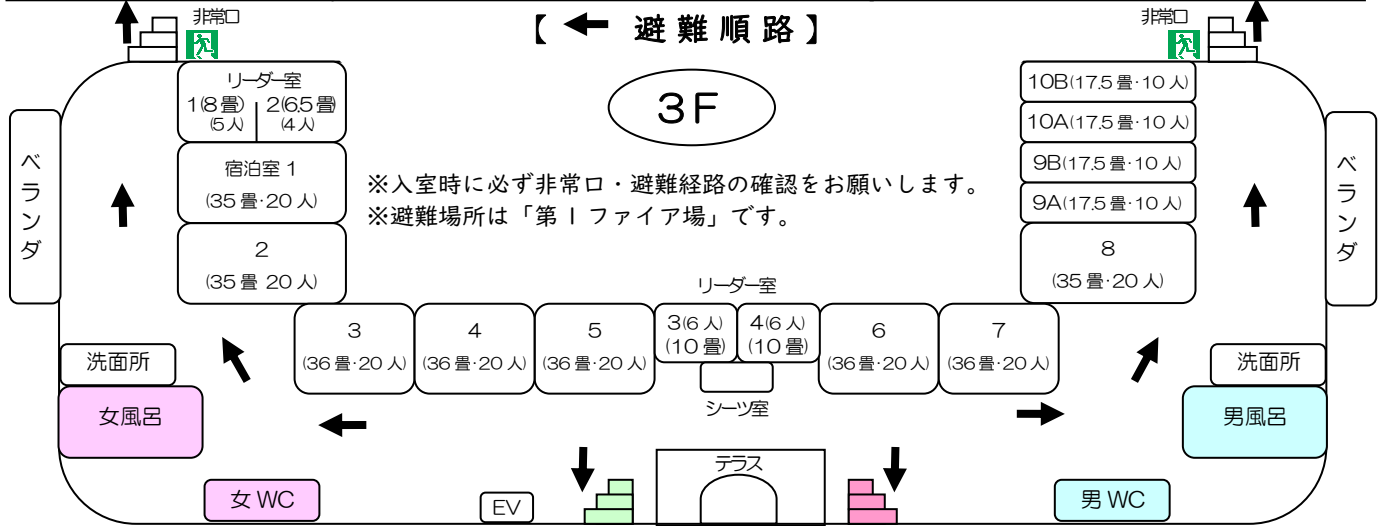
利用当日、入口(★)ホワイトボードに各団体の使用するくつ箱番号が記載してあります。

入所・退所・キャンプ場泊などの状況で、くつ箱が足りない場合、ご持参のビニール袋を靴入れとしてご利用いただくようお願いいたします。

施設概要

() は定員 (目安)

<p>【本館1階】 プレイホール (200人) <18m×15m> プラネタリウム (200人) 洋式トイレ…男子1カ所 女子2カ所 【喫煙場所】 中庭坂の上</p>	<p>【本館2階】 集会室 (90人) <16m×7m>・食堂 (208人) 会議室 (8人) 障がい者用洋室…11号室 (4人) 障がい者用浴室…11号室シャワー1カ所 障がい者用トイレ…11号室1ヶ所 (洗浄便座) 洋式トイレ…男子:2ヶ所、女子:3ヶ所</p>	<p>【本館3階】 宿泊室・リーダー室 35畳 4.5m×12.6m 36畳 5.4m×10.8m 浴室…2ヶ所 (シャワー:両浴室ともに9つ) 洋式トイレ…男子:5ヶ所 女子:6ヶ所</p>
---	--	---



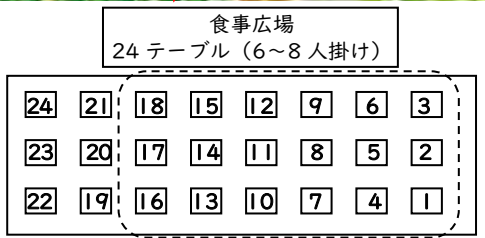
【屋外】 () は定員 (目安)

<p>【キャンプ場】 テントサイト/No.2~16 (8人) バンガロー/No.1~4、6~8 (10人) バンガロー/No.5 (6人) 避難所 (5~70人) 【喫煙場所】 屋内炊事場上部</p>	<p>【屋外施設】 キャンピングセンター (キャンプ場事務所) 屋外トイレ ・ キャンピングセンター下部 (洋式) ・ 正門上部 (和式) 食事広場 (5~192人) 野外炊事場 (5~200人)</p>	<p>【キャンプファイア場】 活動時 第1ファイア場 (200人) 第2ファイア場 (100人) つどいの広場 (80人) せせらぎ広場 (30人)</p>
---	---	---



【食事可能場所】 () は定員 (めやす)
 ・ 屋内かまど作業台 (約80人)
 ・ 食事広場 (6人掛け時144人、8人掛け時192人)
 ※食事広場 No.1~18 は屋根があります (点線) が、No.1~3 は大雨の場合、雨がふきこむ場合があります。No.19~24 は、雨天時利用不可。
 ・ 避難所 (約60人)

炊事場・かまど配置図



※点線は簡易屋根がある範囲です

屋外かまど (屋根有り)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

屋外かまど (屋根無し)

11	12	13	14	15	16	17	18
----	----	----	----	----	----	----	----

(ドラム缶置き場)

--	--

屋内かまど (20基)
 屋外かまど (20基) ※1~10
 ※屋外かまど (屋根無し) は、雨天時利用不可。



炊事場・かまどの定員は、安全面を考慮し、1回 (度) の炊事につき、3団体150人を目安とします。(1団体の場合200人程度)

利用料金

●施設利用料金

1 宿泊室等使用料 (1人1泊あたり)

【埼玉県内在住者】

区分	本館	バンガロー	テント
乳幼児	無料	無料	無料
小中学生	300円	100円	100円
高校生	520円	200円	200円
一般・学生	830円	300円	300円

【埼玉県外在住者】

区分	本館	バンガロー	テント
乳幼児	無料	無料	無料
小中学生	450円	150円	150円
高校生	780円	300円	300円
一般・学生	1,240円	450円	450円
県外学校	上記同様		

2 プラネタリウム入館料

プラネタリウム入館料	中学生以下	高校生 (通常料金)	一般・学生 (通常料金)	高校生*1 (宿泊利用料金)	一般・学生*1 (宿泊利用料金)
県外学校団体	無料	370円	730円	180円	360円
一般団体	無料	370円	730円	180円	360円
一般団体(アプリ割り) 日帰り利用 *2	無料	200円	500円		

*1 宿泊利用でプラネタリウムを観覧した場合、プラネタリウム入館料は半額となります。

*2 埼玉県の公式LINEのまいたまパスをご提示いただいた場合、割引となります。(1名のご提示で団体の割引となります) ※割引料金の同時利用は不可。いずれか安い方の適用となります。

※宿泊室使用料及びプラネタリウム入館料につきましては、教育課程に基づく**県内学校は無料**となります。

3 シーツクリーニング代

本館	テント・バンガロー
350円 (シーツ2枚+枕カバー1枚)	130円(シーツ1枚) (寝袋持込みの場合不要)



●別途クリーニング代

おねしょ・鼻血・おう吐等で汚れた場合にかかります。

掛け布団	敷き布団	毛布	枕	寝袋
2,100円	2,100円	550円	450円	1,050円

※ おねしょマット(5枚)の貸し出しも行っています。〈無料〉

4 集会室利用料(1団体あたり/日帰り利用)

集会室利用 (宿泊に付随して使用する場合は県内外共に無料)		午前 (9:00~12:00)	午後 (13:00~18:00)	夜間 (18:00~21:00)	1日 (9:00~21:00)
	県内	730円	1,030円	730円	2,300円
	県外	1,090円	1,540円	1,090円	3,450円
	県内学校団体	無料			

●減免申請書の提出について

対象団体：障がい者手帳をお持ちの方がいる県外学校団体及び一般団体(県内・県外関係なく)の団体をご提出ください。(※県内学校団体は減免申請書の提出は不要です。)

●障がい者手帳をお持ちの方はご掲示いただくと下記内容が減免となります。

- ・宿泊室使用料・・・本人とその介助者1名は、使用料が半額となります。(10円未満は切り捨て)
- ・プラネタリウム入館料・・・本人とその介助者1名は、無料となります。
- ・集会室利用料(日帰り利用)・・・障がい者手帳をお持ちの方が過半数の場合、集会室使用料は無料となります。

● 食事料金

1 食堂食事料金

食堂食事料金 (3歳未満の方は食事の提供はありません)		朝食	昼食	夕食	3食合計
	3歳から	670円	670円	810円	2,150円
	小学生	780円	780円	930円	2,490円
	中学生以上	830円	830円	980円	2,640円

幼児メニュー（昼食は通常メニュー）

夕食	カレーライスまたはチキンライス（事前選択）・ポタージュ・コールスロー・フライドポテト・ハンバーグ・ウインナー・杏仁フルーツ
朝食	朝食は通常メニューの一部内容が変更になります。 四季によってメニューが異なるため、通常メニューにつきましては、当所ホームページの「お食事のご案内」をご参照ください。

※ 幼児メニュー希望の場合「食事注文書」へチェックを入れ、カレーライス・チキンライスのどちらかにチェックを入れてください。また、幼児メニューは団体としての注文のため、**大人の方も幼児メニュー**となります（量は大人向け）。

2 弁当・その他

	種類	金額
おにぎり弁当 (5食以上からの注文)	2個セット（鮭・昆布）おかず：から揚げ・ブロッコリー・ウインナー・漬物	450円
	3個セット（鮭・昆布・おかか）おかず：2個セットと同じ	570円
パーティ料理	パーティ料理（一皿）約5人分 ※19:30までに受取り	3,800円
おつまみセット	おつまみセット 約5人分 ※19:30までに受取り	750円

