

横浜市少年自然の家赤城林間学園

利用の手引き（団体用）



2025年度版

目 次

1	横浜市少年自然の家 赤城林間学園 概要	2
	(1) 設立の趣旨	2
	(2) 利用の対象者	2
	(3) 施設のあらまし	2
2	申込から利用まで	3
	利用申込みから利用までの手順	3
	【記入例】 ・使用許可申請書	4
	・食事数内訳書	5
	・使用計画表	6
	・使用者名簿	7
	・食材・特別料理・プログラム予約申込書	8
3	必要な経費及び支払方法	9
	(1) 必要な経費（税込）	9
	(2) 支払方法	9
4	引率責任者及び指導者と学園職員との役割分担	9
5	入園前の取組	10
	(1) 下見（現地調査及び事前打合せ）	10
	(2) 事前指導	10
	(3) 参加者の健康状態の把握	11
	(4) 携行品として必要なもの（例）	11
6	入園から退園まで	11
	(1) 入園から退園までの流れ	11
	(2) 入園式	13
	(3) 宿泊利用に関してのお願い	14
	(4) 食事（盛り付け～片付け）	15
	(5) 入浴	16
	(6) 寝具（シーツ類含）の取り扱い	17
	(7) 体調不良者の対応	17
	(8) 清掃	18
	(9) ゴミ処理について	19
	(10) 退園の準備（整頓・清掃状況の確認）	19
	(11) 退園式	20
7	その他学園における生活についてのお願い	21
8	利用できる施設・設備・貸出備品について	21
9	貸し出し用テントの利用	22
10	体験学習・予約物品一覧表	23
11	赤城林間学園までの経路と周辺地図	24

1 横浜市少年自然の家 赤城林間学園 概要

(1) 設立の主旨

赤城林間学園は、恵まれた自然環境の中での集団宿泊生活、野外活動、自然観察等を通して、体力の向上を図るとともに豊かな情操及び社会性を培い、心身ともに健全な青少年を育成することを目的とした施設です。

(2) 利用の対象者

- ◎ 適切かつ具体的な活動計画を持ち、成人の引率する団体（おおむね15名以上）で次のいずれかに該当するものとします。
 - ・ 横浜市内の小中高等学校等の児童及び生徒
 - ・ 横浜市内の子ども会などの青少年団体
 - ・ 前2項に規定する団体の指導者又は引率者
 - ・ その他教育委員会が認めた者
- ◎ 団体利用がある時で、空き部屋がある場合や、学園で指定した日程では上記以外の家族、グループでの利用も可能です。

(3) 施設のあらまし

【住 所】 群馬県利根郡昭和村系井7135番地

【電 話】 0278-24-7011

【FAX】 0278-24-7966

【H P】 <https://yokohama-sport.jp/akagi-ysa/>

【開 設】 A棟〔山の家〕昭和54年 / B棟〔鳥の家〕昭和62年

【建 物】 6,141㎡ 鉄筋コンクリート造2階建

【施設内容】 宿泊室20室（1室20人定員）、リーダー室（3室）、図書室、医務室、研修室、工作室、ホール、食堂（400席）、浴室（5ヶ所）、身障者用トイレ（3ヶ所）、雨天集会場（体育館バレーコート2面）、野外炊事場、グラウンド（2ヶ所）、キャンプファイヤー場（4ヶ所）、日本ディスクゴルフ協会公認ディスクゴルフコース（12ホール）

【休園日】 利用状況により月に1日～3日程度の定休日（原則火曜）、月に1日施設点検日（第二月曜）を設定します。12月29日～1月4日は予約がない場合、休園となります。

【夏季利用】 7月20日頃～8月31日

【管理運営】 公益財団法人横浜市スポーツ協会（指定管理者）

2 予約から利用まで

利用申し込みから利用までの手順

利用の予約・申込

★通常(夏季期間以外)

利用日の3か月前の1日から希望日の20日前までに電話にて予約。

★夏季期間(7月20頃から8月31日)

・横浜市内の団体：5月開催の抽選会にて利用日を決定します。

※『広報よこはま』4月号参照。

・横浜市外の団体：横浜市内での抽選会以降随時、電話にてご予約ください。

※上記の日程は変更になる場合があります。詳しくはお問合せください。

事前打合せ・下見

学園の**下見、打合せは、必ず行っていただきますよう**お願いいたします。

過去に利用のある団体も、下見の実施をお願いいたします。

※下見で宿泊ご希望の際には学園までお問合せください。

※下見の際『利用の手引き(本紙)』と『活動プログラム集』をご持参ください。

必要書類の提出

以下の書類を利用開始日の20日前までに郵送かメールにて提出してください。

①使用許可申請書

②食事数内訳書

③使用計画表

④使用者名簿(利用当日持参可)

⑤部屋割表(学校のみ)

⑥しおり(作成した場合のみ / 利用当日持参可)

⑦食材・特別料理・プログラム予約申込書(必要な団体のみ)

⑧配慮を希望するアレルギー疾患名簿(必要な団体のみ)

⑨村内施設利用申込書(必要な団体のみ)

※申請書を受付後、許可書の発行を行います。

※上記の必要書類については次ページ以降の記入例を参考にしてください。

変更等について

利用人数、食事数、注文食材の変更は分かり次第ご連絡ください。大幅な変更につきましては、対応できない場合がございますのでご了承ください。

・食事数の変更：少人数の最終変更は利用開始日の前日16時まで

・野外炊事などの食材数の変更：利用開始日の1週間前の16時まで

※上記以降の食事数や食材数の変更はできませんのでご了承ください。

利用日当日

学園に到着しましたら、事務所へ使用許可書をご提示いただき、当日利用人数の報告をお願いいたします。

【記入例】①使用許可申請書

- ① 郵便番号
- ② 団体(学校)の住所
- ③ 団体名(学校名)
- ④ 団体代表者氏名(校長)
- ⑤ 団体の電話番号
- ⑥ 引率責任者氏名(来園時の責任者)
- ⑦ ⑥の方の連絡の取れる電話番号

横浜市少年自然の家使用許可申請書

年 月 日

公益財団法人横浜市スポーツ協会 会長

⑧ “赤城林間学園”と記入

⑨ 宿泊日程と宿泊数

- ① 郵便番号
- ② 申請者 所在地
- ③ 学 校(団 体)名
- ④ 代 表 者 氏 名
- ⑤ 電 話
- ⑥ 引率責任者氏名
- ⑦ 電 話

横浜市少年自然の家を使用したいので、このとおり申請します。

⑩ 使用人数の内訳と合計

先生/ボランティア等
→【引率者・指導者】
カメラマン/運転手/未就学
児/高校生/引率者以外の大人等
→【その他】

⑪ 各日程の食事数

1日目の昼食は基本的には対応しておりません ※要相談
ページの【③内訳】と数が合うようにしてください

⑫ 各日程の宿泊人数

名 称	横浜市少年自然の家(⑧)					
間	⑨ 年 月 日から 年 月 日まで 泊 日					
区 分	小学生	中学生	その他	引率者・指導者	計	
⑩ 性別						
男	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人
分	第1日	第2日	第3日	第4日		
朝 食	⑪ 食	食	食	食		
昼 食	食	食	食	食		
夜 食	食	食	食	食		
数	⑫ 人	人	人	人	人	
考	1 使用計画、使用者名簿を添付してください。 2 交通区分(貸切バス、定期バス、電車、その他) 3 キャンプファイアーを実施(する、しない) ※ ()の項目を○で囲んでください。					

(A4)

