



利用団体用

R7年度ガイドブック



— つくる喜び ふれあう心 —

埼玉県立大滝げんきプラザ

〒369-1901 秩父市大滝5944-2
TEL 0494-55-0014
FAX 0494-55-0063
URL <https://genki.spec.ed.jp/ootaki/>
E-mail t5500141@pref.saitama.lg.jp



大滝げんきプラザの利用について

【利用の前に・・・】

当施設は、宿泊型の社会教育施設です。

ホテル・旅館とは異なり、いくつかの決まりをご理解いただいたうえで利用してください。

- ① 活動の日程及び活動内容、活動場所については本所職員と相談して決定します。
- ② 標準生活時間が定まっています。

1 利用できる団体

活動計画を有する5名以上の団体が利用できます。

※宿泊のみを目的とする利用はできません。

※宗教的活動、政治的活動及び営利活動を目的とする利用はできません。

※本所の活動は様々な決まりをふまえて作成する活動計画に基づいてください。

2 利用形態・目的

- (1) 宿 泊 利 用・・・集団宿泊研修、林間学校、勉強合宿、部活動合宿（複数合同も可）
ゼミ合宿、教員研修、職員研修、企業研修、新人研修等
- (2) 日帰り利用・・・各種体験活動、屋外炊事、ハイキング、遠足、研修、部活動練習等

3 利用時間（厳守していただきます）

- (1) 宿 泊 利 用 正門は 22:00 に施錠し、翌朝 6:00 に開錠します。
※入所時間 14:00～16:00 退所時間 9:00～13:00
- (2) 日帰り利用 9:00～21:00

4 予約申込

本所の利用は全て事前予約が必要です。

(1) 宿泊利用

○年度内の予約は、利用希望日の2月前の最終日まで受け付けます。

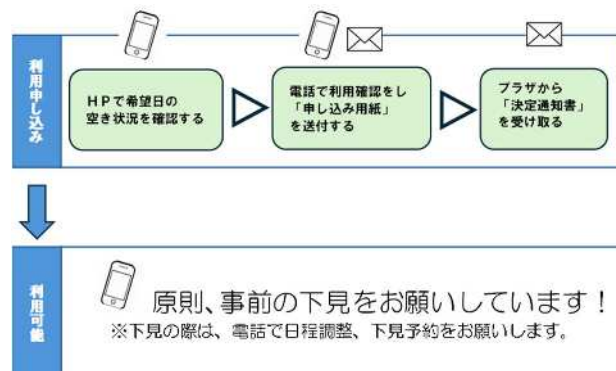
（例：9月利用の場合 予約受付は7月31日まで）

(2) 日帰り利用

○一月前の1日から利用日の3日前まで受け付けています。

※施設等の使用状況により利用できない場合もございます。HP のカレンダーを確認
のうえ、お問い合わせください。

(3) 手続き



利用が可能となりました団体は、【申請について】をご確認ください。

令和7年度 利用料金一覧（消費税込）

（1）宿泊施設使用料（現金払い、キャッシュレス決済か後日振り込み）

※キャッシュレス決済はレシートが発行されますが、領収書の発行はできません。

※電波状況が悪いためスマートフォンでの電子決済は使用できない可能性があります。

[申請手続のキャッシュレス決済について - 埼玉県](https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/shoushi/kyassyuressu.html)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/shoushi/kyassyuressu.html>

1人1泊	未就学児	小・中学生	高校生又は準ずる学生(18才未満)	一般又は学生(18才以上)
宿泊棟(通年)	無料	300円(450円)	520円(780円)	830円(1,240円)
テント(5・6・9月)	無料	100円(150円)	200円(300円)	300円(450円)

※（ ）内は県外在住の方

- ・ 宿泊して活動する場合、体育館や研修棟などの施設使用料は無料となります。
- ・ 「障害者手帳」をお持ちの方及び障害者に現に付き添って介護している方1名は、半額となります。減額を受ける場合には、受付で職員が確認いたしますので、利用初日に障害者手帳を持参してください。(MIRAIO IDでも構いません。)
- ・ 教育課程に基づき県内の学校が利用する場合、施設の使用料は無料となります(事前の減免申請が必要です)。学校利用に帯同するカメラマンや添乗員、バスの運転士等は有料になります。

（2）日帰り施設使用料（現金払い、キャッシュレス決済か後日振り込み）

	午前(9~12時)	午後(13~17時)	夜間(18~21時)	1日(9~21時)
体育館(全面)	780円(1,170円)	1,030円(1,540円)	780円(1,170円)	2,350円(3,520円)
小研修室	1,030円(1,540円)	1,350円(2,020円)	1,030円(1,540円)	3,130円(4,690円)
大研修室	1,560円(2,340円)	2,080円(3,120円)	1,560円(2,340円)	4,700円(7,050円)

※（ ）内は県外の団体

（3）シーツ代（後日振り込み）

・ 業者より振込用紙が送付されます。

宿泊室	一式 420円 (シーツ2枚・枕カバー1枚)	宿泊期間中、同じシーツを使用します。アクシデント等でシーツを取り替える場合には、一式の追加料金が別途かかります。
寝袋	シーツ1枚 160円	

(株) 小山商会北関東営業所 TEL 048-775-7311 FAX 048-773-0956

（4）食事代（後日振り込み） ※10月1日改正

	内容	金額	合計
食堂食	朝食	980円	2,800円
	昼食	910円	
	夕食	1,030円	

その他注文品は
大滝げんきプラザHP
でご確認下さい



[注文品・食堂 - 埼玉県立大滝げんきプラザ \(spec.ed.jp\)](#)

（5）食事に関する問い合わせ先

(株) ニチエイ TEL 0494-55-0539

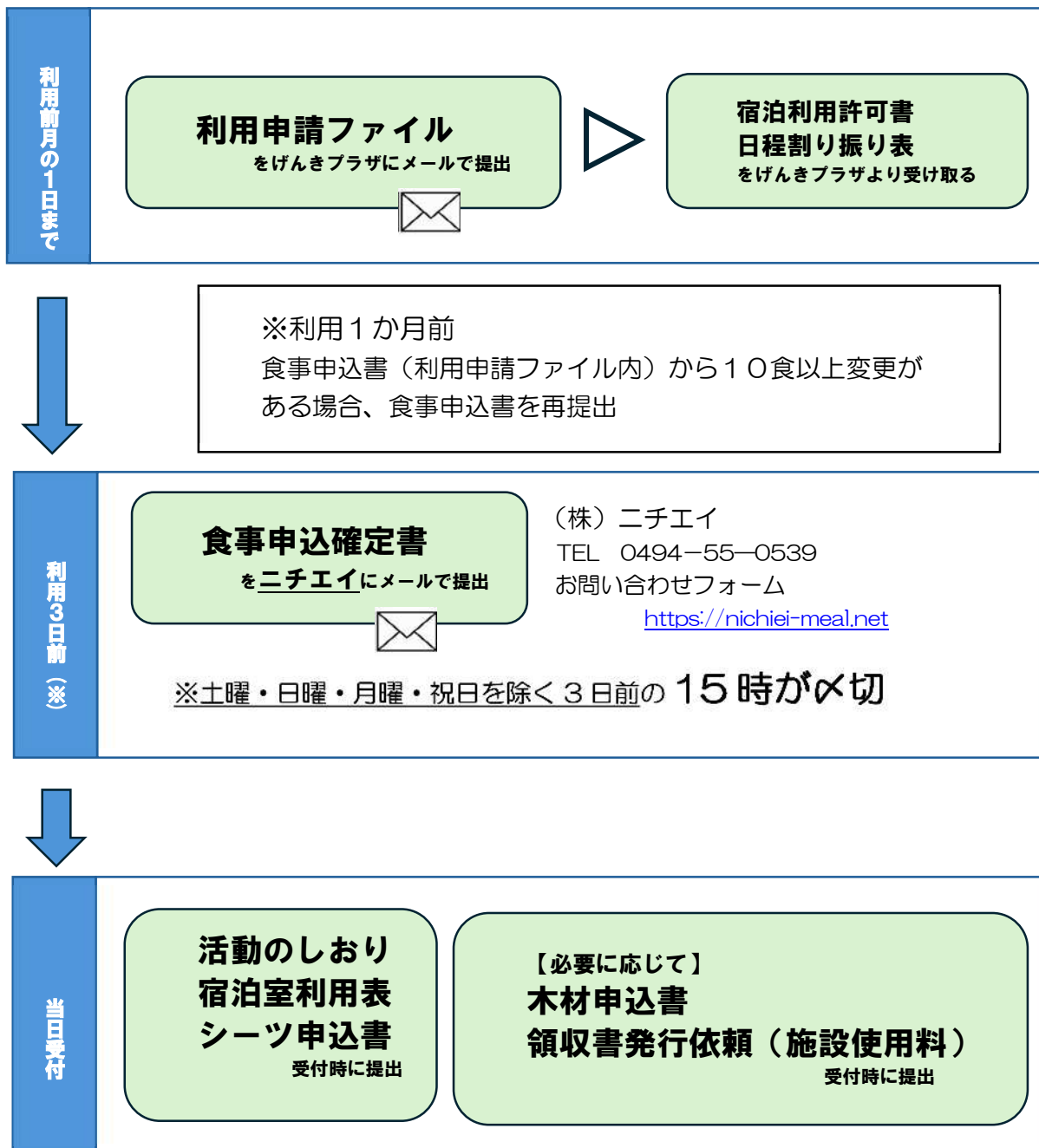
お問合せフォーム [大滝げんきプラザ食堂 \(nichiei-meal.net\)](#)