3 飲み物・アルコール

	種類	金額
ソフトドリンク	パック牛乳（200ml）	200円
	牛乳（1ℓ）	350円
	パックジュース/リンゴ・オレンジ（200ml）	140円
	ペットボトル/水（500ml）	150円
	ペットボトル/コーラ・スポーツ飲料（500ml）	180円
	ペットボトル/緑茶（500ml）/麦茶（600ml）	170円
	ペットボトル（2ℓ） （緑茶・ウーロン茶・ソウケンビ茶・スポーツ飲料・コーラ・サイダー）※炭酸飲料は1.5ℓで同じ料金となります。	330円
ノンアルコール	ノンアルコール缶ビール（350ml）	240円
	ノンアルコール缶チューハイ/レモン（350ml）	230円
アルコール類 飲酒可能時間 食堂 18:30～22:00 食事広場 17:30～22:00 ※片付け含む	缶ビール（350ml）	360円
	日本酒（180ml:ワンカップ）	360円
	缶チューハイ/レモン・グレープフルーツ（350ml）	250円
	地酒/秩父錦（300ml）	570円
	地酒/武甲（720ml）	1,400円
	源作ワイン/赤・白・ロゼ（360ml）	1,300円

※ アルコール類の持込みはできません。

（飲酒可能時間、飲酒可能場所を必ず守っていただき、節度のある分量をご注文ください。）



4 野外炊事メニュー

名栗げんきプラザでは衛生面を考慮して食材の持込みを禁止しています。

※ クーラーBOX等をご持参の場合には中身を確認させていただきます。

※ アルコールや食材の持込みを確認した場合、事務所で預かりします。

※ 野外炊事は人数分の注文が可能です。班数は「食事注文欄」にご記入ください。

1 班の人数は5人以上でご計画ください。(下記料金の他に別途、薪代や炭代、ガス代がかかります。)

・ 野外炊事で当所から提供される道具の種類や個数については、別紙【提出書類】内にある『貸出備品一覧表』をご確認ください。

種類	金額	内容	実施可能時
カレーライス	750 円	米1合またはご飯0.8合、豚肉、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー(甘口)、油	3月27日 ~11月末
バーベキュー ご飯セット	960 円	米1合またはご飯0.8合、豚肉スライス、ウインナー、玉ねぎ、キャベツ、もやし、なす、焼肉のたれ、油	
バーベキュー 焼きそばセット	1000 円	焼きそば1玉(150g)、豚肉スライス、ウインナー、玉ねぎ、キャベツ、もやし、なす、焼肉のたれ、油	
とん汁& おにぎり	740 円	米1合またはご飯0.8合、わかめご飯の素、のり、豚肉、人参、大根、玉ねぎ、ごぼう、こんにゃく、だし、味噌、ラップ	通年
朝食野外炊事	680 円	【ホットドックセット】ホットドックパン2個、ウインナー2本、レタス、ケチャップ、ポタージュの素、油、卵、調理用手袋	
	570 円	【サンドイッチセット】食パン、レタス、トマト、ハム、マーガリン、いちごジャム、マヨネーズ、パックジュース(りんご)、調理用手袋	
災害時対応 カレーライス	930 円	米1合、魚肉ソーセージ、玉ねぎ、人参、ジャガイモ、カレールー(甘口)、耐熱ポリ袋 ※冬季は光熱費込みとなります(燃料は別)。	通年 7・8月要相談
	冬季960 円		
災害時対応 焼きそば	810 円	焼きそば1玉(150g)、粉末ソース、魚肉ソーセージ、キャベツ、耐熱ポリ袋、大きめのポリ袋 ※冬季は光熱費込みとなります(燃料は別)。	
	冬季840 円		
ホイル焼き	840 円	米1合またはご飯0.8合、豚肉、キャベツ、もやし、しめじ、コーン缶、マーガリン、めんつゆ、アルミホイル	3月27日 ~11月末
棒パン	160 円	ホットケーキミックス50g、いちごジャム、打ち粉、アルミホイル	
焼きマシュマロ	400 円	マシュマロ(10個入り)	通年
	600 円	マシュマロ(10個入り)・ビスケット付(20枚)	

●10人以上からの申込み(以下の炊事メニューは10人以上からの注文となります)

流しそうめん	570 円	ひやむぎ(茹で上げ麺)120g、薬味、めんつゆ、カニカマ、みかん缶、割りばし2膳、紙コップ1個、小どんぶり1個、不織布シート	5~10月
ドラム缶ピザ	860 円	【基本材料】小麦粉100g、打ち粉、砂糖、ドライイースト、塩、オリーブ油、クッキングシート 【トッピング】 チーズ、ピーマン、ハム、トマト、コーン、ピザソース ※冬季は光熱費込みとなります。また、お皿が付きます。	通年 7・8月要相談 ※12月1日~3月26日 (春休み前)は 室内・中庭等にて、冬 季料金で実施
	冬季:900 円		
手打ちうどん	500 円	小麦粉130g、打ち粉、めんつゆ、薬味、七味とうがらし ※冬季は容器・箸・光熱費込みの料金となります。	
	冬季:550 円		
かき揚げ	1個190 円		流しそうめん・手打ちうどんなどのトッピング

上記野外炊事メニュー以外の食材を希望される場合は【提出書類集】内にある『別注食材申込書』にご記入いただきご注文ください。また、別注食材の内容については提出書類集の『食材一覧』をご確認ください。

提出書類を入力フォームで作成の場合、『別注食材申込書』の「商品 No.」に No.を入力すると内容が反映されます。

また、食材一覧表にない食材のご注文はできません。アレルギーや特別な事情で、

ご希望の食材がある場合には一度ご相談ください。(ご希望に添えない場合もございます。)

5 アクティビティ料金一覧

内 容	宿泊利用者 (割引料金)	日帰り料金 (通常料金)	内 容	宿泊利用者 (割引料金)	日帰り料金 (通常料金)
キャンプファイアセット (丸太12本、せご板3束、灯油2ℓ) ※12月～春休み前までは要相談	4,000円	4,000円	ヒノキのスプーン	380円	480円
			ヒノキの箸(1膳)	210円	320円
キャンプファイア用せご板(1束)	450円	450円	ヒノキのお絵描き マグネット	210円	320円
キャンプファイア用丸太(1本)	230円	230円	ヒノキの工作マグネット	230円	340円
キャンプファイア用灯油(1ℓ)	150円	150円	ヒノキのキーホルダー	210円	330円
リニューアル! 火おこし体験(1セット) (3~6人で1セット)	300円	600円	NEW! ヒノキのストラップ	110円	150円
火おこし体験追加の火切り板	100円	100円	木の人形(キコリン)	210円	330円
キャンドルファイア用ロウソク (1袋18本入り)	1,000円	1,000円	災害時チャレンジ	100円	100円
焼き板フォトフレーム (別途薪代)	320円	420円	グループチャレンジ	100円	100円
焼き板看板(別途薪代)	220円	340円	わくわくぼうけんゲーム	100円	100円
NEW! 焼き板キーラック (別途薪代)	260円	370円	名栗の森ガイドハイク ※7・8月不可 ※申込期限:書類の提出期限と同じ (前月の1日)	250円	250円
ヒノキのぶんぶんごま (穴あり・穴無し選べます)	110円	210円			
ヒノキのバードコール	350円	460円	星空観望会 (9/1~3/19の期間のみ) ※申込期限:書類の提出期限と同じ ※3歳未満無料	50円	
ヒノキのはがき(*1)	210円	330円			

*1 ヒノキのはがき⇒当所で投函する場合は110円切手をご準備ください。個人で投函する場合は、110円切手を貼って投函してください。※日本郵政の価格変更より郵送料(切手代)が変更になる場合があります。

※ アクティビティは1コマ1アクティビティです。同じ時間の中で数種類の実施は不可となります。

6 販売物品 (★印のものは、原則ご持参ください。)

ロックアイス (事務所で注文)	1kg 1袋 200円	炊事薪(1束)	330円
	2kg 1袋 400円	高品質炭(1kg)	250円
ハミガキセット ★	50円	純綿軍手(1双) ★	100円
ゴミ袋10ℓ	100円	クレンザー ★	150円
ゴミ袋30ℓ	230円	食器用エコ洗剤 ★	360円
ゴミ袋70ℓ	450円	割り箸(1膳) ★	5円
コピー代(白黒)(1枚)	10円	カレー皿(1枚) ★	30円
コピー代(カラー)(1枚)	30円	紙コップ(1個) ★	10円
単三電池(1本) ★	50円	発泡どんぶり(1個) ★	25円
LPガスボンベ使用料(1人)	50円	発泡ミニどんぶり(1個) ★	25円
カセットコンロ用ガス(1本)	300円	スプーン(1本) ★	10円
耐水紙(1枚) (雨天時のオリエンテーリング用)	30円		

※ 炊事薪・炭については使用した分の事後精算になります。

※ ゴミ袋は袋代ではなく、ゴミの「処理代」という価格設定になります。

精算について



- 精算方法** 銀行振込・現金・クレジットカード(VISA・MASTER)・スマホ決済(PayPay・楽天 Pay・d払い)・電子マネー(nanaco・PASMO・Suica)の中からご希望の精算方法を選択できます。

精算方法	
【銀行振込】	<p>●受付時 【明細書】・【領収書】を分ける等のご相談は事前または利用当日の受付時にお申し出ください。 ※精算後に分けることはできませんのでご注意ください。</p> <p>●退所時 お渡しする【明細書】の内容確認を行っていただき、確認した【明細書】を基に【請求書】を発行し、後日団体へ送付致します。</p> <p>●退所後 【請求書】がお手元に届いてから2週間以内にお振込をお願いします。 ※年に数回ご利用いただく団体の場合、振込時にいつの利用かわかるようにして、お振込をお願いします。 ※振込手数料はお客様にてご負担をお願いします。</p>
【現金】	<p>●退所日の9時～13時までに窓口にて精算</p> <p>【キャッシュレス決済について】 各個人ではなく基本的には団体でまとめてご精算をお願いします。</p>
【クレジットカード】 VISA・MASTER	
【スマホ決済】 PayPay・楽天 Pay・d払い	
【電子マネー】 nanaco・PASMO・Suica	

●領収書の発行について

- ・ 振込精算の【領収書】につきましては、銀行から発行される【振込明細】をご利用いただくようお願いいたします。
- ・ 領収書発行の際、明細に記載している金額を分けて発行することはできません。(インボイス対応のため。)
- ・ 現金精算の場合には、窓口でお渡しします。【明細書】の下部に【領収書】がありますのでご確認ください。