【記入例】②食事数内訳書

① 団体名

② 利用日

団体名 ①

② 月 日～ 月 日

※食事・シーツの変更について判明した時点で速やかにご連絡をくださいますようお願いいたします。

※食事数の最終変更は全日程、利用日前日 16:00 までとなります。

※大幅な変更につきましては対応できかねますので、ご了承ください。

食事数の内訳

食 事 数	区 分	③ 月 日		月 日		月 日		月 日		計
	朝 食			中以上		中以上		中以上		食
				小学生		小学生		小学生		食
				3～未		3～未		3～未		食
				0～2		0～2		0～2		人
昼 食			中以上		中以上		中以上		食	
			小学生		小学生		小学生		食	
			3～未		3～未		3～未		食	
			0～2		0～2		0～2		人	
夕 食	中以上		中以上		中以上			食		
	小学生		小学生		小学生			食		
	3～未		3～未		3～未			食		
	0～2		0～2		0～2			人		
横浜市在住 在勤・在学		④ 人		人		人		人		
横浜市民以外		人		人		人		人		
シ ー ツ ⑤ 枚										

③ 各日程の区分ごとの
食事数と合計

区分ごとにご記入ください

前ページの【⑪食事数】とこちらの合
計数が合うようにしてください

④ 各日程の『市内/市外』別の
使用人数

日帰り者の人数も入れてご記入ください

⑤ 宿泊者のシーツ枚数

全日程で1枚となります

1泊や2泊の方が混在する場合も、1人1
枚必要になりますので宿泊する使用人数
でご記入ください

【記入例】③使用計画表

入園式は14:00以降、退園式は8:00以降が原則となります

野外炊事や、退園前の寝具の整頓・清掃等では学園職員の点検が必要となりますので、必ず計画表に予定してください

野外活動センター使用計画書					
		使用団体名 ①		引率責任者名 ②	
時間	日程	第1日目 月 日 ()	第2日目 月 日 ()	第3日目 月 日 ()	第4日目 月 日 ()
6:00			起床・洗面	起床・洗面	
7:00			朝の集い	シーツ返却	
8:00			朝食	朝食	
9:00			活動準備	園内清掃・点検	
10:00			ウォーク ラリー ※ クラフト	活動準備	
11:00			野外炊事準備 ※ 室内レク	こんにゃく作り体験	
12:00			野外炊事・昼食	退園準備	
13:00				昼食	
14:00	学園到着 入園式		片づけ・点検	学園出発	
15:00	避難訓練		活動準備		
16:00	園内散策		思い出の絵てがみ		
17:00	③代表者会議 夕べの集い		代表者会議		
18:00	キャンプファイヤー準備 夕食準備		入浴 夕食準備		
19:00	夕食		夕食		
20:00	キャンプファイヤー ※ キャンドルファイヤー		星空観察 ※ 部屋レク		
21:00	入浴		夜の集い		
22:00	就寝準備 消灯・就寝		就寝準備 消灯・就寝		

① 団体名

② 引率責任者氏名
(来園時の責任者)

③ 代表者会議
毎日程16時より学園宿直者と団体代表者との打ち合わせを行います
時間に来られない場合は予め事務室までご連絡ください
他団体が居た場合で学園施設を利用希望の場合はどなたか必ず代表者会議へ出席してください

★ 学園食の時間は
変更できません

※は雨天時のプログラム

【記入例】④使用者名簿

当日持参で構いませんが、必ず提出してください
名簿の書式は下記でなくても良いです

[illegible]

【記入例】⑤部屋割表

一般団体は部屋の指定はできませんので、部屋割表は学校単位での利用のみ提出してください

① 部屋ごとの人数を記入

部 屋 割 表

鳥の家 (B棟) 合計 95 名

(1 階)

(2 階)

山の家 (A棟)

② 合計 3 名

[2 階]

リーダー室 1 名 カッコウ 15 名 キジバト 2 名		リーダー室 3 名 ウグイス 13 名		女子トイレ 吹き抜け 男子トイレ	
キ 16 名 ヤマドリ 3 名 コジュケイ 15 名		ミソサザイ 12 名 アカゲラ 2 名 ホトトギス 13 名		女子トイレ 洗面所	
女子トイレ 洗面所		女子浴室 三 峰 名 武 尊 谷 川 三 国 名 名 名		男子浴室 吹き抜け(1階ホール) 談話コーナー 男子トイレ リーダー室 2 名	
洗面所		洗面所		洗面所	

③ 学校名

③ 団体名

④ 総数 98 名

⑤ 利用日 月 日 ~ 月 日

④ 総人数

⑤ 利用日

FAX 可

FAX 0278-24-7966

注：定員20名を超えないようにお願いします。
部屋割表はご利用日の20日前までに提出してください。

【記入例】⑥食材・特別料理・プログラム予約申込書

ページの『体験学習・予約物品一覧表』に記載のものの注文や、貸出備品等の利用希望がある場合は事前に提出してください。

PMS文書

[食材・特別料理・プログラム] 予約申込書

以下の「個人情報取扱いについて」に同意の上、ご記入ください。

申込日	① 令和 年 月 日		
利用期間	② 令和 年 月 日 ~ 月 日		
団体名	③		
連絡先	④ 氏名		
	⑤ 住所		
	⑥ 電話		
人員構成	参加者数	指導者数	合 計

⑦ 受渡日時	⑧ 品 名	数 量	⑨ 備 考
4/25 10:00	キーホルダー	60	雨天時のみ
4/25 20:00	菓子パン+紙パックジュース	60	ジャム60、緑茶40、リンゴ20
4/26 9:00	カレーセット(6人用)	10	
"	炊事用薪	12	
4/26 18:00	キャンプファイヤー(大)	1	
"	ペットボトル	60	スポーツドリンク
"	ろうそく	20	雨天時のみ

個人情報の取扱いについて

(1) 事業者の名称: 公益財団法人横浜市スポーツ協会

(2) ご記入いただいた個人情報は、予約注文品の管理のために利用します。

(3) ご記入いただいた個人情報について、第三者へ提供することはありません。

(4) 個人情報の取扱いについて、委託することはありません。

⑦ 受渡日時

受け取りを希望する時間を記入
※特に食材やうどん作り等は日時に注意してください

⑧ 品名

『体験学習・予約物品一覧表』を参照し、品名を記入
食材セットやうどん作り等を注文する際は、“〇人用”と記入
→【カレーセット(5人用) 等】
キャンプファイヤーはサイズを記入
→【キャンプファイヤー(大) 等】

⑨ 備考

夜食セットやドリンク等を注文する際は、味や種類、内訳数を記入
→【ジャム、麦茶 等】
雨天時のみ発注する場合や変動がある等を具体的に記入
→【雨天時のみ、2セット分は持ち帰り 等】

3 必要な経費及び支払方法

(1) 必要な経費

◎ 食費

	朝 食	昼 食	夕 食
0 ～ 2歳	無 料		
3～未就学児	650円	550円	850円
小 学 生	700円	600円	900円
中学生以上	750円	650円	950円

◎ 光熱水費

当学園の使用料金は無料ですが、光熱水費はご負担をお願いします。(ただし、横浜市教育委員会が認めた体験学習利用校を除く)

利用区分	日帰り ※1	宿 泊
横浜市内の小・中・高等学校	無 料	
横浜市内の利用者 ※2	250円	350円
横浜市の外の利用者		700円

※1 屋内施設および野外炊事場、ディスクゴルフ等の日帰り利用

※2 横浜市在住・在勤・在学の方

◎ シーツ洗濯代

シーツ洗濯代 ※3	340円
枕カバー洗濯代 ※3	60円
テント用シュラフ中袋洗濯代(小)	200円
テント用シュラフ中袋洗濯代(大)	240円

※3 1泊～3泊まで全日程で1人1枚

◎ 寝具を汚してしまった場合はクリーニング代が発生いたします。

◎ 体験学習等で使用する食材、材料費(23ページ参照)