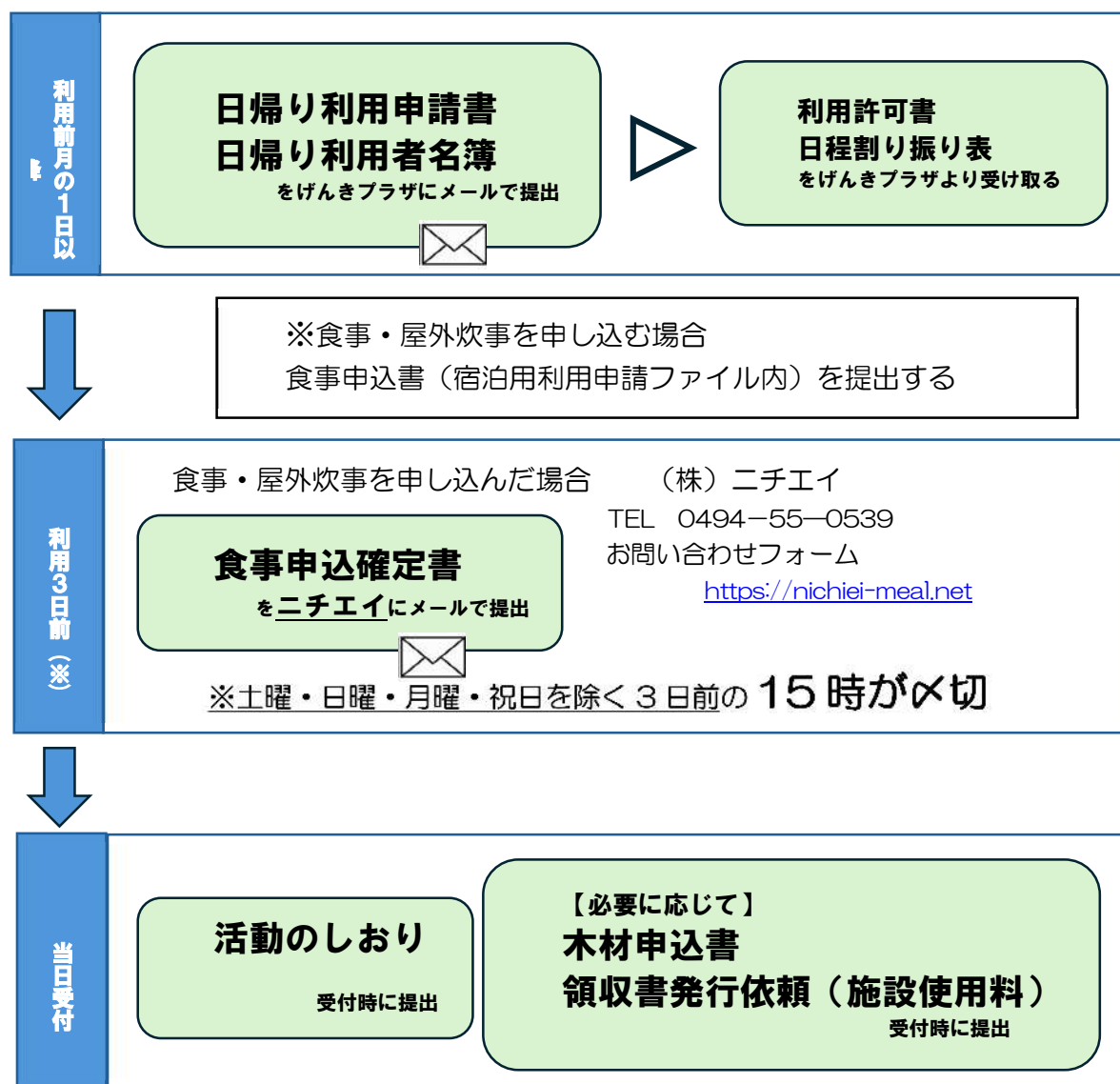
申請について

利用が可能となりました団体は、以下の手順で申請が必要です
申請書類は当プラザのホームページからダウンロードできます。
電子メールで提出後は、確認の電話連絡をお願いします。

1 宿泊利用



2 日帰り利用



3 その他

- 県内の中学・高等学校による部活動合宿や勉強合宿等で利用する団体は、「使用料・入館料減額(免除)申請書」をご提出ください。
(職印が押印されたものを画像データで送ってください)
- 食数変更が対応可能となる期限は、「**食事申込確定書**」提出〆切までです。その後は以下のキャンセル料が発生します。
 - 利用初日の前日（土曜日、日曜日、月曜日、祝日を除く）15:00まで
→料金の50%
 - 利用初日以降
→キャンセル不可（料金の100% 注文食数通りの提供）

プログラム一覧

活動プログラム

プログラム名		活動内容	標準時間	最大数	主な活動場所
屋外炊事	カレーづくり	カレーライスをつくる	3時間	36セット	屋外炊事場
	★うどんづくり	手打ちうどんをつくる	3時間	20セット	屋外炊事場
伝統食体験	まんじゅうづくり	炭酸まんじゅうをつくる	2時間	20セット	屋外炊事場
工 作	焼 き 板	杉材を焼き、たわしで擦り、つやを出す	2時間	36セット	屋外炊事場
	し ゃ も じ	板を切って形をつくり、仕上げを行う	2時間	40人	木工室
	ペ ン ダ ント	板を切って形をつくり、色をつける	2時間	40人	木工室
	★ 表 札	ノミや彫刻刀を使い、製作する	2時間	40人	小研修室
	竹 と ん ぼ	竹の性質を利用し、加工して製作する	2時間	40人	木工室
	★ 孫 の 手	//	2時間	40人	木工室
林業体験	薪 づ く り	丸太を切り、斧で割って薪をつくる	2時間	40人	風呂場下
そ の 他	天 体 観 察	天体望遠鏡で星の観察	2時間	15人	天文台
	ハ イ キ ン グ		2時間		所 外
	オ リ エ ン テ ー リ ン グ		2時間		所 内 全 域
	ハ ン タ ー ゲ ー ム		2時間		所 内 全 域
	キ ャ ン プ フ ァ イ ア		2時間		多目的広場
	キ ャ ン ド ル フ ァ イ ア		2時間		体育館・研修室

★は中学生以上が対象です。

《留意事項》

○焼き板を除く工作は、同時に実施することはできません。

○林業体験は、長袖シャツ、長ズボンで実施してください。

○天文台の操作は、体験活動講師又は当施設の「天体望遠鏡操作研修会」修了者に限ります。

活動プログラム料金一覧

1 体験活動料金について

(消費税を含む)

体 験 活 動 内 容		料 金
カレーづくり (1 セット約8人分) 合計金額 7,530円	食材	6,480円
	薪3束	1,050円
うどんづくり (1 セット約8人分) 合計金額 3,820円	食材	3,120円
	薪2束	700円
まんじゅうづくり (1 セット約8人分) 合計金額 3,420円	食材	2,720円
	薪2束	700円
焼き板・薪 1 束セット (1 セット約5人分)		650円
しゃもじ		★1人 200円
ペンダント		★1人 200円
表札		★1人 200円
竹とんぼ		★1人 200円
孫の手		★1人 200円
オリエンテーリングマップ		120円
【キャンプファイア】 ○18本セット：8,700円(杉材 18本) [焚きつけ材2束、灯油1.8Lを含む一式] ※杉材の追加は、1段(2本) 1,060円 ※灯油の追加は、1つ(1.8L) 260円 【キャンドルファイア用のろうそく】 ○大(1箱20本)・・・500円 ○小(1箱80本)・・・320円 ※キャンプファイアからの変更の際も注文いただけます		



