

施設利用の手引き

令和7年度用



嬉野台生涯教育センター
manatasうれしの

〒673-1415 兵庫県加東市下久米1227-18
TEL 0795(44)0711 FAX 0795(44)1185
<https://manatas.jp>

目 次

1 予約から支払いまで	1
2 提出書類	2
3 利用料金(改定のため非表示)	3
4 青少年宿泊研修棟の入退所時の手続	5
5 プログラム	5
6 体験学習一覧	6
7 施設案内	7
8 施設使用について	9
9 提出書類の記入例	15
10 施設配置図	20
11 駐車場・喫煙所	25
12 センター全体図	26
13 緊急時連絡表	27
14 アクセス	28

1 予約から支払いまで

1利用できる人

- ・研修目的を持ち、責任者を定めたグループ、団体です。
(高校生以下のみの団体は認めません。大人の責任者が必要です)
- ・次のいずれかに該当すると認めるときは、利用を許可できません。
 - (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
 - (2) センターの施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。
 - (3) 集団的又は常習的に暴力不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。
 - (4) 成人含む10名以下の個人利用(素泊まり等ホテルとしての利用)
 - (5) (4)項に掲げるもののほか、センターの管理上支障があるとき。

2使用上の決まり

- ・センターの施設利用時間は最大9:00から21:00までです。
- ・施設利用後は利用者で清掃・整頓をお願いいたします。
- ・施設使用料・宿泊代・食事代はすべて事務所にしてお支払いください。
- ・センター敷地内及び周辺での花火、並びにキャンプ場以外での火気の使用は一切禁止します。
- ・車は駐車場に停めてください。(25頁参照)
- ・ゴミはお持ち帰りください。

3予約方法

予 約 受 付 申請書等 の提出 料金の 支払い 利用日 当日	【予約方法】 電話または事務室窓口での予約 【受付時間】 9:00～17:00 【予約できない日】 12月30日～1月2日(休館日) ※毎月1日の受付については混雑が予想されるため、電話での受付のみとなります。															
	<table border="1"> <tr> <th>宿泊を伴う利用</th> <th colspan="3">日帰りでの利用</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">全ての施設</td> <td colspan="2">HAP(冒険の小川)</td> <td rowspan="2">テニスコート グラウンド・芝生広場</td> </tr> <tr> <td>学校利用</td> <td>一般利用</td> <td>体育室・研修室</td> </tr> <tr> <td>利用日の1年前</td> <td colspan="2">6か月前</td> <td>3か月前</td> </tr> </table>	宿泊を伴う利用	日帰りでの利用			全ての施設	HAP(冒険の小川)		テニスコート グラウンド・芝生広場	学校利用	一般利用	体育室・研修室	利用日の1年前	6か月前		3か月前
	宿泊を伴う利用	日帰りでの利用														
	全ての施設	HAP(冒険の小川)		テニスコート グラウンド・芝生広場												
		学校利用	一般利用		体育室・研修室											
	利用日の1年前	6か月前		3か月前												
	上記に属する月の初日(1日)午前9時から先着順 (ただし、1月の予約受付は1月4日午前9時から)															
	(例)利用希望日8月10日															
	前年8月1日から受付	2月1日から受付	5月1日から受付													
	【予約受付の締め切り】															
利用日の1か月前	利用日の3か月前	利用日の3日前														
利用日の2か月前 から20日前まで	利用日の60日前まで ----- 宿泊を伴う場合もHAPの 利用は60日前まで	利用日当日に事務室窓口で 申請書記入・提出														
学校団体及び30名以上の団体については 請求書によりお支払いが可能です。 そのほかの方は当日もしくは退所日に現金 にて精算をお願いします。		当日事務所に 現金精算をお願いします。														
事務室窓口にて鍵等の受け取り																

※自然学校については別途「自然学校利用案内冊子」参照

4入所から退所まで

- 入所** ・責任者は、到着後、事務室で入所手続きをしてください。
・利用者は各自研修用具・洗面用具をお持ちください。

- 活動** ・プログラムに従い、「来たときよりも美しく」「規律ある集団生活」
「創意と工夫で楽しい研修」「他団体に迷惑をかけないこと」をモットーに活動してください。

- 退所** ・青少年宿泊研修棟は、**9時までに清掃・寝具の整理を行い部屋を空けててください。**
・鍵、物品など借りたものは指示された場所へ返却してください。
・**退所の点検は行いませんので各団体責任者が確認をしてください。**

※研修の実施及び生活指導は、各団体で自主的に行ってください。

※AED(自動体外式除細動器)を事務室・体育館・第1キャンプ場に設置しています。

2 提出書類

以下の提出書類については、利用の20日前までに必ず提出してください。
郵送・FAX・メール(shinsei@manatas.jp)のいずれかの方法で提出してください。
該当が無い書類についても「該当無し」で提出をお願いします。
なお、FAXの場合は利用日当日に原本を提出してください。

<提出書類>

- 1 利用許可申請書
- 2 附表
- 3 プログラム(スケジュール)※団体が作成のもので可
- 4 体験学習申込書
- 5 食事申込書(アレルギー確認表含む)
- 6 宿泊者名簿
- 7 活動のしおり(ある場合)

各1部

なお、期日までに書類の提出がない場合は、予約を取り消すこともあります。

3 利用料金

- 1 利用料金の金額について
施設利用料金表は4頁の表のとおりです。
- 2 利用料金の減免について
障がい者及びその介護者について料金を割引しています。
事前に申請が必要ですので、事務室へお申し出ください。
- 3 お支払いについて
宿泊利用の学校団体及び30名以上の団体は請求書によりお支払いも可能です。
そのほかの方は当日もしくは退所日に現金にて精算をお願いします。
振込は、次の①の口座へお願いします。
申請書の団体名のお名前にて、お振込みをお願いします。
(団体名と異なる場合は必ず連絡をしてください)

① 但馬銀行 蘭宮支店	(普通)
口座番号	7126399
口座名義	カ)エムイーリゾートタジマ 株式会社MEリゾート但馬

※振込手数料は利用者のご負担でお願いします。

4 青少年宿泊研修棟の入退所時の手続

〈 入所時 〉

事務室 受付

(1) 利用人数の確認・提出書類の確認

(2) 入所説明

センターから団体の皆様もしくは責任者に入所説明を行います。

責任者のみの参加の場合は団体の方には、責任者から説明をお願いします。

① 利用にかかる説明

② プログラムの打ち合わせ、点検時刻の確認

③ 備品等の貸し出し、引き渡し時刻の確認

※入所手続は遅くとも**16:30**までに行ってください。

当日、入所説明の時間に遅れる場合は事務室にご連絡ください。

(4) 鍵の受け取り(高校生以下の団体→15:00以降/それ以外の団体→17:00以降)

〈 退所時 〉

(1) 棟内の備品の整頓、清掃、リネン返却(リーダー管理棟前返却袋へ)

(2) 鍵の返却(事務室へ)

(3) 利用料金の確認

施設利用料、リネン代、体験学習材料費、食事代の支払い(事務室へ)

請求書の受け取り

5 プログラム(スケジュール)