(2) 支払方法

◎ 現金または振込でのお支払いとなります。振込手数料は利用者様のご負担となりますのでご了承ください。

◎ 請求書は1枚での対応となりますが、請求書の内訳や、現金支払い時の領収書を下記(例)のように細かく分ける場合は予めお伝えください。

(例) 学校、カメラマン、バス会社等

【ご注意】

利用人数、食事数、注文食材の変更は分かり次第ご連絡ください。大幅な変更につきましては対応できない場合がございますのでご了承ください。

- ・ 食事数の変更：少人数の最終変更は利用開始日の前日16時まで
- ・ 野外炊事などの食材数の変更：利用開始日の1週間前の16時まで

※上記以降は申込数の実費をいただきますのでご注意ください。

4 引率責任者及び指導者と学園職員との役割分担

- ◎ 引率責任者及び指導者は、利用目的・活動計画について事前に十分な検討をお願いします。
- ◎ 引率責任者及び指導者は、「利用の手引き」をよく読み、団体の活動や生活指導について責任を持って対処をお願いいたします。
- ◎ 引率責任者は、入園後直ちに非常口の場所を確認するとともに、火災等の非常時に入園者を迅速かつ適切に誘導できるようにしてください。
- ◎ 学園職員は、利用の目的を効果的に達成できるよう、事前の打ち合わせなどで活動内容・方法等について助言いたします。子どもたちへの生活及びプログラムの指導は、引率責任者及び指導者をお願いいたします。
- ◎ 原則として学園職員参加による入園式・退園式を行います。

5 入園前の取組

(1) 下見(現地調査及び事前打合せ)

- ◎ 下見は学園での生活を円滑かつ効果的に行うとともに、参加者の安全をはかるために必要です。引率責任者(利用全日程中参加する方)は必ず、学園職員と事前打合せをお願いします。なお、宿泊を伴う下見の場合は下見予定日の20日前までにお問合せをお願いします。
- ◎ 来園の前に、活動計画を十分検討してください。また、雨天の場合の活動についても同様に検討をお願いします。
- ◎ 事前打合せでは主に下記の内容を確認します。
 - ・ 利用期間
 - ・ 活動計画の内容、プログラム編成
 - ・ 利用人員
 - ・ 生活(食事方法、宿泊方法)
 - ・ 利用目的
 - ・ 携行品(団体、個人)
 - ・ 利用交通機関
 - ・ 販売物品、特別料理等の予約
 - ・ 経費
 - ・ その他

(2) 事前指導

- ◎ 引率責任者は、参加者全員に対し、『利用の目的』『生活の心得』『組織(班)編成』『役割分担』などを事前に説明の上、理解させてください。
- ◎ 集団生活の教育的効果をあげるためには、全員に役割分担をし、相互に協力して生活することが大切です。下記の表は役割分担の一例です。

係	役 割
班 長	引率者との連絡、班のまとめ、班活動の調整、人員確認、各藩との連絡等
生 活	宿泊室の整理・整頓・点検、清掃分担の指示・点検、シーツの配布・返却等
食 事	食事や弁当の準備・片付け、テーブル・椅子の整頓等
活 動	活動場所・時間の確認、活動用品の借用・点検・返却等
保 健	健康観察とけが人や病人の世話、入浴連絡、入浴後の整頓・点検等
レクリエーション	ゲーム・歌唱・体操等の世話、キャンプファイヤー等の準備・片付け等

(3) 参加者の健康状態の把握

- ◎ 引率責任者は、事前に健康診断や問診票などにより参加者の健康状態を十分に把握しておいてください。
- ◎ 参加者にアレルギーをお持ちの方がいる場合には、一度学園までお問合せください。

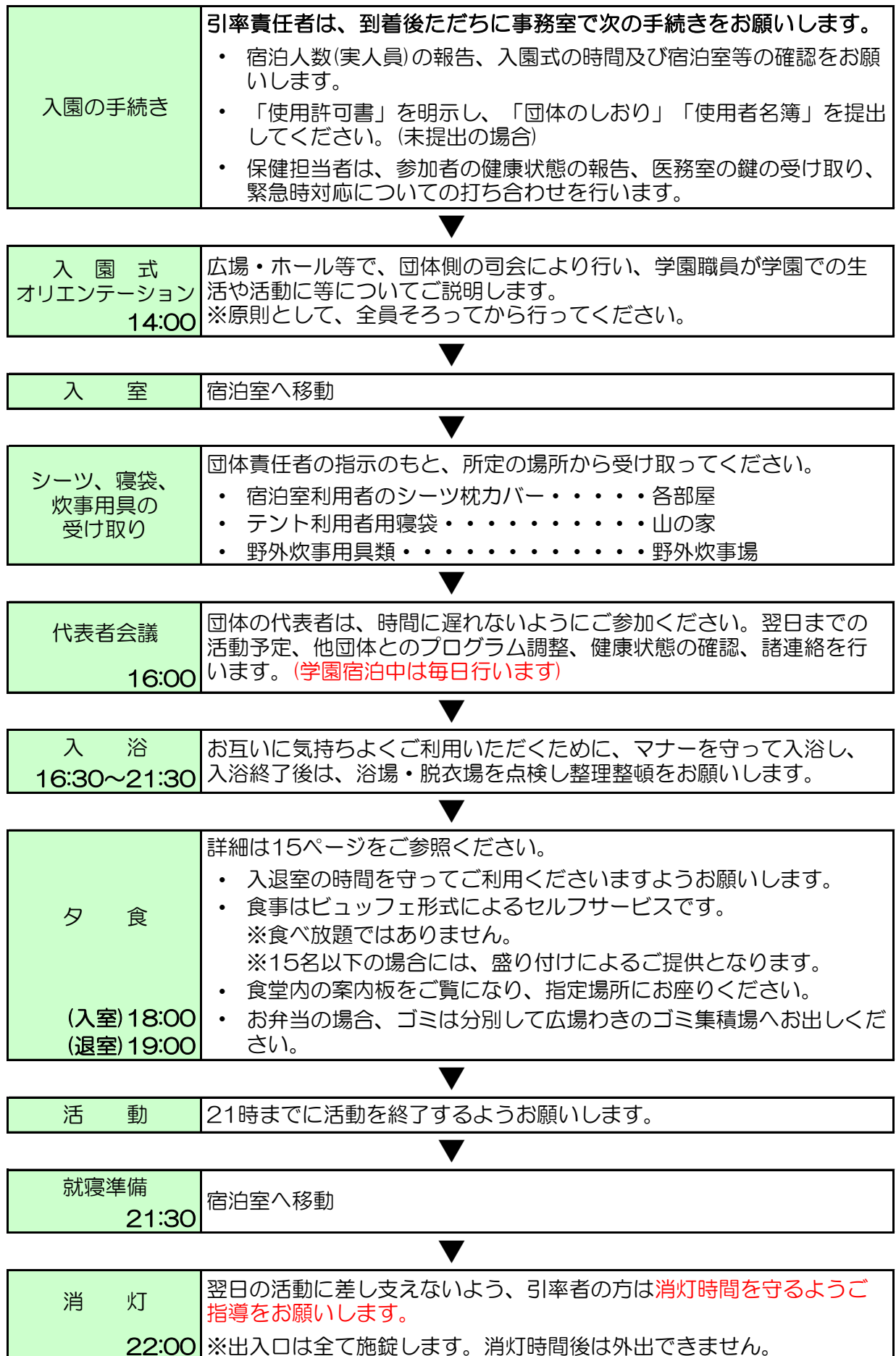
(4) 携行品として必要なもの(例)