2 講師料について

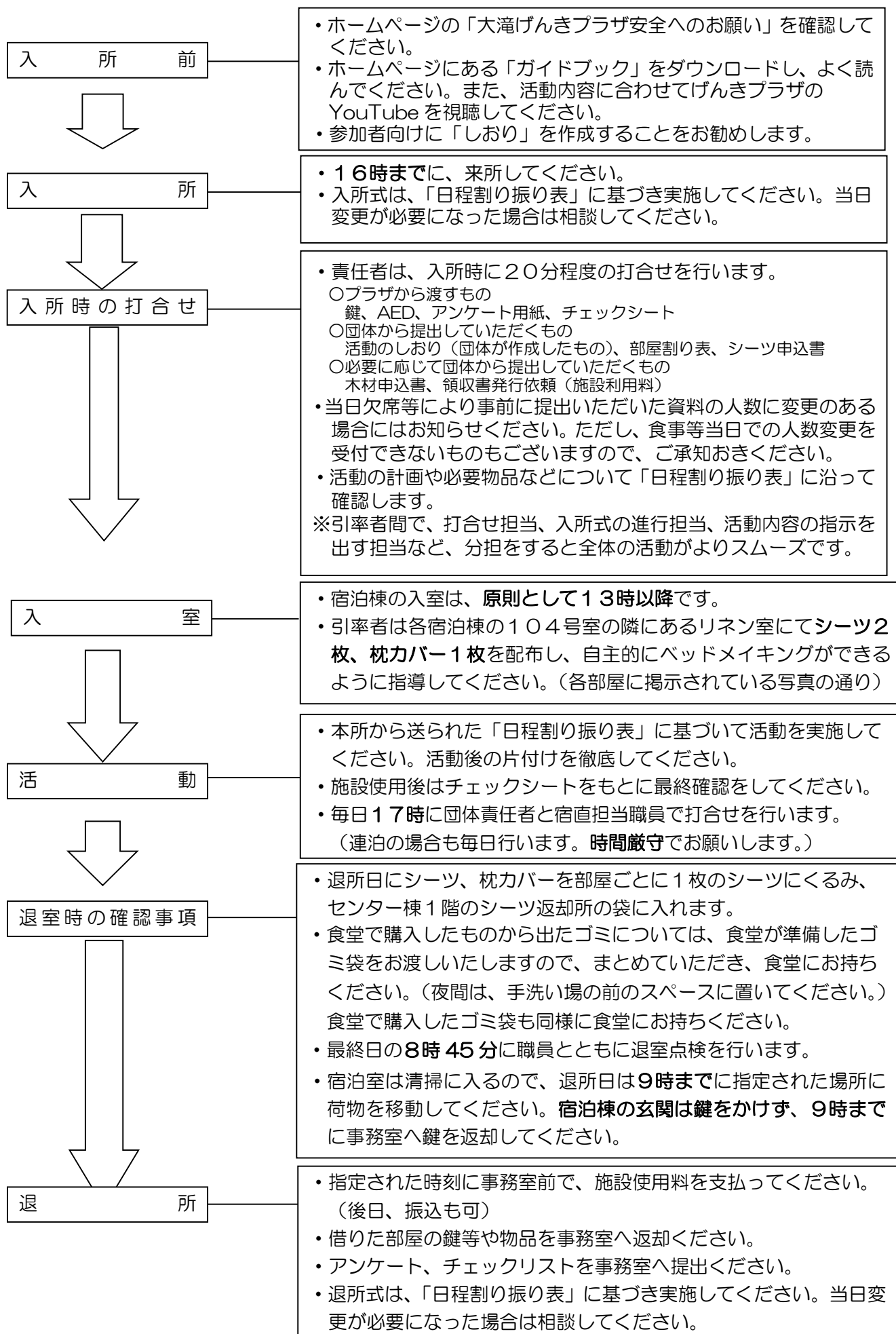
講 座 名	1 講座当たりの講師料	備 考
天 体 観 測	7,000円	講師 1 名

《留意事項》

※料金の支払いは、業者より送付される請求書にてお支払いください。

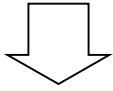
※講師料と★の料金については、活動終了の場にて現金でお支払いいただき、領収書を受け取ってください。

入所から退所まで（宿泊利用の場合）



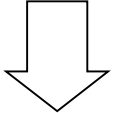
入所から退所まで（日帰り利用の場合）

入 所 前



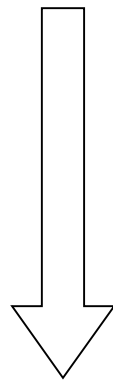
- ・ホームページの「大滝げんきプラザ安全へのお願い」を確認してください。
- ・ホームページにある「ガイドブック」をダウンロードし、よく読んでください。また、活動内容に合わせてげんきプラザのYouTubeを視聴してください。

入 所



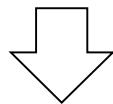
- ・入所式を行なう場合は、「日程割り振り表」に基づき実施してください。当日変更が必要になった場合は相談してください。

入 所 時 の 打 合 せ



- ・責任者は、入所時10分程度の打合せを行います。
 - プラザから渡すもの
鍵、AED、アンケート用紙、チェックシート
 - 必要に応じて団体から提出していただくもの
活動のしおり（団体が作成したもの）
木材申込書、領収書発行依頼（施設利用料）
 - ・受付時に施設使用料を支払ってください。（後日、振込も可）
 - ・当日欠席等により事前に提出いただいた資料の人数に変更のある場合にはお知らせください。ただし、食事等当日での人数変更を受付できないものもございますので、ご承知おきください。
 - ・活動の計画や必要物品などについて「日程割り振り表」に沿って確認します。
- ※引率者間で、打合せ担当、入所式の進行担当、活動内容の指示を出す担当など、分担をすると全体の活動がよりスムーズです。

活 動



- ・本所から送られた「日程割り振り表」に基づいて活動を実施してください。活動後の片付けを徹底してください。
- ・施設使用後はチェックシートをもとに最終確認をしてください。

退 所

- ・借りた部屋の鍵等や物品を事務室へ返却ください。
- ・アンケート、チェックリストを事務室へ提出ください。
- ・退所式を行う場合は、「日程割り振り表」に基づき実施してください。当日変更が必要になった場合は相談してください。

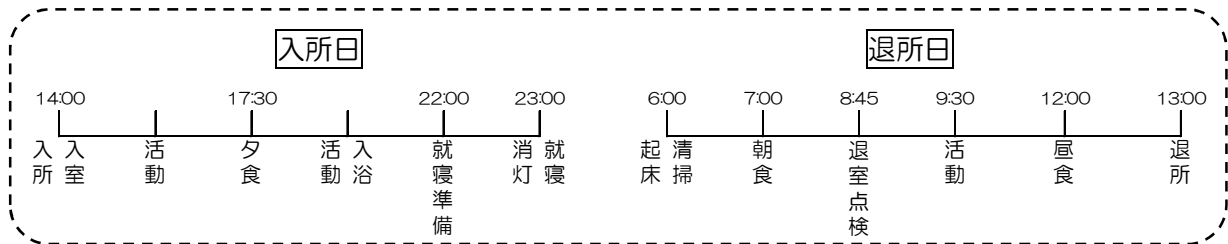
げんきプラザでの生活

「時を守り、場を清め、礼を正す」

げんきプラザでは、施設を利用する全ての人が、お互いに思いやりと譲り合いの心を持ち、より多くの人が気持ちよく生活できるように活動することが大切です。

1 標準生活時間

当施設では、標準生活時間を定めています。引率者の打合せも消灯時刻に間に合うように計画してください。



2 宿泊室

- ・上履きやスリッパ等を活用していただくことを推奨します。
- ・寝具は指定したとおり使用してください。
- ・部屋での喫食はできません。ベッド上での水分補給は禁止です。
- ・ベッドに複数の人が一度に乗ったり、飛び跳ねたりしないでください。
- ・ドライヤーは、各部屋同時に2台以上使用しないでください。
- ・部屋または廊下で2台以上の掃除機を使用しないでください。
- ・退所日にシーツ、枕カバーを部屋ごとにまとめ、シーツ返却所の袋に入れてください。
- ・退所日にチェックシートをもとに宿泊室の清掃と、寝具類を整理整頓してください。
- ・8：45から職員立会いのもと退室点検を実施します。

