



令和5年度版

# 利用のてびき

～出会い！挑戦！感動！～



独立行政法人国立青少年教育振興機構  
国立大洲青少年交流の家

◆利用・プログラムについては

国立大洲青少年交流の家  
TEL: 0893-24-5175  
FAX: 0893-24-2909  
メール: ozuzippy@niye.go.jp



◆メニュー・食物アレルギー・人数変更については

森のレストラン  
[コンパスグループ・ジャパン株式会社大洲店]  
TEL: 0893-24-6504  
FAX: 0893-24-6531  
メール: 35504@compass-jpn.com



## 国立大洲青少年交流の家について

前身の「国立大洲青年の家」は、団体宿泊訓練を通じて健全な青年の育成を図るための社会教育施設として、全国で11番目に設置され、昭和49年11月23日に開所しました。その後、平成13年4月から独立行政法人国立青年の家に、平成18年4月からは、独立行政法人国立青少年教育振興機構国立大洲青少年交流の家に移行しました。

当施設は、南予の母なる川「肱川」を中心とした水郷「大洲」が一望できる高台にあり、四季折々の豊かな自然に包まれています。この豊かな自然の中で、当施設は青少年教育振興のための「教育拠点」として、主に全年齢期の青少年及び青少年教育関係者を受け入れ、教育的支援を行うとともに、ボランティア活動や就労体験・交流体験を中心とした教育プログラムの企画実施を行います。また、地域社会のニーズに応え、女性団体、社会福祉団体、企業、ファミリーなど各種団体も受け入れ、野外活動・スポーツ活動・文化活動などの研修活動の支援も行います。

利用にあたっては、ホテルや旅館とは異なる「青少年教育施設」であることをご理解の上、ご利用ください。なお、有意義な活動ができますよう、職員一同、支援いたしますので、ご希望・ご意見等を遠慮なくお寄せください。

### 申込期間：

区分	利用月	予約受付期間
宿泊	4～7月・9～10月	<b>6か月前～2か月前</b> ※受付期間を過ぎた申込についてはご相談ください。
	8月・11～3月	<b>1年前～2か月前</b> ※受付期間を過ぎた申込についてはご相談ください。
日帰り	通年 (4～3月)	<b>2週間前～当日</b> ※家族団体のご予約は当日受付のみとなります。
学校の集団宿泊体験活動 先行予約		<b>※前年度に次年度の利用日程を調整します。 詳細はお問い合わせください。</b> <対象> 保育園・幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・高等専門学校・短期大学・大学・専修学校・専門学校・教育委員会・教育事務所 等

休館日：◎年末・年始（12月28日～1月4日）及び 館内清掃・施設設備点検日等

# 目次

## 計画立案上の留意事項 (P.2)

## I 利用の流れ (P.3~6)

- 1 仮申込・本申込 3
- 2 利用にあたって  
提出や連絡が必要な事項 4

## II 入所及び退所の流れ (P.7~8)

- 1 入所時 7
- 2 退所時 8

## III 標準生活時間 (P.9~13)

- 1 朝・夕べのつどい 10
- 2 清掃
- 3 レストラン利用
- 4 代表者会
- 5 入浴・シャワーについて
- 6 喫煙・飲酒・飲食物の  
持ち込みについて 11
- 7 消灯時刻・夜間の出入り
- 8 電話の取り次ぎ
- 9 貴重品の管理
- 10 健康管理・保健室利用について
- 11 緊急時の対応 12
- 12 節電・節水のお願い
- 13 携行品・服装  
野外活動等の服装及び持参物 13

## IV 利用案内詳細 (P.14~18)

- 1 ベッドメイキングの仕方 14
- 2 寝具の片付け方
- 3 清掃割当表 15

- 4 駐車場案内 16
- 5 施設案内図 17
- 6 館内案内図 18

## V お支払いについて (P.19~23)

- 価格表 (所要経費) 20

## VI 活動プログラム一覧 (P.24~26)

- 1 安全上必ず指導を要する  
活動プログラム【有料】 24
- 2 指導の有無を選択できる  
活動プログラム 25
- 3 指導を無料で行う  
活動プログラム
- 4 自主活動プログラム 26

## VII 施設案内 (P.27~29)

- 1 研修施設一覧表 27
- 2 宿泊施設 28
- 3 生活関連施設
- 4 野外活動施設
- 5 スポーツ施設 29
- 6 近隣施設

## 各種様式 (P.30)

## 新型コロナウイルスの感染拡大防止 ガイドラインにかかるお願い (P.31)

※活動プログラムの詳細については、  
活動プログラム集 (別冊) を  
ご覧ください。

# 利 用 約 款

国立青少年教育施設は、青少年及び青少年教育指導者その他の青少年教育関係者に対する研修、青少年教育の振興及び健全な青少年の育成を図ることを目的として設置された施設です。

(1) 当施設は、基本的な生活時間が定められています。また、以下のことについて、ご協力をお願いします。ご協力いただけない場合は、ご利用をお断りすることもあります。

- 事前の活動計画の提出
- 朝夕のつどいの参加
- 利用した宿泊室や研修室等の清掃や点検の実施
- 食事や入浴など、決められた生活標準時間の履行
- 定められた決まりやマナーの遵守

(2) ご利用できる団体

成人または青年の引率責任者が定められていて、具体的な計画を持っている2名以上の次のような団体です。

- 保育園、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、短期大学、大学、専修学校、各種学校等(部活動・サークル・少年少女団体・スポーツ系団体・文化系団体などを含む)
- 家族、ボランティア団体、スポーツ団体、子ども会、青少年団体、PTA、婦人会、老人クラブ等
- 研修や交流を目的とした企業、官公庁等

(3) 禁止事項

次の活動を目的とした利用はできません。

- 特定の政党を支持、またはこれに反対するための政治教育その他の政治的活動を目的とした利用
- 特定の宗教を支持、またはこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動を目的とした利用
- 専ら営利を目的とする活動のための利用
- 正当な理由もなく生活標準時間を逸脱し、他の利用者の活動を妨げるもの

(4) 利用目的

- 事前下見、修学旅行、部活動、新入生オリエンテーション、集団宿泊的行事、青少年教育指導者・関係者研修、国際交流、研究集会、自然体験、スポーツ、文化芸術、学習活動等
- 集団宿泊学習、ゼミナール、サークルの合宿、部活動、勉強合宿、仲間づくり、親睦活動、ボランティア活動、新入社員研修、リーダー研修、レクリエーション等

## 計画立案上の留意事項

ご利用計画については、標準生活時間（P.9）を軸にご計画ください。

当施設では、日常生活を離れ、団体で宿泊生活を体験することができます。

この特色を生かしながら、効果的に教育・研修活動を行うには、「事前指導」から「事後指導」まで、全ての日程を含めた、「活動プログラム」を十分に検討した上で立案して、展開することが大切です。

### 活動プログラムの立案と展開の視点

#### （1）計画の立案（指導者）

- ① 活動目的を明確にする。
- ② 施設の機能や特色を把握する。
- ③ 活動プログラムを立案する。
- ④ 対象者理解に努める。
- ⑤ 必要により事前踏査を行う。

- ・ 移動時間等を含めた余裕あるプログラムを構成する。
- ・ 参加者の意見を取り入れたプログラム展開を図る。
- ・ 雨天時を想定したプログラムを検討する。
- ・ 参加対象者の理解に努める。
- ・ 体調管理のため、水分補給、休息を計画する。
- ・ 施設設備や活動内容、場所等を理解し、参加対象者の安全を考えて計画する。

#### （2）運営組織（指導者）

- ① 責任者、担当者を明確にする。
- ② 各担当者間の連絡を緊密にする。
- ③ プログラムの展開方法を確認する。
- ④ 緊急時の連絡体制を確立する。

- ・ 連絡系統と責任者を明確にする。
- ・ スタッフ全員が共通認識を持つ。
- ・ スタッフ配置や対応不良者への対応等を明確にし、事故防止や迅速な救援措置に努める。

#### （3）事前研修（参加者）

- ① 活動の目的を把握する。
- ② 活動の概要を把握する。
- ③ 役割を分担する。

- ・ 活動への意欲を高める工夫をする。
- ・ 活動等に予測される危険行為等を共通理解し、協力して事故防止の徹底に努める。

#### （4）活動の展開

- ① 施設との連絡調整を緊密にする。
- ② 他団体との交流にも配慮する。
- ③ 各担当者が実施状況を把握する。
- ④ 参加者の健康状態を把握する。

- ・ 参加者の体力、健康状態に細心の注意をはらう。
- ・ プログラムは弾力的な展開にする。
- ・ 団体相互の交流を図る。
- ・ 天候の急変等、状況の変化に迅速に対応する。

#### （5）評価

- ① 目的の達成度
- ② 参加者の満足度
- ③ プログラムの妥当性
- ④ 運営組織の機能
- ⑤ 安全管理面の課題

- ・ 事前、事後が関連する評価を行う。
- ・ 客観的で信頼性のある評価を行う。
- ・ 参加者の変容等をとらえる工夫をする。
- ・ 次回に結びつく評価を行う。
- ・ 反省や課題の共通理解を図る。

# I 利用の流れ

## 1 仮申込・本申込



①利用される日の空室状況を電話・メール・ホームページ等でご確認ください。

※4～7月・9～10月は6か月前、8月・11～3月は1年前の月初めから確認できます。

利用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予約受付開始	6か月前				1年前	6か月前		1年前				
受付開始月	10月	11月	12月	1月	8月	3月	4月	11月	12月	1月	2月	3月

②ホームページより仮申込を行ってください。

※[ホームページの「空室状況」](#) → [利用日](#) をクリック  
<https://shinriyou.niye.go.jp/ozu/Vacancy/Index/>

○入力フォームに必要事項を記入し、送信ください。

※参加者募集型の研修として利用される場合は、備考欄に募集締切日をご記入ください。

○入力フォーム送信後、自動返信メールが届きます。

③仮申込の内容を職員が確認します。

○利用希望施設の使用ができない場合等、仮申込の内容について、職員から連絡をします。

④利用申込書の提出

④利用申込書・活動日程表に必要事項をご記入の上、ご利用日の2か月前までにメールかFAX、郵送（持参も可）でご提出ください。

※食事数等注文票や教材申込書はご利用日の1か月前までにご提出ください。

※食物アレルギーに関するアンケートは利用日の20日前までにご提出ください。

※様式はホームページからダウンロードできます。

本申込完了

⑤利用承諾書の受取

⑤利用日の2週間前に利用承諾書を送付します。

○利用日時、宿泊室、人数等をご確認ください。

※メールにて送付します。メールが受信不可の場合はFAXまたは郵送で送付します。

⑥利用当日

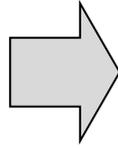
⑥事務室及び森のレストランで入所の手続きをお願いします。

○手続き(15～30分程度)後、利用者全員に対し、施設のオリエンテーション(20分程度)を行ってから、活動開始となります。

## 2 利用にあたって提出や連絡が必要な事項

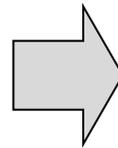
- ◎利用申込書提出後の変更は、以下のとおりにご連絡ください。
- ◎プログラムや宿泊人数の変更は、随時ご連絡ください。