- ◎ 個人として必要なもの
 - ・ 上履き(かかとのあるものが望ましい)
 - ・ 洗面用具(歯**ブラシ**、**タオル**、洗顔石鹸 等)
 - ・ 防寒具
 - ・ 着替え
 - ・ 筆記用具
 - ・ **軍手**
 - ・ 常備薬
 - ・ 水筒
 - ・ 雨具
- ◎ 団体として必要なもの
 - ・ 活動用の教材
 - ・ 活動用の消耗品(ポスカや色鉛筆、簡易ライター等)
 - ・ 救急用品(絆創膏や生理用品)
 - ・ **ゴミ用ポリ袋**
 - ・ 懐中電灯(乾電池)
- ◎ 野外炊事をする場合に必要なもの
 - ・ 食器類や箸(学園の食材セットには入っています)
 - ・ **食器洗い用洗剤、クレンザー**
 - ・ スポンジ、金たわし
 - ・ ぞうきん、ふきん(食器ふき)
 - ・ **軍手**
 - ・ **簡易ライター**
 - ・ 古新聞

※ **太字**のものは、事務室で販売しております。
品切れの際はご容赦ください。

5 入園から退園まで

(1) 入園から退園までの流れ



起床・洗面 6:00	・ 寝具の整理整頓 ・ シーツ類の返却(最終日の朝、所定の場所に返却をお願いします。)
朝食 (入室)7:00 (退室)8:00	詳細は15ページをご参照ください。 ・ 入退室の時間を守ってご利用くださいますようお願いいたします。 ・ 食事はビュッフェ形式によるセルフサービスです。 ※食べ放題ではありません。 ※15名以下の場合には、盛り付けによるご提供となります。 ・ 食堂内の案内板をご覧になり、指定場所にお座りください。 ・ お弁当の場合、ゴミは分別して広場わきのゴミ集積場へお出しください。
清掃	原則として、団体の使用した場所は全て清掃をお願いします。 ・ 清掃場所は代表者会議で割振りさせていただきます。(宿泊施設・食堂など)なお、最終日は学園職員が寝具のたたみ方や清掃状況を確認させていただきますので、責任者の方は立会をお願いします。
活動	責任者の指導のもと、「使用計画表」に沿って活動をしていただきますが、下記の事項についてご注意ください。 ・ 野外活動をする場合、天気予報の確認をし、学園職員に『活動計画』、『参加者数』、『残留者数』及びそれに対する措置の連絡をお願いします。 ・ 学園の施設、設備、教材を使用する場合は必ず学園職員に連絡をお願いします。 ・ 活動中に使用した施設や設備等は、整理整頓をし、清掃をお願いします。
昼食 (入室)12:00 (退室)13:00	詳細は15ページをご参照ください。 ・ 入退室の時間を守ってご利用くださいますようお願いいたします。 ・ 食事はビュッフェ形式によるセルフサービスです。 ※食べ放題ではありません。 ※15名以下の場合には、盛り付けによるご提供となります。 ・ 食堂内の案内板をご覧になり、指定場所にお座りください。 ・ お弁当の場合、ゴミは分別して広場わきのゴミ集積場へお出しください。
部屋の点検	責任者の立会のもと、学園職員による点検をさせていただきます。点検項目については19ページをご参照ください。点検の時間は前日の代表者会議にて確認します。
精算	精算のタイミング等は前日の代表者会議にて確認します。
退園式	広場・ホール等で、団体側の司会により行います。 ※原則として、全員そろってから行ってください。
退園	忘れ物を確認の上、気を付けてお帰り下さい。

(2) 入園式

- ◎ 入園は原則として13時から16時までに済ませてください。早く到着した場合は、前の団体が退園するまで入室をお待ちいただくことがあります。
- ◎ 入園式の場所は、晴天時は広場またはホールで、雨天時はホールまたは食堂で行います。
- ◎ 引率責任者と保健担当者は到着後ただちに事務室へお越しいただき、入園の手続きをお願いします。

引率責任者

- ◆ 『使用許可書』を明示し、利用人数(実人員)の報告
- ◆ 『団体のしおり』『使用者名簿』の提出(未提出の場合)
- ◆ 入園式の時間、宿泊棟の確認
- ◆ 代表者会議実施の打ち合せ(原則16:00)

保健担当者

- ◆ 医務室の鍵の貸出、使用方法および物品の管理の確認
- ◆ 夜間の救急時対応についての確認

入園式の様子



(3) 宿泊室利用に関してのお願い

学園生活を安全にお過ごしいただくため、下記の点に充分ご留意ください。

- ◎ 非常口および避難経路の確認
 - ◆ 非常時に備え、非常口・避難経路・避難場所を実際に歩いてご確認ください。
 - ◆ 活動中の避難経路については、館内見学と合わせて確認をお願いします。
- ◎ 宿泊室を安全に利用するために
 - ◆ 各宿泊室に備え付けの常備灯には手を触れないよう、ご指導ください。非常時に使用できなくなる恐れがあります。
 - ◆ 怪我防止のため、ドアの開閉は安全を確認したうえで静かに行うようご指導ください。(トイレ、浴室なども同様をお願いします)
 - ◆ 活動中の避難経路については、館内見学と合わせて確認をお願いします。
 - ◆ 扇風機の羽に物を入れたり、手で触れたりしないようご指導ください。
 - ◆ 部屋を留守にするときは、鳥や害虫の侵入を防ぐため窓(網戸)を閉め、部屋の消灯確認をお願いします。
 - ◆ 宿泊室内での飲食、火気(蚊取り線香や喫煙等含む)の使用はご遠慮ください。
 - ◆ 寝具、荷物等は常に整理整頓をするようご指導ください。
 - ◆ スロープの手摺等を故意にこすって棘が刺さらないようご注意ください。
 - ◆ 貴重品は各団体で管理してください。(事務室でお預かりもできます。)

山の家



転落防止のため、次の点に注意してください。

- ・ 寝ぼけ癖のある人や高いベッドに寝た経験のない人は極力下段をご利用ください。
- ・ 中段、上段のベッドから飛び降りて遊んだり、転落防止用手摺にぶら下がりや腰かけたりすることの無いよう、充分に安全指導をお願いします。

鳥の家



- ・ 押し入れに入って遊んでいることがあります。押し入れの戸が外れて落下し、怪我をする恐れがありますので絶対におやめください。
- ・ ガス暖房機に付属するガス漏れ警報器のコンセントは絶対に抜かないよう、ご指導ください。

(4) 食事(盛り付け～片付け)