3 食事

- ・指定した時間内での利用をお願いします。
朝食7：00～7：40 昼食12：00～12：40 夕食17：30～18：10
- ・食事開始15分前に盛り付け担当4人と引率者は食堂に集合してください。
- ・食事開始時間に食堂に集合し、職員から食事のとり方について説明を受けてください。
- ・事前に動画等で配膳方法等を確認し、スムーズに利用できるようにしてください。

4 入浴

- ・入浴は、指定された時間内にお済ませください。
- ・脱衣所の入口でカゴを1つずつ持って棚へ行き、使用後は指定の場所へ返却してください。
- ・タオル・バスタオル等は持参してください。
- ・ボディソープ、リンスインシャンプーは浴室にあります。
- ・脱衣場等浴室でのドライヤー使用は禁止します。
- ・必要に応じて宿泊棟のユニットバスも活用してください。

5 飲食

- ・飲食ができるのは談話室、屋外炊事場、多目的広場のみです。
- ・飲食物の持ち込みは禁止です。
- ・夜食、飲み物等が必要な場合には別途注文してください。

6 携行品

- ・活動や天候によって、雨具、水筒・防寒着・着替え等を準備してください。

7 貴重品の管理

- ・引率者の責任で管理・保管してください。
- ・引率者用宿泊室には金庫が設置してありますので、活用してください。
- ・宿泊棟を離れる際は、必ず玄関の施錠をお願いします。

8 健康管理

- ・標高900m付近に立地しているため、平地に比べ気温が約5℃低くなります。朝夕は冷え込みますので、上着または防寒着をご準備ください。
- ・センター棟1階に保健室があります。利用の際は、引率者の付き添いが必要です。なお、保健室を利用する際は、使用の前後に必ず事務室へお声掛けください。
- ・病人やけが人が出たときは、事務室と連絡を取り、利用団体で必要な処置をしてください。
- ・休日当番医等の情報は事務室前に掲示してあります。
- ・救急車は到着までに約40分かかります。また市内の病院まで乗用車で1時間かかります。

9 火災、地震、雷等の対応

- ・事前に宿泊棟、各活動場所の非常口を確認しておいてください。非常口の開け方や避難経路を、下見の際に必ず確認してください。
- ・非常時には、「全館緊急放送」の指示内容に必ず従ってください。
- ・基本となる避難場所は多目的広場1ですが、実際の非常放送の指示に従ってください。

10 体育館利用について

- ・利用にあたっては体育館用シューズを着用してください。体育館入口下足箱に掲示してある、体育館利用の約束を厳守してください。また床面の保護にご協力ください。支柱等の運搬時、設置時は落下に気をつけてください。

11 駐車場について

- ・原則、正門付近の駐車場をご利用ください。
- ・荷物の運搬等で大型車両のロビー前までの乗り入れを希望される場合はご相談ください。
- ・センター棟の裏に、障害者向けの駐車場が設けられています。

12 その他

- ・喫煙場所は体育館脇のみです。
- ・飲酒は禁止です。
- ・利用者の方への電話の取次ぎは、緊急時以外できません。
- ・携帯電話の電波状況がよくありません。緊急を要する連絡が必要な場合には、センター棟にテレホンカード式の公衆電話がありますので、そちらをご使用ください。
- ・施設、設備その他機器類の破損、紛失等があった場合は**実費弁償**となりますので、丁寧に使用してください。
- ・忘れ物がないよう十分な確認をお願いします。忘れ物は一定期間当プラザで保管した後、廃棄させていただきます。

テントの利用について

1 開設期間

5月・6月・9月

2 貸出について

- 貸出時間 12:00~15:00まで
- 返却時間 9:00まで
- 貸出物品

ブルーシート、ランタン、シーツ……………事務室

テント一式、寝袋、マット、毛布……………体育館玄関

※多目的広場3の平らな場所を選び、ブルーシートを敷いた上に、テントを設置してください。

3 宿泊定員

- 組立テント（スクリーンドームテント）3張（18名まで可）
- ※テントの持ち込みはお断りしています。

4 食事

- 屋外炊事が原則となります。食堂を利用することはできません。
- 炊事は屋外炊事場のみとなります。
- 食材の持ち込みはできません。

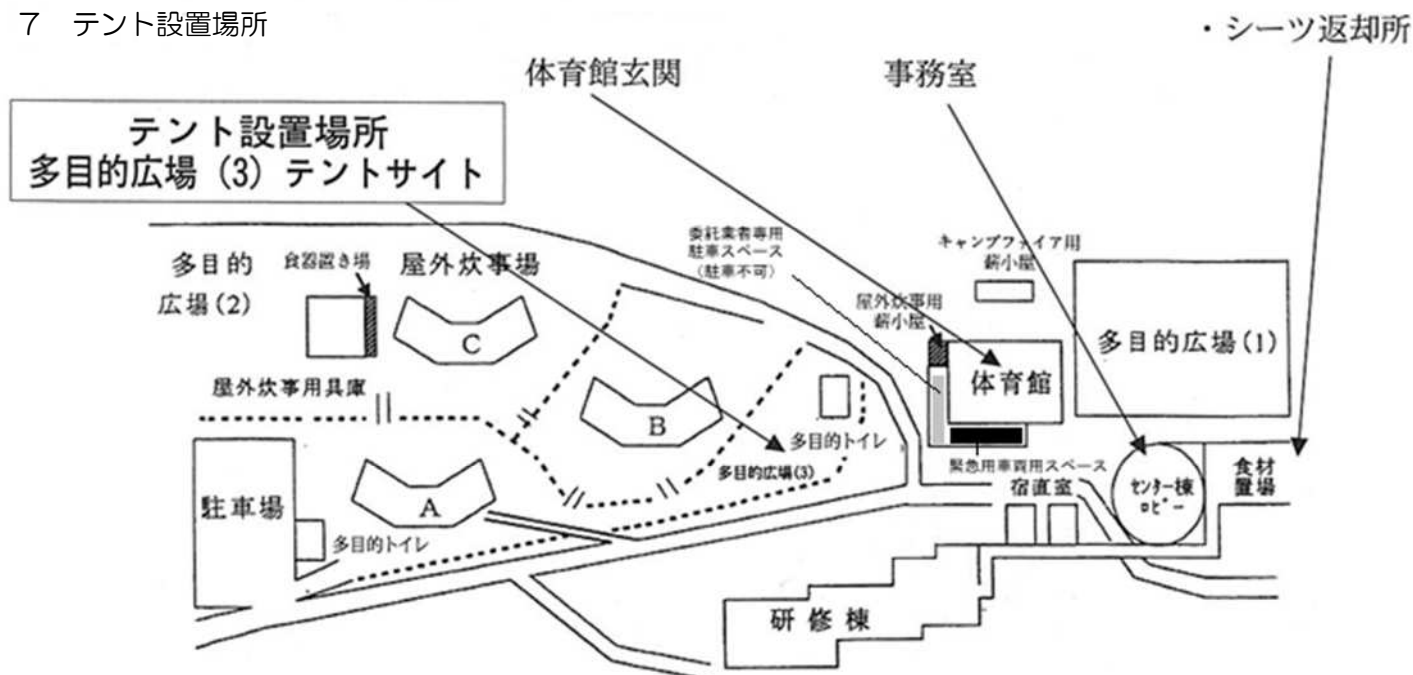
5 入浴

- 入浴施設の利用はできません。

6 その他

- テントの設置・片付けはセルフサービスとなります。説明書に従って設置・片付けてください。
- シーツはシーツ返却所へ、ブルーシートは汚れを拭きとった後、返却してください。
- 決められた場所にテントを設置してください。
- トイレは隣接する多目的トイレを使用してください。
- 退所時に多目的広場3の清掃（ゴミ拾い）をしてください。
- 焚き火は絶対に行わないでください。

7 テント設置場所



主な貸出物品一覧

場所	物品	個数等
	ワイヤレスアンプ	3台
	コードリール	4台
	CDラジカセ	4台
	拡声器	1台
	懐中電灯	4個
	氷のう	4個
	DVDプレーヤー	1台
	蚊取り線香	多数
	筆談用ブギーボード	2台
	プロジェクター	2台
	探検・観察ボード	30個
	熊よけの鈴	51個
	トランシーバー	8台
	ホワイトボード用のペン	赤・黒・緑・青
	バドミントンのシャトル	多数
体育館	審判台	4台（2セット）
	得点ボード	2台
	デジタイマー	2台
	ドッジボール	9個
	バスケットボール	29個
	バレーボール	17個
	バレーボールのネット・ポール	2セット
	ソフトバレーボール	6個
	卓球台	10台
	卓球のラケット	25個
	バドミントンのラケット	10個
	バドミントンのネット・ポール	6セット
	綱引き用の綱	1台
	ホワイトボード	2台
	ビッグファン	3台（大2、小1）
研修棟	プロジェクタスクリーン	2台
	扇風機	4台
保健室	車いす	2台
	携帯用救急バック	1個