●カメラマン・ドライバーの利用について

- ・ カメラマン・ドライバーが宿泊する場合、宿泊部屋は団体の中で調整をお願いします。満室の場合、お部屋の追加はできません。
また、食事を召し上がる場合、団体と一緒にしていただくようお願いいたします。
特に野外炊事の場合には、カメラマン・ドライバー含めた班編成をご計画ください。

※ 明細(精算)を分けることは可能です。

キャンセル料について

●キャンセル料について

※ キャンセル料は食事関係の項目のみです。クラフトやシーツ、宿泊費は発生しません。
利用者の都合により食数が減った場合には、以下の通りキャンセル料が発生します。

区分	食堂食 おにぎり弁当	野外炊事・別注食材 飲料・アルコール
休所日を除く 3 日前 9:00~利用前日の 9:00 まで	キャンセル料なし	変更不可
休所日を除く利用前日の 9:00 以降	キャンセル料 100%	変更不可
利用そのもののキャンセル	休所日を除く 3 日前 9:00 からすべての食事申込において 100%発生となります。	

※ 施設が山間部にあるため、急な食数の増加は対応できない場合があります。

★キャンセル料が発生する場合の例

(例 1) 利用当日が 6 日 (木曜日) で休所日が 3 日 (月曜日) の場合

	2 日 (日)	3 日 (月)	4 日 (火)	5 日 (水)		6 日 (木)
	3 日前 9:00 まで	休所日	2 日前	利用前日 9:00 まで	利用前日 9:00 以降	利用当日
食堂食 おにぎり弁当	0%	対応不可	0%	0%	100%	100%
野外炊事・飲料・別注 食材・アルコール	0%	対応不可	変更不可	変更不可	変更不可	変更不可

(例 2) 利用当日が 6 日 (火曜日) で休所日が 5 日 (月曜日) の場合

	2 日 (金)	3 日 (土)	4 日 (日)		5 日 (月)	6 日 (火)
	3 日前 9:00 まで	2 日前	利用前日 9:00 まで	利用前日 9:00 以降	休所日	利用当日
食堂食 おにぎり弁当	0%	0%	0%	100%	対応不可	100%
野外炊事・飲料・別注 食材・アルコール	0%	変更不可	変更不可	変更不可	対応不可	変更不可

●食数変更の連絡について

・ 1~3 名程度の人数減 (食堂食) は、上記期日をご確認いただき、前日の 9:00 までのご連絡でかまいません。10 食以上の**大幅な人数変更** (増減) は利用日の 1 週間前までには確定をお願いします。

大幅な食数変更が生じた場合には速やかにご連絡をお願いいたします。

※ 野外炊事の食数変更については、班編成の変更も忘れずにご連絡ください。

※ GW・お盆・年始ご利用の場合、メニュー変更及び食数の増加等は、以下の期日までをお願いいたします。

★ GW・お盆・年始の変更可能時期 (目安)

利用時期	変更可能日程
GW (4 月 28 日~5 月 6 日)	4 月 15 日 (火)
お盆 (8 月 13 日~8 月 16 日)	7 月 29 日 (火)
年始 (1 月 4 日~1 月 9 日)	12 月 16 日 (火)

※ 目安としては利用日の約 2 週間前です。休所日 (月曜日) にご注意ください。

入所から退所まで

持ち物

- 上履き ■コップ（ハミガキ・うがい用） ■懐中電灯
 - パジャマ・タオル・洗面用具など宿泊セット ■ドライヤー（貸し出しはありません。）
 - 救急用品（当所では薬の処方できません。必要な方は各自ご持参ください。）
 - ビニール袋（持ち帰りゴミ用・くつ入れ等）
 - 各プログラムに必要な備品（アクティビティマニュアルをご覧ください。）
- ※ 電気釜・電気ポット等の持ち込みは禁止です。お湯が必要な場合は食堂の給湯器をご利用ください。
※ 貴重品は各団体で管理するようお願いいたします。（本館ロビー・キャンプセンター裏手に無料のコインロッカーがございます。）



到着前

- (1) 入所時間は、9:00～15:15の間をお願いします。左記時間帯以外の入所は、原則としてできません。
 - (2) 到着時刻が予定と前後する場合は必ずご連絡ください。
- ※ 入所コースで来所の場合、雨天時に限り正丸駅から荷物運搬を依頼できます。依頼する場合、荷物の積み降ろし人員の確保をお願いします。

【要事前予約：状況によってご相談ください】（7・8月不可）

到着後

代表者以外は、
はじめの集い実施場所へ

はじめの集い【必須】

- ・施設の使い方などのオリエンテーションを行います。準備ができたからお知らせください。

団体代表者は受付窓口へ

入所手続き

- ・人数確認（食数・シーツ数・アクティビティ申込み数）
- ・宿泊者名簿確認
- ・必要書類等の受渡し⇒利用許可書、駐車許可書、アンケート用紙、引率者バッチ、炊事カード（実施団体のみ）、鍵（本館宿泊室・バンガロー）
フローリングワイパーシート（テント泊のみ）
↑バンガローには設置しています。

● 入室について

宿泊室・テント・バンガロー、各宿泊場所への入室時間は、原則として13:00以降です。
13:00前に到着した場合は、職員が指定した場所へ荷物を置いてください。（荷物置場はP8参照）

● 車両について

- ・各団体は緊急車両1台^{*1}をご用意ください。駐車許可書を受付時に必ず受け取り、本館宿泊者は本館裏手の緊急車両駐車場へ、キャンプ場利用者は避難所横にお停めください。
（駐車許可書はダッシュボード等、車内の見えるところに置いてください）
緊急車両以外の車両は第1・第2駐車場をご利用ください。
- ・荷降ろし用の車は玄関横まで進入可能です（受付に報告してください）。荷降ろし後は、第1駐車場または第2駐車場へ車の移動をお願いします。（※第1駐車場は17時、第2駐車場は22時施錠）

*1 緊急車両について

当所の公用車は、傷病者を搬送する、または他人へ貸し出すことができません。

緊急車両をご用意いただくのは必須ではありませんが、傷病者を病院へ搬送する際には、救急車またはタクシーでの対応となります。

活動開始

- ・ 引率者指導のもと、活動を開始してください。活動後は清掃をお願いします。
 - ・ 当所アクティビティを実施する場合は当所職員と打合せ（活動 15 分前/各活動場所にて打合せ）
 - ・ チャレンジ型アクティビティは 30 分前に打合せ（ポイントに立つ引率者/玄関前）
- ※アクティビティマニュアル参照

代表者以外

活動中

団体代表者（担当者）

15：15 宿泊団体の打合せ【必須】

15：25 食事関係打合せ【必須】

場所：本館 2 階「食堂」

- ・ 宿直職員と同宿団体との打合せ。
同宿団体がいない場合でも打合せあり。
連泊の場合は全日程(宿泊日)に出席。
- ・ 食堂職員との打合せ(※野外炊事のみは必要なし)
食堂の使い方の説明・確認。
連泊の場合は初日のみ。
アレルギー個別対応のある方は最後に確認。

15：35 キャンプファイア打合せ【実施団体のみ】

※上記打合せと別の代表者（担当者）推奨

17：30 夕食（食堂もしくは野外炊事場）

夜の活動（キャンプファイア・入浴など）

団体ごとに調整で決められた時間内に入浴。（代表者の方は必ず入浴後の点検を行う）

22：00 消灯（21：00 以降は静かに過ごしてください）

- ・ 指導者入浴時間は 22：00～22：30（同宿団体がいる場合は他の指導者と同時入浴となります。）
- ・ 消灯後、シーツ室前、男女洗面所の電気は夜間も点けたままにします。
- ・ 消灯後の指導者ミーティングは食堂・集会室・食事広場をご利用ください（23 時まで）。

退所日

6：30～7：00 部屋清掃・片付け

使用済シーツはシーツ室入口前の回収袋に分別(鼻血・おねしょ等で汚れたもの)し、返却してください。
※おねしょシーツの返却方法につきましては 15:15 打合せにてご確認ください。

7：30 朝食（食堂もしくは野外炊事場）

8：45 退所点検【必須】

- ※職員が 8：45 になりましたら、宿泊室（テント・バンガロー）に伺います。
- 寝具のたたみ方・置き方、部屋の掃除、忘れ物がないかの点検をします。寝具のたたみ方や置き方でやり直しになる事が多いです。各部屋の表示を必ず確認してください。
- ※団体による立合いが必須です。可能な限りお部屋を利用した方の立合いをお願い致します。

わかれの集い【任意】
退所

団体代表者

- ・ 精算手続きをお願い致します。（9 時以降）
振込の場合でも、明細書の確認が必要になりますので、必ず窓口にお越しください。
- ・ 受付時にお渡ししたアンケートをご提出ください。

1. 飲食について

- (1) 宿泊室・テント・バンガローの宿泊室内での飲食は禁止です。
 飲食を伴う指導者のミーティングについては食堂・集会室・食事広場をご利用ください(23時まで)。
- (2) 夜間の水分補給について
 本館…床が木の部分(入口付近や廊下)
 テント・バンガロー…炊事場・食事広場(テント・バンガローの外でも可能)
- (3) お菓子については、子どものおやつ(乾物)程度にしてください。ケーキ等の生菓子は持込不可です。

2. 17:00以降の出入りについて

- ・ 17:00以降の出入りについては、必ず職員に申し出てください。(不審者対策)



3. 入浴について

- (1) **16:30~22:00の間**で計画してください。(調整により希望通りの時間がとれない場合もございます)
 - ※ 決められた時間での入浴をお願い致します。
- (2) 同宿団体がいる場合、当日の入浴表示を風呂場のドアに掲示します。入浴時に確認してください。
- (3) 風呂場入口にある【木札】を「入浴中」「入浴終了」の表示にするようご協力ください。
- (4) ボディソープ・リンスインシャンプーは備え付けています。タオル・浴衣等はありません。
- (5) ドライヤーは貸出しておりません。
 - ※ ドライヤーの使用について…宿泊室での使用(1部屋1台)は可能です。天井から白いモールで降りてきているコンセントが各部屋1つありますので、そのコンセントをご利用ください。脱衣所・廊下のコンセントもご利用可能です。