(1) 利用目的を明確にし、施設の特徴、機能を活かしたプログラムをお考えください。

(2) 必要に応じて事前に下見をし、担当職員とプログラム内容を相談してください。

(3) プログラムは活動場所、活動内容、雨天時の活動内容も記入し1部ご提出ください。

(4) 以下の①～④を必ず記入してください。

① 入所説明の時間

② キャンプ場用具引渡しの時間

③ 食事及び入浴の時間

(5) 食堂の利用時間

以下の時間内に食事を開始してください。

【朝食】 7:30～8:30

【昼食】 11:30～12:30

【夕食】 17:30～18:30

(6) 入浴時間(リーダー管理棟)

17:30～22:00

雨天時等で早めに入浴を希望する際は事務室へご相談ください。

6 体験学習一覧

1 ひょうご冒険教育【HAP】

活動内容	定員等	活動場所	活動時間	備考
ひょうご冒険教育【HAP】	8~135人 最大 9グループ 要相談	冒険の小川 (うれしの台 チャレンジコース)	1日~	・60日前までに要予約 ・15名1グループに1名の 講師が必要 指導料金(1グループ) 大 人 44,000円 高校生以下 27,500円 学校宿泊 22,000円※

※県内小・中・高等学校の学校行事において、センター施設で宿泊を伴う利用の場合のみ適用します。

2 自然探索・野外活動

活動内容	定員等	活動場所	活動時間	備考		
自然探索・ 野外体験	自然観察	センター内	—			
	ウォークラリー	センター内・周辺	—			
	朝光寺ハイク	—	半日			
	朝光寺ウォークラリー	—	半日			
	三草山登山	—	1日			
キャンプ 体験	野外炊事	100人	体験工作棟	約4時間		
		150人	第1キャンプ場	約4時間		
	キャンプファイヤー	100人	体験工作棟前	約2時間		使用数量の目安
		200人	第1キャンプ場	約2時間		・角材 10本
		200人	体育館裏	約2時間		・薪 6束 ・灯油(1ℓ) 1ℓ
	キャンドルサービス	150人	講堂	約2時間		
200人		体育館	約2時間			

※主な体験学習教材価格は12頁にあります。

3 レクリエーション

活動内容	定員等	活動場所	活動時間	備考
レクリエーション・ スポーツ	48人 × 2セット	多目的グラウンド	約2時間	
		体育館裏ファイヤ-場		
		芝生広場 他		
ターゲットバード ゴルフ	36人 × 1セット	多目的グラウンド	約2時間	
		体育館裏ファイヤ-場		
		芝生広場 他		
囲碁ボール	4組	大・小体育室	約2時間	
ダーツ	4セット	小体育室	約1時間	
フライングディスク	50枚	芝生広場等	約1時間	
ニュースポーツ		大・小体育室	1~3時間	詳細・料金は別途ご相談ください

7 施設案内

本館 エアコンあり・移動式ホワイトボードあり

20頁

室名 (収容人員)	設 備・備 品	数
第1研修室 (100人)	ホワイトボード	1
	65型モニター	1
	ブルーレイ・DVDプレイヤー	1
	ワゴンアンプ(ワイヤレスマイク可)	1
	スクリーン	1
	花台	1
第2研修室 (50人)	ホワイトボード	1
	65型モニター	1
	スクリーン	1
第3研修室 (30人)	ホワイトボード	1
	50型モニター	1
第4研修室 (50人)	ホワイトボード	1
	50型モニター	1
	プロジェクター	1
	ブルーレイ・DVDプレイヤー	1
	ワゴンアンプ(ワイヤレスマイク可)	1
	スクリーン	1
第5研修室 (30人)	50型モニター	1
	ホワイトボード	1
第6研修室 (16人)	32型モニター	1
	ホワイトボード	1
視聴覚室 (20人)	移動式黒板	1
	52型モニターテレビ	1
音楽室 (20人)	五線譜黒板	1
	モニターテレビ	1
	ピアノ	1
	デジタルピアノ	1
	キーボード	1
手芸室 (20人)	座卓	5
和室会議室 (20人)	座卓	1
	もうせん・茶道具	1
染色室 (24人)	実験台	4
	ガス台(2口)	4
	冷蔵庫 調理器具類	1
陶芸室 (24人)	作業台	6
	粘土練り台	3
	七宝炉	2
	上皿秤	1
	電動ろくろ	1
	陶芸窯	2
	土練り機	1
木彫・木工室 (24人)	木工台	6

* 自動販売機有

* wi-fi利用可

室名 (収容人員)	設 備・備 品	数
講堂 (500人)	ワゴンアンプ(ワイヤレスマイク可)	1
	プロジェクター	1
	ブルーレイ・DVDプレイヤー	1
	ステージスポットライト	2
	スクリーン	1
	グランドピアノ	1
	移動式ホワイトボード	1
	移動式黒板	1
	マイクスタンド	3

* wi-fi利用可

青少年宿泊研修棟 エアコンあり

22頁

室名 (収容人員)	設 備・備 品	数
宿泊棟 1棟48人×10棟 (最大480人)	A1-A2棟,B1-B2棟,C1-C2棟, D1-D2棟,E1-E2棟	10棟
	トイレ(棟内)	各1
各棟間(5ヵ所)	洗面所	各1
トイレ棟	*身体障がい者用トイレ有	3棟
青少年広場 約20m×約60m	旗掲揚柱 無料共用スペース	3本

* 飲酒飲食禁止

* リーダー管理棟の浴室を利用

リーダー管理棟 エアコンあり

23頁上段

室名	設 備・備 品	数
宿泊室 (最大10人)	6 畳(定員3人)	2
	4.5畳(定員2人)	2
ミーティング室	4.8m×4.8m (団体共用)	1
	* 薬品保管用冷凍庫	1
浴室 ※利用人数によっ て、開ける浴室を 調整します。	第1浴室(定員35人) シャワ-	17
	第2浴室(定員15人) シャワ-	6
	第3浴室(定員25人) シャワ-	12
	第4浴室(定員35人) シャワ-	12
トイレ	*身体障がい者用トイレ有	

* 洗濯機3台

* 浴室…リンスインシャンプー・ボディーソープ有

* 脱衣所…ドライヤー有

* 歯ブラシ、タオル等はありません。

* 飲酒飲食禁止

* wi-fi利用可

成人宿泊棟 エアコンあり、浴室・トイレ共同

23頁下段

室名 (収容人員)	設 備・備 品	数
和室 (最大46人)	8畳(3人部屋)	14
	10畳(4人部屋)	1
洋室 (最大22人)	ツイン(20㎡)	10
	ツイン(浴室・トイレ付)(29㎡)	1
浴室	大浴室 シャワ-	11
	小浴室 シャワ-	5
トイレ	*1階に身体障がい者用トイレ有	各階
ロビー	電気ポット・電子レンジ・テレビ	各1

* 各室…ドライヤー、テレビ、簡易金庫有

* 洋室(浴室・トイレ付)にのみ冷蔵庫があります。

* 浴室…リンスインシャンプー・ボディーソープ有

* 歯ブラシ、タオル等はありません。

* wi-fi利用可

体育館 エアコンなし

室名	設 備・備 品	数
大体育室 (24m×32m)	バレーボール バスケットボール ミニバスケットボール バドミントン 卓球台	2面 1面 2面 3面 8台
小体育室 (12m×8.5m)	卓球台 囲碁ボール(大体育室でも可) ダーツ	2台 4 4
更衣室	シャワー 男女各	3
トイレ		