団体が急遽利用を取りやめにする場合について

1 施設使用料について（宿泊棟、体育館、研修棟、作業棟等）

- ・使用した時点で料金が発生するため、取消料は発生しません。

2 シーツ料について

- ・使用した時点で料金が発生するため、取消料は発生しません。

3 食堂利用料について

- ・事前に食材等を発注するため、取消料が発生します。
- ・食堂利用料の取消料が発生する場合

利用7日前以降に、団体の利用予約を、急遽取り止めにする場合

※利用者の責に帰さない事由（例：災害による通行止め等）の場合は、取消料はかかりません。
ただし、来所が可能な状況で団体の判断により自粛する場合は、取消料が発生します。

- ・取消料の割合

利用日 7～4日前の取りやめ	20%	※取消料が発生する日数のカウント 土曜・日曜・月曜・祝日を除いて行 いますので御注意ください。 ※受付時間は9時～15時です。
利用日 3日前までの取りやめ	30%	
利用日 2日前までの取りやめ	40%	
利用前日の取りやめ	50%	
利用当日の取りやめ	100%	

【日数カウントの例】※24日（木）が利用初日の団体の場合

日付	10日（木）	11日（金）	12日（土）	13日（日）	14日（月）	15日（火）	16日（水）	17日（木）
カウント数	8日前	7日前	土曜日 （受付不可）	日曜日 （受付不可）	休所日 （受付不可）	6日前	5日前	4日前
キャンセル料	0%	20%						
日付	18日（金）	19日（土）	20日（日）	21日（月）	22日（火）	23日（水）	24日（木）	
カウント数	3日前	土曜日 （受付不可）	日曜日 （受付不可）	休所日 （受付不可）	2日前	1日前	利用当日	
キャンセル料	30%				40%	50%	100%	

4 その他

- ・利用を取りやめにする場合は、すみやかに当施設までご連絡ください。
その後、必要書類をご提出いただきます。

[関係機関電話一覧表]

(市外局番0494)

1 警察・消防・役場関係

秩父市役所 大滝総合支所	55-0101
秩父警察署 大滝駐在所	55-0020
秩父消防署 南分署	54-0119

2 医療・保健関係

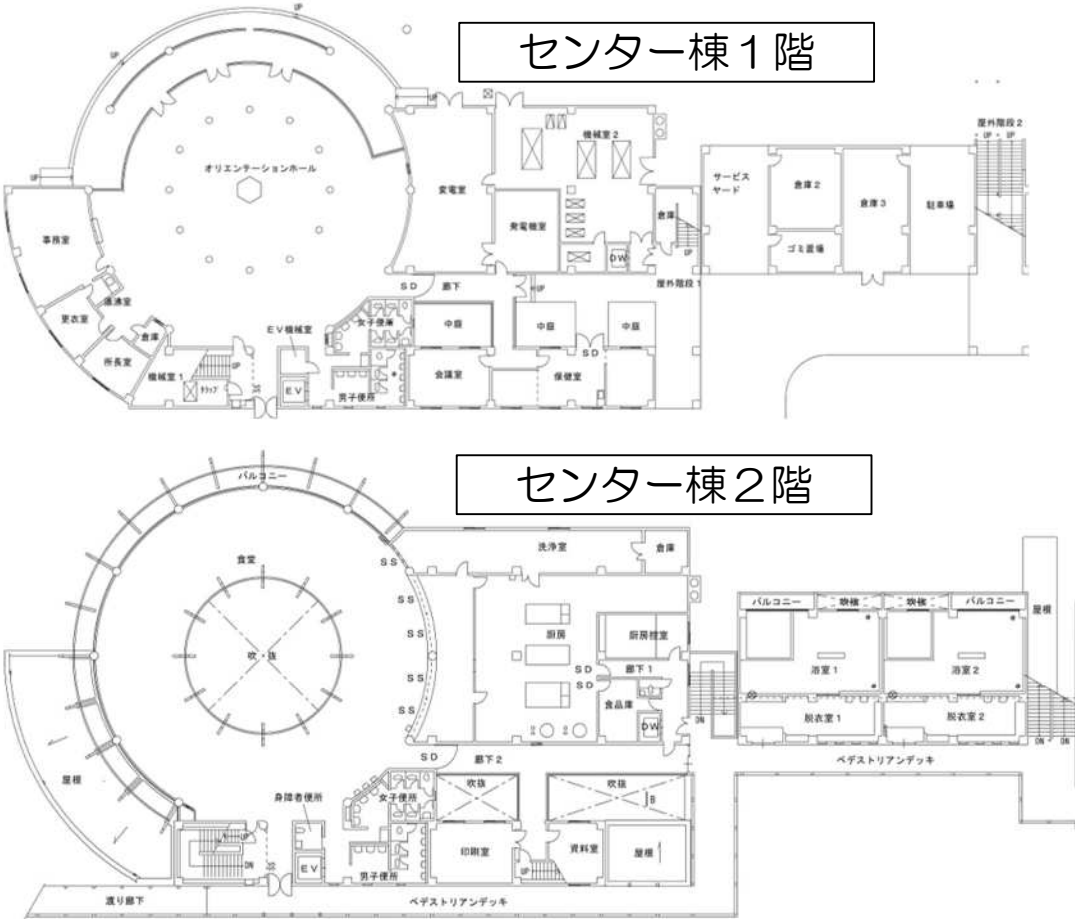
秩父市大滝国民健康保険診療所（内科・外科等）	55-0341
秩父市立病院（内科・外科・循環器科・整形外科）	23-0611
国民健康保険町立小鹿野中央病院（内科、外科、耳鼻科、眼科等）	75-2332
本強矢整形外科病院（整形外科）	24-7615
医療法人花仁会 秩父病院（内科・外科・胃腸科・整形外科）	22-3022
松本クリニック（内科・外科）	22-3000
特定医療法人 俊仁会 秩父第一病院（内科・外科・循環器科・皮膚科）	25-0311
秩父保健所	22-3824
埼玉医療生活協同組合 皆野病院（内科・外科・眼科・整形外科・小児科）	62-6300