・ **利用のキャンセル**  
プログラムの変更



**交流の家**  
メール : ozuzippy@niye.go.jp  
TEL : 0893-24-5175  
FAX : 0893-24-2909

・ **利用のキャンセル**  
・ **食事数や宿泊人数の変更**  
飲食物等の注文  
食物アレルギーに関すること



**森のレストラン**  
(コンパスグループ・ジャパン株式会社 大洲店)  
メール : 35504@compass-jpn.com  
TEL : 0893-24-6504  
FAX : 0893-24-6531

- 食事数や宿泊人数の変更は、「食事数等注文票」に必要事項を記入し、メールまたは FAX でお送りください。

### <全日程キャンセルの連絡期限について>

- 全日程をキャンセルする場合は、ご利用日 **1週間前 17時**までにご連絡ください。

**期限を過ぎた場合、以下のキャンセル料金をいただきます。**

- レストラン食（レストランでの食事）については、**全日程の食事料金のうち 30%の食事料金をお支払いいただきます。**但し、1人あたり2食以下のご予約の場合は、ご利用日1食目のキャンセル料金をいただきます。
- レストラン食以外（例、弁当・野外炊飯等）の食事数については、キャンセル連絡時点でかかった実費分のキャンセル料金をいただきます。

### <10食未満の食事数等の変更期限について>

**普通食** : **前日 10時**まで    **野外炊飯** : **3日前 10時**まで（班変更も含む）    **弁当** : **5日前 10時**まで  
**特別食** : **前日 10時**まで    **飲み物等** : **入所日 10時**まで

※それぞれ、ご利用日から起算します。

※**10食**以上の食事数等の変更は、次ページ「食事数等の変更期限一覧」をご確認ください。

※期限を過ぎた場合、入所日1食目（レストラン食以外の食事数を除く）のキャンセル分の食事料金をいただきます。

【参考】食事数等の変更期限一覧

変更内容		変更最終期限 (※ご利用日から起算します)	
		変更数 10 食未満	変更数 10 食以上
レストラン食 (レストランでの食事)	食数の変更	前日 10 時まで	1 週間前 17 時まで
	全日程キャンセル	1 週間前 17 時まで	
弁当・補食	数量の変更	5 日前 10 時まで	
	全日程キャンセル		
特別食	数量の変更	前日 10 時まで	5 日前 10 時まで
	全日程キャンセル	5 日前 10 時まで	
野外炊飯	人数の変更 (班数変更含む)	3 日前 10 時まで	5 日前 10 時まで
	全日程キャンセル	5 日前 10 時まで	
飲み物等	数量の変更	当日 10 時まで	3 日前 10 時まで
メニューの変更手続き ※野外炊飯のメニュー内容の変更 ※野外炊飯からレストラン食へ変更		10 日前の 10 時まで	

□飲み物等の注文は、「食事数等注文票」に必要事項を記入し、メールまたは FAX でお送りください。

値段等の詳細は、価格表の「③飲み物等 (P.22)」をご覧ください。

団体でまとめてペットボトル飲料や夜食等をご注文する場合に、ご提出ください。

特別食やミーティング食等についてはご相談ください。

□**食物アレルギーに関するアンケート**は利用日の **20 日前**までにご提出ください。

※ホームページよりダウンロード

<https://ozu.niye.go.jp/download/assets/docs/allergy.pdf>

※団体の代表者並びに引率者は、冷蔵が必要な薬やアナフィラキシー補助治療剤（エピペン等）の持参の有無等、利用者の体調管理のための情報把握に努めてください。

※食物アレルギーに関するアンケート、献立、成分表は、ホームページをご覧ください。

□**利用当日の提出書類**（ホームページの「ダウンロード」よりダウンロードできます。）

<b>①利用者一覧表</b>	当日までにご提出ください。 ※任意様式可
利用人数を把握するために必要です。利用団体票の利用人数合計と一致するかご確認ください。 引率者は、誰がいつ宿泊し、いつ日帰りするか等を十分把握しておくようにしてください。	
<b>②カヌー名簿</b>	カヌー実施団体は当日までにご提出ください。 ※任意様式可
1 便、2 便、3 便のそれぞれの便でカヌー研修センターに行く人数（教職員を含む）を明記してください。	
<b>③利用団体票及び請求書内訳詳細</b>	入所時にご提出ください。

ご利用人数の確認及び支払方法の確認資料となります。支払方法については、事前に会計担当者と打ち合わせの上、ご持参ください。(P.19 参照)

領収書が必要な場合は事前にご連絡ください。

○支払方法については、現金払・銀行振込・コンビニ払のいずれかを選択することができます。

※森のレストランにかかる費用(食事代・教材費等)は現金払・銀行振込の選択となります。

○支払先については、請求項目ごとに一括または区分別で選択できます。分割が複雑な団体や宛名が複数ある団体は、「請求書内訳詳細」をご提出ください。

○交流の家請求分の銀行振込における領収書発行は時間を要します。

④複数団体票	複数で1団体としてご利用になる場合にご提出ください。 (例：連合小学校や合同練習他)
--------	---

⑤健康状態届	配慮を要する方や <b>体調不良の方の該当の有無</b> をご記入ください。
--------	--

入所時に健康状態を確認していただき、事務室にご提出ください。

※救急バグの持参を推奨しております。ご用意ください。

⑥教材申込書	教材を使用する際は、ご記入の上、森のレストランにてお支払ください。
--------	-----------------------------------

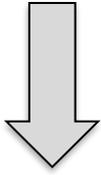
□請求情報の確認について

退所前日の代表者会で確認後、翌朝、請求書を発行します。

## II 入所及び退所の流れ

### 1 入所時

#### ① 施設へ到着

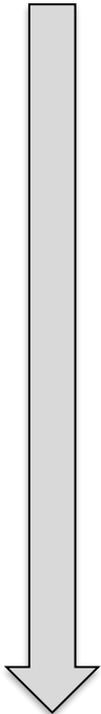


**自動車やバスは、正門横の「一般駐車場」へ駐車をお願いします。  
(P.16 参照)**

※玄関前アプローチでの乗降は可能です。

※玄関前アプローチ付近は緊急車両として原則 1 台のみ駐車可能です。  
入所手続き時に駐車許可証をお渡しします。

#### ② 入所手続 (15～30 分程度)



**代表者は事務室または玄関ホールで入所手続を行ってください。**

##### ① 提出資料

- 利用団体票 (請求内訳詳細含む)  利用者一覧表
- 健康状態届  カヌー名簿  教材申込書

##### ② 確認事項

- 食事数やシート使用組数  支払方法
- 宿泊室の鍵の受渡  貸出物品  配慮事項
- スケジュール (入所後の食事時間 他)
- 活動のしおりや開催要項などの提出 (1 部)
- 入所式の進行内容  避難経路  活動打ち合わせ

##### ③ 利用団体票のコピーを森のレストランへご提出ください。

○森のレストランで食数・教材数等や、支払方法等の打ち合わせをお願いします。

※担当者は手続きのため、本隊より 20 分前の来所をお勧めします。

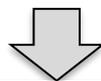
受付時間は、9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 になります。

※利用に関する留意事項の確認を行います。

※活動のしおりを作成している場合は、1 部、ご提出をお願いします。

※代表者以外はオリエンテーション会場へご移動ください。

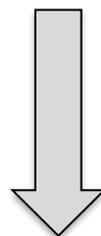
#### ③ オリエンテーション (入所式) (20～30 分程度)



**施設の紹介や生活上の留意事項について説明を行います。**

※進行は各団体で行ってください。

#### ④ 宿泊棟へ移動



**非常口・避難経路を必ずご確認ください。**

※緊急避難場所は「かんぼ ラジオ体操広場(ふれあい広場)」です。

※宿泊室に入室後、備品 (ハンガーの数等) をご確認ください。

※シート・枕カバーは、**10 時以降**に本館地階のシート受渡し場所でお取りください。1 人あたりシート 2 枚・枕カバー 1 枚をご使用ください。  
また、就寝時は枕にタオルなどを巻いてご使用ください。(P.14 参照)

**活動開始**

## 2 退所時

### ① 宿泊室の清掃・整理整頓

宿泊室の清掃、整理整頓を行ってください。8時40分より退所点検を行いますので、それまでに終わるようにしてください。

- シーツ・枕カバーをたたんで、本館地階のシーツ返却場所へご返却ください。
- 寝具・備品（ハンガー等）を元のとおりにお戻しください。（寝具の片付け方はP.14参照）
- 窓を開けて、カーテンは束ねてください。（雨天時は雨が室内に入らない程度に窓を開けてください。）
- 室内・廊下・トイレ等の掃除をしてください。
- ゴミは宿泊棟ラウンジ前のゴミ箱に捨ててください。
- 宿泊室は鍵をかけないでください。
- 忘れ物がないか確認してください。

### ② 退所点検

退所点検は、原則8時40分からです。

- ※荷物をすべて移動し、清掃、整理整頓を確認し、消毒作業を行った上で、引率者1名と各宿泊室に1名残って立ち会ってください。
- ※**宿泊室及び講師室の鍵**は、代表者の方がとりまとめて、**9時まで**に事務室にご返却ください。
- ※事前に自主点検（清掃・整理整頓）を行ってください。