学園食は3食ともビュッフェ方式で提供され、盛り付けおよび片付けはセルフサービスをお願いします。食べ放題ではありませんのでご了解願います。

◎ 複数の団体と同時利用の場合は、座席指定をさせていただきます。

◎ 食事の前には必ず手を洗うよう、ご指導ください。

食事準備完了

厨房職員にご確認ください。

食堂へ移動

準備ができたなら食堂へ移動します。なお、人数の多い団体は混雑を避けるため、クラスや班ごとに時間差を付けていただくことをお勧めします。

盛り付け開始

食堂中央の配膳テーブルからトレイを持ち、自分が食べる分を盛り付けて自分の席に運びます。また、ドリンク類はトレイを自分の席に置いてから取りに行くと良いでしょう。

食事開始

入室時間と退室時間を必ずお守りください。

	入室時間	退室時間
朝食	7:00	8:00
昼食	12:00	13:00
夕食	18:00	19:00



食器の片付け

片付けの際の、食器は重ねず、各自が厨房カウンターの右側から一方通行で進んでください。破損の原因になりますので、食器類の持ち運びは丁寧をお願いします。

燃やせないもの、燃やせるもの、残飯、汁物、箸またはスプーン、コップなど表示に従って処理し、最後に食器を返却口の水槽の中に入れてください。

食堂の清掃

テーブルを拭き、床の食べこぼしを清掃し、椅子を整頓してください。

退室

(5) 入浴

- ◎ 16:30から21:30まで入浴可能です。
- ◎ 山の家男女浴室および鳥の家大浴室は20人、鳥の家中浴室は15人、鳥の家小浴室は5人ほど
- ◎ 原則、宿泊棟の浴室をご利用いただきます。利用人数によっては別棟をご利用いただく場合もございます。その際は代表者会議にてお伝えいたします。
- ◎ 指定時間外の入浴については、プログラムの都合上必要であれば相談に応じますが、必ず事前にお話してください。
- ◎ 野外活動中に雨に濡れてしまった場合、事前に連絡をいただければ帰園次第入浴できるよう準備いたします。
- ◎ 洗い場には、ボディークリーム、リンスインシャンプーのみをご用意があります。
- ◎ 基本的に団体別の入浴時間の割り振りは行いません。
- ◎ その他、下記の点ご注意ください。
 - ◆ 入浴中は脱衣所入口のドアを閉めてください。湯気が廊下に流れ、火災警報器が作動する恐れがあります。
 - ◆ 浴室から出る際は、身体の水気をよく拭き、脱衣場が濡れないようご協力をお願いします。
 - ◆ 脱衣場や宿泊室の電力容量が少ないため、ドライヤーの使用についてはあらかじめ学園職員にご相談ください。
- ◎ 入浴後は下記のとおり、点検・確認をお願いします。
 - ◆ 椅子や湯桶はすずぎ、重ならないように積んでください。
 - ◆ お湯、水の止栓を確認してください。
 - ◆ 浴槽の栓は抜かないでください。
 - ◆ ゴミは浴室や脱衣場に放置せず、ゴミ箱に捨ててください。
 - ◆ 浴室、脱衣場の忘れ物を確認ください。
 - ◆ 扇風機、暖房機、照明等の消し忘れにご注意ください。

鳥の家浴室



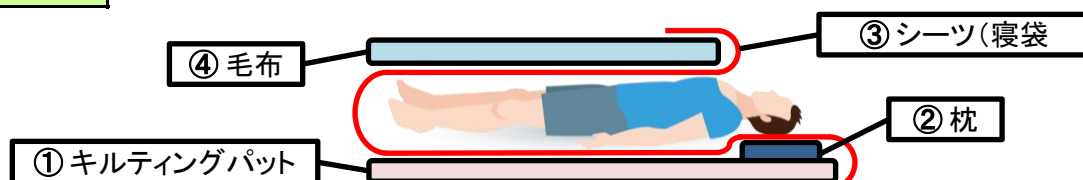
(6) 寝具(シーツ)の取り扱い

- ◎ シーツと枕カバーは各部屋に、部屋ごと若しくは団体ごとに置いてあります。
- ◎ シーツと枕カバーは、退園日の朝、指定場所に種類別に返却してください。

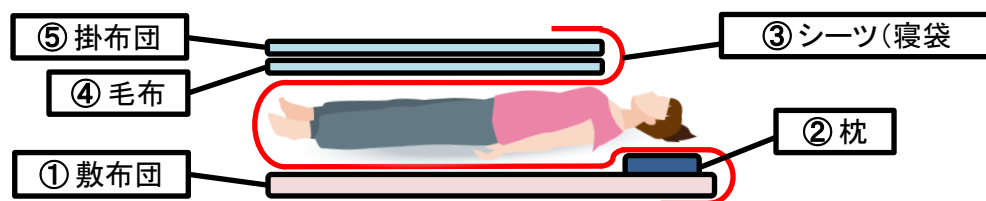
	山の家	鳥の家
受け取り	各部屋に設置(部屋人数ごとまたは団体ごと)	
返却	1階洗濯室前	1階リーダー室前

- ◎ シーツと枕カバーは1人1枚必ず使用してください。
- ◎ ベッドメイキングの仕方
 - ◆ キルティングパットまたは敷布団を自分の寝床に広げて敷きます。
 - ◆ 枕カバーをして枕を置きます。
 - ◆ 枕の上からシーツを敷きます。シーツは2枚重ねで、半分縫い合わせた寝袋型になっていますので、シーツとシーツの間に身体を入れて寝ることになります。
 - ◆ シーツの上から毛布や掛布団を敷きます。

山の家



鳥の家



- ◎ シーツと枕カバー以外の寝具は、元あったとおりにたたんで整理整頓します。
- ◎ 万が一寝具を汚してしまった場合は、事務局まで報告の上、所定のクリーニング代をお支払いいただきます。

(7) 体調不良者の対応

- ◎ 保健担当者は、入園後すぐに学園職員と健康状態の確認、医務室の鍵の受け取り、緊急時対応についての打ち合わせをしてください。
- ◎ 病人や怪我人が出た場合は、必ず学園事務室まで連絡してください。
- ◎ 受診が必要な場合は、病院への連絡は学園で行います。日中であれば学園車両にて患者の搬送を行うことができますが、他団体のプログラム対応や学園の人員配置により対応できない場合があります。病院からの帰りや、対応できない場合、夜間はタクシーまたは救急車を依頼することになります。
- ◎ 病院を受診する時は、必ず1名以上の付き添いをお願いします。
- ◎ 近隣の医療機関については、学園ホームページに掲載されています。

(8) 清掃

施設の清掃は、原則として利用者が行います。ご理解、ご協力をお願いします。

- ◎ 宿泊室は各利用者が責任を持って行ってください。
- ◎ 共有部分は前日の代表者会議にて指定された担当区域を清掃してください。単独利用時は全館清掃をお願いします。
- ◎ 清掃時、洗剤を大量に使用しないようご注意ください。
- ◎ ペーパーや洗剤、その他消耗品が無くなったら事務室まで声をかけてください。
- ◎ 清掃内容(詳しくは各場所の掲示物をご覧ください。)

【宿泊室】 山の家	
床	掃除機やほうきで埃やゴミを取りゴミ袋へ。
ベッド板部 ベッド	板部はほうきで埃やゴミを取りゴミ袋へ。寝具を指定どおりたたみ、向きを揃えてセットする。隙間に忘れ物がないか確認する。
【宿泊室】 鳥の家	
畳・床	掃除機やほうきで埃やゴミを取り、ゴミ袋へ。
押入れ	寝具を指定どおりにたたみ、向きを揃えて収納する。
【共有部分】 館内の廊下、階段、スロープ、洗面所、談話コーナー、食堂など	
床	ほうきで埃やゴミを取り、モップかけや雑巾でから拭きする。
洗面・流し	洗剤を使い、スポンジたわしでこすり洗いする。
【共有部分】 浴室、脱衣場	
洗い場・浴槽	洗剤を使用しデッキブラシでこすり、泡がなくなるまで水を流す。
脱衣場	棚、床面のゴミや髪の毛等をほうきで掃き、水拭きする。
混合栓・鏡	スポンジたわしでこすり洗いする。
椅子・桶	スポンジたわしでこすり洗いし、整理整頓をする。
ゴミ箱	ゴミを集め、集積場へ。
【共有部分】 トイレ	
便器	洗剤を使い、棒たわしでこすり洗いする。便座は使い捨てシートで汚れを拭き取る。
床	ほうきで掃き、ほこりを取り除く。
洗面台	洗剤を使い、スポンジたわしでこすり洗いする。
個室	トイレトペーパーの補充と、汚物をビニールごと捨て新しいビニールを取り付ける。
ゴミ箱	ゴミを集め、集積場へ。