3 交通関係

秩父鉄道三峰口駅	54-0020
西武観光バス（株）秩父営業所	22-1635
秩父丸通タクシー三峰口営業所	0120-02-3633

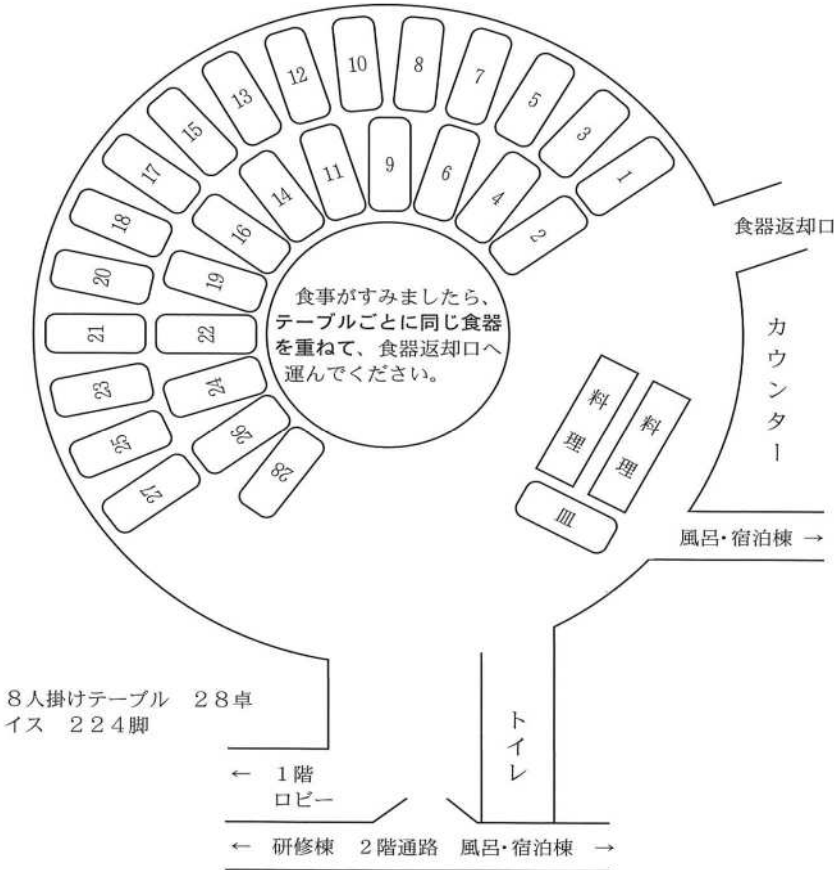
センター棟

名称	定員	機能 ・ 使い方 等								
事 務 室	—	・ 総合案内 ・ 22時以降の緊急連絡は内線38番（宿直室）								
ロ ビ ー	—	・ 所内全域に一斉放送可能 ・ 展示資料閲覧場所 ・ 一時的な集合場所として活用可能 ・ カード式公衆電話								
保 健 室	—	・ 体調不良者の一時的な休憩場所 ・ 終日利用可能ですが、利用の際は、必ず事務室にお声掛けください。 ・ ベッド2台								
浴 室	1か所 30人程度	・ 名称 <table><tr><td>浴 室 1</td><td>浴 室 2</td><td>浴 室 3</td><td>浴 室 4</td></tr><tr><td>か た く り</td><td>あ じ さ い</td><td>や ま ゆ り</td><td>は ん ぎ</td></tr></table> ・ 入浴時間は、原則19:00～22:00までの時間です。 （日程割り振り表に記載の時間で入浴してください。） ・ 浴室4「はぎ」は車椅子対応可能 ・ 原則、浴室1・2が女性用で、浴室3・4が男性用ですが、変更することもあります。	浴 室 1	浴 室 2	浴 室 3	浴 室 4	か た く り	あ じ さ い	や ま ゆ り	は ん ぎ
浴 室 1	浴 室 2	浴 室 3	浴 室 4							
か た く り	あ じ さ い	や ま ゆ り	は ん ぎ							
天 文 台	10名程度	・ 400mm天体望遠鏡 ・ 操作は体験活動講師、又は「天体望遠鏡操作研修」修了者に限ります。								



食堂

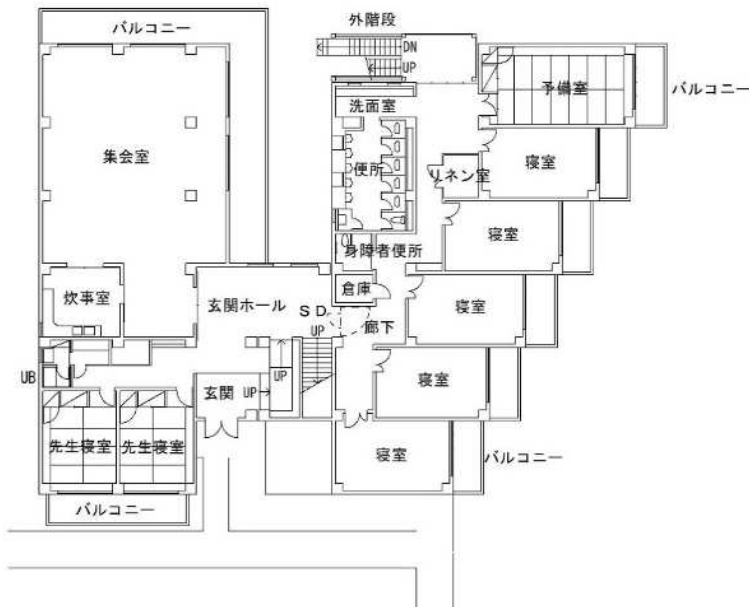
定員	機能 ・ 使い方 等																
224人 8人×28卓	①利用時間																
	<table><tr><th></th><th>原 則</th><th colspan="2">人数が多い場合</th></tr><tr><td>朝</td><td>7:00～ 7:40</td><td>① 7:00～7:40</td><td>② 7:50～ 8:30</td></tr><tr><td>昼</td><td>12:00～12:40</td><td>① 11:50～12:30</td><td>②12:40～13:20</td></tr><tr><td>夕</td><td>17:30～18:10</td><td>① 17:20～18:00</td><td>②18:10～18:50</td></tr></table>		原 則	人数が多い場合		朝	7:00～ 7:40	① 7:00～7:40	② 7:50～ 8:30	昼	12:00～12:40	① 11:50～12:30	②12:40～13:20	夕	17:30～18:10	① 17:20～18:00	②18:10～18:50
		原 則	人数が多い場合														
	朝	7:00～ 7:40	① 7:00～7:40	② 7:50～ 8:30													
	昼	12:00～12:40	① 11:50～12:30	②12:40～13:20													
	夕	17:30～18:10	① 17:20～18:00	②18:10～18:50													
	・ 使用するテーブルや食事時間は「日程割り振り表」に従ってください。																
	②注文品（弁当、補食、飲料等）																
	・ 指定時間にセンター棟1階にある会議室で受け取ってください。 会議室は施錠してありますので、事務室に声を掛け、受け取ってください。																
	・ 食堂でのペットボトルなどの配布はしないでください。																
③アレルギー対応について																	
・ 原材料表が必要な場合は「食事申込書」の原材料表送付希望にチェックを入力してください。（利用申請ファイル作成時）																	
・ 代替食を持参する場合は事前に届け出を行ってください。また、その際に食器や電子レンジの使用を希望する場合は事前に食堂業者に連絡をしてください。																	
・ 代替食を希望される場合は利用日初日の15日前までに食堂業者に依頼書を提出してください。																	
④注文の変更について																	
・ 「食事申込確定書」は、「食事申込書」と異なる内容の注文はお受けできません。																	
・ 食数を大幅に変更される場合も、対応できない場合があります。																	
⑤利用上の注意点																	
・ 1度に224人まで利用できます。																	
・ 団体によるセルフサービスで配膳や片付けをお願いします。																	
・ 食堂に入るときは靴の泥を落としてください。																	
・ 食堂の手洗い場は数が少ないので、食堂に入る前に手洗いを済ませてきてください。																	
・ 2団体が同時に食堂を利用する場合は、指定された入口から食堂に入ってください。 （テーブル1～風呂側入り口 テーブル28～階段側入り口）																	
・ 食事時間以外の食堂の利用はできません。																	



宿泊棟

名称		定員	機能 ・ 設備（備品等）	
①定 員				
A 棟（108人）		B 棟（108人）	C 棟（108人）	D 棟（108人）
※A 棟 1 階は車椅子対応となっています。				
②宿泊室＊各棟共通				
1 階	101～105	8 人部屋（2 段ベッド×4）	計 50 人	
	106	10 人部屋（畳の大部屋和室）		
2 階	201～205	8 人部屋（2 段ベッド×4）	計 50 人	
	206	10 人部屋（2 段ベッド×5）		
③引率者等専用宿泊室				
A 棟	B 棟	C 棟	D 棟	
A1 洋室4名	B1 和室4名	C1 和室4名	D1 和室4名	
A2 和室4名	B2 和室4名	C2 和室4名	D2 和室4名	
※A 棟は2の部屋、BCD 棟は1の部屋には棟内放送機器があり、棟内の参加者にだけ連絡することができます。				
※引率者等専用宿泊室には金庫があります。部屋の鍵に付いている専用の鍵を使って管理してください。				
談 話 室		60 人程度	①朝の集いや1日の振り返り、夜食等で利用できます。	
炊 事 室			①冷凍冷蔵庫が利用できます。（アレルギー対応食の保管専用） ②滅菌庫の中の食器を利用できます。（アレルギー対応食での使用等） ③お湯を利用するため、給湯器のスイッチを入れた場合は、使用後に必ずスイッチを切ってください。 ④施設の性格上、必要最低限の使用でお願いします。	

