



利用団体用

# 利用ガイドブック (手続き編)



— つくる喜び ふれあう心 —

## 埼玉県立大滝げんきフラザ

〒369-1901 秩父市大滝5944-2

TEL 0494-55-0014

FAX 0494-55-0063

URL <https://www.genki.spec.ed.jp/ootaki/>

E-mail [t5500141@pref.saitama.lg.jp](mailto:t5500141@pref.saitama.lg.jp)

げんきフラザロゴマーク



## 目 次

○ げんきプラザの概要	1
-------------	---

○ げんきプラザの宿泊利用について	2
-------------------	---

### 〔内容〕

- 1 宿泊利用できる人
- 2 利用形態・目的
- 3 宿泊利用の申込み
- 4 宿泊できない日
- 5 費用
- 6 シーツ代・食事代・キャンプファイア代等
- 7 利用申請書等

○ 宿泊利用のながれについて	4
----------------	---

○ 利用手続きのながれについて	5
-----------------	---

○ 入所から退所まで	6
------------	---

○ 申請書等の提出について	7
---------------	---

### 〔内容〕

- 1 利用許可申請書
- 2 活動計画書【体験活動講師依頼】
- 3 社会教育団体記入例
- 4 学校利用等記入例
- 5 使用料・入館料減額（免除）申請書
- 6 食事申込書・屋外炊事編成表
- 7 食事申込書記入例
- 8 宿泊者名簿（県内小中高等学校の児童生徒・教員用）
- 9 宿泊者名簿（県外学校・一般団体用、並びに保護者・カメラマン・添乗員など）
- 10 日帰り利用許可申請書
- 11 飲酒許可申請書
- 12 日程割り振り表（例）

## げんきプラザの概要

### げんきプラザとは

げんきプラザは、体験活動を通じた心豊かな青少年の育成と県民の生涯学習の振興を図るため設置された埼玉県立の社会教育施設です。

そのため、地域や施設の特徴を生かした事業を行うとともに「子どもから大人まで県民が活動をとおして交流することで、ともに元気になる広場」としての運営を目指しています。

### げんきプラザの役割

青少年が様々な体験活動を宿泊して行う、全ての県民が利用・交流できる、利用だけでなく事業に参画できる、そして、県民の活動をサポートするという機能を生かして、生涯学習を推進していくことを目指しています。

### 大滝げんきプラザで利用できる主な施設・設備

- 【宿 泊 室】 定員400名（1棟100名）
- 【 食 堂 】 定員224名（8人×28卓）
- 【 浴 室 】 定員30名程度の浴場が4か所
- 【研 修 室】 定員100名程度の大研修室が2室、定員50名程度の小研修室が2室
- 【木 工 室】 定員35名程度
- 【陶 芸 室】 定員35名程度
- 【体 育 館】 35m×29mで正式なバスケットボールコートを2面取れる広さ  
※原則、半面利用に御協力いただいております。
- 【多目的広場】 広場①(約40m×80m)、広場②(約16m×30m)、広場③(約15m×15m)
- 【屋外炊事場】 定員160名程度の屋根付き炊事場が3つ

### 大滝げんきプラザおすすめの主な活動プログラム

- 【 屋内体験活動 】 伝統食作り、木工作、木彫、竹細工、わら細工、七宝焼き
- 【 屋外体験活動 】 林業体験（枝打ち・間伐・開墾等）、薪作り
- 【 自然体験活動 】 ハイキング、天体観測、バードウォッチング、環境学習、
- 【 屋 内 活 動 】 スポーツ（バレーボール・バスケットボール・バドミントン等）
- 【 屋 外 活 動 】 オリエンテーリング、グリーンアドベンチャー、ハンターゲーム、フォトラリー
- 【自立・交流活動】 屋外炊事、キャンプファイア、キャンドルファイア

\*詳しくは、げんきプラザまでお問い合わせください。

# 大滝げんきプラザの宿泊利用について

## 1 宿泊利用できる人

活動計画を有する5名以上の団体等で施設を利用して研修や体験活動等を行う人が利用できます。

※ 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。

## 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 宿泊利用の申込み

### ○県内の幼稚園、小・中・高等学校、特別支援学校の受付期間

宿泊利用 受付期間	①利用前年度 10月1日～13日（一次申込：調整） ②利用前年度 12月1日～随時（二次申込：申込順）
日帰り利用 受付期間	同 上

### ○上記以外の一般団体の受付期間

宿泊利用 受付期間	①7・8月を除く平日利用	利用前年度 12月15日～随時（申込順）
	②4・5・6月の土日祝日利用	利用前年度 1月19日～随時（申込順）
	③7・8月の土日祝日利用	利用年度 4月1日～4日（一次申込：抽選） 利用年度 4月16日～随時（申込順）
	④9～3月の土日祝日利用	利用年度 4月25日～28日（一次申込：抽選） 利用年度 5月12日～随時（申込順）
日帰り利用 受付期間	利用前月の1日から（申込順）	