### ③ 退所手続

代表者は事務室で退所手続を行ってください。

#### ① 返却物の確認

- 入所ファイル 駐車許可証 貸出物品等 宿泊室の鍵
- 研修室等の鍵

#### ② アンケートの提出

#### ③ 支払手続（P.19参照）

事務室で請求書（施設使用料及びシーツ等洗濯料、活動プログラム指導料等）をお受け取りいただき、森のレストランで食事代金及び教材費等の支払いをお願いします。

- ※研修室等の鍵や貸出物品は退所までにご返却ください。
- ※駐車許可証（入所時にお渡しした場合のみ）を退所までにご返却ください。

退 所

### Ⅲ 標準生活時間

時 間	事 項	備 考
6 : 3 0	起 床	BGM が流れます。
7 : 0 0 ~ 7 : 1 5	朝 の つ ど い	健康観察と検温をお願いします。
~ 8 : 4 0 *この間、各団体で 15 分程度	清 掃	時間は目安です。 朝食前後で清掃割当表を参考に実施ください。
7 : 0 0 ~ 9 : 0 0	朝 食	団体ごとに割り振られた時間をご利用ください。
8 : 4 0 ~	退所点検 (利用最終日)	8 時 ~ 8 時 30 分にかけて宿泊室の換気をお願いします。 8 時 40 分より職員が点検に伺います。 職員との立ち会いをお願いします。
9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0	活 動	
1 1 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0	昼 食	団体ごとに割り振られた時間をご利用ください。
1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0	活 動	
1 6 : 3 0 ~	代表者会 (連絡事項)	宿泊にあたっての連絡事項をお渡しします。 本館 1 階ラウンジまでお越しください。
1 7 : 0 0 ~ 1 7 : 1 5	タベのつどい	健康観察と検温の結果をお願いします。
1 7 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	夕 食	○夕食・入浴について 団体ごとに割り振られた時間をご利用ください。
1 9 : 0 0 ~ 2 0 : 3 0	活 動	
2 0 : 3 0 ~ 2 2 : 0 0	自由交歓	
2 2 : 0 0	就 寝 準 備	就寝用 BGM を流すことが可能です。
2 2 : 3 0	消 灯	宿泊室で静かにお休みください。

#### ★入退所時間や退所点検の時間について

○入退所 原則、9 時 ~ 16 時 ○退所点検 8 時 40 分 ~

#### ★正門の施錠について：22 時 30 分 ~ 5 時 30 分

- ※ 防犯のため、閉門します。救急対応等のため開門する場合、必ず事務室にご連絡ください。
- ※ シーツ・枕カバーは、入所後、本館地階のシーツ受渡し場所でお取りください。
- ※ 食事及び入浴時間は、研修人数・活動時間等を考慮し、利用団体と相談の上、決定します。
- ※ 活動時間中は、宿泊棟宿泊室のエアコンが稼働しません。あらかじめご了承ください。

#### ○各団体の入浴時間を確保するため、夜の活動時間については、おおよそ 18:00 ~ 21:00 頃の範囲で活動時間の設定をお願いすることがあります。

(例.エアロビクスダンスを 18 時 30 分 ~ 19 時 30 分で実施し、その後、入浴を 19 時 30 分 ~ 20 時 30 分で行う等)

## 1 朝・夕べのつどい

1日の生活の始めと終わりのけじめをつけるとともに、団体間の親睦を図るために実施します。

「朝のつどい」「夕べのつどい」は、身体的距離の確保状況等を留意した上で実施します。なお、参加は任意となりますが、積極的なご参加をお願いします。参加の可否については、活動日程表にチェックをしてご提出ください。

利用当日のつどいの実施については、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、入所受付または代表者会の際に中止をお伝えする場合があります。

朝のつどい	夕べのつどい
①国歌により国旗・所旗・（団体旗）の掲揚 ※1 ②ラジオ体操（第1） ※2 ③団体代表者の挨拶 ※2 （団体紹介や昨日の研修の成果発表） ④連絡事項	①国歌により国旗・所旗・（団体旗）の降納 ※1 ②団体代表者の挨拶 ※2 （団体紹介や活動等の感想発表） ③レクリエーション等 ④連絡事項

※1 代表者会で担当団体を決定します。

※2 事前に自団体で代表者をお決めください。

## 2 清掃

- (1)利用されている宿泊室と清掃割当表（P.15 参照）の場所の清掃をお願いします。退所日は、次の利用者が気持ちよく利用できるよう清掃を行ってください。代表者は、宿泊室入り口や廊下にゴミやほこりを残さないように確認をお願いします。また、消毒作業もお願いします。
- (2)研修室等の利用後は、移動した机や椅子を元の位置に戻し、清掃を行ってください。消しゴムのかすなどのゴミが残っていないか点検を行ってください。また、消毒作業もお願いします。
- (3)窓の戸締まりやエアコン・電灯等の確認をお願いします。
- (4)利用中に出了たゴミは、**①燃えるゴミ**、**②空き缶・空きビン**、**③ペットボトル**に分別して、ゴミ袋に入れ、ゴミ置場（P.17 参照）へ運んでください。ゴミ袋は、事務室に用意しています。

## 3 レストラン利用

- (1)入室前に手洗い、手指消毒を徹底してください。また喫食時以外はマスクを着用し会話を控えてください。ジェットタオルは、ウイルス飛散防止のため、使用できません。
- (2)バイキング形式で対応しますが、感染症予防のため、おかずを取る際のトングは手袋（レストランに用意してあります）を着用して扱います。また、おかわりができません（ドリンクバーを除く）。ご了承ください。  
※利用者が30名以下の場合、定食形式になります。
- (3)代表者は、自分の団体が使用したテーブルや椅子がきれいに整頓されているかご確認ください。  
※レストランのテーブルなどの共用部分は、団体の入れ替え時の間にレストラン職員が消毒を行います。
- (4)食事時間に提供されたものは、レストランから持ち出さないでください。
- (5)食物アレルギーの方は、事前にレストラン職員と打ち合わせを行ってください。
- (6)入所後の食事数の変更は、直接、森のレストランにご連絡ください。

## 4 代表者会

**16時30分**から本館1階ラウンジにて、プログラムの確認や調整、宿泊人数の確認等の打ち合わせを行います。当日宿泊される団体の代表者は、**研修中であっても必ずご出席**ください。

朝のつどい・夕べのつどいの旗係の人数などを代表者会で決定します。

## 5 入浴・シャワーについて

- (1)大浴場及び小浴場は、宿泊棟地階にあります。利用承諾書送付時（利用日の 2 週間前まで）に入浴時間をお伝えします。
- ※大浴場は約 20 名程度、小浴場は約 10 名程度が一度に入浴可能です。
- おおむね 7 歳以上の男女の混浴は禁止となっています。ご理解をお願いします。
- 脱衣所内の密を避けるため、引率者は入室人数の調整をお願いします。
- 脱衣所から浴室に入室する際、床面に足拭き用マット（代表者会でお渡しします）を敷いてご利用ください。なお、団体毎に足拭き用マットの交換をお願いします。
- 浴室内は間隔を空けてご入浴ください。脱衣所では、可能な限りマスクを着用し、素早く済ませてください。
- 脱衣かごは設置しておりませんので、各自着替え袋などをご持参ください。
- ご利用後は引率者が消毒作業を行ってください。
- (2)浴場は団体毎に割り振られた時間でご利用ください。
- (3)浴室にボディソープ・リンスインシャンプー、脱衣場にドライヤーを設置しています。
- (4)他の利用者に支障を与えるおそれのある方の入浴は、ご遠慮ください。  
(感染症・下痢症状のある方、泥酔者等)
- (5)シャワー室は武道・伝統文化館 2 階及び体育館に男女各 3 箇所あります。ご使用を希望される場合はご連絡ください。なお、体育館のシャワールームは新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から使用できません。
- (6)講師浴室（本館地階）は学校の集団宿泊体験活動の就寝指導がある場合に、25 時までご利用できます。時間帯で男女のご使用を分けます。ご使用を希望される場合はご連絡ください。
- (7)多目的浴室は、本館地階にあります。ご使用を希望される場合はご連絡ください。

## 6 喫煙・飲酒・飲食物の持ち込みについて

- (1)施設敷地内は全面禁煙です。喫煙は**本館地階北出入口外の喫煙コーナーのみ**となります。
- ※22 時～5 時 30 分は施錠しますので喫煙ができません。
- (2)飲酒・飲食を伴うミーティングは事前に森のレストランでご注文の上、代表者会で調整した場所で行ってください。ただし、飲食を伴う多人数の親睦会はご遠慮ください。
- (3)飲食物の持ち込みは、食中毒予防の観点から固くお断りします。入所後最初の食事については、持ち込み可能です。

## 7 消灯時刻・夜間の出入り

消灯時刻（22 時 30 分）を守って、他団体の迷惑にならないよう静かにお休みください。  
消灯後の外出等の出入りはご遠慮ください。施設内は 22 時より警備員が巡回し、施錠します。  
(正門は、毎日 22 時 30 分に閉門し、翌朝 5 時 30 分に開門します。)

## 8 電話の取り次ぎ

原則として緊急時のみとさせていただきます。ご伝言は承ります。

## 9 貴重品の管理

貴重品は団体の責任で管理してください。なお、本館事務室前、宿泊棟ラウンジ前、宿泊棟地階浴室前、キャンプセンター 1 階にリターン式コインロッカーを設置しておりますのでご利用ください。  
宿泊室の鍵が必要な方は入所時にご連絡ください。（鍵の紛失等は弁償いただきます。）

## 10 健康管理・保健室利用について

保健室のご利用は、事務室にご連絡ください。

救急バッグをご持参ください。また、水分補給や休憩、移動時間を想定し研修活動をご計画ください。

- (1)健康状態に異常があれば速やかに事務室へご連絡ください。
- (2)医療機関での受診が必要な場合は当所から医療機関に連絡します。
- (3)医療機関への搬送は原則として利用団体で行ってください。
- (4)医療機関での受診終了後は事務室へご連絡ください。
- (5)熱中症対策のための飲料の持ち込みについてはご相談ください。

※小児科の日中対応並びに二次救急病院は、大洲市のホームページをご覧ください。

<https://www.city.ozu.ehime.jp/soshiki/kenkou/0485.html>

※小児科の夜間対応は、えひめ医療情報ネットをご覧ください。<https://www.qq.pref.ehime.jp/>

□松山市急患医療センター 089-922-1199 □市立宇和島病院 0895-25-1111

## 11 緊急時の対応

- (1)各自で非常口や避難経路をご確認ください。
- (2)火災や地震などの非常時には「全館緊急放送」しますので指示に従ってください。
- (3)避難場所は「かんぽ ラジオ体操広場（ふれあい広場）」です。

## 12 節電・節水のお願い

- (1)ご利用後は活動場所の窓の戸締まりやエアコン・電灯等の確認をお願いします。
- (2)エアコンの設定温度は冷房 28℃以上・暖房 20℃以下でご協力ください。  
※宿泊棟宿泊室のエアコン稼働時間は（12時00分～13時30分、16時30分～19時00分、20時30分～翌9時00分）です。  
※夜間のエアコンのご利用ができない時間帯については研修室のご利用をおすすめします。
- (3)節水にご協力ください。

## 13 携行品・服装

- 洗面用具・タオル等 健康保険証 寝間着 雨具 雑巾（清掃用・奉仕作業実施団体）
- 屋内シューズ ※体育館・武道場を使用する団体 活動に応じて必要なもの（帽子・軍手等）
- 常備薬（団体の代表者は、活動にあった救急箱を持参してください。）  
※全館下履きで行動できますが、宿泊棟でスリッパを利用する方はご持参ください。  
※グラウンド等を利用する場合は館内の土汚れ防止の為、下履きをご持参ください。