A 棟 1 階



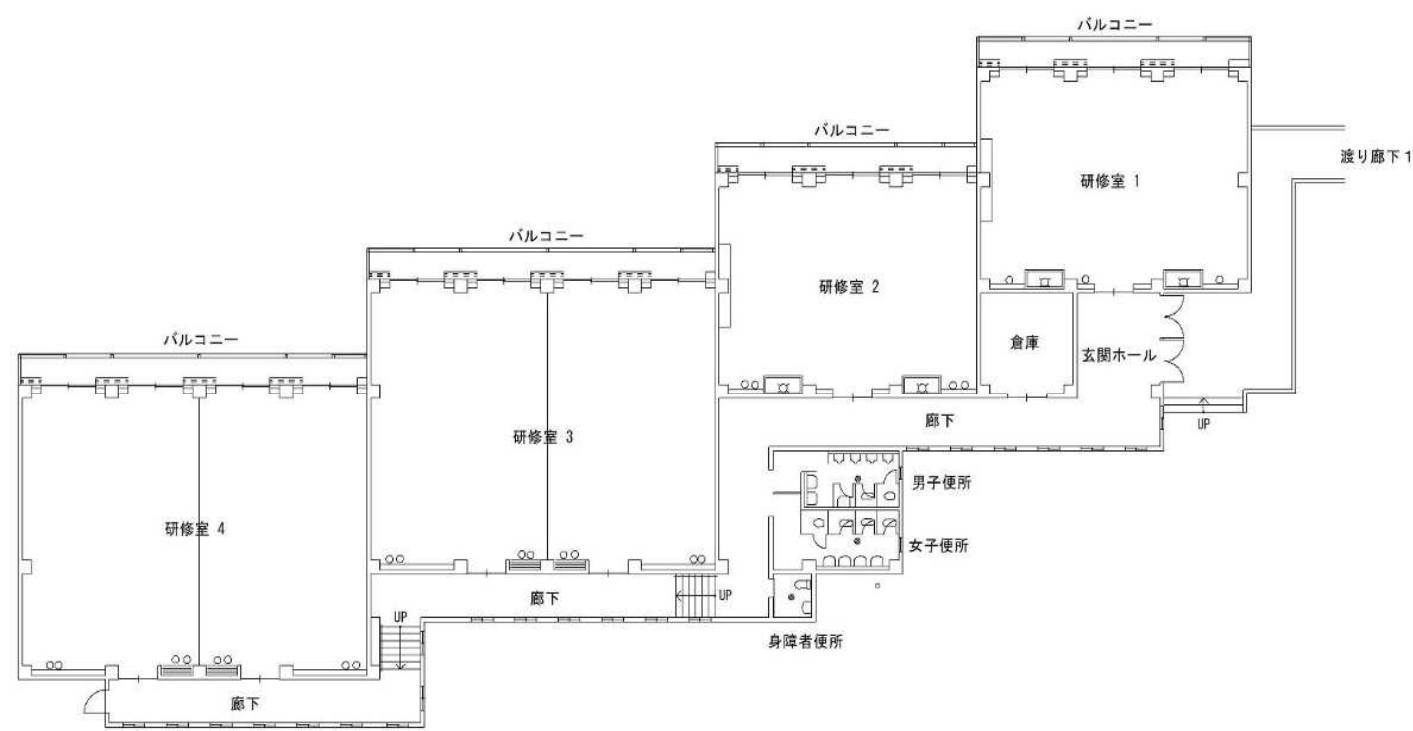
A 棟 2 階



B～D 棟についてもほぼ同様の設計となります

研修棟

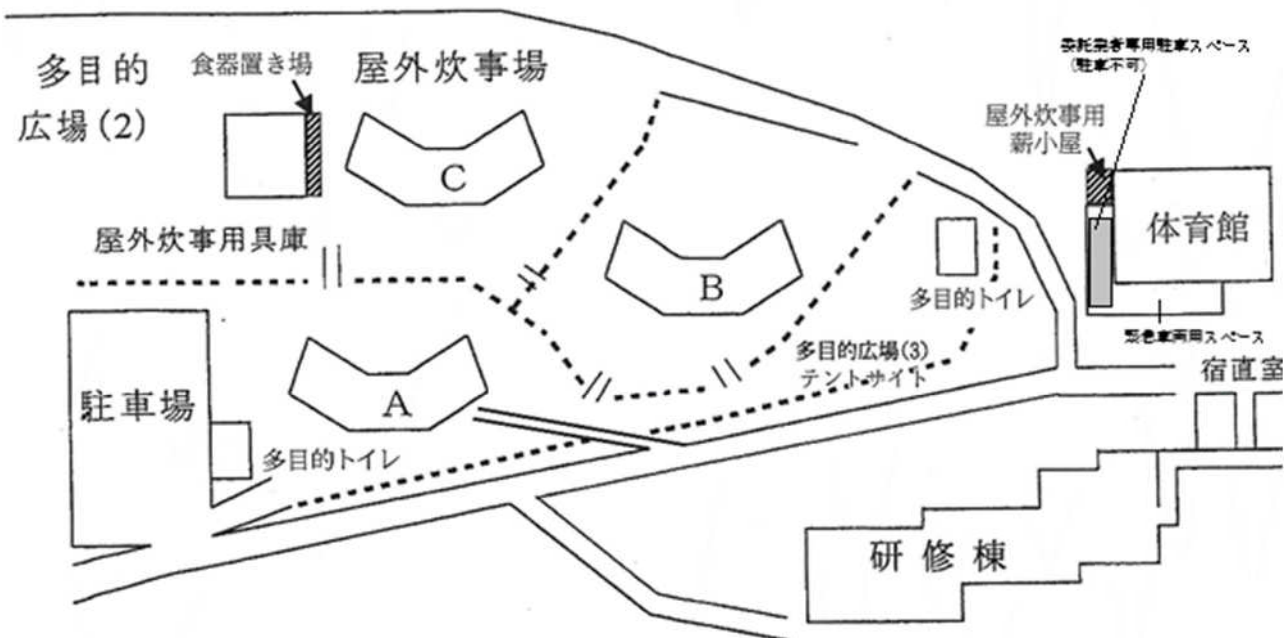
名称	定員	機能 ・ 設備（備品等）			
大研修室① 大研修室② 小研修室① 小研修室②	大研修室 各 100 名	① 使用時間（片づけを含む）は、原則9時～21時です。※時間厳守			
		②学習活動、体験活動、DVD 鑑賞、簡易な運動、キャンドルファイア、研修や集会等に利用できます。			
	小研修室 各 50 名	③原則、食事はできません。			
		④名称・定員 *複数同時利用も可能ですが、他団体との希望で調整します。			
		名称	定員	備品（机）	備考
		小研修室 1	50 人	3人用机	11m× 9m
		小研修室 2	50 人	個人用机	11m× 9m
		大研修室 1	100 人	3人用机	15m×11m 2部屋に間仕切り可能
	大研修室 2	100 人	3人用机	15m×11m 2部屋に間仕切り可能	
	⑤DVD デッキ、プロジェクター、アンプを貸出できます。				
※パソコンは貸出がありませんので、団体で御用意ください。					
※インターネット環境はないので、デスクトップにダウンロードするなど 団体で準備してください。					



屋外炊事場（4月～11月）

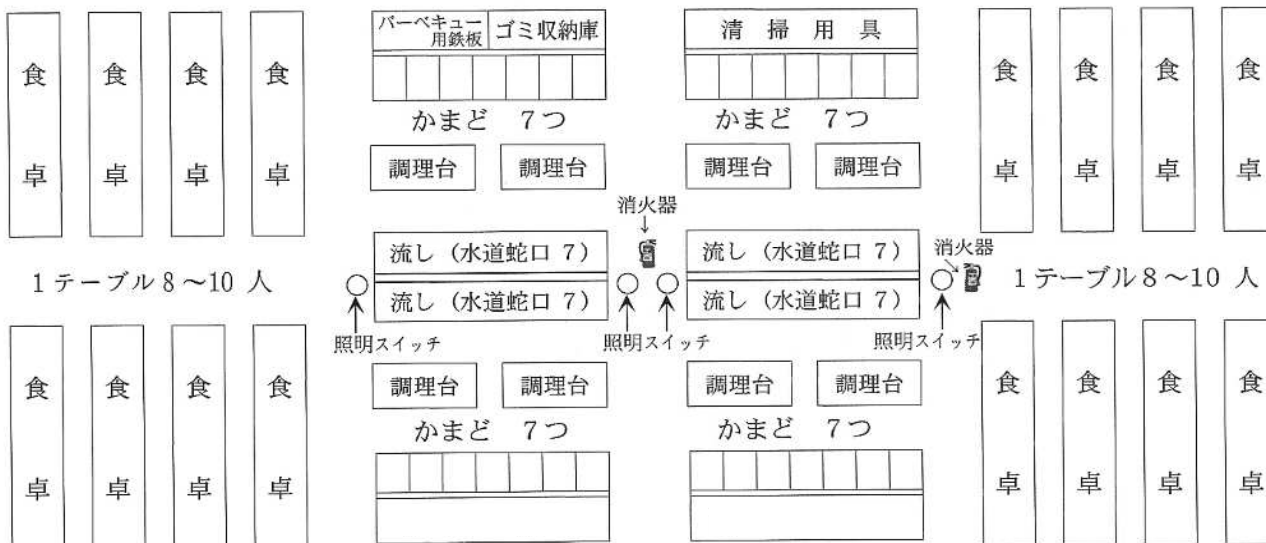
名称	定員	機能 ・ 設備（備品等）
A・B・C	各棟 100人程度	①昼食で屋外炊事を行う場合、開始時刻は 9:30～11:00 です。 ②夕食で屋外炊事を行う場合、開始時刻は 15:30 までです。 ③食材は、食材置き場で必ず引率者立会いのもと受け取ってください。 ④炊事用の薪は薪置き場で必ず引率者立会いのもと配布してください。 （カレー3束、まんじゅう・うどん2束） ⑤活動開始の最初15分程度で、利用上の注意点等を説明しますので、開始時刻を厳守してください。 ⑥雨天時の昼食等でも利用します。希望が重複することもありますので、日程割り振り表で割り振られた棟や時間以外の利用はできません。