4. 寝具について

- ・ 寝具・シーツの使い方、たたみ方についてはP25,26をご参照ください。
- ※ おねしょ等で汚してしまった寝具は別にして、当所職員にご連絡ください。
 (別途クリーニング代がかかります/P11参照)

●本館宿泊団体

- ・ 16:00までに3階中央のシーツ棚に各団体の人数分準備いたします。(シーツ2枚・枕カバー1枚/1人)
- ・ 配布前に引率者の方は枚数を確認してください。
- ・ 連泊の場合は続けてご使用ください。※有料で交換も可能です。
- ・ 退所日前日の消灯前(22:00)にシーツ室入口前に回収袋を設置します。
 翌朝の部屋点検前に使用済シーツは回収袋へ返却してください。
- ※ 回収袋が八分目になったら、棚に置いてある予備の袋を使用してください。

●キャンプ場宿泊団体(当所の寝袋・毛布を使用する場合)

- ・ 貸出備品・販売物品申込書に記載された受取り時間に、キャンプセンター前へ、各団体まとめて取りに来てください。(シーツ1枚・寝袋・毛布)
- ※ただし、キャンプセンターに職員が常駐していないため、配布時間が前後する場合がございます。
- ・ 寝袋をご持参の場合、シーツ代は発生しませんが、当所の毛布を使用する方はシーツ代がかかります。
- ・ 使用した寝袋は、退所日にキャンプセンター前のロープに干してください。(晴天時のみ)
- ・ 雨天時及びシーツ返却は、シーツ受け渡しの際に当所職員から指定された場所に返却してください。

5. 喫煙について

- ・ 喫煙は指定場所でお願ひします。(P9、P10 案内図参照 **※指定場所以外は禁煙です。**)

6. 携帯の電波状況について

- (1) au・ドコモ・ソフトバンクについては本館周辺で通話可能です。(場所によっては通話不可)
- (2) その他の通信会社については通話できませんのでご注意ください。

※Wi-Fiは【ロビー・集会室・リーダー室3・4号室付近】でのご利用が可能です。
必要な場合には事務所へお問い合わせください。



7. 体調不良者が出た場合のお願ひ

- (1) 体調不良者及び傷病者や発熱、咳、だるさ(倦怠感)等の症状があった場合は、ただちに事務所へご連絡ください。
1階事務所横に保健室がございますので、そちらをご利用ください。
(同宿団体で複数人体調不良者が出た場合には職員の指示に従ってください)
- (2) 嘔吐があった場合は当所職員が消毒いたしますので、すぐに事務室までご連絡ください。
※食堂で嘔吐した場合は食堂での処理方法に従ってください。(P22参照)

8. その他

- (1) 引率者は、非常時に備え避難経路・非常口・避難場所を入室前に確認してください。
- (2) 上履きを必ずご持参ください。
- (3) 花火は手持ち・噴射型のみ可能で、打ち上げ花火は禁止です。水入りバケツ(貸出あり)を用意し、実施可能な場所で行ってください。(バケツ貸出、実施場所については当所職員へご確認ください)
※火花が散りますので、実施前に落ち葉など燃えやすいものがないか確認してください。
※花火は一晩水を張ったバケツに浸し翌日の朝食までに片付けてください。
※ゴミはお持ち帰りください。有料のゴミ袋を購入いただければ、こちらで廃棄します。
- (4) 何かありましたら【本館はリーダー室1~4】、【キャンプ場はキャンプセンター外側】にある電話機でご連絡ください。(内線番号:事務室71・宿直室11)
宿直職員が離席中の場合は、本館事務室入口のドアノブに無線をかけておきますので、無線で連絡をとってください。
本館施設後は玄関脇のインターフォンをご利用ください。
- (5) 忘れ物は当所で3ヶ月保管後、破棄します。忘れ物のないようお気をつけください。
- (6) **節水・節電にご協力ください。**
- (7) 本館3階にあるゴミ箱には持込ゴミは入れず、掃除等で出たホコリなどを捨ててください。

● 宿泊室のエアコンについて

- ・ 設定温度は「(夏季)28度」、「(冬季)18度」を目安にし、部屋を空けるときは電源を切ってください。
また、暖房利用の際、宿泊室にある白いファンコイル(ペレット暖房)が稼働しているときは、エアコンの暖房を切ってください。
- ※ 各部屋にあるファンコイル(ペレット暖房)表示に従ってご利用ください。
- ★ 不明な点などございましたら当所職員へお声掛けください。皆様のご協力をお願いいたします。

食堂の使い方

※ 食堂の使い方は、状況によっては変更になる可能性があります。不明な点があれば食堂職員にお声掛けください。

● はじめに

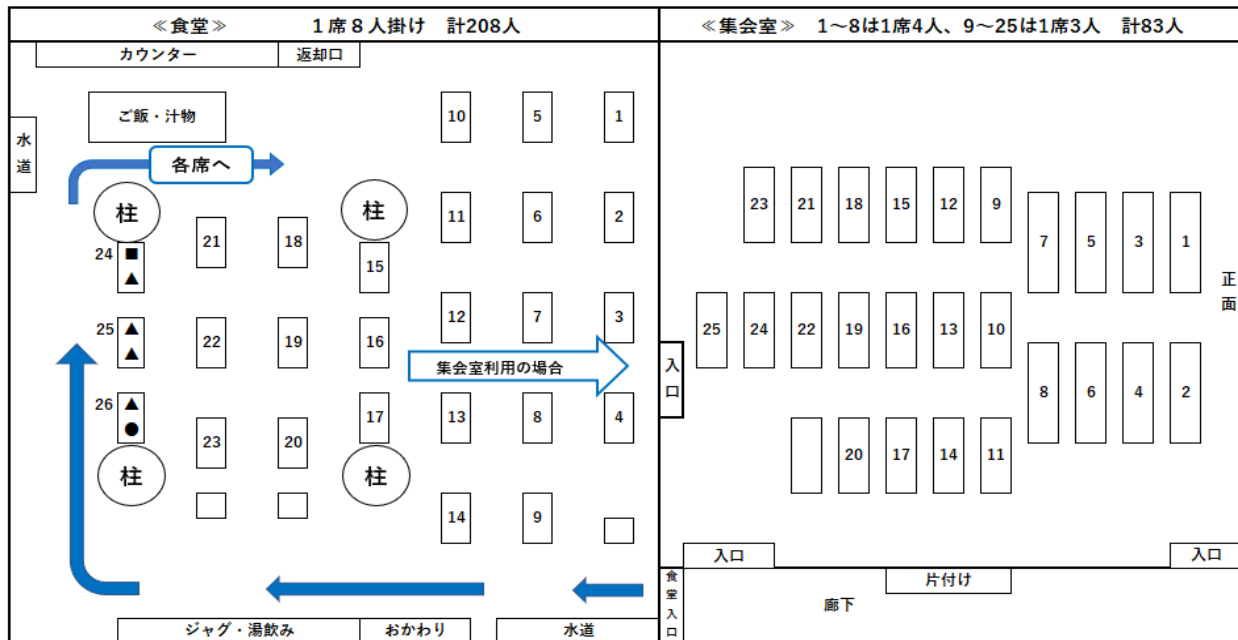
➢ 3階洗面所・食堂入口にて手洗いうがい・アルコール消毒をしてください。



● 配膳準備（食事係は配膳開始 10～15 分前に来てください。）

➢ 除菌済みの布巾で、机を拭いてください。

➢ 麦茶をジャグで用意しておきます。湯飲みへ注ぎ配膳してください（時間・人数に余裕ある場合は「小鉢」など、事前に配膳いただいてもかまいません。食堂職員へお申しつけください）。



● 配膳

※ 配膳を早く済ませたい団体は、上記「配膳準備」の段階で「食事係や大人で全て配膳してしまう」方法をお勧めいたします。（当日の 15 時 15 分の打ち合わせで食堂職員にご相談ください。配膳準備の段階で全て配膳してしまう場合、食事の盛り付けも早く済ませないと間に合わなくなりますので、必ずお声掛けください。）下記方法は、ある程度「子ども達に任せる」配膳方法となります。

➢ 図の矢印(動線)の順に沿って配膳をします。動線上の机に置かれている「おぼん・お箸類(●)」「おかずを盛りつけてあるお皿(▲)」「小鉢(■)」を取り各席へ進んでください。

➢ 各お皿の場所(3箇所)には食事係を1～2名配置し、通る方のおぼんに各食器を乗せてください。指導者も要所に配置し、動線の誘導をお願いします。

➢ 食事の際に、お皿(▲)が置いてある机も使用する場合は、その机以外に座る方から配膳してください。お皿が置いてある机に座る方が先に配膳を済ませた場合、自分の料理を机に置くことができません（他のお皿がある為）。入場した方から順に数字の若い机につめて座ると円滑です。

➢ 配膳が始まる段階で、ご飯・汁物は食堂職員が盛りつけ、食堂前方（カウンター付近）の机に置きます。「おぼん・お皿・小鉢」等の配膳が終わり次第、食事係や代表者数名で皆様に配膳してください。