新型コロナウイルス感染拡大防止として、次の物品についてご用意ください。

- マスク（1人につき1日当たり1枚） ハンカチ・ティッシュ 体温計（施設での貸出数には限りがありますのでご用意ください。） ゴミ袋（マスク等のゴミ入れとしてご持参ください。宿泊室にゴミ箱はありません。）
- コップ（1人1個 うがい用） 着替え用の袋（入浴時の脱衣場で利用） タオル（就寝時に枕を覆う用として利用） ペーパータオル（雑巾等） 使い捨て手袋（食事用はレストランで用意）

## 野外活動等の服装及び持参物

安全に実施するための服装・持参品を定めております。  
有意義な研修になるよう、ご協力ください。

### 熱中症にならないための留意事項

- 常に水分・塩分補給に配慮してください。
- 活動前に参加者の体調を確認してください。
- ※体調の悪い方は、無理をさせず見学など休ませてください。
- 暑い時には、軽装で活動してください。
- 炎天下の活動は、必ず帽子を着用してください。

### ●野外活動の基本的な服装・持参物



#### <服装>

- ・帽子の着用
- ・運動のできる服装

熱中症・マダニ・ケガ・やけど防止のため  
薄手の長袖、長ズボン

野外での活動は長袖、長ズボンが望ましい。  
熱中症の危険性がある高温の場合は、半袖も可。  
吸湿、速乾性の高いもの。

- ・運動靴

#### <持参品>

- ・水筒又はペットボトル飲料（熱中症予防のため）
- ・タオル（汗ふき用）

### ●野外炊飯

#### <服装>

- ・野外活動の服装と同じ

#### <持参品>

- ・野外活動の持参品と同じ
- ・軍手（やけど防止のため）

※滑り止めのない軍手が望ましい

#### <団体持参をお願いするもの>

- ・布巾、台拭き ・ スポンジ、タワシ
- ・食器用洗剤 ・ クレンザー
- ・新聞紙 ・ マッチ(チャッカマン)



### ●マウンテンバイク

#### <服装>

- ・帽子の着用（熱中症予防及び頭部保護のため）
- ・長袖、長ズボン（運動のできる服装）

※ケガ防止の観点から肌が隠れる服装

※夏季等、暑い日は吸湿・速乾性の高いものが望ましい。

- ・運動靴

#### <持参品>

- ・野外活動の持参品と同じ



### ●カヌー



※ライフジャケットは貸し出しします。

#### <服装>

- ・帽子の着用（熱中症予防及び頭部保護のため）
- ・濡れても良い服装

（運動のできる服装。乾きやすい素材が良い）

- ・濡れても良い履物

ウォーターシューズ、運動靴、かかとのあるサンダル（スポーツサンダル、クロックスタイプ等）

※送迎バスの座席は防水シートのため濡れたままご利用できます。

#### <持参品>

- ・野外活動の持参品と同じ
- ・眼鏡バンド（眼鏡が必要な方）

### ●エアロビクスダンス（屋内活動プログラム）

#### <服装>

- ・半袖、短パンが望ましい（吸湿、速乾性の高いもの）
- ・屋内用シューズ（体育館シューズ）

#### <持参品>

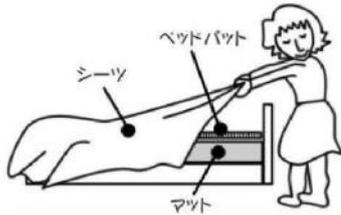
- ・野外活動の持参品と同じ



## IV 利用案内詳細

利用に関する情報を載せておりますので、ご利用前にご一読ください。

### 1 ベッドメイキングの仕方



- ① はじめに「敷きシーツ」を一枚広げ、「マット」と「ベッドパッド」の間におり込む。その上にもう一枚の「掛けシーツ」を広げる。

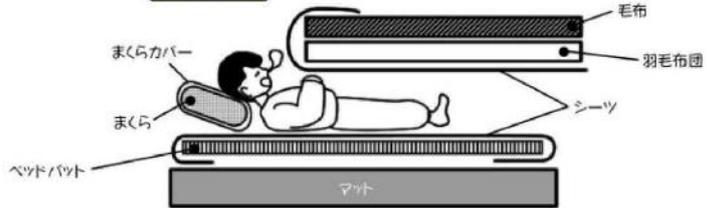


- ② 布団と毛布を掛け、2枚目の「掛けシーツ」を折り返して襟カバーにする。



- ③ 敷きシーツと掛けシーツの間に寝るようにセットします。  
④ 枕カバーをかける。

**完成!!**



新型コロナウイルス感染拡大防止として、まくらカバーの回りをさらにタオル等で包んでご利用ください。

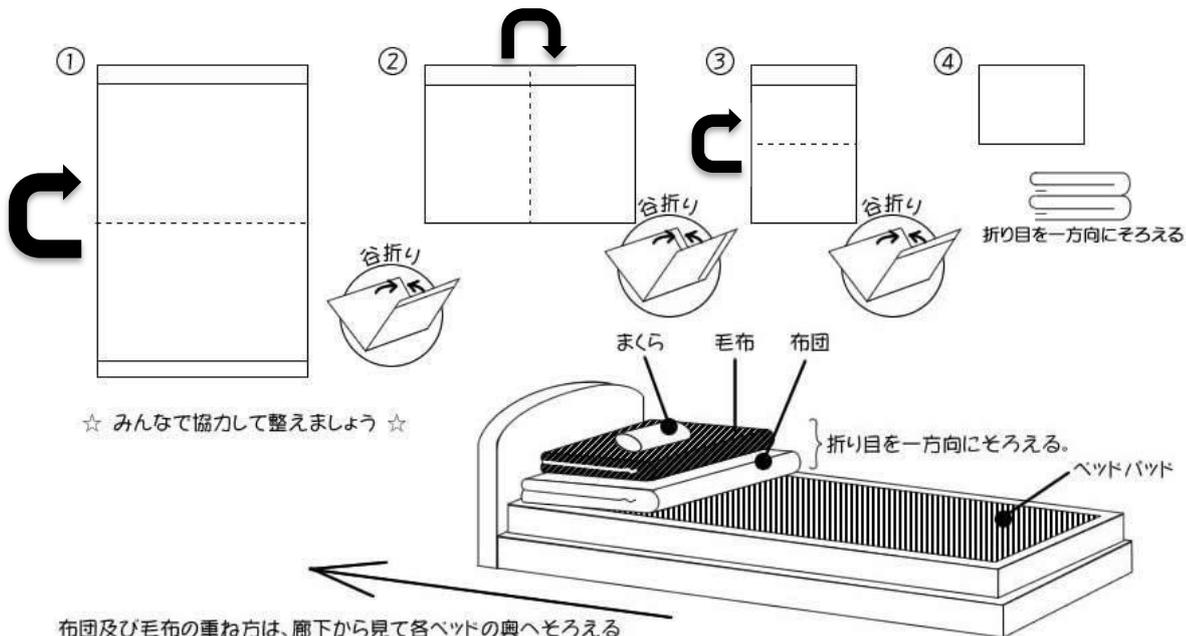
※和室の布団も同様に、ベッドパッドを敷き布団と考えてご利用ください。

### 2 寝具の片付け方

- 長い方を矢印のようにたたむ。

掛け布団は2回、毛布は3回、シーツは5回、枕カバーは2回

- 折り目を一方向にそろえる。
  - 布団及び毛布の重ね方は、入口（廊下側）から見て各ベッドの奥へそろえる。
- ※和室の布団も同様です。各宿泊室に掲示している手順を参考に片付けてください。



布団及び毛布の重ね方は、廊下から見て各ベッドの奥へそろえる

### 3 清掃割当表 (清掃時間帯 朝食の前後15分程度)

◎可能な範囲で以下の優先順位をもとに清掃作業へのご協力をお願いします。

※1は必須、2・3は可能であればご対応ください。

1. 宿泊室(自室)と廊下、トイレ、洗面所、ラウンジの清掃をお願いします。
2. 昨日使用した活動場所(研修室等)の清掃がまだの場合はお願いします。他団体などが利用している場合は、付近の廊下や窓を清掃してください。
3. フロアごとに割振りされている場所を清掃してください。

※研修室等はその都度、もしくは朝の清掃時間に行うなど、退所までに清掃をお願いします。

※各部屋の掃除機のゴミが溜まっている場合は、捨ててください。

2階西側												2階東側																																																						
←らせん階段						スタッフ ルーム						階段⇄ 渡り廊下						洗面所						洗面所						男子 トイレ						女子 トイレ																														
男子 トイレ	266	265	264	263	262	261	260	259	258	257	256	255	254	253	252	251	男子 トイレ	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	男子 トイレ	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	男子 トイレ	160	159	158	157	156	155	154	153	152	151	男子 トイレ	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
①武道・伝統文化館 武道・伝統文化館1階(廊下、トイレ) 武道・伝統文化館2階(フロア、廊下、トイレ、シャワー室)												②体育館・かんぽラジオ体操広場 体育館(玄関、フロア、トイレ、卓球室) かんぽラジオ体操広場												③本館2階・3階 本館2階(ホール、廊下、トイレ) 本館3階(廊下、トイレ) 本館1階～3階階段												④本館1階・地下1階 本館1階(玄関、廊下、トイレ、ラウンジ) 本館地下1階(談話コーナー) 宿泊棟～本館連絡路																														

※ キャンプセンターは、キャンプセンター内全体の清掃をお願いします。

## 4 駐車場案内

一般駐車場：正門を入れてすぐ右手にあります。緊急車両以外の車は必ずこちらに駐車をお願いします。

緊急車両：玄関前アプローチ付近または体育館付近・1団体につき1台のみ

※入所手続き時に駐車許可証をお渡しします。

※利用者の活動の妨げにならないよう、ご協力ください。

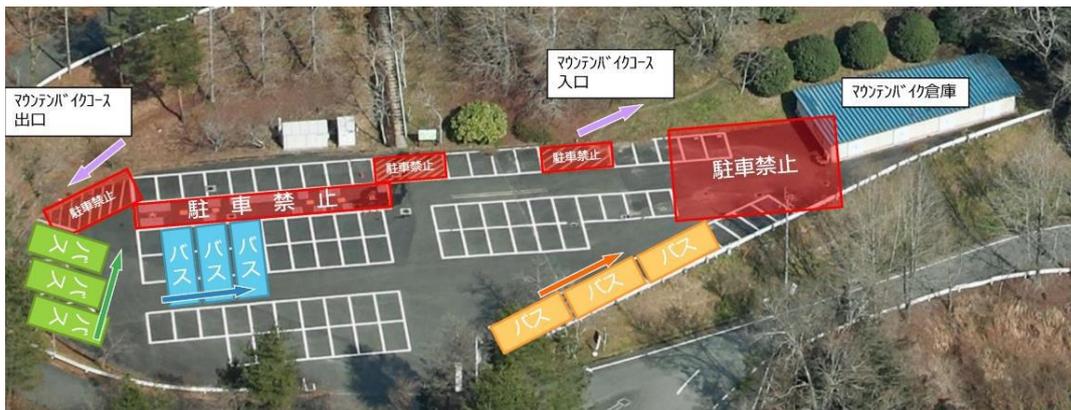
なお、乗降時は、玄関前アプローチ付近に停車できますが、バスの往来があるため、乗降後は速やかに一般駐車場（普通乗用車 90 台または大型バス 10 台程度収容可能）へ駐車をお願いします。