* 球技等の用具は各自でお持ちください。

スポーツ管理棟・野外スポーツ施設

室名等	設 備・備 品	数
ロビー	エアコン・自動販売機	
更衣室	シャワー 男女各	4
トイレ		
多目的グランド (約8,800㎡)	サッカーゴール 大 サッカーゴール 小 ハンドボールゴール 野球用ベース	1セット 1セット 1セット 3セット
芝生広場 (約6,200㎡)	サッカーゴール 小	1セット
テニスコート	オムニコート	4面

* 球技等の用具は各自でお持ちください。

体験工作棟 エアコンなし、冬季ストーブ設置

室名等	設 備・備 品	数
工作室 (80人)	工作台 木工道具一式	8
体験工作棟前 キャンプ場 <年中開設> 定員:100人 用具貸出可能	かまど 簡易かまど ファイヤーサークル(直径10m) 屋外テーブルセット等 テント設営不可	10 3 1

* 飲酒禁止

* 工作棟前キャンプ場で野外炊事を利用する場合、
工作室のご予約が必要です。

キャンプ場

キャンプ場名	設 備・備 品	数
第1 <年中開設> 定員:150人 用具貸出可能	水道(蛇口) かまど 簡易かまど トイレ棟 ファイヤーサークル(直径25m) 山のかさ(100㎡) テントサイト	34 12 18 1 1 1 17
青少年の杜 <5~10月開設> 定員:50人 全て持込	水道(蛇口) 簡易かまど トイレ棟 テントサイト	16 8 1 7
サバイバル <5~10月開設> 定員:50人 全て持込 照明設備無し	水道(蛇口) 簡易かまど トイレ棟 テントサイト	6 7 1 7
体育館裏 <年中開設> 定員:200人	ファイヤーサークル(直径25m) 広場 野外炊事及びテント設営不可	1

食堂 エアコンあり

室名 (収容人員)	設 備・備 品
食堂 (240人)	6人がけテーブル×40台 24頁 セルフサービス

野外炊事貸出用品

貸出品	備 考
炊事セット	包丁 (2) まな板(2) ざる(1) バット(2) ボール(1) しゃもじ(1) おたま(1) ピーラー(皮むき)(1)
飯ごう	五合炊き・四合炊き
なべ	カレーなら約20人分
あみ	
鉄板	ドラム缶コンロ・かまど用
皿	平らなカレー皿
おわん	ごはん・サラダ・汁など
スプーン	

* その他貸出用具は別途ご相談ください

* 体験学習用具申込書提出後の数量変更は利用の7日前
までに申し出てください。

* 11頁(キャンプ場)、及び18頁を参照してください。

8 施設使用について

<共通>

- 1 施設利用時間：9:00～21:00(ただし、野外スポーツ施設：9:00～17:00)
- 2 原則センター敷地内は禁煙です。喫煙される方は指定の喫煙場所をご利用ください。(25頁)
- 3 本館及び成人宿泊棟、リーダー管理棟では Wi-Fi を利用できます。
- 4 宿泊される方は歯ブラシ、タオル等洗面用具をお持ちください。
- 5 ゴミは持ち帰ってください。ゴミ袋は、利用者でご準備ください。
燃えるゴミについては、事務室にて45ℓゴミ袋(処分費込)を1枚200円で販売しています。
当センターで購入したゴミ袋に入れたもののみゴミ捨て場に持ち込むことができます。
燃えないゴミ(ビン・カン)はお持ち帰りください。

<本館>

- 1 鍵は事務室で貸出します。
- 2 貼り紙は部屋の内外を問わず、禁止です。
- 3 講堂及び研修室等での食事はできません。
- 4 講堂の照明スイッチは講堂左手奥、壁にある操作盤で行ってください。

<青少年宿泊研修棟> 48人×10棟(480人)

- 1 宿泊棟内は土足禁止です。
- 2 宿泊棟内での飲酒飲食はできません。
- 3 火災報知器・消火器は各室に設置しています。
- 4 リネン(シーツ)はリーダー管理棟(22頁上段参照)から運んで使用してください。
使用後はリーダー管理棟前の袋へ出してください。
- 5 照明スイッチは各部屋1階入り口裏にあります。
- 6 ホール灯(洗面所の照明)と入口灯(下駄箱の照明)は各棟1号棟にあります。
- 7 消灯の確認は毎朝行ってください。(特にトイレ、洗面所)
- 8 寝具のたたみ方について、子どもたちに指導をしてください。(13頁参照)
- 9 退室時は寝具を整理し、荷物は全て室内から出してください。
- 10 清掃用具の点検・整理整頓をお願いします。
- 11 寝具を汚された場合は、必ずリーダー管理棟奥の所定の棚に出し、職員に報告してください。
- 12 チェックアウト後は直ちに鍵を事務室に返却してください。
- 13 緊急時以外、青少年広場への自動車の乗り入れを禁止します。

※ エアコン有。

※ 屋外トイレ棟3箇所・棟内トイレ各棟・浴室(リーダー管理棟)は共同利用。

※ チェックイン 利用の主体が高校生以下：15:00～ それ以外の団体：17:00～

※ チェックアウト 9:00

※ 洗面所には石鹸、手洗い洗剤等はありません。利用者で準備してください。

<リーダー管理棟> 6畳(定員3人)×2室 4.5畳(定員2人)×2室 ミーティング室×1室

- 1 緊急用として各団体1台の駐車(リーダー管理棟前)が可能です。
入所説明時、駐車許可証を受け取り、掲示してください。
- 2 複数の団体が利用の場合はミーティング室が共用になり、共用時は施錠できません。
- 3 青少年宿泊研修棟へ放送を流すことができますが、複数の団体が利用しているときは緊急時以外のご使用をご遠慮ください。
- 4 ミーティング室内に薬品保管用冷凍庫1台、管理棟内に洗濯機3台があります。
- 5 管理棟内での飲酒飲食はできません。
- 6 入浴時間は17:30から22:00までです。
- 7 利用人数によって開ける浴室をセンターで設定します。
- 8 複数の団体が利用の場合、他団体のプログラムにも影響しますので、浴室利用時間については厳守してください。
- 9 タオルを浴槽につけないよう指導願います。
- 10 団体の責任者は浴室・脱衣室の使用後の点検、片付けをしてください。
特に、「電気を消す」「湯を止める」ことについて確認をしてください。
- 11 ミーティング室、宿泊室は利用者が責任をもって清掃してください。

※ 宿泊室内エアコン有り。トイレ・浴室は共同利用。

<成人宿泊棟> 和室15室 洋室11室

- 1 チェックイン:17:00 チェックアウト:9:00 門限:22:00
- 2 事務所受付カウンターで宿泊名簿に記入し、ルームキーを受け取ってください。
- 3 入浴時間 : 17:30~22:00。 朝の入浴はできません。
- 4 室内の電話は内線専用です。
- 5 部屋の備品(座椅子等)は、他の部屋へ持ち出さないでください。