(9) ゴミ処理について

- ◎ ゴミはお持ち帰りが原則ですが、やむを得ずお持ち帰りが困難な場合は【生ゴミ】【燃やせるゴミ(紙・木・プラスチック・ビニール)】【ペットボトル】【金属類】に分別し、指定の集積所まで運んで処理をお願いします。
- ◎ 宿泊室にはゴミ箱はありませんので、ゴミ袋を持参してください。販売もあります。

(10) 退園の準備(点検)

清掃終了後、以下の点について確認を行い、事務室に報告してください。学園職員が点検に参ります。

- ◎ 点検の際、団体責任者(数名)には点検の立会をお願いします。
- ◎ 点検時の状況により、寝具類の整理整頓や清掃を再度お願いする場合があります。ご了承ください。
- ◎ 主な点検内容
 - ・ 寝具の収納状況
 - ・ 照明や暖房機、扇風機などの電源
 - ・ 清掃状況
 - ・ ゴミ処理
 - ・ 窓の戸締り
 - ・ 忘れ物の確認

(11) 退園式

- ◎ 入園式と同様、晴天時は広場またはホール、雨天時はホールまたは食堂で行います。なお、お帰りの都合上の退園式は省略しても構いません。

7 その他学園における生活についてのお願い

- ◎ 非常口の場所や避難経路の確認を、必ずお願いします。
- ◎ 貴重品は、原則利用団体の責任でお願いします。
- ◎ 学園での諸活動(食事の配膳、清掃等を含む)は、利用者が自主的に行うことを原則とします。
- ◎ 館内では、必ず上履きの着用をお願いします。(上履きをご持参ください。)
- ◎ 寝具使用時は学園指定のシーツ類を必ずご使用ください。(全日程で1人1枚)
- ◎ 寝具を汚損(鼻皿や矢筈等)された場合、クリーニング代をお支払いいただきます。
- ◎ ご希望により、宿泊室の鍵をお渡しします。(外出時は事務所へ戻してください。)
- ◎ 利用団体の健康・安全については、引率責任者が責任を持って管理し万一急病や傷害事故等が発生した場合は、応急処置をすると同時にただちに事務室(23時以降は宿直室 内線3番)に連絡をお願いします。
- ◎ 学園の建物・設備及び樹木を損傷した場合は、事務室に連絡し学園職員の指示に従ってください。実費弁償を原則とします。
- ◎ 外部との連絡は、公衆電話(カード不可)をご利用ください。また、学園の電話では緊急時以外のお取り次ぎはできませんのでご注意ください。
※ 携帯電話は使用可能ですが、契約携帯会社により圏外となる場合があります。
- ◎ 学園内のwi-fiは接続台数に限りがございます。ご了承ください。
- ◎ 館内は、指定された喫煙場所以外全館禁煙です。

- ◎ 洗濯機(コイン式洗濯機)、利用者冷蔵庫は共有での使用となります。占有はご遠慮ください。冷蔵庫使用の際は、必ず記名をお願いします。
- ◎ 飲食は、食堂及び談話コーナーまたは野外で行い、宿泊室内での飲食はご遠慮ください。
- ◎ **食事時間外に飲食(飲酒含む)を希望する場合は、学園職員にご相談ください。**
 - ◆ 当日の利用状況に応じて学園職員が利用場所の指定をします。食堂若しくは談話コーナー等。
 - ◆ 可能な時間は夕食後から21時30分までです。21時45分には完全撤収をお願いします。
 - ◆ 飲酒する場合には下記厳守をお願いします。
 - ・ 学園指定の食事時間中の飲酒はできません。
 - ・ 原則、未成年者の同席不可。
 - ・ 緊急時対応のため、引率者1名は飲酒しないこと。
 - ・ 常識の範囲で、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
 - ・ 酔った状態での入浴はご遠慮ください。
 - ・ 学園では酒類の販売提供はいたしません。
- ◎ 学園では下記の生活時間をお守りください。

起 床		6:00	起床のチャイムが鳴るまでは部屋の中でお過ごしください。
消 灯		22:00	消灯後は全ての出入口を施錠します。外出はできません。
野外炊事		9:00～17:00	貸し出し物がある場合は、終了時間までに学園職員による点検を済ませてください。
活 動		起床後～21:00	使用場所の整理整頓をし、21:30には宿泊室へ戻ってください。
入 浴		16:30～21:30	飲酒をされた方の、酔った状態での入浴はご遠慮ください。
朝 食	入室	7:00	左記の時間内にお食事をお願いします。
	退室	8:00	
昼 食	入室	12:00	
	退室	13:00	
夕 食	入室	18:00	
	退室	19:00	
食事時間外の飲食		19:00～21:30	整理・整頓・清掃をし、21:45には完全撤収をお願いします。

8 利用できる施設・設備・貸出備品について

- ◎ 学園内の施設や設備の事前予約はできません。
- ◎ 施設や設備、貸出備品には数に限りがあります。譲り合ってご利用ください。詳細は次ページをご覧ください。
- ◎ 村内の施設をご利用希望の場合は、事前にお問合せいただき『村内施設利用申込書』を提出してください。利用できる村内施設の詳細については、昭和村役場のホームページをご覧ください。また、村内外に関わらず、2か月前からの予約開始となりますのでご了承ください。冬季～春先にかけて野外施設は使用できません。

【屋内の施設・設備】

宿泊室	20室(1室20人定員)
リーダー室	3室
医務室	1室(2室4床)
ホール	1ヶ所
図書室	1室
工作ホール	1ヶ所(50人定員)
研修ホール	1ヶ所(50人定員)
ティーチャーズルーム	1ヶ所
食堂	1ヶ所(400人定員)
自動販売機	1台
利用者冷蔵庫	各棟1台
※【山の家】図書室1台/【鳥の家】ティーチャーズルーム1台	
利用者冷凍庫	各棟1台
※【山の家】図書室1台/【鳥の家】ティーチャーズルーム1台	
洗濯機	3台
※長期休暇期間、冬季は閉鎖	
コインランドリー	7台
※春・夏休み稼働	
備え付けスクリーン	1台
※食堂	
乾燥機	2台
車いす	1台

【屋外の施設・設備】

広場	1ヶ所
雨天集会場	1棟
※バレーボールコート2面	
野外炊事棟(1棟20人定員)	10棟
※バレーボールコート2面	
キャンプファイヤー場	4ヶ所
※広場/池子/森の家前/サッカー場	
ディスクゴルフコース	12ホール
※日本ディスクゴルフ協会公認コース	
ピザ窯	2基
※4~11月	

山の家



【貸出備品】

野外炊事セット	30セット	綱引き用の綱	3本
バーベキューコンロ(有料)	10セット	審判台	3台
卓球台	10台	得点板	2台
バトミントンセット	4組	双眼鏡	35台
バレーボールセット	2組	画板	150枚
バスケットボールセット	1組	シルバーコンパス	44台
サッカーゴール	1組	ドラムコード	4巻
ソフトボール	1式	ワイヤレスアンプ	2台
熊よけ鈴	28個	ハンドマイク	2本
スラックライン(有料)	3本	CDラジカセ	2台
※ラック付1台/ラインのみ2本		プロジェクター	2台
マウンテンバイク(有料)	6台	※再生用のパソコンはご持参ください	
※大人用3台/子供用3台		タープ(有料)	4張
カヤック(有料)	3艇	テント	12張
ライフジャケット(有料)	30着	ランタン	13個
※大人用10着/子供用20着		ジェットヒーター(有料)	1台
フライングディスク(有料)	50枚		
ノルディックウォーキングポール(有料)	20組		