※一般駐車場から玄関前アプローチまで徒歩 5 分程度かかります。

- 身体障害者・高齢者等優先駐車スペースを設けています。ご利用の際はお申し出ください。
- 対外試合・研究集会等で駐車利用が多くなる予想がある場合は、事前にご相談ください。駐車可能場所について調整させていただきます。
- 路上駐車等、地域の方の迷惑にならないよう、十分ご注意ください。
- 構内では、徐行をお願いします。

### □ バスの駐車について

他の利用者の駐車場の妨げにならないように、以下の図のように駐車をお願いします。駐車場はマウンテンバイクの活動場所となることもありますので、ご注意ください。

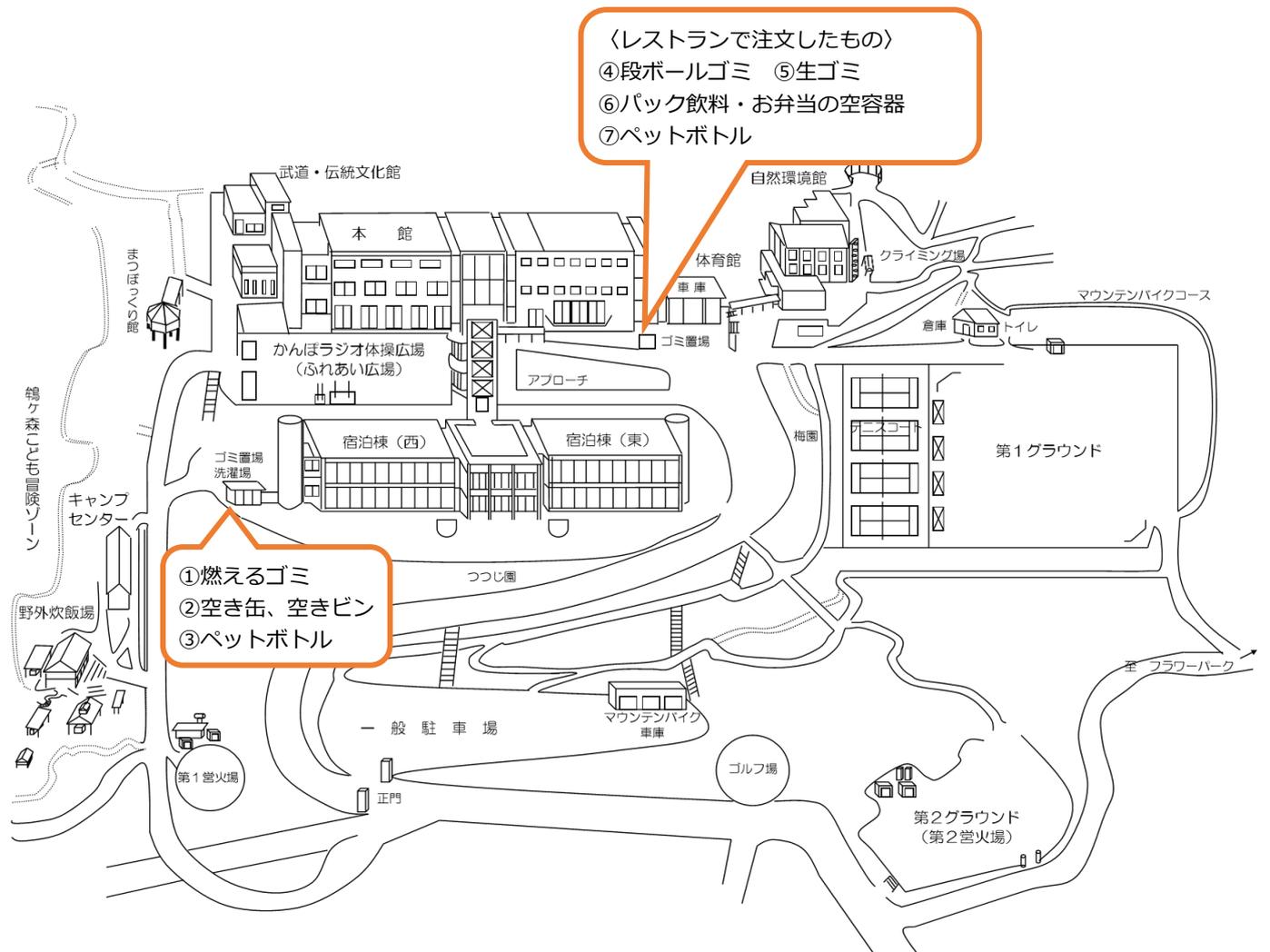


### □ グラウンドへの車両通行について

- グラウンドへの車両通行は、荷物等の搬出入時と緊急車両のための通行としております。
- マウンテンバイクやウォークラリー、各種スポーツ等の利用者の活動の妨げにならないようご通行ください。
- 第2グラウンドを臨時駐車場として利用する場合は、事前にご予約ください。



## 5 施設案内図



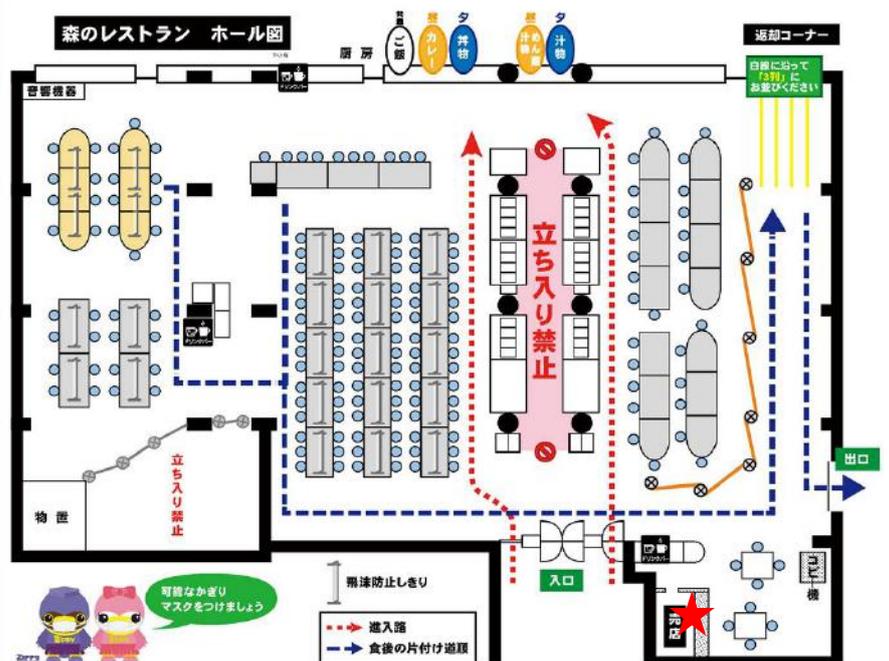
### □ 森のレストランについて



座席数：150席程度

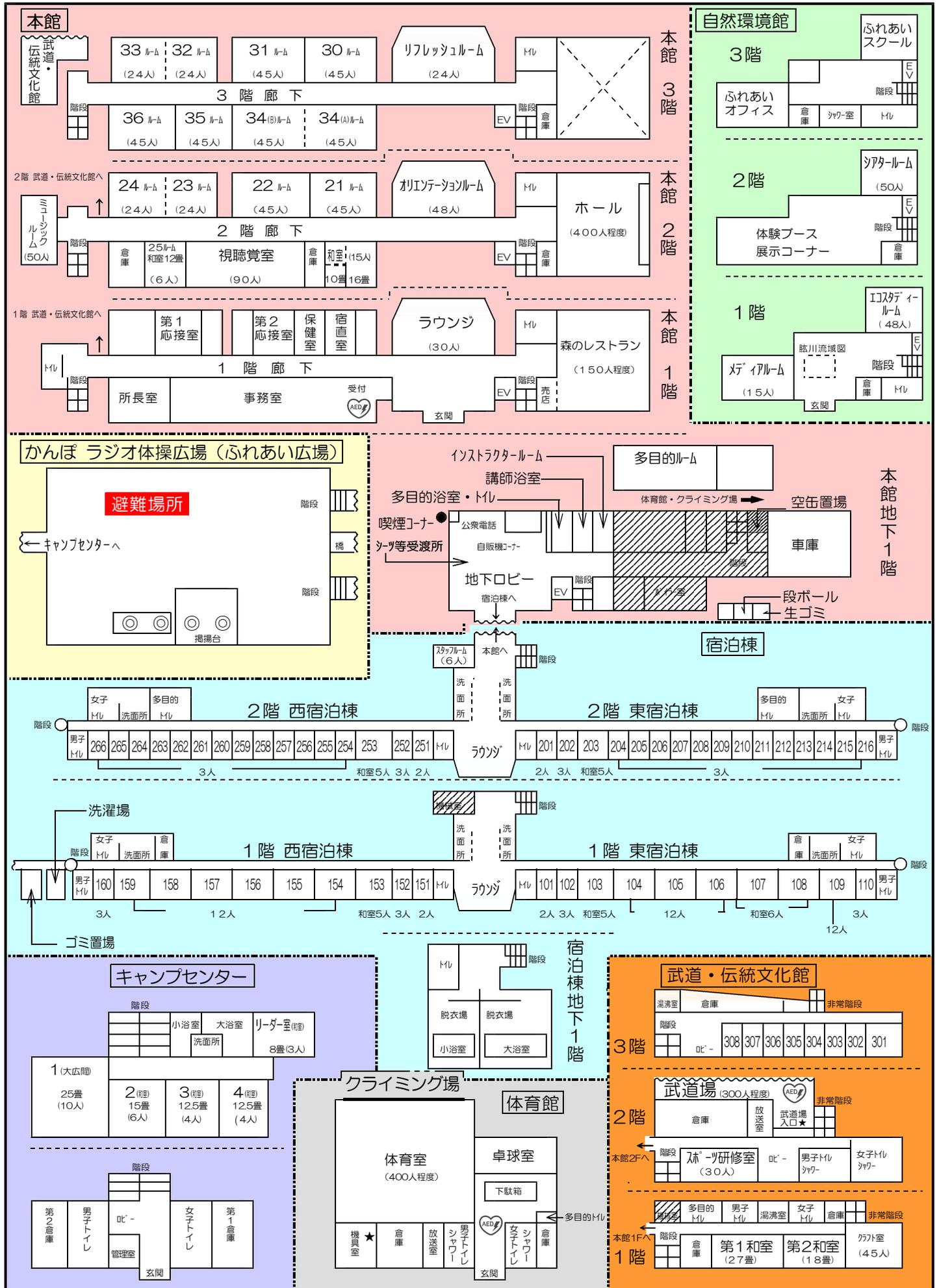
※事前の席取りや席の指定・予約はできません。

★レストラン支払い場所



R4.3版

# 館内案内図



AEDはグラウンド東屋にもあります。★担架

## V お支払いについて

### ※事前に団体の会計担当者とお支払い方法をご確認ください。

支払項目によって請求元が異なるため、精算方法がいくつかあります。  
 詳細の値段は、価格表（P20～23）をご覧ください。

入所日	①利用団体票のコピーを、入所手続後すぐに森のレストランへご提出ください。 ②以下の項目について確認を行います。 利用人数、施設使用料の有無、活動プログラム指導料の有無、支払方法、講師室使用料の有無、シーツ等洗濯料組数、教材申込書の数量変更の有無
-----	--