※ エアコン有。トイレ・浴室は共同利用。ドライヤー・テレビ・簡易金庫は各室に有り。

冷蔵庫は洋室(浴室・トイレ付)1部屋にのみ有り。

※ 浴室にはボディソープ、リンスインシャンプー有り。

<食堂>

※ 予約後は20日前までに「食事申込書」を事務室に提出してください。

※ 問合先 TEL : (0795)44-0711 FAX : (0795)44-1185 メール: shinsei@manatas.jp

- 1 セルフサービスですので、協力して食事をとってください。
- 2 6人がけテーブル×40台 240名(24頁参照)
- 3 利用時
 - ・おかずプレート・お箸・湯呑み・お茶はまとめて席に配膳されています。
 - ・ご飯・お汁はカウンターに取りに行ってください。
 - ・お茶は、やかんをテーブルにお持ちください。
 - ・水筒へ補充するお茶が必要な場合は食事申込書にてあらかじめ申請をしてください。
- 4 利用後
 - ・食器類は、テーブル毎にまとめて返却口へお持ちください。
 - ・やかんは返却口へ返してください。(洗わなくてよい)
 - ・テーブルをふきんでふいてください。

<キャンプ場>

※10名以上の団体のみ予約・利用が可能です。

- 1 消耗品(洗剤、箸、新聞紙、乾電池、ビニール袋、たわし、ふきん、等)はお持ちください。
- 2 必要器材の貸し出し、薪・炭等の注文については、ご利用の20日前までに「体験学習申込書」により申請してください。なお、原則としてご利用の7日前の日以降の変更は出来ません。
飯ごうや鍋のぬめり・こげ・すす等を完全に取除き、水分は完全に拭き取ってください。
- 3 火気には十分注意してください。花火は禁止です。また、節水にご協力ください。
- 4 調理かす、残飯等を洗い場に流さないでください。
- 5 センターで購入された食材にかかる生ごみについては、透明または半透明の袋に入れて、体験工作棟北の回収ボックスに片づけてください。
- 6 持ち込まれた商品にかかるごみ及び燃えないごみ(空きびん・空きかん等)は、お持ち帰りください。
- 7 薪・炭は完全に燃やしきってから消火の後、「灰置き場」(第1・体育館裏・体験工作棟)へ捨ててください。
- 8 青少年の杜キャンプ場及びサバイバルキャンプ場の利用期間は5月から10月までです。
用具類の貸出しはありませんので、利用者でご準備ください。

【キャンプファイヤーについて】

- ・ファイヤー用木材、薪、灯油及びキャンドルサービス用燭台等については、ご利用の20日前までに「体験学習申込書」により申請してください。
- ・トーチ棒の布・針金・釘等は利用者で準備してください。
- ・薪、トーチ棒等は、キャンプ場で燃やしきってから「灰置き場」に捨ててください。

【主な体験学習教材価格】(R7.4.1～)

ファイヤー用木材(1本)	1,210円	石灰(グラウンド用 20kg)	1,400円
薪(1束)	850円	燭台(中央用、ろうそく付き)貸出	1,200円
トーチ用角材(1本)	370円	手燭台(ろうそく付き)貸出	20円
灯油(1ℓ)	150円	白黒コピー(1枚)	20円
炭(3kg)	640円	カラーコピー(1枚)	50円

<体育館>

- 1 土足禁止です。体育館シューズ等をご用意ください。
- 2 キャンドルサービスをされる場合は、必ず毛布を敷いてロウを落とさないように注意してください。
- 3 器具庫内の用具を使用した場合は、器具等の整理整頓をお願いします。
- 4 フロアー等の清掃、戸締まりを必ずお願いします。
- 5 トイレ・シャワー室・更衣室があります。

<体験工作棟>

- 1 器具については、「体験学習申込書」に記入の上、20日前までに申請してください。(期日厳守)原則、7日前の日以降の変更はできません。
- 2 机・いすを移動された場合は使用後には元に戻してください。
- 3 薪・炭は完全に燃やしきってから消火の後、「灰置き場」へ捨ててください。
- 4 清掃・戸締まり・備品整理の後、備品返却及び点検を行います。
- 5 破損・紛失をした場合は、必ず事務室へ届けてください。
- 6 飲酒は禁止です。

<多目的グラウンド、芝生広場、テニスコート、スポーツ管理棟>

- 1 利用時間 : 9:00~17:00
- 2 ライン引き、ベース等は多目的グラウンド内の倉庫にあります。利用後は必ず元の場所へ返却してください。石灰は各団体でご用意ください。(1袋20kg1,400円でセンターでも販売しています。「要予約」)
- 3 多目的グラウンド、テニスコート使用後は、必ずブラシ・レーキ(トンボ)等で整地、整備してください。
- 4 サッカーゴール使用後は、事故防止のためグラウンド端に寄せて前方に倒して保管してください。
- 5 芝生広場とスポーツ管理棟間の移動は公道を横断しますので、車等に十分注意してください。
- 6 スポーツ管理棟内にはトイレ、更衣室、シャワー室、自動販売機があります。
※車でお越しの方は、第2駐車場が近くて便利です。

<冒険の小川>

- 1 利用時間 : 9:00~17:00
当センターで活動中の団体のみ利用できます。利用の際は事前に事務室に申請してください。
- 2 小川は滑りやすいので、転倒等に十分注意してご利用ください。
- 3 ひょうご冒険教育(HAP)活動中は他の利用者は立入できません。
- 4 危険ですので、丸太やワイヤー等の器具に乗ったり登ったりしないでください。

かえ まえ 帰る前にチェックするところ

①ふとん・マットの
向きはあっているかな？



☆マット・しきぶとんは
ふくらんでいるほうを下にしてね

②カギ・カーテンは
だいじょうぶ
大丈夫？



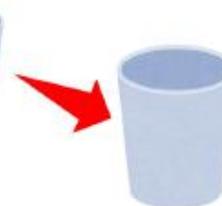
☆カーテンは結んでカギをかけてね

③そうじはできているかな？



☆ふとんの下も掃除機をかけてね
☆「すのこ」の下は掃き掃除

④ごみばこの中はなにも
ないかな？



☆ゴミばこは部屋・トイレに1つずつあるよ！
☆センターで購入したゴミ袋に入っていれば
体験工作棟の回収ボックスに入れてもOK

⑤トイレはきれいかな？

(トイレの中の小さなゴミばこの
ごみも忘れずに)