9 貸し出し用テントの利用

- ◎ 学園では、テント宿泊体験を希望する方に、テントの貸し出しのほか、必要な物品(寝袋、ランタン(本体)、炊事食缶セット 等)の貸し出しを行っています。また、野外炊事用の食材等の予約販売も行っています。詳しくは、『プログラム集』をご覧ください。
- ◎ テント使用時は下記にご注意ください。
 - ◆ テント内では、火器は絶対に使用しないでください。
 - ◆ テント内での飲食は、害虫侵入やカビの原因になりますので、食べこぼし等ご注意ください。
 - ◆ 天気の良い日にはテントを開いて風通しを良くし、寝袋を干すなど、衛生に留意してください。
 - ◆ 雨天時は雨水が浸みてくる恐れがありますので、テント内外ともテントに手を触れないでください。
 - ◆ 就寝時、夜露や雨で濡れないように履物は必ずテントの中に入れておいてください。
 - ◆ テント内は整理整頓に留意し、個人の荷物は各自まとめて清潔を心がけてください。
 - ◆ 貴重品の管理は各自で行い、テントの中には置かないようにしてください。
 - ◆ ランタンは無料で貸し出しいたしますが、単1乾電池4本はご準備ください。

貸し出し用テント



10 体験学習・予約物品一覧表

体験学習・予約物品一覧表(税込)

○体験学習関係及び有料レンタル品

令和7年4月1日改定

品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格
木製キーホルダー	@ 160	ガスコンロ1口/半日	@ 730	そり/半日	@ 330	スラックライン/半日	学校 @ 110 一般 @ 170 日帰り @ 330
木製ペンダント		バーベキューコンロ/半日	@ 880	かんじき/半日	@ 220	カヤック1艇/2時間(▲)	学校 @ 1,100 一般 @ 1,650 日帰り @ 1,870
木製マグネット		ビザ窯使用料/半日	@ 1,100	ノルディックボール/半日	@ 330		学校 @ 140 一般 @ 210 日帰り @ 500
小枝のフォーク	@ 220	タープ/半日	@ 330	マウンテンバイク/半日(◆)	@ 800		学校 @ 140 一般 @ 210 日帰り @ 400
小枝のスプーン		ジェットヒーター/1時間	@ 770	マウンテンバイク/延長料金1時間	@ 200	各種コース使用料 ディスクゴルフコース/半日	学校 @ 140 一般 @ 210 日帰り @ 400
焼き板	@ 320	コイン洗濯機(♥)	@ 300	ライフジャケット1着	@ 330	各種コース使用料 マウンテンバイクコース/半日	学校 @ 140 一般 @ 210 日帰り @ 400
焼き板(鍋しき)							
手打ちうどん[6人用](●)	@ 960						
手作りこんにやく[10人用](●)	@ 590						
こんにやく用味噌だれ [大]	@ 550						
[小]	@ 180						

- うどん・こんにやく体験は別途講師料が必要となります。金額についてはお問い合わせください。
●うどん・こんにやく体験は半数に応じたガスコンロ(2セット1口目安)が必要になります。
●うどんは1セット6人分、こんにやくは1セット10人分となります。
♥春休み、夏休み期間中に設置しています。
- ◆マウンテンバイクにはヘルメットがセットになっています。
必ず着用をお願いします。
▲カヤック使用時は必ずライフジャケットを着用して頂きます。
お持ちでない方は、ライフジャケットもレンタルとなります。

○キャンプ（キャンドル）ファイアー及び一般販売品

品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格
キャンプファイアーセット[大]	@ 8,000	ローソク 1本	@ 70	洗濯用洗剤	@ 170	歯ブラシセット	@ 70
7段組み、トーチ、灯油、設置含む		軍手	@ 60	アルミホイール	@ 170	タオル	@ 260
キャンプファイアーセット[小]	@ 5,800	着火剤 1ケ	@ 270	食品ラップ	@ 170	コピー[カラー]	@ 110
5段組み、トーチ、灯油、設置含む		木炭 3kg	@ 600	食品保存袋[大] 1枚	@ 40	コピー[白黒]	@ 30
丸太 1本 [CF用]	@ 400	簡易ライター	@ 170	ビニール袋 10枚	@ 90		
バタ薪 1束	@ 440	クレンザー	@ 270	ゴミ袋[45ℓ] 10枚	@ 160		
トーチ棒 1本	@ 220	食器洗い洗剤	@ 270	ロックアイス	@ 300		
灯油 1ℓ	@ 160						

○野外炊事用食材・薪 ★印の品物は注文時に種類をお伝えください。

品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格
バーベキューA[6人用]	@ 5,400	バーベキューB[6人用]	@ 7,800	炊事用薪 1束	@ 440	サラダ油[600ml]	@ 430
カレーセット[6人用]	@ 3,600	焼きそばセット[6人用]	@ 3,600	ビザ窯用薪 1束	@ 660		

※上記の食材セットは6人用単位での注文となります。
※食材セットの内容については、プログラム集をご参照ください。

○飲料・夜食 ★印の品物は注文時に種類をお伝えください。

品 名	価 格	品 名	価 格	★ペットボトル(スポーツドリンク、緑茶、麦茶) ★パン(あんパン、ジャムパン、クリームパン) ★紙パック飲料(りんご、オレンジ、ぶどう、緑茶) ※下段は軽減税率対応価格です。
500mlミネラルウォーター	@ 160	菓子パン(★)	@ 350	
	@ 150	+ 紙パック飲料(★)	@ 340	
500mlペットボトル(★)	@ 180	菓子パン(★)	@ 460	
	@ 170	+ 紙パック飲料(★) + 果物	@ 450	

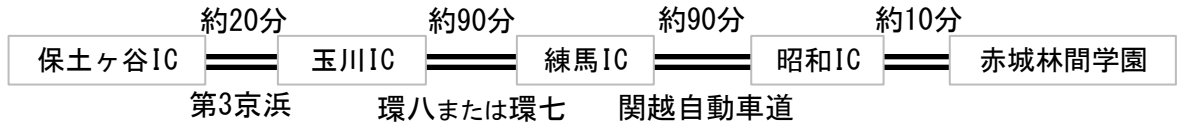
○特別料理

品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格	品 名	価 格
きのこ鍋[2人用]	@ 2,000	寄せ鍋[2人用]	@ 2,000	みぞれ鍋[2人用]	@ 2,500	しゃぶしゃぶ[2人用]	@ 2,500
さしみこんにやく	@ 280	こんにやく田楽	@ 380	おでん盛合わせ[2人用]	@ 1,000	天ぷら盛合わせ[2人用]	@ 1,000
もち豚トンカツ	@ 610	焼き魚	@ 610				

※注文は利用開始日(土日祝含まず)の10日前までお願いします。注文内容の変更は7日前まで可能です。

11 赤城林間学園までの経路と周辺地図

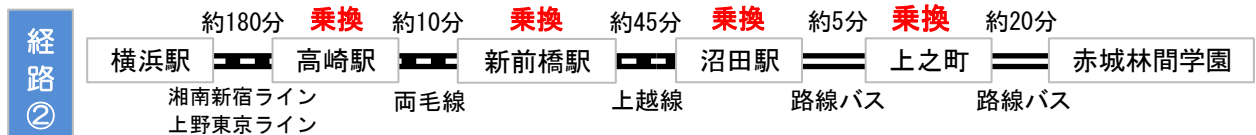
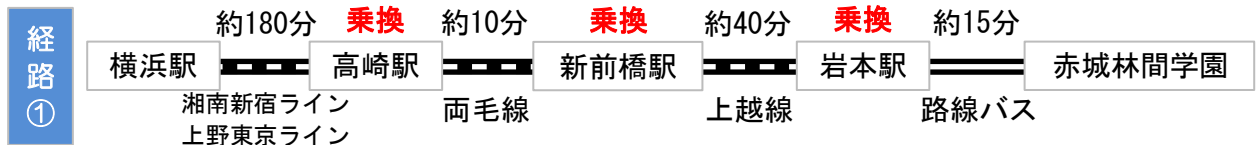
◎ 車利用経路(保土ヶ谷ICより約3時間30分)