退所日	退所前日の代表者会にて、請求書情報の確認を行います。 ※支払い元が複数に分かれる場合は、あらかじめ「請求書内訳詳細」もご記入ください。 <支払例> <input type="radio"/> 所属別で請求先を分ける場合（教員と生徒で区分して支払う） <input type="radio"/> 項目別で支払方法を変更する場合（シーツ等洗濯料は振込、講師室使用料は現金で支払う等） <input type="radio"/> 複数の宛名で支払いを行う場合（連合学校のため、学校毎で区分別に支払う等）
-----	---

### A 交流の家への支払い

支払項目	請求元	支払い方法
①施設使用料 ②シーツ等洗濯料 ③講師室使用料 ④活動プログラム指導料	国立青少年教育振興機構	<input type="radio"/> 現金払いの場合 退所までに森のレストランにてお支払いください。 <input type="radio"/> 銀行振込・コンビニ払いの場合 請求書を事務室にてお渡しします。 ※金融機関や銀行によって振込手数料は異なります。 請求日より 30 日以内にお振込みください。 ※銀行振込における領収書発行は時間がかかります。

### B 森のレストランへの支払い

支払項目	請求元	支払い方法
①食事代 ②野外炊飯代 ③飲み物等 ④教材費他	コンパスグループ・ジャパン株式会社 大洲店	<input type="radio"/> 現金払いの場合 退所までに森のレストランにてお支払いください。 <input type="radio"/> 銀行振込の場合 請求書を森のレストランにてお渡しします。 ※金融機関や銀行によって振込手数料は異なります。 請求日より 10 日以内にお振込みください。 ※集団宿泊利用団体のみ対応します。 学校団体以外は、森のレストランにご相談ください。

コンパスグループ・ジャパン株式会社大洲店  
 「森のレストラン」  
 〒795-0001 愛媛県大洲市北只 1086  
 TEL：(0893) 24-6504  
 FAX：(0893) 24-6531  
 メール：35504@compass-jpn.com

森のレストランでのお手続きは  
**8時30分～11時・13時30分～17時**です。  
 ※食事提供中はできるだけご遠慮ください。

## 価格表（所要経費）

<b>A 交流の家請求分</b>	<b>①施設使用料 ②シーツ等洗濯料 ③講師室使用料 ④活動プログラム指導料</b>
------------------	--

### ①施設使用料

区分	金額	備考
青少年団体	無料	宿泊する利用者（1人宿泊1日当たり）
一般団体	900円	宿泊する利用者（1人宿泊1日当たり） ※一般団体とは、企業活動を行う団体または30歳以上の青年で構成される団体です。

### ②シーツ等洗濯料

項目	金額	備考
シーツ等洗濯料	300円	※シーツ交換の目安は、4日目で交換

### ③講師室使用料

項目	金額	備考
講師室使用料	810円	1回（泊数にかかわらず）別途、施設使用料・シーツ等洗濯料要

### ④活動プログラム指導料

活動プログラム	指導料 (円/1人あたり)	備考
カヌー(平水版) ※小学5年生以上	200	※学校集団宿泊の引率者は、指導料無料 ※部活動や学習合宿などは引率者も有料
マウンテンバイク ※小学5年生以上	200	※学校集団宿泊の引率者は、指導料無料 ※部活動や学習合宿等は、引率者も有料
スポーツクライミング ※小学3年生以上	170	※学校集団宿泊の引率者は、指導料無料 ※部活動や学習合宿等は、引率者も有料
カヌー（ショートツーリング） ※中学生以上	1,030	※原則修学旅行利用の団体のみ実施可
カヌー（ロングツーリング） ※高校生以上	2,500 ※別途費用あり	※運搬用トラックは、各団体が業者に依頼・支払等の手続きを行ってください。 ※安全講義（無料）及びカヌー(平水版)×2回分の実施が必要。 ※伴走スタッフは指導料不要
エアロビクスダンス	80	
座禅	80	
自然観察	130	
天体観察	170	
ウォークラリー	50	※学校集団宿泊の引率者は、指導料無料 別途教材費が必要（地図代1枚15円）
スコア オリエンテーリング	50	※学校集団宿泊の引率者は、指導料無料 別途教材費が必要（地図代1枚30円）
グループワークゲーム	50	
レクリエーション（キャンプファイヤー）	50	
クラフト（竹とんぼ）	1回あたり6,300	別途教材費が必要（1本110円）
茶道	1回あたり6,700	別途茶菓子代（P.23参照）が必要。

**B レストラン請求分**

①食事代 ②野外炊飯代 ③飲み物等 ④教材費

**① 食事代**

&lt;レストラン食&gt; ※食事数の変更については、P.4～5 を参照。

区分	朝食	昼食	夕食
中学生以上	530 円	710 円	810 円
小学生	510 円	700 円	790 円
3 歳～未就学児	370 円	440 円	560 円
0～2 歳	無料	無料	無料

&lt;お弁当&gt; ※食事数の変更については、P.4～5 を参照。

メニュー【記号】	値段	備考
和風幕の内【弁 A】	570 円	紙パックお茶付きとなります（緑茶 200ml）。
洋風幕の内【弁 B】		
俵おにぎり幕の内弁当【弁 C】		
おむすびおかずセット【弁 D】	470 円	
パンセット【弁 E】 (紙パックドリンク付き)	410 円	ドリンクは①牛乳・②緑茶・③オレンジ・④アップルの中から 1 種類を選択します。

**② 野外炊飯代**

※食事数の変更については、P.4～5 を参照。

朝食		昼食		夕食	
メニュー	値段	メニュー	値段	メニュー	値段
① 焼き魚	530 円 (510 円※)	①カレーライス	710 円 (700 円※)	① カレーライ ス	810 円 (790 円※)
②目玉焼き		②焼きそば		②焼きそば	
③野菜炒め		③ポトフ&パン		③ポトフ&パン	
④ポトフ&パン		焼肉 A コース	1,050 円	焼肉 A コース	1,050 円
		焼肉 B コース	1,580 円	焼肉 B コース	1,580 円

※小学校の集団宿泊研修（引率教員含む）は（ ）内の金額となります。

○野外炊飯を実施する際に薪または木炭が必要となります。価格は P.23 をご参照ください。

○各メニューには、500ml ペットボトルの緑茶が付きます。

○メニューの食材等の詳細は、ホームページの野外炊飯メニュー（成分表）をご確認ください。

[https://ozu.niye.go.jp/guide/assets/docs/allergie\\_yagai.pdf](https://ozu.niye.go.jp/guide/assets/docs/allergie_yagai.pdf)

○食材の追加等のご相談に応じます。森のレストランに直接ご相談ください。

○事前に食材を振り分けますので、班編成を決めてください。（例：8人×3班、7人×2班 計 38人）

○班の編成人数は、4～12 人の間で編成してください。

### ③飲み物等

※ご注文の際は、食事数等注文票でお申し込みください。

料金表に掲載されていないものは、森のレストランにご相談ください。

区分	単価	備考
パック飲料 (200ml)	100 円	①牛乳 ②緑茶 ③オレンジ ④アップル
ペットボトル飲料 (500ml)	130 円	①水
ペットボトル飲料 (500ml)	160 円	①緑茶 ②爽健美茶 ③アップル ④オレンジ ⑤スポーツ飲料
麦茶 (8ℓ)	500 円	ウォータージャグに入れてお渡しします。
おにぎり	110 円	①鮭 ②おかか ③昆布
パン	120 円	①ジャム ②クリーム ③あんぱん
オードブル	要相談	1人あたり 500 円×5 人前 (2500 円) から対応します。 ※料理内容・価格等のご相談ください。
板氷 (1.7kg)	300 円	持参されたウォータージャグやクーラーボックス用の氷は、別途、レストランにてお問い合わせください。
氷 (1kg)	250 円	
つぶ氷 (1kg)	100 円	
アイスクリーム	160 円	①ソフト ②ソーダ ③チョコモナカ ※20 本からご注文いただけます。

※その他飲み物等 (アルコール類の販売) の詳細は森のレストランにご相談ください。

※ペットボトル飲料を合計 100 本以上 (種類は問いません) ご購入の場合、1 本につき 10 円の割引を行います。

※本館地階にアイスクリーム・ジュース・お茶等、体育館前とグラウンド (テニスコート前) にジュース・お茶等の自動販売機があります。

※価格は予告なしに変動することがあります。

### ◎期間限定メニュー

区分	定員	コース	値段 (1 人あたり)	備考
テーブルマナー	10~50 人程度	A コース (5 品)	2,040 円	11~3 月上旬のみ 対応可能
		B コース (7 品)	2,850 円	