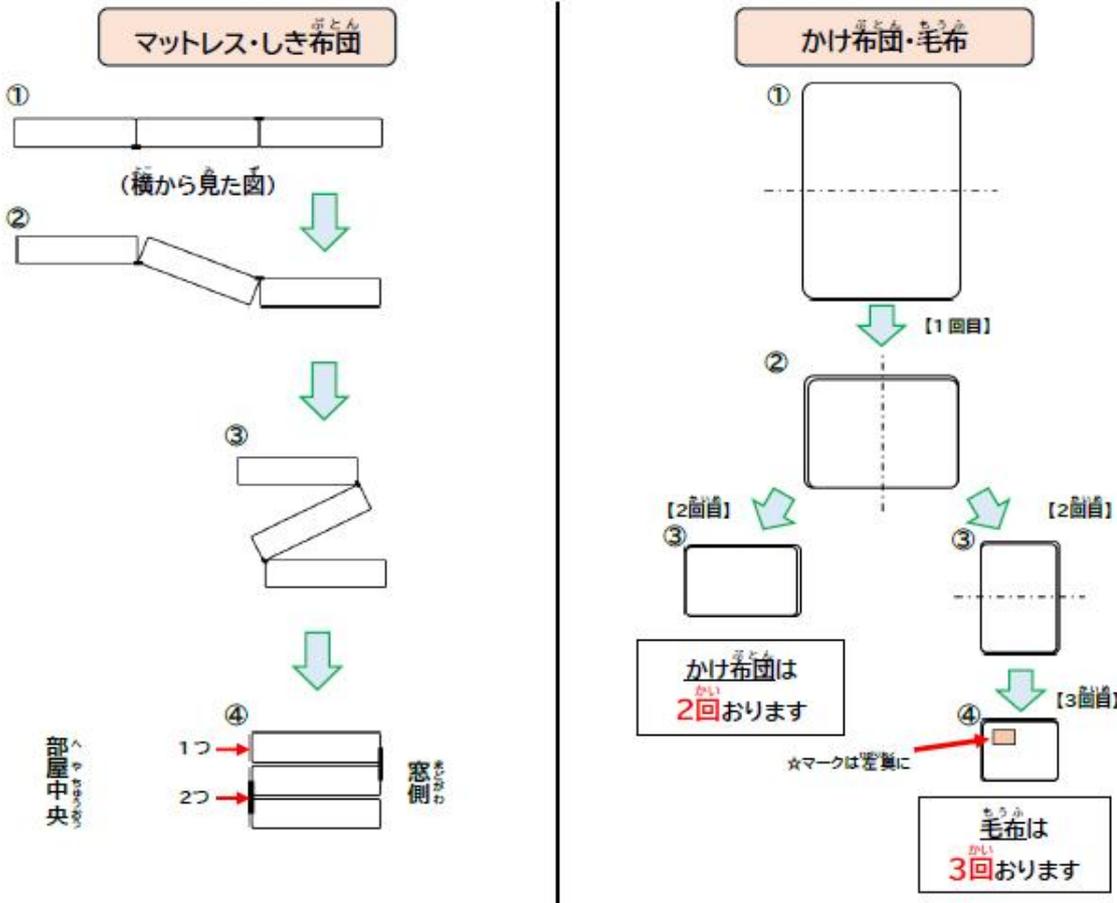


みんなで使ったお部屋をみんなできれいにしよう!!

団体責任者の方へ：施設スタッフの点検はないので、確認をお願いします。

※退所時の清掃状況があまりにもひどい場合は別途清掃料を請求いたします。

-ふとんのたたみ方と置き方-



置き方

- うえ
上から...
- ①まくら
 - ②毛布
 - ③かけ布団
 - ④しき布団
 - ⑤マットレス
- ☆折り目の向きに注意



☆毛布のマークは左奥に

☆たたみのラインに合わせてよう

9 提出書類の記入例

〈 記入例 1 〉

兵庫県立嬉野台生涯教育センター 利用許可申請内訳書

令和 7 年 5 月 6 日
〒673-1415 兵庫県加東市下久米1227-18
嬉野台生涯教育センター

申請者 〒 673 - 1415
住所
加東市下久米1227-18
団体名
嬉野市立嬉野小学校
責任者氏名
校長 嬉野花子
電話 (0795) 44 - 0711
FAX (0795) 44 - 1185

1. 行事等の名称・利用目的

令和7年度第4学年校外学習

*欄は記入しないでください

*区分 前納 ・ 後納

2. 利用日時

令和 7 年 5 月 28 日 (水) 9 時から
令和 7 年 5 月 30 日 (金) 14 時まで 3 日 (2 泊)

*納期限 令和 年 月 日

3. 利用(予定)人数

生徒又は児童(幼・小・中・高) <small>いずれかを○で囲む</small>		大人		合計				
男	40 人	女	25 人	男	3 人	女	2 人	70 人

*料金合計

4. 利用施設

(1)成人宿泊棟 (2)リーダー管理棟 (3)青少年宿泊研修棟

	宿泊日	日中 利用	利用人員(生徒等)		利用人員(大人)		合計 人員
			男	女	男	女	
成人 泊 棟	一般	5/28,29			1		1
リーダー管理棟 A B C D (3人)(2人)(3人) (2人)	5/28,29				2	2	4
青少年 宿 泊 研 修 棟	A	- 1	5/28,29	<input type="checkbox"/>	20		20
		- 2	5/28,29	<input type="checkbox"/>	20		20
	B	- 1	5/28,29	<input type="checkbox"/>		12	12
		- 2	5/28,29	<input type="checkbox"/>		13	13
	C	- 1		<input type="checkbox"/>			
		- 2		<input type="checkbox"/>			
	D	- 1		<input type="checkbox"/>			
		- 2		<input type="checkbox"/>			
	E	- 1		<input type="checkbox"/>			
		- 2		<input type="checkbox"/>			

(1) 成人宿泊棟

*使用料 _____
@ _____ × 人 × 泊

(2) リーダー管理棟

*使用料 _____
@ _____ × 人 × 泊

(3) 青少年宿泊研修棟

*使用料 _____
@ _____ × 棟 × 泊

*小計

〈 記入例 2 〉

利用日毎に記入してください。 *欄は記入しないでください

利用日: 令和 7 年 5 月 # 日

(4)屋内施設 利用箇所に利用人員と○を記入してください。

場 所	人員・時間	利用人員	9~12		13~17		18~21		*料 金
			利用料金	○印記入	利用料金	○印記入	利用料金	○印記入	
第1研修室 (100)		人	1,900		2,400		2,400		
第2研修室 (50)		人	900		1,100		1,100		
第3研修室 (30)		人	600		800		800		
第4研修室 (50)		人	1,000		1,300		1,300		
第5研修室 (30)		人	800		1,000		1,000		
第6研修室 (16)		人	500		650		650		
視聴覚室 (20)		人	1,000		1,400		1,400		
和室会議室 (20)		人	900		1,300		1,300		
手芸室 (20)		人	500		600		600		
音楽室 (20)		人	600		700		700		
木彫・木工室 (24)		人	800		1,000		1,000		
陶芸室 (24)		人	900		1,100		1,100		
染色室 (24)		人	900		1,100		1,100		
講堂 (500)	70	人	4,700		6,400		6,400	○	
工作室 (100)	大人	人	1,200		1,700		1,700		
	生徒等	人	600		850		850		
大体育室 (768㎡)	大人	人	2,200		3,100		3,100		
	生徒等 65人		1,100	○	1,550		1,550		
小体育室 (102㎡)	大人	人	800		1,100		1,100		
	生徒等	人	400		550		550		
その他	特別会議室 (時 ~ 時) ・ 幼児室 (時 ~ 時) 応接室 (時 ~ 時)								

*利用料

()内は各施設の利用可能人員等

(5)冒険の小川

利用区分	いずれかを○で囲む	利用時間
一般・HAP ()G		時 ~ 時

(6)屋外施設

場 所	時間	利用人員	9~10	10~11	11~12	12~13	13~14	14~15	15~16	16~17	*時間計
			多目的グラウンド								
芝生広場											h
テニスコート	A										h
	B										h
	C										h
	D										h

*使用料
(内訳)

(7)キャンプ場 (体験工作棟前で飯ごう炊さんをする時は、工作室の施設申請が必要です)