- ・ 申請受付時間は、午前9時から午後5時までです。
- ・ 来所、電話、FAX、電子メールで申し込んでください。  
（※FAX、電子メールで御提出する場合は、送信後に確認の御連絡をお願いします。）
- ・ 利用が可能となりましたら、できる限り下見、打合せを行ってください。その際、事前に打合せ日の御予約が必要となります。
- ・ 利用可能の通知後、改めて利用申請書等を提出してください。

## 4 宿泊できない日

休所日(月曜日及び12月28日～1月3日)とその前日、並びに所長が定める日は宿泊できません。ただし、月曜日が休日(祝日)及び県民の日となる時は開所します。

## 5 費用

(1) 施設使用料 ※ ( ) 内は県外在住の方

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(5~9月)	無料	100円(150円)	200円(300円)	300円(450円)

- ・日帰り利用の場合、体育館や研修棟などの設備の使用料が発生します。使用料は設備ごと又利用時間によって異なりますので、詳しくは電話にてお問い合わせください。
- ・宿泊利用の場合、体育館や研修棟などの設備の使用料は無料です。  
(設備は、多くの方に御利用いただけるよう、事前に調整させていただきます。)
- ・「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。
- ・教育課程に基づく(県内に所在する)学校利用は、無料になります。ただし、カメラマンや添乗員、バスの運転士は対象外で、有料になります。
- ・施設使用料は、退所時に現金、又は後日振り込みのどちらかを選択いただけます。

(2) シーツ代、食事代、その他体験活動費

○ シーツ代

一式 280円	宿泊期間中、同じシーツを使用します。アクシデント等で万が一、シーツを取り替える場合は、一式の追加料金が別途かかります。
---------	---

〔日本環境マネジメント株式会社 TEL 048-834-5511 FAX 048-834-5517〕

○ 食事代 (食堂利用の場合)

	朝食	昼食	夕食	合計
食事代	740円	730円	840円	2,310円

※ 幼児料金の設定はございません。1名分とするか、保護者の方から分けていただくか御検討の上、食事申込書に明記して御注文下さい。

※ 弁当やおにぎり等、食堂から持ち出し可能な食品も用意があります。

〔(株)ニチエイ TEL 0494-55-0539 FAX なし〕

○ その他体験活動費

- ・手引き39ページを御参照ください。
- ・基本的には、食堂業者から食事代と合わせて請求されます。食堂利用料として、一括で、後日振込のみの扱いとなります。

※施設使用料は、退所時の現金支払いまたは後日振込が選択できます。

※シーツ代並びに食堂利用料等は、後日振込のみの扱いとなります。

※体験活動の講師代は、原則活動終了時に直接現金で講師に渡していただきます。

※食堂利用料については、原則一括請求に御協力ください。ただし、学校利用に限り会計の都合上、分割請求を希望される場合は、事前に「**食堂利用料分割依頼書**」を提出いただければ御対応をさせていただきます。請求が複雑になり、数が増え過ぎる場合は御対応できないこともございますので、できる限りまとめてください。

## 7 利用申請書等（○数字のものは提出必須）

宿泊利用が可能となりました団体については、以下の書類の提出が必要です。利用する月の前月の1日までの提出に御協力ください。この日までに提出できない場合は、事前に御相談ください。

また、提出後に人数の変更が生じた場合は、速やかに御連絡ください。なお、食数の変更に関しては、タイムラグをなくすため、必ず電話にて御連絡ください。

利用申請書等は、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、郵送、FAXによる提出が可能です。電子メール、FAXで提出される場合は、誤送信防止のためにも送信後に到着確認の連絡をお願いします。

### ①宿泊利用申請書

### ②活動計画書

### ③食事申込書・④屋外炊事班編成表（1枚の様式の上下にまとめてあります。）

### ⑤宿泊者名簿（県内小中高等学校の児童生徒・教員用）

### ⑥宿泊者名簿（県外学校・一般団体用、並びに⑤の保護者・兄弟姉妹・カメラマン・添乗員・乗務員）

※①と②は、御利用開始日の前月1日までと提出が早いです。決定している暫定的な内容でも構いません。計画的に御準備ください。

※③～⑥は、御利用開始日の一か月前までの提出です。

※⑤と⑥は該当する様式をよく御確認いただき、宿泊者の人数や日数に誤りが無いよう御注意ください。

## <必要に応じて>

- 使用料・入館料減額(免除)申請書**（学校長の公印を忘れずに押印してください。）
- 体験活動講師依頼**（活動計画書の下部に表記してあります。）
- 日帰り利用許可申請書**（合同合宿の練習試合のみに参加する団体も御作成ください。）
- 飲酒許可申請書**（時間や本数をお守りください。）

## 宿泊利用のながれについて

- 入所は、原則として午前9時から午後4時までの間にお願いします。この時間内に入所できないときは、御相談ください。
- げんきプラザに現地集合とするときは、代表者又は責任者（以下「代表者等」という）は集合時刻の約30分前にお越しいただき、団体の取りまとめをしてください。
- 到着しましたら、活動に入る前に必ず事務室にお声がけください。
- 最初に、職員と代表者等で申込内容の確認等を30分程度行います。確認の打合わせが完了した後、必要な鍵等をお渡しし、活動が開始となります。
- 宿泊される部屋への入室は、原則13時からです。それ以前に入室を希望される場合は、事前に御相談ください。