※ 団体によってはメニューが異なる場合もありますのでご承知おきください。

※ 状況によって、配膳の流れが変更になる場合があります。

● おかわり

➢ ご飯・汁物・麦茶はおかわりが可能です。食堂後方におかわりの場所を設けます。

➢ おかわりは全て「セルフサービス」になります。お玉・しゃもじは共同で使ってください。

➢ 代替食を召し上がっている方（特にご自身でアレルギーを把握されていない方）はご注意ください。

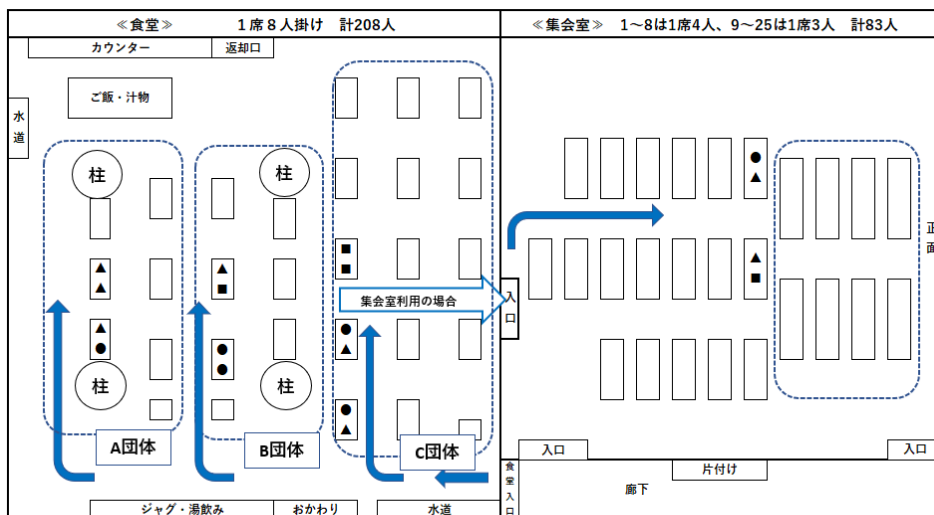
● **片付け**

- 食堂前方の「返却口」まで返却しに来てください。
- 食器は班でまとめて（または机でまとめて）1～2人で返却をお願いします。
- 「食べ残し」「はし」は返却口付近に設置してある「かご」に片付けてください。食器は「返却口」をお願いします。
- 全員が同時に片付け始めると大変混み合います。
- 「食べ終わった班から片付けを始める」「ごみや残飯はそれぞれ1箇所にとまとめておく」などの工夫をしていただくと混雑回避に繋がります。
- 食器などの片付けが終わりましたら机や床の掃除をお願いいたします。消毒した布巾や掃除道具は数名分用意してありますので、そちらをご使用ください。



● **他団体がいる場合**

- 配膳の開始時刻は多少の差を設ける場合があります。
- 団体ごとに指定された範囲(点線)の机にお皿(▲・●・■)が置いてあります。
- 配膳方法は前項と同じです。おかわりは他の団体と共有です。



● **嘔吐してしまった場合**

- 現場はそのままですぐに食堂職員に報告してください。
- 指導者は他の方が嘔吐物に近づかないよう避難させ、二次感染を防ぐために新聞紙と塩素水(バケツ)を受け取り、塩素水を新聞紙にしみこませてから、嘔吐物にかぶせてください。(二次感染・感染拡大防止のため、食堂職員による処理はできません。団体様のご協力をお願いいたします。)
- 新聞紙をかぶせた後の処理は事務所職員が行います。

● **水筒用のお茶について (朝食食堂食注文団体のみ注文可)**

- 朝食時、7時頃から水筒用の麦茶をご用意できます。(1人分約 500ml程度。注文シートでの事前申し込み必須。)
- ジャグでのご用意となります。水筒に入れる作業は団体で行ってください。
- 保温能力のない物(ペットボトル等)に麦茶を入れるのはご遠慮ください。また、麦茶を入れる前までに(3階水道などで)水筒をしっかりと洗浄し、衛生管理に努めてください。ペットボトル飲料は注文可能(事前申し込み必須)です。併せてご検討ください。自動販売機もあります。

アレルギー対応について

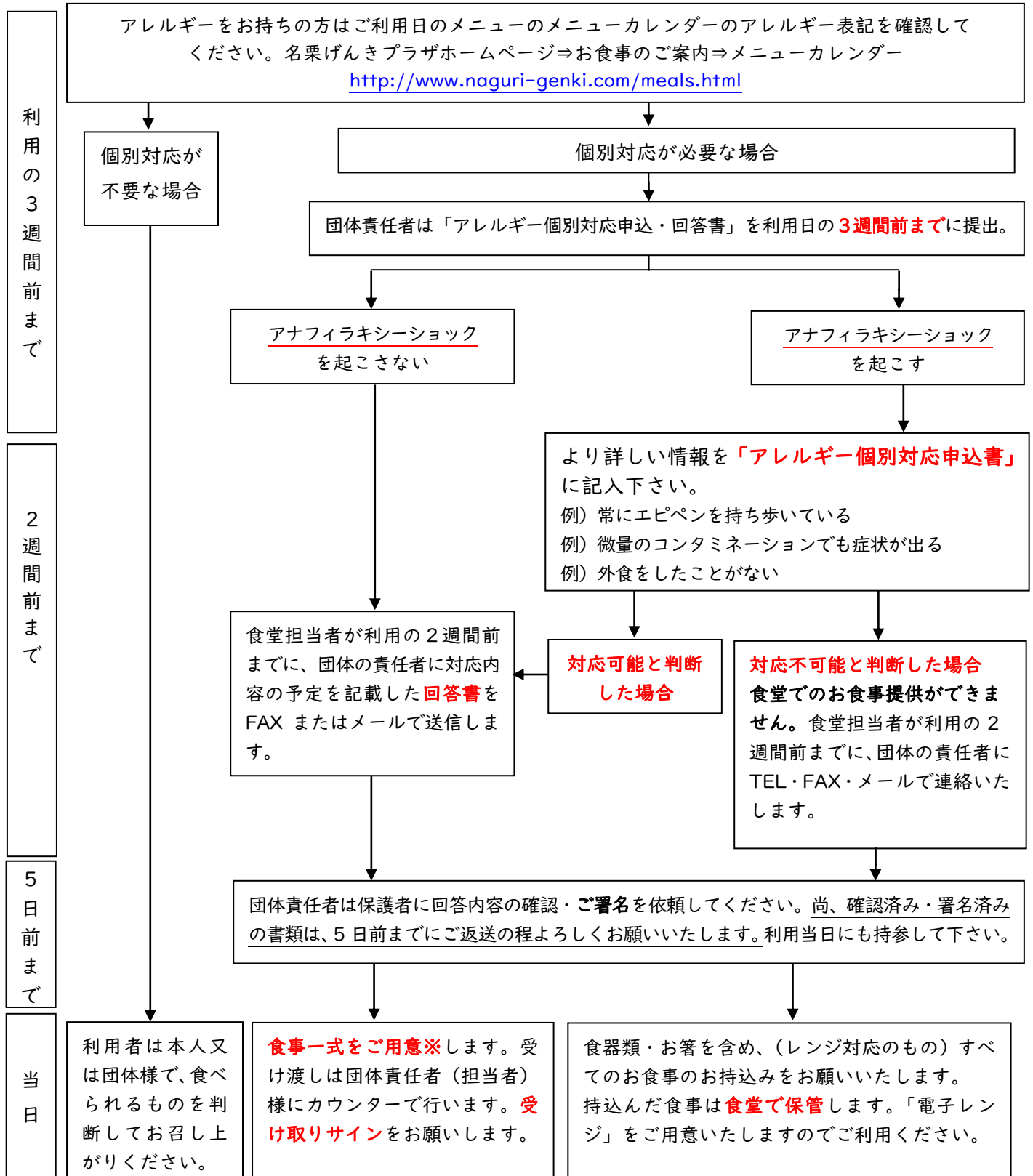


○食物アレルギー対応手順

食物アレルギー（以下、「アレルギー」という）対応は以下の手順で行います。

アレルギーをお持ちの方は次項の「アレルギー対応について」を必ずご確認ください。

個別対応が必要な場合はご利用の**3週間前までに**「アレルギー個別対応申込・回答書」を事務所へ提出（必須）してください。



※「原因物質」により、料理の品数が減る可能性があります。

●個別対応について

*個別対応の条件

- ① 家庭または学校・保育施設においても「除去食・代替食」をしている方。
- ② 医師による治療や診断を受けている方。
- ③ ご利用の3週間前までに「アレルギー個別対応申込書」の提出ができる方。



※代替食がある場合はカウンター部分に用意します。

混雑回避のため、全員の配膳後に団体の責任者が該当者と一緒に取りに来てください。

その際、団体の責任者様と食堂の担当者として、アレルギー原因食材提供防止のためのチェックを行いますのでご協力ください。代替食は団体の担当者もしくは責任者が渡してください。

●次の項目に該当する場合は対応ができません。

- ① アナフィラキシーショック症状を起こす方で、食堂でも対応が不可能と判断した場合。
- ② 困難な要望がある場合。
- ③ 3歳未満の方。

※ 野外炊事については要相談とさせていただきます。追加食材については対応いたしかねます。

※ 食事持参の場合、事故防止のため食器類の貸出しはできません。食器類もご持参ください。

(電子レンジをご用意していますので、電子レンジ対応の食器をご持参ください)

※ 食事をお持込みいただく場合は、衛生面を考慮し、「完全持込み」をお願いいたします。食事の「一部持込み」はできません。

*記入について

- ① 当所ホームページより、利用日のメニューカレンダー・アレルギー表記を確認のうえ、ご記入ください。
- ② 該当する項目の記入漏れがございますと、回答が遅れる要因となりますのでご注意ください。

*個人情報の利用目的

弊社は利用者様のお名前、ご住所、電話番号、アレルギー原因食等の個人情報を以下の目的のみで利用いたします。

- ① 食物アレルギー情報に関するお問い合わせをいただいた際に、その内容をお客様に確認するため。
- ② 食堂で食事を提供する際、誤配による食物アレルギー発症を防ぐため。

「アレルギー個別対応」の相談先 (利用日の3週間前必着)

●書類提出先

① 郵送の場合

郵送先：〒357-0111 埼玉県飯能市上名栗1289-2
埼玉県立名栗げんきプラザ

② FAXの場合：042-979-1013 (食堂直通：042-980-7351)

③ 電子メールの場合：naguri@tokyu-com.co.jp

食堂直通：naguri.g@tsk-service.co.jp

(電子メールの場合、事務所及び食堂からのメールを受け取れる設定にしてください)

●お電話での相談：042-980-7351 ※固定電話が繋がらない場合：080-5350-9131

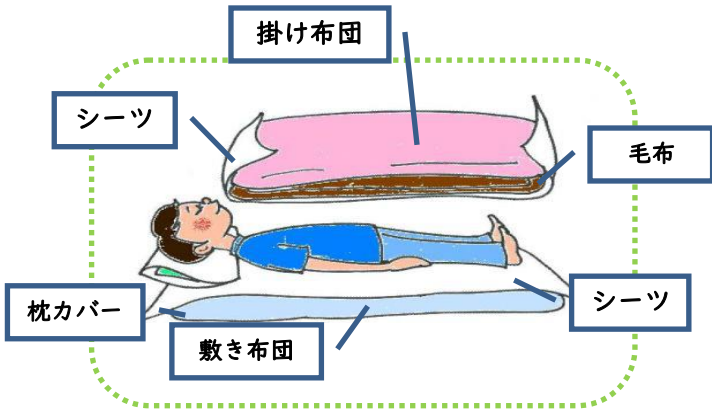
問合せについては、9:00~18:00です。休所日・時間外は電子メールまたはFAXでお願いします。回答は後日になります。尚、緊急のお問い合わせは食堂運営会社 TSK サービス株式会社本社までご連絡ください。