※レストランを会場に実施します。詳細は、森のレストランとご相談ください。

#### ④教材費他

お支払いは教材申込書に使用数をご記入後、森のレストランにてお支払いください。

活動プログラム	教材	金額	備考
野外炊飯	★食器用洗剤（1本）	220円	
	★液体クレンザー（1本）	250円	
	野外炊飯用薪（1束）	420円	目安：2班で1束
	木炭（1kg）	300円	目安：10名で3kg程度
ウォークラリー	地図（1枚）	15円	5,4km、2,4kmコース 教材の受け渡しは交流の家事務室で行います。
オリエンテーリング	地図（1枚）	30円	
ときが森子ども冒険プログラム	ぐるりんポスト あそびんご チャレンジハイク なぞとき鶴ヶ森 昔の道具めいろ 昔の保存食づくり TOKIGAMORI ADVENTURE 時めく絵巻物めぐり 英語でペーパークラフト <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;">                 二十四節気掛け軸づくり                  旅するカヌーすごろく                  時めく絵巻物づくり                  えいご冒険ミニ図鑑づくり             </div>	資料1枚 あたり 30円	団体で印刷し持参した場合は、 教材費無料  ★以下のプログラムは教材費無料です。 ○トキめき生き物クイズ ○昔の遊び体験 ○日本的動作くじびき ○英語でペーパークラフト (二十四節気めりえ、パタパタトキ折り紙)
	★兵糧丸（昔の保存食づくり用）	150円	1人あたり
うちわ作り	うちわ（1セット）	130円	
	★うちわ用のり（1本）	180円	1本あたり（40～50セット分）
竹とんぼ	竹とんぼ（1本）	110円	指導料は別途必要
折り紙建築	台紙（1枚）	20円	概ね1.5時間。1人あたり2枚使用。
ティッシュデザイン	ラミネート加工（1枚）	20円	概ね1.5時間。1人あたり2枚使用。
キャンドルサービス	★ローソク 大（1本）	270円	50号サイズ 団体で持参も可能
	★ローソク 小（1本）	50円	5号サイズ 団体で持参も可能
キャンプファイヤー	ファイヤー用薪（1束）	420円	目安：井桁用4束使用します。 実施時間、人数規模により束数は異なります。
	灯油（1ℓ）	100円	目安：1回1～2ℓ ※トーチ棒の本数によります。
	トーチ棒（1本）	100円	
茶道	茶菓子（1人あたり）	400円	指導料は別途必要
ストーンアート	★ストーンアート用ニス（1本）	1,100円	1本あたり（石40～50個分）
その他	コピー	10円	森のレストラン内コピー機をご利用いただけます。

※★の教材をご購入の場合は、活動前に森のレストランにてお受け取りください。

## VI 活動プログラム一覧

◎実施するプログラムは、必ず活動プログラム集（別冊）をご確認ください。準備物・打ち合わせ時間等の資料を掲載しております。

◎指導を要するプログラムは、宿泊団体のみ実施できます。原則、日帰り団体は指導を要する活動プログラムの実施はできませんので、ご注意ください。

### 1 安全上必ず指導を要する活動プログラム【有料】

活動プログラム	定員 (人)	所要時間 (時間)	事前打合せ	備考
① カヌー（平水版） （2人1艇） ※小学5年生以上	10～240	3	実施 15分前	肱川で実施（2人1艇で実施） バス送迎あり1便最大80名 ※3便まで実施可（最大240名） カヌー艇庫まで車で片道約10分 カヌー名簿の提出必要（当日まで） 水温・風速・雷及びダム放流状況等で 実施できない場合あり
②マウンテンバイク ※小学5年生以上	10～40	2～3	実施 15分前	マウンテンバイクコース 1周1.1km 高低差約40m 雨天実施不可・団体引率者2名以上必要 ※マウンテンバイクは2時間以上を要する ため、90分の2交代不可
③スポーツクライミング ※小学3年生以上	10～40	1.5～2	なし	クライミング場 コース…高さ8m・3m 小雨実施可 定員を超える場合、90分毎2交代実施可
④カヌー （ショートツーリング） （1人1艇） ※中学生以上 ※修学旅行プログラム	10～50	3	なし	肱川で実施（1人1艇で実施） 修学旅行利用の団体のみ実施可 バス送迎あり カヌー艇庫まで車で片道約10分 カヌー名簿の提出必要（当日まで） 水温・風速・雷及びダム放流状況等で 実施できない場合あり
⑤カヌー （ロングツーリング） （1人1艇） ※高校生以上	10～50	4～6	なし	肱川で実施（1人1艇で実施） バス送迎あり カヌー運搬は団体で行うこと 必ず平水でのカヌー活動・講義（無料）等 の6時間以上（カヌー（平水）2回分）の 受講が別途必要
⑥クラフト（竹とんぼ）	10～20	2～3	なし	※教材費要（1本110円）

## 2 指導の有無を選択できる活動プログラム

活動プログラム	定員 (人)	所要時間 (時間)	事前打合せ (指導ありの場合)	備 考
⑦エアロビクスダンス	20～120	1～1.5	実施 15分前	実施場所：武道場・体育館・ホール他
⑧座 禅	20～300	1～1.5	実施 15分前	実施場所：武道場・体育館・ホール他 ※選択活動の1つとしては実施不可
⑨自然観察	10～40	1～2	なし	実施場所：施設周辺（野外）※小雨可 ※荒天時は研修室でスライドショー等を実施
⑩茶 道	10～15	1～2	なし	茶菓子代別途必要 実施場所：武道館和室
⑪天体観測 自主：望遠鏡等貸出可	10～40	1～2	実施 30分前	実施場所：自然環境館屋上・広場 ※荒天時は研修室でスライドショー等を実施
⑫ウォークラリー	240	2～3	実施 20分前	2コース（5.4 km・2.4 km） 地図（1枚15円）1人1枚推奨 ※チェックポイントスタッフ2～5名推奨 指導依頼の場合、無線の貸出、チェックポイントへの送迎あり
⑬スコア オリエンテーリング	240	3	実施 20分前	地図（1枚30円）1人1枚推奨 ※指導依頼の場合、無線の貸出あり
⑭グループワークゲーム	80	1～2	なし	体育館・武道場・ホール・野外 他 ※9時～16時の時間帯のみの指導
⑮レクリエーション (キャンプファイヤー)	120	1～1.5	なし	体育館・武道場・ホール 他 ※19時～20時30分の時間帯のみの指導可

※研修指導員の都合により、ご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

## 3 導入説明を依頼できる活動プログラム （※教材費の価格はP23参照）

活動プログラム	定員 (人)	所要時間 (時間)	備 考
⑯ビジュアル オリエンテーリング	120	2	施設周辺（野外）で実施
⑰うちわ作り	240	2～3	別途教材費要（キット・洗濯のり）
⑱ストーンアート	40	2～3	別途教材費選択可（ストーンボックス）石は、脇川で拾う等
⑲折り紙建築	40	1～2	別途教材費要（折り紙建築シート）
⑳ティッシュデザイン	40	1～2	別途教材費要（ラミネートとティッシュペーパー）

**4 自主活動プログラム ※引率者等に利用方法の説明を行います、直接指導依頼は承っておりません。**

活動プログラム	定員	所要時間	備考
㉑野外炊飯	80	3～4	炊飯場3カ所 別途教材費要（洗剤・液体クレンザー・薪代等） メニュー等詳細、P21 価格表参照
㉒ユニカール（室内）	30	1～2	6セット（子ども用2セット含む） 競技説明用DVD有
㉓クubb	30	1～2	5セット 競技説明用DVD有
㉔フライングディスク ゴルフ	40	1	常設9ホール・記録票・クリップボード貸出
㉕グラウンドゴルフ	48	1～2	8ホール・記録票・クリップボード貸出
㉖インディアカ	32	1～2	4面（バトミントンコート・体育館）・簡易ネット4セット （武道場）・記録票・クリップボード貸出
㉗ペタンク（室内）	60	1～2	6セット
㉘ボッチャ（室内）	36	1～2	6セット
㉙ドミノ（室内）	40	1～2	ドミノ牌3セット（約5,000ピース）
㉚カプラブロック(室内)	40	1～2	10セット（10,000ピース）
㉛Xロープバトル	80	1～1.5	10セット 競技説明用DVD有
㉜キャンプファイヤー	200	2	別途教材費要（灯油・薪代・トーチ代） CD・マイク・アンプ（音響機器）貸出可
㉝キャンドルサービス	200	2	別途教材費要（ろうそく持参可） 燭台・ろうそく台・ブルーシート他 CD・マイク・アンプ（音響機器）貸出可
㉞OZU リンピック	100	1.5～2	記録票・クリップボード貸出
㉟館内動物ラリー （幼児・低学年対象）	40	1	ビンゴカード・ルールシート・クリップボード貸出
㊱とかが森こども冒険 プログラム	2～40	0.5～2	ぐるりんポスト、あそびんご、チャレンジハイク、なぞとき鶴ヶ森、 昔の道具めいろ、昔の保存食づくり、TOKIGAMORI ADVENTURE、 時めく絵巻物めぐり、英語でペーパークラフト、 二十四節気掛け軸づくり、旅するカヌーすごろく、 時めく絵巻物づくり、えいご冒険ミニ図鑑づくり

□近隣の活動情報 \*ご希望の方は、直接、以下の団体にご連絡ください。

【和綴じノート】みそぎの里 愛媛県喜多郡内子町只海 456

ホームページ URL : <https://uchiko-misogi.com/schoolinfo/>

【陶芸】（株）砥部焼陶芸館（担当…陶芸部課） 伊予郡砥部町宮内 8 3 番 089-962-3900

【シーカヤック】あけはまシーサイドパーク株式会社 西予市明浜町高山甲 4 6 1 - 1 0894-69-8022

【各種観光情報】<鶴飼い・歴史ガイド他> 大洲市観光協会 大洲市大洲 6 4 9 番地 1 0893-24-2664

## Ⅶ 施設案内

### 1 研修施設一覧表

	施設名	定員	付属設備等
本館	ラウンジ	30	TV・DVD・絵本コーナー・エアコン
	ホール (19m×24m)	400程度	ステージ・音響設備 (ワイヤレス2本・ピン2本・CD・DVD・MD・カセットテープ)・プロジェクター・スクリーン・照明器具・グランドピアノ・長机・イス・燭台 移動式ホワイトボード・エアコン 他
	オリエンテーションルーム	48	TV・DVD・BD・スクリーン・黒板・教卓・長机 (4人掛)・イス・エアコン 他
	21ルーム	45	TV・DVD・スクリーン・黒板・教卓・長机・イス・エアコン
	22ルーム	45	TV・DVD・黒板・教卓・長机・イス・エアコン 他
	23・24ルーム (間仕切り可能)	各24	TV・黒板・教卓・長机・イス・移動式ホワイトボード・エアコン
	視聴覚室	90	音響設備 (ワイヤレス・ピン・CD・DVD)・プロジェクター・スクリーン・ホワイトボード・教卓・長机・イス・エアコン 他
	本館和室	15	長机・寝具セット (15)・座布団・エアコン 他
	ミュージックルーム (13m×12m) ※絨毯敷き	50	アップライトピアノ・音響設備 (有線マイク・CD・MD・DVD)・TV・ウクレレ・ギター・キーボード・長机・イス・エアコン 他
	30ルーム	45	黒板・教卓・長机・イス・エアコン
	31・35・36ルーム	各45	黒板・教卓・長机・イス・エアコン
	32・33ルーム (間仕切り可能)	各24	黒板・教卓・長机・イス・移動式ホワイトボード・エアコン 他
	34ルーム (間仕切り可能)	90	DVD・プロジェクター・スクリーン・黒板・教卓・長机・イス・エアコン 他
	多目的ルーム ※絨毯敷き		(本館地階北出口外) 長机・イス・エアコン 他
武道・伝統文化館	武道館和室	40	折りたたみ式座卓・座布団・茶道関連道具 かるた等に利用可能 倉庫に寝具セット (20)・エアコン
	クラフト室	48	ホワイトボード・工作用机・工作用イス・エアコン
	武道場 (29.4m×24m)	300程度	簡易折りたたみステージ・音響機器・BD・プロジェクター・スクリーン・アップライトピアノ・柔道用畳・ユニカールセット・簡易ネット・ジェットヒーター
	スポーツ研修室	30	TV・DVD・長机・イス・移動式ホワイトボード・エアコン
自然環境館	エコスタディールーム	48	各種実験器具・顕微鏡・エアコン
	メディアルーム	15	自然環境関連書籍・化石標本・岩石標本・エアコン
	シアタールーム ※絨毯敷き	50	プロジェクター・スクリーン・長机・イス・エアコン