間 所	第1	体験工作棟前	青少年の杜	サバイバル	体育館裏
利用時間	13 ~ 19	~	~	~	17 ~ 21
人 数	生徒等 65 大人 4	生徒等 大人	生徒等 65 大人 4	生徒等 大人	生徒等 65 大人 4
飯ごう炊さん等	(有)・無	有・無	有・無	有・無	
キャンプファイヤー	有・(無)	有・無			(有)・無
用 具	(貸出)・持込	貸出・持込	持込	持込	
区 分	宿泊・(日中)	日中	宿泊・日中	宿泊・日中	日中

*利用料
(内訳)

*小計

〈 記入例 3 〉

プログラム

利用団体名

嬉野台小学校

	氏名	連絡先(携帯)
代表者名	嬉野花子	090-0000-0000
担当者	嬉野太郎	090-0000-0000
担当者	嬉野次郎	090-0000-0000

*活動場所も必ず記入してください。

	5月28日(水)		5月29日(水)		5月30日(水)	
	活動内容・使用施設		活動内容・使用施設		活動内容・使用施設	
	(晴天時)	(雨天時)	(晴天時)	(雨天時)	(晴天時)	(雨天時)
6:00			起床、寝具の整備 清掃、洗面 朝のつどい		起床、寝具の整備 清掃、洗面 朝のつどい	
7:00						
8:00						
9:00	=入 所= 入所手続き(入所説明)		朝食(青少年食堂) 活動準備		朝食(青少年食堂) 活動準備	
10:00					宿泊棟退所点検に続き キャンプ場 使用後点検	
11:00	[活動1] ひょうご冒険 教育(HAP) (冒険の小川)	同左	[活動2] ウォークラリー	囲碁ボール (大体育室)	[活動5] クラフト活動 (体験工作棟)	同左
12:00						
13:00	昼食 お弁当持参(工作室)		昼食(青少年食堂)		体験工作棟使用後点検	
14:00			キャンプ場用具引渡 (第1キャンプ場・体育館裏)		退所式 14:00 青少年広場 センターあいさつ	
15:00	[活動1] ひょうご冒険 教育(HAP) (冒険の小川)	同左			退所式 14:00 大体育室 センターあいさつ	
16:00	宿泊棟入室・休憩				=退 所=	
17:00			[活動3] 野外炊事 夕食	同左	利用人数	
18:00	夕食(青少年食堂)		(第1キャンプ場)		男 43人 女 27人	
19:00	入浴		入浴			
20:00	振り返り (宿泊棟内)	同左	[活動4] キャンプファイヤー (体育館裏)	キャンドル サービス(講堂)		
21:00	就寝準備		就寝準備			
21:30	消灯・就寝		消灯・就寝			

入所説明日時	事務所前(9:00~16:30)	
	5 月 28 日	9 時 00 分

キャンプ場	引き渡し(9:00~16:30)				使用後点検(9:00~16:00)			
工作棟(キャンプ場含む)	5 月	30 日	9 時	30 分	5 月	30 日	13 時	30 分
第1	5 月	29 日	14 時	30 分	5 月	30 日	9 時	00 分
体育館裏	5 月	29 日	14 時	30 分	5 月	30 日	9 時	00 分
サバイバル	月	日	時	分	月	日	時	分
青少年の社	月	日	時	分	月	日	時	分

※入所式・退所式等で、センターからのあいさつを希望される場合は、「時間」「場所」に「センターあいさつ」と記入してください。
 ※12:00~13:00は引き渡し、点検は行いません。

< 記入例 4 >

体験学習(用具・材料・講師)申込書

No. _____

団体名	嬉野台小学校		担当者名	嬉野太郎	
住所	加東市下久米1227-18		電話	0795-44-0000	
人数合計	幼児	名	小学生	65	名
70名	高校生	名	一般	5	名
			中学生		名
			班の数	10	

センター利用日時 7年 5月28日(水)～5月21日(金)

月/日	活動時間	活動内容		活動場所(部屋)	講師依頼(○を記入)	
5/29 (木)	15時 00分	飯ごう炊さん		第1キャンプ場	必要	<input checked="" type="radio"/> 不要
	～17時 00分	カレーライス			名	
No.	用具・材料名	数量	No.	用具・材料名	数量	連絡事項
1	炊事器具セット	10	5	薪	10	
2	飯ごう	15	6	なべ	10	
3	カレー皿	70	7			
4	スプーン	70	8			

※自然学校で創作活動を申込む以外は講師を依頼することはできません

月/日	活動時間	活動内容		活動場所(部屋)	講師依頼(○を記入)	
5/29 (木)	19時 00分	キャンプファイヤー		体育館裏ファイヤ場	必要	<input checked="" type="radio"/> 不要
	～21時 00分	(雨天時)キャンドルサービス		(雨天時)講堂	名	
No.	用具・材料名	数量	No.	用具・材料名	数量	連絡事項
1	ファイヤー用角材	10	5	(雨天時)ろうそく台	1	
2	薪	6	6	手燭台(ろうそく付き)	20	
3	灯油(1ℓ)	1	7			
4	トーチ用角材	20	8			

月/日	活動時間	活動内容		活動場所(部屋)	講師依頼(○を記入)	
5/30 (金)	9時 30分	グラウンドゴルフ		多目的グラウンド	必要	<input checked="" type="radio"/> 不要
	～13時 30分				名	
No.	用具・材料名	数量	No.	用具・材料名	数量	連絡事項
1			5			
2			6			
3			7			
4			8			

※ 担当者名、携帯番号は利用当日来所されている方をご記入ください。
 ※ 活動内容は「施設利用の手引き」体験学習一覧(6頁)をご参照ください。
 ※ 消耗品はお持ちください。

※ ご利用の20日前までに提出してください。(期日厳守)

<記入例4> 体験学習(用具・材料・講師)申込書について

ご利用の20日前までに提出してください。(期日厳守)

なお、原則としてご利用の7日前の日以降の申込み及び申込み済材料にかかるキャンセルはできませんのでご了承ください。

また、消耗品は各自でお持ちください。

(消耗品例)

洗剤・磨き粉・ふきん・たわし・キッチンペーパー・ラップ・アルミホイル・箸・さい箸
軍手・セロテープ・のり・ボンド・マジック・乾電池・マッチ・新聞紙・ごみ袋(透明)等

1 野外炊事(飯ごう炊さん)用具

- (1) 活動内容にメニューを記入し、飯ごう、鍋、やかん等の必要数を記入してください。
- (2) 炊事器具セットの必要セット数を記入してください。(貸出用品一覧は8頁参照)

1セットの内容<10人分>	包丁2、まな板2、水切りザル1、バット2、ボール1 しゃもじ1、おたま1、ピーラー(皮むき)1
---------------	--

- (3) 汁椀、カレー皿、スプーン、コップ、金網、鉄板、ドラム缶コンロ、コテ、トング等の器材名とその必要数を記入してください。(数には限りがあります)
- (4) 野外炊事に必要な薪・炭の数量も記入してください。(薪・炭の持込は可能です)
- (5) 野外炊事の食材は青少年食堂で注文できます。
- (6) 青少年の杜キャンプ場及びサバイバルキャンプ場は、用具や器材の貸出しはしていません。