(TEL: 053-421-8881 施設管理課宛)

※ 配膳中の時間帯など、利用者対応状況によってつながらない場合には、時間をおいてかけなおしてください。

寝具の使い方・片付け方について

布団の敷き方



ポイント

- ① 使用するシーツ 2枚/1人
- ② 使用する枕カバー 1枚/1人
- ③ シーツとシーツの間に寝る。

布団のたたみ方 (例)

敷き布団



掛け布団



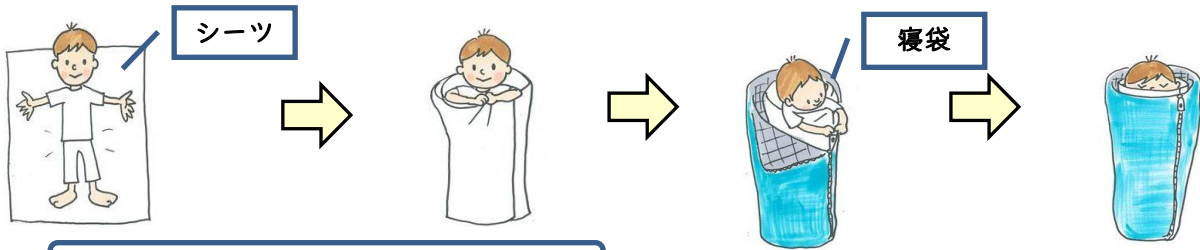
毛布



布団のしまい方

※ 部屋の位置によって布団のしまい方（向きや列など）が異なります。各部屋の掲示を必ず確認するようご指導ください。

寝袋の使い方

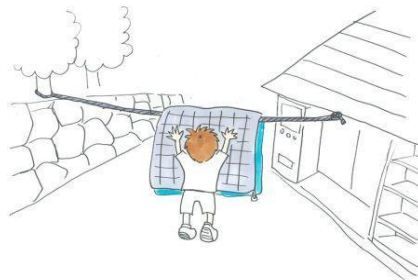


シーツにくるまってから寝袋に入ります。

寝袋の片付け方



キャンプセンターに運んでください。



天気のいい日はキャンプセンター前のロープに干してください。

雨天時は、たたんで指定された場所に返却

ゴミの処分について

持ち込みで出たゴミについてはお持ち帰りください。

※ 但し、当所にてゴミ袋を購入していただいた場合は、下記指定の分別を行い、所定のゴミ置き場へ運んでください。

<当所ゴミの分別方法>

- ① 生ゴミ
- ② 燃えるゴミ
(紙・アルミホイル・汚れたプラスチックゴミ等)
- ③ プラスチックゴミ (ペットボトルの蓋・ラベル・汚れていないビニール等)
- ④ ペットボトル (蓋とラベルはプラスチックゴミ)
- ⑤ 段ボール
(細かくちぎって燃えるゴミの袋に入れても可)
- ⑥ 発泡スチロール (食堂から提供の際に使用したものについては返却)

※ 上記にないものについてはお問合せください。

※ マスクのゴミは施設のゴミ箱に捨てずに持ち帰っていただくようお願いします。



ゴミ置き場



ペットボトル・缶・ピンは本館のゴミ置き場へ運んでください。



↑ゴミ置き場

←生ゴミ置き場

※ 食堂から提供されたゴミ (食材の生ゴミやおにぎり弁当のゴミなど) は、食堂からお渡しするゴミ袋に入れて、所定の場所 (右上図参照) に運んでください。

※ ゴミ袋のサイズと値段についてはP14の販売物品をご確認ください。

※ 本館3階にあるゴミ箱には持込ゴミは入れず、掃除等で出たホコリなどを捨ててください。

野外炊事の流れ

- ・ 安全面を考慮し、3 団体 150 人を利用人数上限の目安とします。(団体の状況により、この通りではありません)
- ※ 炊事場の調整…キャンプ場宿泊団体優先・学校団体優先となるため、150 名を超える場合、本館泊の団体に活動の変更をお願いする場合があります。(P7「活動計画の調整について」参照)

<必要な持ち物>

食器類 (お皿・箸・スプーン等)・純綿軍手・スポンジ・金たわし・
食器洗剤・クレンザー・ふきん・新聞紙・マッチまたはライター

<任意>

ゴム手袋 (ピザやうどんなどこねる作業があるメニューの場合)
マスク (必要に応じて)

※ アクティビティにより、持ち物が異なります。アクティビティ
マニュアルを参照してください。



・ 炊事場使用時間(目安) 朝 6:00~9:00 昼 9:00~14:00 夜 14:00~19:00

① 野外炊事カードの記入 (受付時にお渡しします) ※炊事担当者

② 事前打合せ (開始 15 分前) ※炊事担当者

当所職員と打合せを行います。担当者の方はキャンピングセンター前へお越しください。

※朝食野外炊事については前日に打合せを行います。

①で記入したカードをご持参ください。

③ 当所職員から説明 (キャンピングセンター前集合) ※全員

道具・場所・安全・野外炊事のコツなど。

屋外にある施設のため、食事広場の
机・椅子、炊事場の作業台などは、
使用前に台ふきん等で拭いてくだ
さい。

④ 実施 役割分担し、下記のを炊事場に運ぶ。

炊事 用具	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャンピングセンター前の机にまとめて用意します (団体で班ごとに分けてください)。 ・ 包丁 (刃物) は、指導者・責任者の方が責任をもって管理してください。 ・ 用具は塩素消毒してありますので、必ず使う前に水洗いしてください。持込み物品も消毒してからの利用となりますので、職員にお渡しください。 <p>※ 鍋・飯ごうの裏底と周りに水で溶いたクレンザー・液体クレンザーを塗っておくと、すずが落ちやすくなります。</p>
食材	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャンピングセンター前の食材置き場・冷蔵庫にあります。 <p>管理上、冷蔵庫に鍵が付いています。鍵は炊事担当職員から受け取り、食材をカゴに入れて炊事場へ運んでください。食材を出した後は炊事担当職員へ鍵を返却してください。冷蔵庫は、注文いただいた食材を入れるためのものです。持ち込んだものを入れるのは禁止です。</p> <p>※ 朝食野外炊事の場合には、炊事道具の説明前に担当職員から渡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アルコールをご注文いただいている団体は、申込書にご記入いただいた受取時間に食堂で受け取ってください。(状況によっては食材と一緒にキャンピングセンターへ届くこともあります。) <p>飲酒可能時間と場所を必ず守ってください。(アルコール類の持込は禁止)</p> <p>※ 飲酒可能時間：片付け含め 17:30~22:00 飲酒可能場所：食事広場・炊事場</p> <p>※ 炊いたご飯の提供時間 (目安) は、昼食 11:00、夕食 16:30 です。</p>
薪	<ul style="list-style-type: none"> ・ 薪置き場から運んでください。カレー・バーベキューでは、1 班 1~1.5 束程度が目安です。 <p>使用した数は必ず当所職員に連絡してください (開梱した場合、返却はできません。開梱した時点で 1 束使用となりますのでご注意ください)</p> <p>(コンロは炊事場、食事広場でのみ使用可能です。テント・バンガロー周辺は火気厳禁です。)</p>

⑤ 食事のとれる場所





食事広場（最大 192 名/雨天時使用できない場合有り）

炊事場（約 80 名）・避難所（約 60 名）

せせらぎ広場（雨天時使用不可）・冬季は（食堂・集会室・中庭）



⑥ 片付け

		チェックポイント
ゴミ	当所から提供された食材ゴミ	お渡ししたゴミ袋に分別（P26 参照）して入れ、所定の場所に捨ててください。 <u>生ゴミ</u> はビニール袋の口をしばって青いポリバケツの中に入れてください。 <u>燃えるゴミ・その他のゴミ</u> は指定の場所に入れてください。 <u>ペットボトル・缶・ビン</u> は本館のゴミ置き場へ運んでください。
	紙皿など持ち込みゴミ	持込みゴミはお持ち帰りください。ただし、当所でゴミ袋をご購入いただき、分別を行ったゴミに限り、所定のゴミ置き場に捨てることができます。
炊事用具		<ul style="list-style-type: none"> ●炊事用具は汚れをよく洗い流してください。取っ手やフタなども洗ってください。 ●内側のよごれ（焦げつきや米粒）と外のすすを落としてください。 ●ふきんで水気を拭いてから返却してください。 ●包丁は責任者が管理し、本数を確認して当所職員に確実に手渡しで返却してください。
	鉄板 フライパン	<ul style="list-style-type: none"> ・汚れやすすを洗い落としてください。 ・ふきんで水気を拭き取ってから返却してください。 
	めん板 めん棒	<ul style="list-style-type: none"> ・こびりついた粉はフライ返して削り落としてください。 ・水洗いはしないでください。 
流し場		<ul style="list-style-type: none"> ●流し場の生ゴミや汚れを回収してください。 ●網に残った生ゴミを集めて捨ててください。 ※新聞紙（1 枚）を下に広げ、網を取り出し、逆さにして叩くとごみが取れます。 
かまど		<ul style="list-style-type: none"> ●<u>薪はできるだけ燃やし切り、灰にしてから焼却炉に捨ててください。</u> ※燃え切らなかった薪についても、焼却炉に捨ててください。 <ul style="list-style-type: none"> ●かまどには水をかけないでください。 ●かまどの上や中、周辺の炭と灰をほうきで掃き出してください。 
その他		<ul style="list-style-type: none"> ●ご飯の保温ケースは洗わずにビニール袋を結んで返却してください。 ●調理テーブルおよび食事広場のテーブルの上を台ふきんで拭いてください。 ●床をほうきで掃いてください。