## 2 宿泊施設

施設名	定員	室数	内訳等（宿泊可能人数）
1階東宿泊棟	73	10	洋室1室（2名）洋室2室（3名）和室3室（5～6名） 和洋室4室（12名）
1階西宿泊棟	85	10	洋室1室（2名）洋室2室（3名）和室1室（5名） 和洋室6室（12名）
2階東宿泊棟	49	16	洋室1室（2名）洋室14室（3名）和室1室（5名）
2階西宿泊棟	49	16	洋室1室（2名）洋室14室（3名）和室1室（5名）
キャンプセンター	27	5	【1階】男女トイレ、応接セット 【2階】大・小浴室、洗面所、洗濯機1台、乾燥機1台、 和室1室（3名）、和室2室（4名）、和室1室 （6名）、和室1室（10名）
スタッフルーム	6	1	和室（6名）長机、冷蔵庫（2階宿泊棟）
インストラクタールーム	2	1	洋室（2名）応接セット、冷蔵庫、TV（本館地下1階）
本館和室	11	2	和室1室（3名）和室1室（8名）（本館2階）
25R	6	1	和室1室（6名）（本館2階）
武道館和室	16	1	和室1室（16名）
講師室 （武道伝統文化館3階）	8	8	洋室1室（1名）TV、バス、トイレ付き

※各宿泊室にはエアコンが付いています。

※講師室は指導者・講師用として原則、1団体1室のみ。運転手・写真館の方等は、ご遠慮ください。

## 3 生活関連施設

施設名	内容等
森のレストラン	ホール（150席程度）、サービスカウンター、コピー機（コイン式）
リフレッシュルーム	24名程度（本館3階）
浴場	大浴室（20名程度、シャワー22台）、小浴室（10名程度、シャワー12台）、講師浴室（5名程度）
多目的浴室	個室浴室（2室）
シャワー室	武道伝統文化館2階（男女各3室）体育館のシャワーは感染予防対策のため使用中
洗濯場 （宿泊棟1階西側外）	洗濯機（男女各5台）、乾燥機（男女各5台）
トイレ	本館、武道伝統文化館、宿泊棟、体育館、自然環境館、 キャンプセンター、グラウンド、第2グラウンド、カヌー研修センター
多目的トイレ	本館地階、武道伝統文化館1階、宿泊棟2階（2か所）、体育館、 自然環境館（2か所）、カヌー研修センター

## 4 野外活動施設

施設名	付属設備等
野外炊飯場	第1炊飯場（かまど16基）、第2炊飯場（かまど8基）、 第3炊飯場（かまど12基）、野外（簡易かまど8基）
食事棟	テーブル21（6～8人掛け）（80名程度）
営火場（第1営火場）	キャンプファイヤー（100名程度）、電源、簡易照明

施設名	付属設備等
第2グラウンド（第2 営火場）	キャンプファイヤー（200 名程度）、電源、簡易照明、仮設トイレ
展望棟（まつぼっくり館）	遊具（ネットクライム1基）
とぎかもり 鶴ヶ森こども冒険ゾーン（絵巻物とりで）	東屋
カヌー研修センター	カヤック約 250 艇、冷凍庫

## 5 スポーツ施設

施設名	付属設備等	
第1グラウンド（65m×100m）	サッカー1面、ソフトボール2面、東屋	
体育館	体育館ホール （37.8m×27m） 定員：400 名程度	バレーコート2面、バスケットコート、ソフトテニスコート、ミニバスケットボールコート2面、バドミントンコート4面、フットサルコート、簡易折りたたみステージ、ジェットヒーター 他
	卓球場	卓球台6台
テニスコート	オムニコート4面、壁打ち1面	
武道場（29.4m×24m） 定員：300 名程度	剣道2面、柔道2面、柔道用畳	
マウンテンバイク車庫	マウンテンバイク約 80 台	
マウンテンバイクコース	初級コース1.1 km	
フライングディスクゴルフコース	9コース（インコース4、アウトコース5）	
クライミングウォール	高さ8m×幅10m、高さ3m×幅10m	
ゴルフ場	高麗グリーン、ネットゲージ2基	

## 6 近隣施設 ※ご利用については、各施設に直接お問い合わせください。

施設名	所要時間(車)	施設概要
八幡浜・大洲地区運動公園	(0893) 23-5524 7分	テニスコート、体育館、野球場、陸上競技場、プール、多目的広場、児童公園
徳森公園	(0893) 25-1131 15分	グラウンド、テニスコート、児童公園
大洲市総合体育館	(0893) 24-6255 10分	バドミントン10面、バレーボール3面 弓道場、格技場、トレーニング室 バスケットボール2面 他
大洲市南久米体育館	(0893) 24-2208 7分	バレーボール
内子運動公園	(0893) 44-2114 30分	グラウンド（ソフトボール2面、サッカー）、野球場、テニスコート4面 他
内子町龍王公園	(0893) 44-6157 30分	野球場（軟式野球のみ利用可） 児童公園、ローラー滑り台 他
八幡浜市民スポーツセンター	(0894) 22-3110 30分	バドミントン10面、バレーボール3面 バスケットボール2面、フットサル 他
鹿鳴園（大洲市肱川）	(0893) 34-2333 35分	テニスコート5面
愛媛県歴史文化博物館	(0894) 62-6222 30分	愛媛の歴史や民俗資料の展示体験コーナー
フラワーパークおおず	(0893) 59-1150 3分	フラワーエリア他 ※利用の際は施設へ連絡ください。

## 各種様式

ホームページにある作成例（利用申込書等ダウンロード）を参考に、ご提出ください。

＜利用申込に必要な書類＞（提出締切日）	
利用 2 か月前	<input type="checkbox"/> ①利用申込書 ②活動日程表
利用当日	<input type="checkbox"/> 利用者一覧表
＜森のレストラン利用申込に必要な書類＞	
利用 1 か月前	<input type="checkbox"/> ①食事数等注文票 ②教材申込書
利用 20 日前	<input type="checkbox"/> 食物アレルギーに関するアンケート
＜入所手続き時及びプログラム利用等の際に必要な書類＞	
<input type="checkbox"/> 利用団体票・請求内訳詳細 <input type="checkbox"/> 健康状態届 <input type="checkbox"/> カヌー名簿 ※カヌーを実施する場合 <input type="checkbox"/> 複数団体票 ※複数の団体が利用する場合	

◎利用申込に必要な書類は  
こちらからダウンロード  
できます。

国立大洲青少年交流の家  
ホームページをチェック！



※以下の資料もホームページにて掲載しています。（個別ダウンロード可）

参加者配付資料にご活用ください。

- 標準生活時間     携行品・服装・持参物     施設案内図     館内案内図
- 施設設備     ベッドメイキングの仕方     清掃割当表     宿泊施設情報
- 生活オリエンテーション（グループ・部活動・サークル・企業・家族向け）
- 英語版オリエンテーション     活動プログラム集



# 団体の引率者の方へ（ガイドライン ダイジェスト）

## 新型コロナウイルスの 感染拡大防止ガイドラインにかかるお願い

### 1. 標準生活時間の変更

- 朝・夕のつどい（任意参加） → 7時～、17時～  
健康観察と検温時間 → 7時～、17時～
- 食事時間 → 7時～、11時30分～、17時～
- 入浴時間 → 17時～

### 2. レストラン食事方法の変更

- バイキング方式 → 盛り付けまたはセルフサービス方式  
※原則、おかわりはできません。
- 席数220席 → 150席程度

### 3. 宿泊室の制限

- 宿泊定員の減少（400名→250名程度）
- 退所点検は、原則各宿泊室1名との確認立ち合い

### 4. 入浴人数の制限

- 最大定員の減少  
（大浴場40名→20名程度、小浴場20名→10名程度）

### 5. 清掃・消毒作業のお願い

- 使用場所（研修室等・脱衣場・宿泊室）、貸出物品  
※ドアノブ・スイッチ・机・ロッカーなど

## バス会社や旅行会社、写真館の方へ

当施設は、一般の宿泊施設と異なり、生活時間帯等の制約があります。

そのため、バス運転手並びに写真館の方は、十分な休息の確保のために、一般の宿泊施設のご利用をおすすめします。

当施設をご利用になる場合は、**帯同する団体とは別にホームページより仮申込みのお手続き**と利用申込書等の提出をお願いします。

一般団体でのご利用となるため、施設使用料 1泊900円を別途ご準備ください。

◎ご利用の場合は、宿泊者に以下の内容をお伝えください。

ホテル・旅館ではないことをご理解の上、ご利用ください。

入所時に事務室で手続きを行い、オリエンテーションを受けてください。

朝のつどい（7時から）へ参加してください（任意）。

生活時間・生活ルールを遵守してください。食事・入浴の時間について、割り振られた時間をご利用ください。資料をお渡ししますので、事務室へお越しくください。

退所前日に、支払方法を確認します。事務室へお越しくください。

当日は、随行する利用団体と必ず連絡が取れるようにしてください。

タオルや浴衣、室内履きのスリッパ、テレビ等はありません。

宿泊室は、飲食及び喫煙を禁止しています。

喫煙場所は、屋外の指定場所のみとなります。22時～5時30分の時間帯は施錠していますので、喫煙ができません。

（参考）近隣のビジネスホテルについては、大洲市観光情報をご覧ください。

<http://www.oozukankou.jp/yado.html>

# 交通案内




 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
**国立大洲青少年交流の家**

〒795-0001 愛媛県大洲市北只 1086 番地  
 TEL (0893) 24-5175 FAX (0893) 24-2909  
 URL : <https://ozu.niye.go.jp/>  
 e-mail: [ozuzippy@niye.go.jp](mailto:ozuzippy@niye.go.jp)