1 屋外炊事場の位置



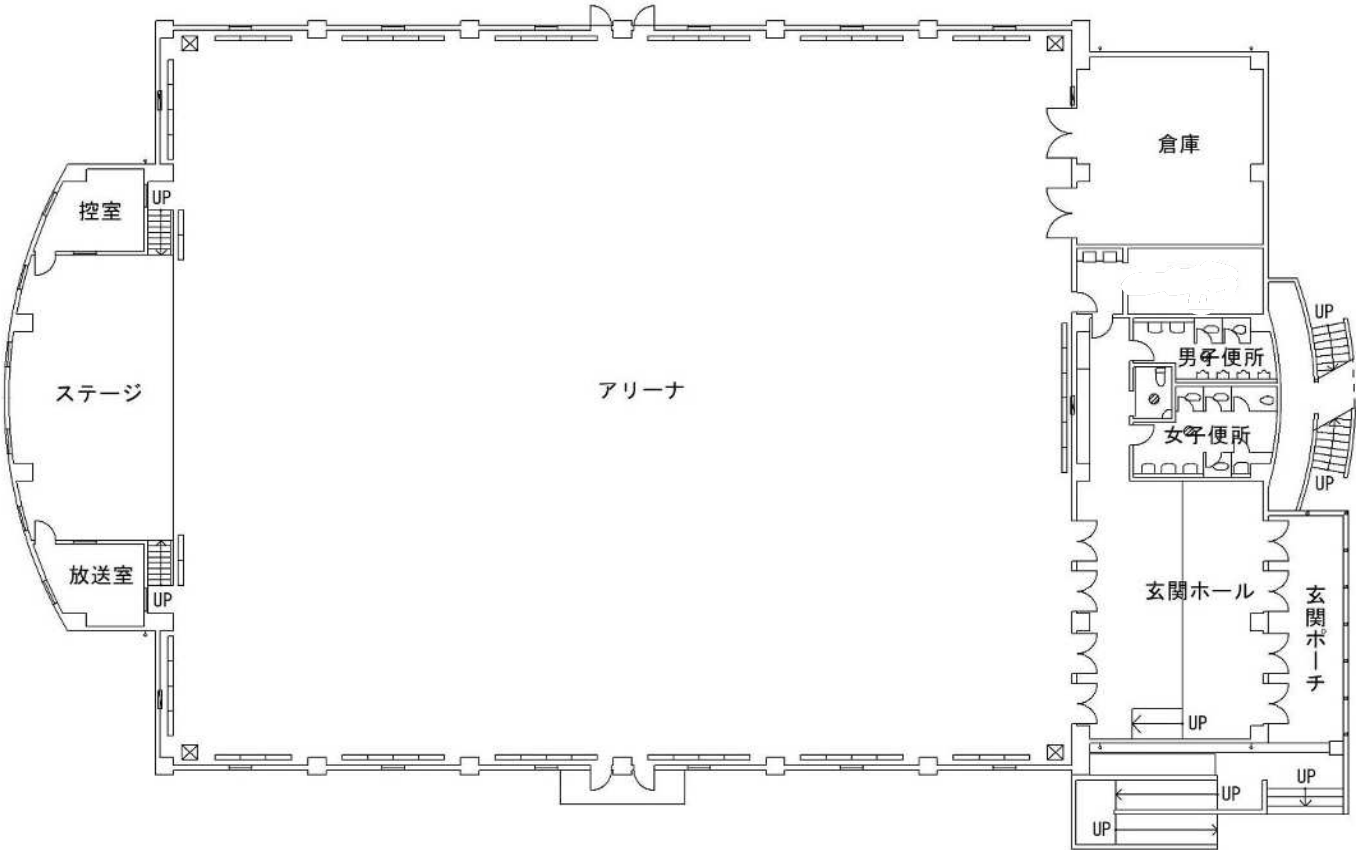
2 炊事場の構造図

(A, B, C棟とも同じ構造です)



体育館

名称	定員	機能 ・ 設備（備品等）
体 育 館 35m×29m (有効 34m×28m)	—	① 使用時間は（片づけを含む）、原則 6:00～21:00 です。※時間厳守（日帰り利用は 9:00 から） ②球技、レクリエーション、キャンドルファイア、入退所式等に利用できます。 ③ステージは映写会、音楽会、講演会等に利用できます。 ④けが防止のため、運動をする際は必ず体育館シューズを使用してください。 ⑤椅子や机を並べる場合は、シートを敷いてください。 ⑥原則、食事は禁止です。 ⑦バスケットボールのメインコートのゴール 1 対は高さ調整が可能です。壁付ゴール 2 対は 3.05mの高さで固定式です。 （コートの広さは一般用でミニバスケット規格のコートではありません。） ⑧バスケットボール、バレーボールコート 2 面、バドミントンコート 6 面 ※放送設備、送風換気設備、ピアノ、和太鼓、各種運動器具等があります。



その他の施設

名称	定員	機能 ・ 設備（備品等）
多目的広場① 多目的広場② 多目的広場③	—	①多目的広場には、夜間照明があります。 ②集会、入退所式、キャンプファイア、ミニサッカー、グラウンドゴルフ、ハンドボールの練習等に利用できます。 ③キャンプファイアは、4月～10月まで実施可能です。 ④昼食等でも利用します。日程割り振り表で割り振られた場所や時間以外の利用はできません。 ⑤手持ち花火のみ耐火煉瓦の上で利用可能。 周囲が森林のため、打ち上げ花火や吹き出し花火は禁止です。 ※事前に申請し、活動計画に反映させる必要があります。 ⑥多目的広場①約 40m×80m 多目的広場②約 16m×30m 多目的広場③約 15m×15m
作業棟	各 40 人	①木工室（木工、竹細工等）・・・40 名程度 ②陶芸室 講師を依頼する体験活動での利用ではなく、団体独自に利用したい場合は相談してください。
駐車場	—	①第1駐車場（正門ゲート脇） 普通車40台、又は大型バス10台 ②第2駐車場（体育館脇）緊急車両用等の駐車場として使用します。 使用する場合は事前にご相談ください。 ※落雪の恐れがあり、駐車できない場合があります。 ③荷物の積み降ろしは、センター棟前を利用ください。安全を確保するため、バスの乗り入れはできる限り1台ずつとしてください。 ④センター棟玄関より先（宿泊棟や作業棟など）への自動車の乗り入れには、安全を確保するため、許可がなければ行えません。事務室に申し出て「所内通行許可書」を受け取り、荷物の積み降ろし後は速やかに返却し、駐車場に車を移動してください。
屋外トイレ	—	① 屋外炊事場 A の脇、体育館 2F、多目的広場③の合計3か所です。 ② 11 月下旬から3月上旬は、配管の凍結防止のため利用できません。
屋外活動施設	—	① オリエンテーリングコース1つ（マップは1部 120 円で有料です。） ② ハンターゲームコース1つ（①の簡略版。マップは無料です。） ③ フォトラリーコース1つ（カメラの貸し出しはございません。）
周辺施設	—	① ハイキングコース 栃本コース・秩父湖コース
その他	—	①飲料の自動販売機が、A 棟通路脇と体育館入口にあります。アルコール飲料は扱いがありません。 ②正門は、22時に施錠します。それ以降に出入りがある場合は、御相談ください。 ② 施設周辺は、国立公園内のため、動植物や岩石等の捕獲、採集は国の許可なく行うことは禁止されています。