⑦ 点検

引率者が上記片付けの項目を確認し、その後本館事務室（内線 71 番）へ連絡し、当所職員を呼んでください。当所職員が引率者立ち会いのもと、点検します。

キャンプファイアの流れ

- キャンプファイア場は、第1ファイア場（200人）、第2ファイア場（100人）、つどいの広場（80人）、せせらぎ広場（30人）の4カ所です。（）内は目安の人数です。

① 打合せ 15:35～ キャンプファイア準備・片付けの説明を第1ファイア場で行います。

② 準備

(1) 材料（丸太12本、せご板3束、灯油2缶）

※ バラでの注文可（PI3「アクティビティ料金一覧」参照）

- ・ 丸太・せご板は第1ファイア場の小屋から一輪車で運んでください。
- ・ 灯油は、危険物ですので**使用の直前**に本館受付窓口へ取りに来てください。
- ・ ファイアロード等で空き缶やおがくずを利用する団体は注文シートに記載してください。第1ファイア場・第2ファイア場の小屋の中にあります。（マッチやチャッカマンは団体でご用意ください）
- ・ **トーチは事前に各団体で用意し、ご持参ください。**（当所では、トーチの貸出や販売は行っておりません）

(2) 緊急消火用水確認

- ・ 緊急消火用バケツに水を用意して実施してください。

(3) 延長コード・電源ボックスの鍵など

貸し出しは受付窓口です。

③ 実施

④ 片付け

(1) ファイア終了直後

- ・ 丸太を崩して中央に寄せてください。
フードをかぶせ、L字型鉄製カバーをフード側面から20cmほど離してセットしてください。
薪を燃やしきるので、水はかけないでください。
- ・ 放送機器、灯油の容器を本館事務室へ戻してください。
（灯油は残っていても、そのまま戻す）
- ・ ファイアロードの缶とおがくずを片付けてください。
（翌朝でも可、但し消火確認は必ず行ってください。）
- ・ 電源BOXの外灯スイッチをOFFにした場合はONにしてください。

(2) 21:30頃

- ・ 団体指導者は火の点検をし、L字型鉄製カバーをすき間なくフードにつけてください。
- ・ ファイア終了を、本館事務室の宿直職員に報告してください。（内線71番）

(3) 翌朝

- ・ 団体指導者は朝食までにファイアの片付けをしてください。
 - ① フード、カバーを取り、元の場所に戻してください。
 - ② 灰、燃え残りの炭はスコップ等（小屋にあります）を使い、一輪車に乗せ、灰や炭は第1ファイア場脇の凹の字型のブロック内に置いてください。トーチなどで使用した針金は缶の中に捨ててください。
 - ③ 火床の清掃、ファイア場のゴミ拾いをしてください。
 - ④ 片付けに使用した用具を元の場所に戻してください。
 - ⑤ 片付けの終了を本館事務室へ報告してください。（内線71番）

※灰などには、**一切水をかけないでください。**



●雨天時の対応について

キャンプファイアの準備後（薪を組んだ後）、急な天気の変更を考慮し、ブルーシートをかけておきます。実施直前に雨が降り、ブルーシートが濡れてしまった場合には、翌朝干してからしまってください。

・第一ファイア場・つどいの広場・第2ファイア場・せせらぎ広場



各広場の付近の柵に、広げて干してください。
柵の場所が不明な場合、15:35の打合せにて確認してください。



翌朝の天候により干せない場合は、元の場所に畳んで置いてください。
晴れた日に職員が干します。
乾いていない場合は、新しいブルーシートをご利用ください。
(新しいブルーシートは避難所にあります)



※雨天で急遽中止になった場合

- ・丸太…元あった場所へ戻す。
- ・せご板…縛りなおして元の場所へ戻す。

事務所で縛るロープをお渡しします。

医療機関案内

- 病院へ行く、救急車を呼ぶ場合は、事務室までご連絡ください。病院への連絡や、患者の搬送については各団体の責任でお願いします。(救急車を呼んだ場合、名栗げんきプラザ到着まで30分ほどかかります。)
- 救急医薬品は、各団体に準備してください。冷蔵庫保管の薬がある場合にはお預かりしますので、事務室へお声がけください。

※ 救急車を呼ぶ前に…

緊急の場合にはもちろん救急車の要請が必要になりますが、救急車を呼ぶほどではないかも…と思った場合は、救急相談へ電話し、相談することができます。

※ 相談のポイント

どなたが、いつから、どんな状況かお伝えください。

○救急安心センター事業

ダイヤル回線・IP電話・PHS

#7119 または **048-824-4199** (24時間対応可)

子どもの相談：#8000 または 048-833-7911

(歯科、口腔外科、精神科は除きます)

- 相談時間…24時間 365日
- 利用方法…音声ガイダンスに応じて相談したい窓口を選択
 - (1) 子どもの相談(小児救急電話相談) ※対象：中学生まで
 - (2) 大人の相談(大人の救急電話相談)
 - (3) 医療機関案内(子ども・大人に対応しています)

※名栗げんきプラザ近隣医療機関案内

(休日・診療時間については当所職員、または医療機関へお問い合わせください)

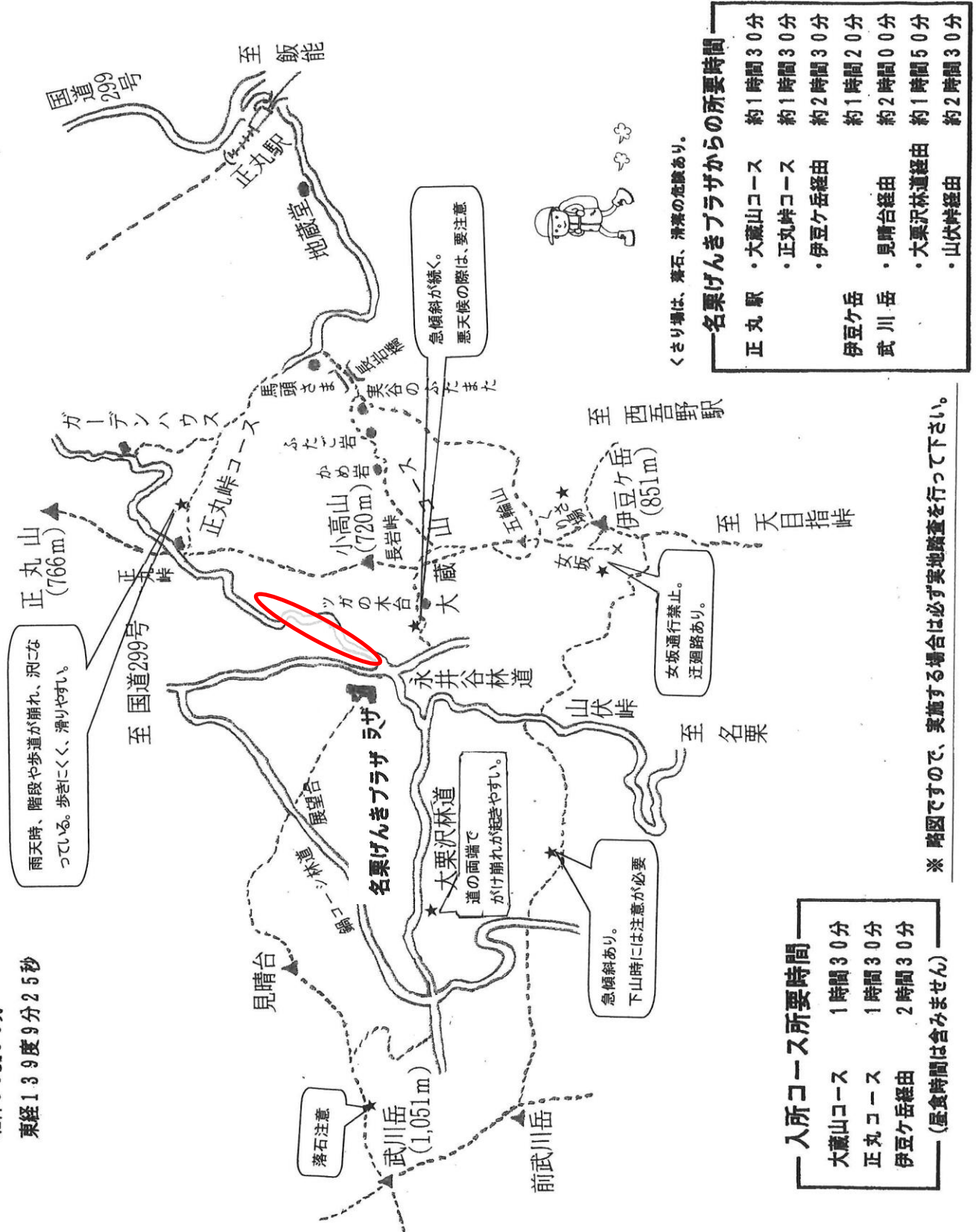


	病院名	診療科目	電話	所要時間(車)	夜間対応
飯能・入間方面	飯能中央病院	内科・外科・小児科(全19科)	042-972-6161	約45分	○
	飯能市国保名栗診療所	内科(16:30まで受付)	042-979-1125	約30分	×
	日高市武蔵台病院	内科・整形外科	042-982-2222	約35分	○
	飯能地区休祝日・夜間診療所	内科・小児科	042-971-0177	約60分	○
	埼玉医科大学病院急患センター	全科(受診状況により、対応できない医療科もありますので、必ずお電話で確認して下さい)	049-276-1465	約70分	○
秩父方面	秩父病院	内科・外科・歯科(全15科)	0494-22-3022	約40分	○水曜のみ
	秩父市立病院	内科・外科・小児科(全9科)	0494-23-0611 (午後は休診)	約30分	当番制の為、お問い合わせください。
	医師会休日診療所	内科・小児科	0494-23-8561	約30分	×

登山・ハイキングコース略図

○枠部分 現在通行止めとなっております。ご注意ください。

北緯35度56分
東経139度9分25秒



雨天時、階段や歩道が崩れ、沢になっている。歩きにくく、滑りやすい。

落石注意

急傾斜が続く。
悪天候の際は、要注意

急傾斜あり。
下山時には注意が必要

女坂通行禁止。
迂迴路あり。

くさり場は、落石、滑擦の危険あり。

名栗げんきブラザからの所要時間

正丸山	正丸山コース	約1時間30分
伊豆ヶ岳	正丸峠コース	約1時間30分
武川岳	伊豆ヶ岳経由	約2時間30分
	見晴台経由	約1時間20分
	大栗沢林道経由	約2時間00分
	山伏峠経由	約1時間50分
	山伏峠経由	約2時間30分