2 キャンプファイヤー・キャンドルサービス

- (1) 薪、ファイヤー用木材、灯油、手燭、燭台、トーチ用角材等の必要数量を記入してください。
- (2) トーチ用角材は販売していますが、トーチの製作は利用団体で行ってください。
釘、針金、雑巾、ぼろ布等はありませんので、お持ちください。
- (3) 実施可能な場所(6頁参照)
キャンプファイヤー:第1キャンプ場、体験工作棟前キャンプ場、体育館裏ファイヤー場
キャンドルサービス:大体育室、講堂
(燭台の下には必ず毛布を敷いて利用してください)

3 スポーツ関係

- (1) フライングディスク、グラウンドゴルフ、ターゲットバードゴルフ等は、必要数を記入してください。
- (2) バドミントン、バレーボール、卓球等の支柱やネットの使用可能数をご確認ください。
球技等の用具は各自でお持ちください。

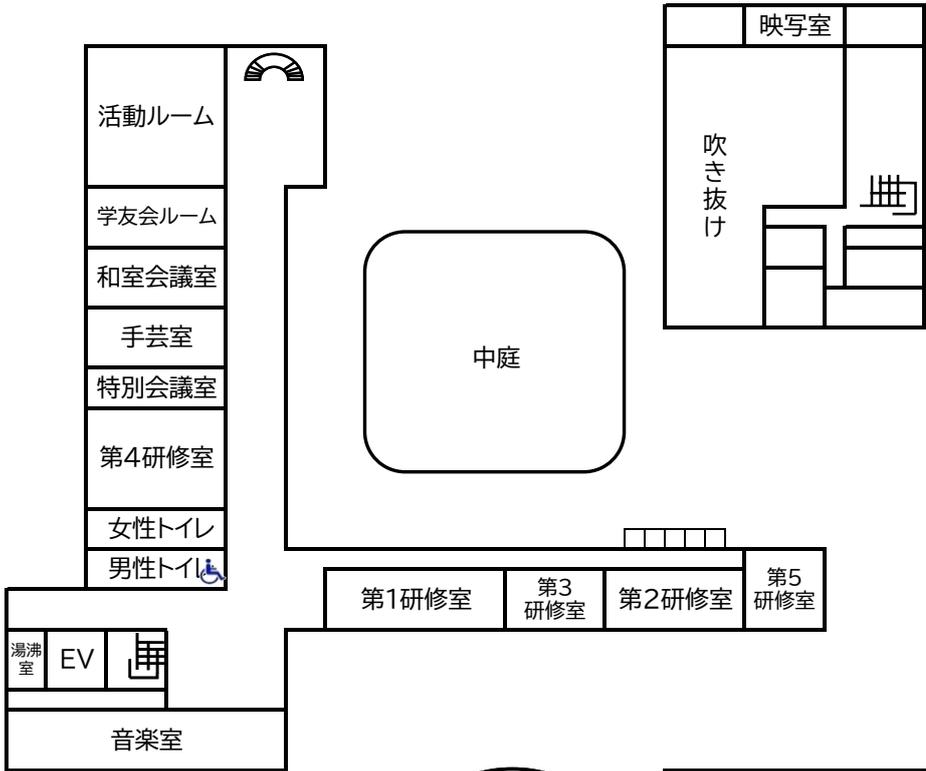
4 体験学習

- (1) 体験学習一覧(6頁)から活動内容を決定し、活動場所や講師(HAP活動の場合)の予約を事務室にしてから、記入してください。
- (2) 材料は人数分記入してください。(消耗品はお持ちください)
- (3) 炊事道具(飯ごう、なべ等)の数量を記入してください。(道具の持込も可能です)