◆ 昭和ICから学園まで

昭和インターチェンジを下車後、料金所を出てすぐの信号を左折し約5km直進すると赤城林間学園に到着します。

◎ 普通電車利用経路(横浜駅より約4時間5分～4時間20程度) ※乗り換え時間含まず



※上記は一例です。時間帯によっては、横浜―新前橋直通や高崎―水上直通運転があります※

◆ 路線バスの乗換について

経路① 岩本駅下車の場合…

昭和村デマンドバス『ベジバス』をご予約のうえ、ご乗車ください。

運行時間9:00～17:00。

乗車バス停 [岩本駅]→降車バス停 [赤城林間学園]

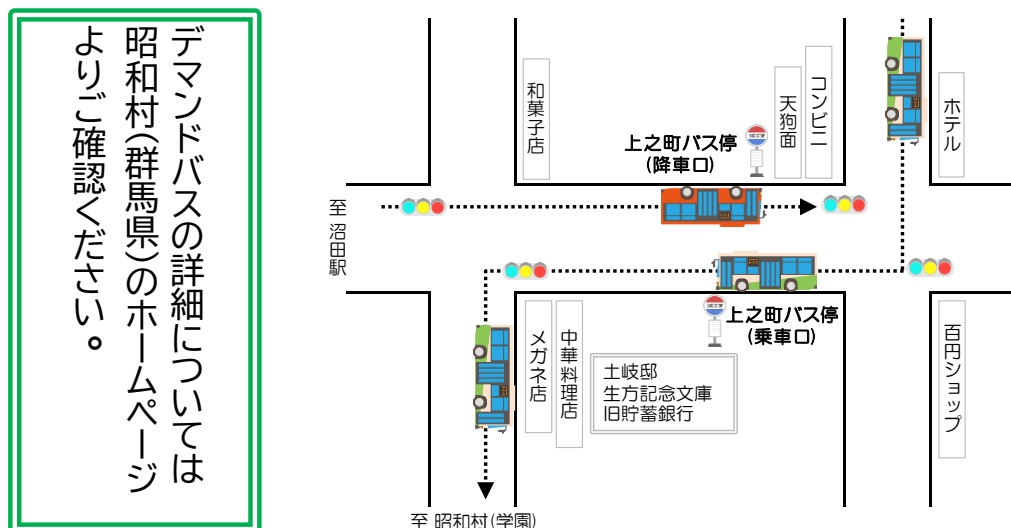
経路② 沼田駅下車の場合…

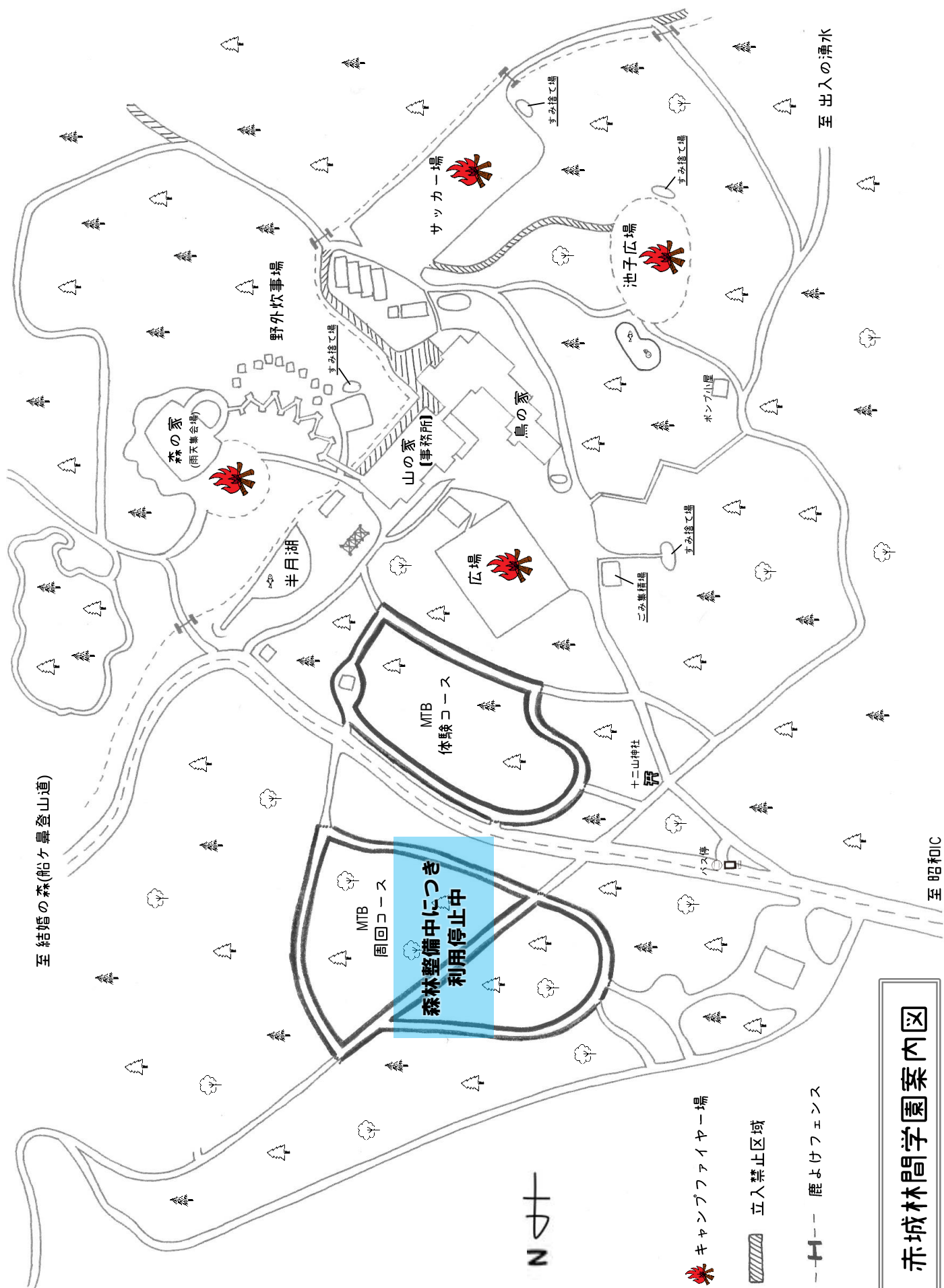
沼田駅より [鎌田・鳩待峠連絡所・戸倉] 方面のバスに乗車→[上之町] で下車し道反対のバス停より昭和村デマンドバス『ベジバス』をご予約の上、ご乗車ください。下記図参考。

運行時間9:00～17:00。

乗車バス停 [上之町]→降車バス停 [赤城林間学園]

※上記時間外(朝・夕)は [上之町] で下車し道反対のバス停より [関越車庫行 桜・赤城林間学園・赤谷・糸井] バスに乗車し赤城林間学園にて下車してください。こちらは通常の路線バスとなりますので、時刻表のご確認をお願いいたします。





赤城林間学園案内図