入所コース所要時間

大蔵山コース	1時間30分
正丸コース	1時間30分
伊豆ヶ岳経由	2時間30分

(昼食時間は含みません)

※ 略図ですので、実施する場合は必ず現地調査を行って下さい。

交通案内

○ 電車・バス **※当所発着の公共交通機関はありません。**

西武秩父線正丸駅下車、入所コース（大蔵山・正丸峠）を経て約4km、徒歩にて約1時間30分
 西武バス（西武秩父駅発～西武芦ヶ久保駅経由）最寄停留所→松枝（名栗まで2km）、長淵（名栗まで4km）
 ※時刻表等は直接公共交通機関へお問い合わせください。

- ・ 西武秩父線正丸駅・・・042-978-1221
- ・ 西武観光バス秩父営業所・・・0494-22-1635

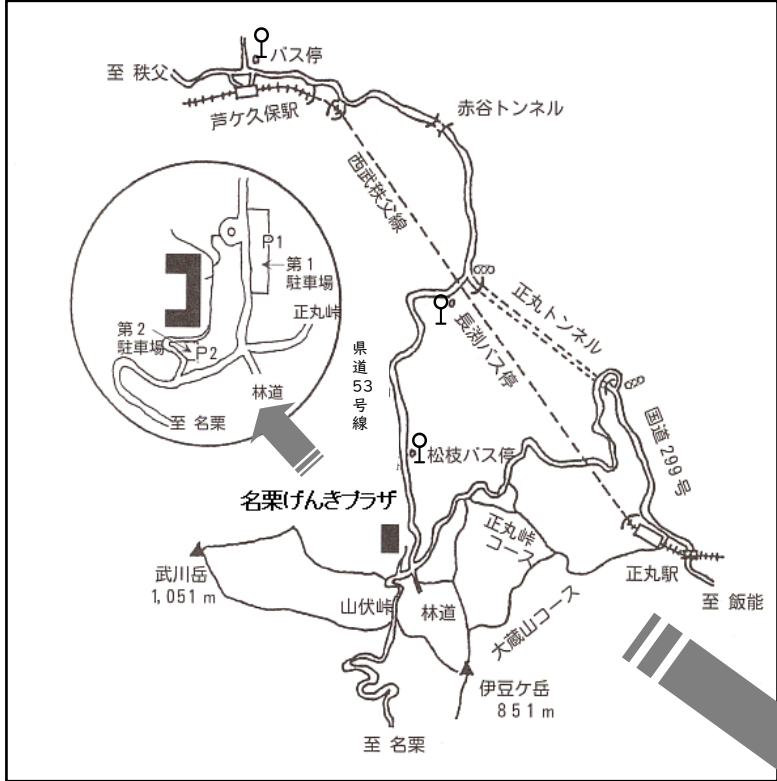
○ 自家用車

国道299号・正丸トンネル秩父側の信号を名栗・青梅方面へ曲がって約4km

☆高速道路からのアクセス

関越自動車道花園ICより国道140号・国道299号経由で約90分
 圏央道狭山日高ICより国道299号経由で約60分
 圏央道青梅ICより県道53号青梅秩父線経由で約60分

飯能方面からお越しの場合、カーナビ等で正丸トンネル手前を曲がる様に指示されることがありますが、道が狭いため、トンネルを越えた信号を左折してお越しください。

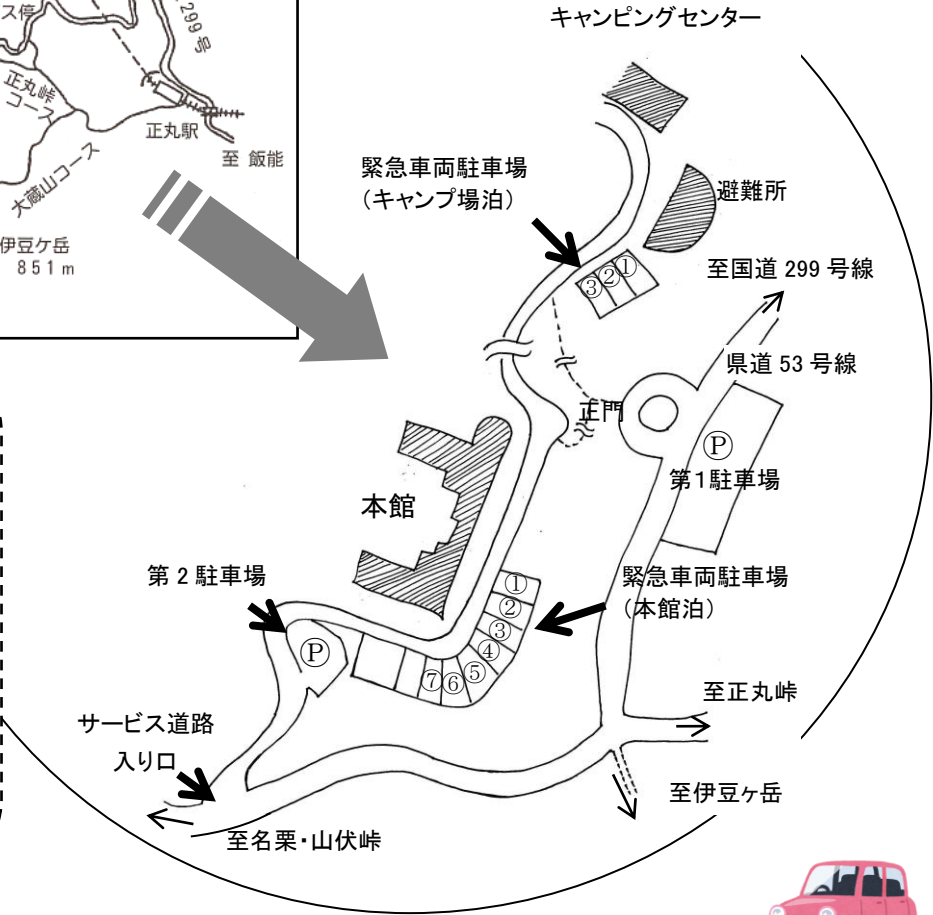


☆ 駐車場案内

- 第1駐車場・・・8：30～17：00
 駐車可能台数 30台
 大型用 5台
- 第2駐車場・・・8：30～22：00
 駐車可能台数 16台

※施設へは、第2駐車場の方が近い（便利）です。

<拡大図>



※お知らせ
 県道53号線において、降水量が規定値を超えた場合「通行止め」になる可能性があります。大雨が予想される場合（台風の前後等）の際には「埼玉県川の防災情報」
<https://suibo-river.pref.saitama.lg.jp/mainMap.html>
 （雨量経過表）
 をご確認ください。

- ・（秩父方面）ニニ九沢
- ・（名栗方面）沢口飯能市



名栗げんきプラザ周辺のグラウンド・体育館案内

名栗げんきプラザ周辺のグラウンド

(料金や申込期日など、所在地により一定ではありません。各施設へお問合せください)

秩父方面	別所運動公園	横瀬町町民グラウンド
主な種目	野球・マラソンなど(400mトラック8コース)	野球・ソフトボール・サッカー
利用時間	5:30~17:00	8:30~21:00(季節変動有)
申込方法	スポーツ課の窓口で申込	教育委員会の窓口で書類を提出
申込・問合せ先	秩父市役所市民スポーツ課:0494-25-5230	横瀬町教育委員会:0494-25-0118
休日	12/29~1/3	12/29~1/3
所要時間(車)	当所から約40分	当所から約25分
飯能方面	美杉台公園	日高総合公園
主な種目	野球・テニス・サッカーなど	野球・テニス・サッカー(期間限定)
利用時間	月~金 9:00~17:00 土日祝日 7:00~17:00	9:00~17:00
申込方法	美杉台公園管理事務所または飯能市民体育館で団体(個人)登録をした後、公共施設予約サービスから申込み	日高総合公園管理事務所にて手続き
申込・問合せ先	美杉台公園管理事務所:042-972-1758	日高総合公園管理事務所:042-985-7161
休日	12/28~1/4	第1、第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 12/29~1/3
所要時間(車)	当所から約45分	当所から約60分

名栗げんきプラザ周辺の体育館案内

秩父方面	秩父市文化体育センター	荒川総合運動公園(グラウンドあり)
主な種目	バドミントン・バスケットボールなど	野球・サッカー・テニス・卓球など ※ナイター照明設備あり
利用時間	9:00~21:00	体育館・テニスコート:8:00~21:00 野球場:5:00~21:00 多目的グラウンド:5:30~17:00
申込方法	文化体育センターへ申し込み	スポーツ課の窓口へ申し込み
申込・問合せ先	秩父市文化体育センター:0494-24-4004	秩父市役所市民スポーツ課:0494-25-5230
休日	火曜日(祝日の場合は翌日)、12/29~1/3	12/29~1/3
所要時間(車)	当所から約30分	当所から約40分
飯能方面	(飯能)市民体育館	日高市文化体育館 ひだかアリーナ
主な種目	バレー・バスケ・バドミントンなど	バレー・バスケ・バドミントンなど
利用時間	9:00~21:00	9:00~21:00
申込方法	美杉台公園管理事務所または飯能市民体育館で団体(個人)登録をした後、公共施設予約サービスから申込み	日高市文化体育館窓口にて申込み
申込・問合せ先	市民体育館:042-972-6506	日高市文化体育館:042-985-2090
休日	月曜日(祝日の場合は翌日)、12/28~1/4	第1、第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 12/29~1/3
所要時間(車)	当所から約50分	当所から約50分

※ 詳しくは各申し込み先のホームページで確認の上、申込先へ問合せをお願いします。

※ 当所は、予約や運営には一切関わっておりません。



埼玉県立名栗げんきプラザ

<http://www.naguri-genki.com/>

TEL : 042-979-1011

FAX : 042-979-1013