10 施設配置図

< 本館 >

2階

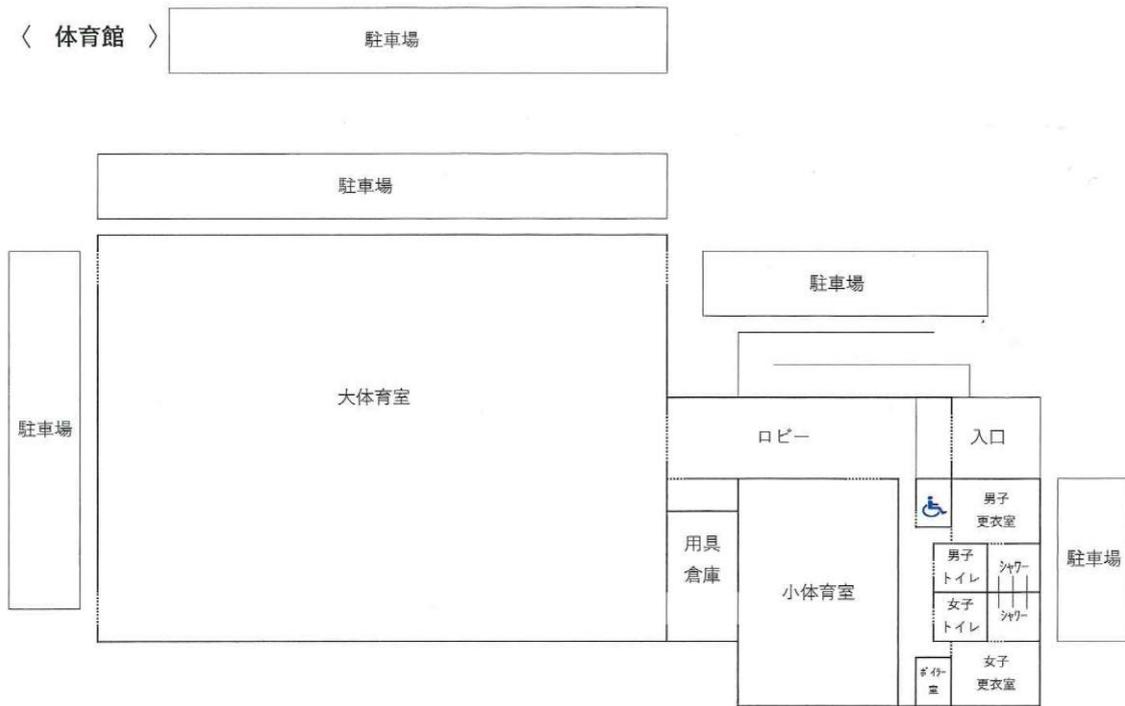


1階

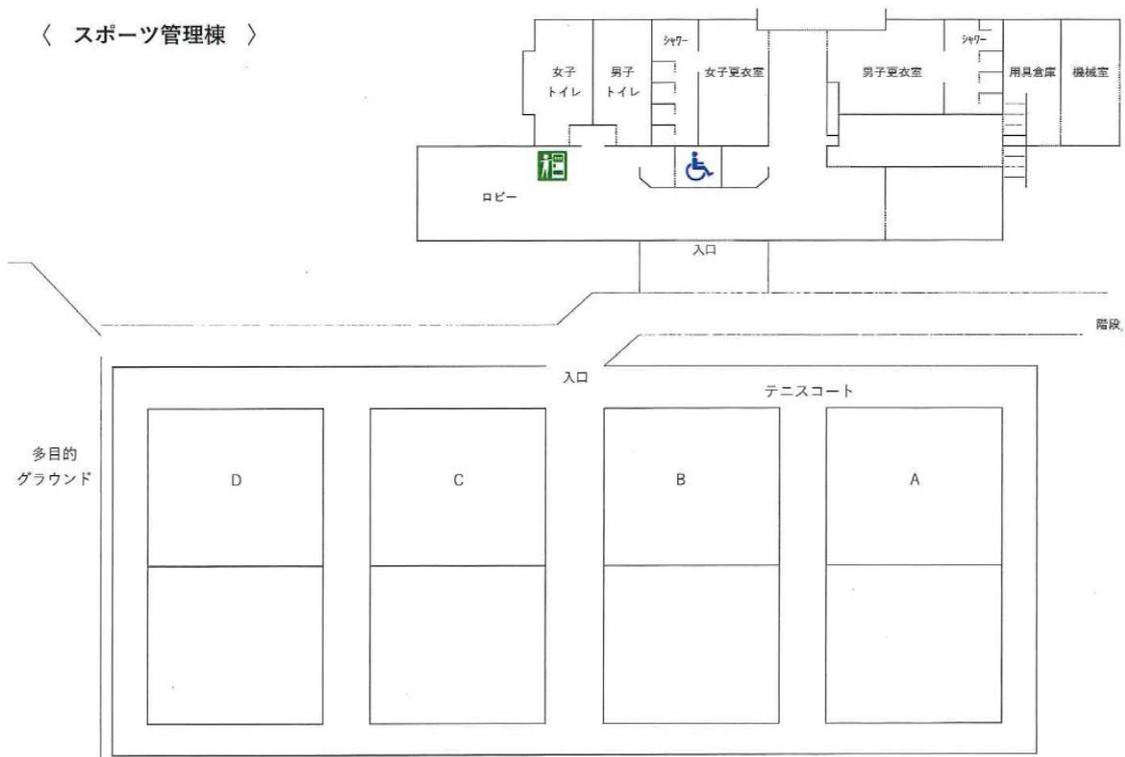


* 本館内Wi-Fi利用可

〈 体育館 〉



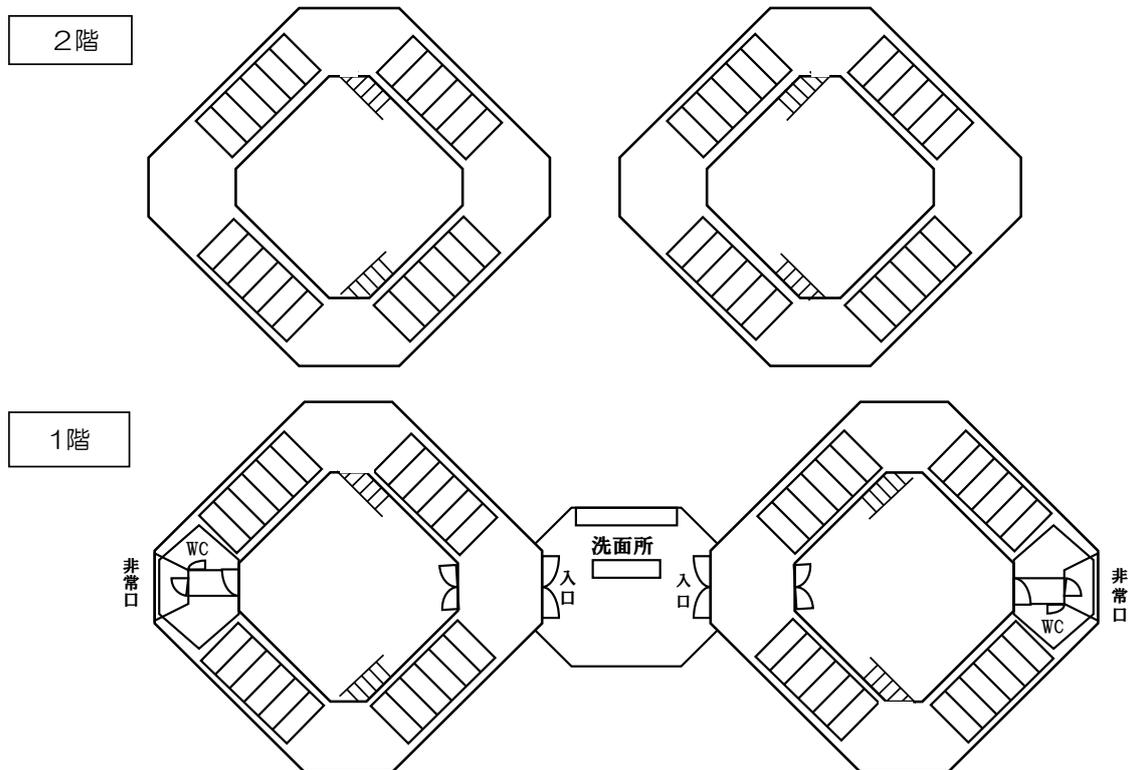
〈 スポーツ管理棟 〉



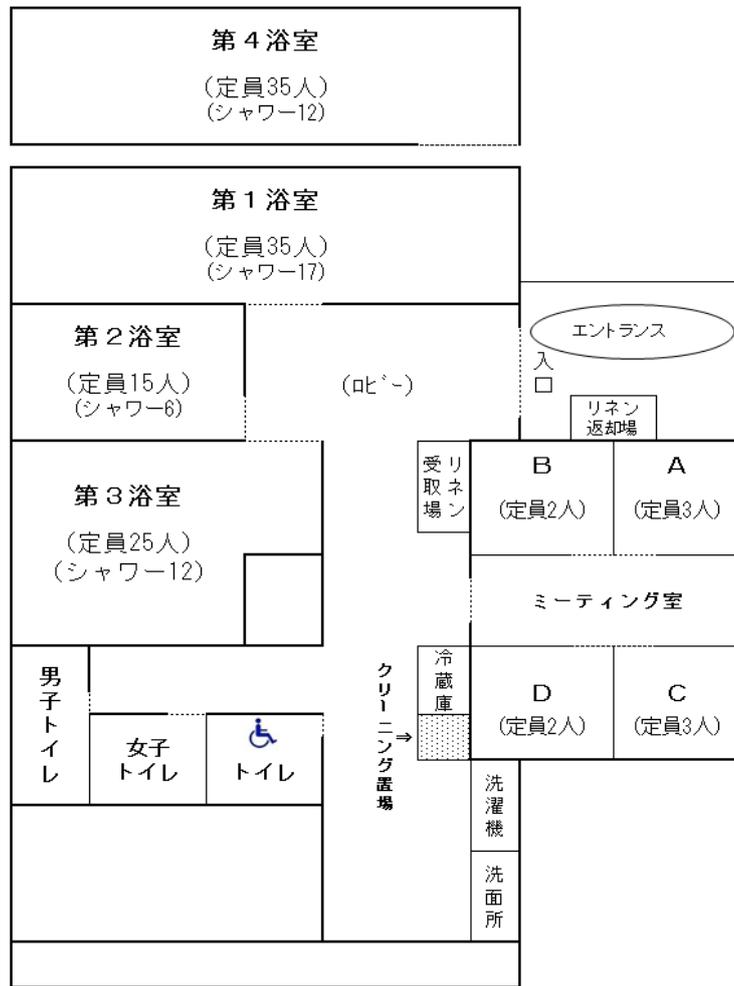
<青少年宿泊研修棟配置図>



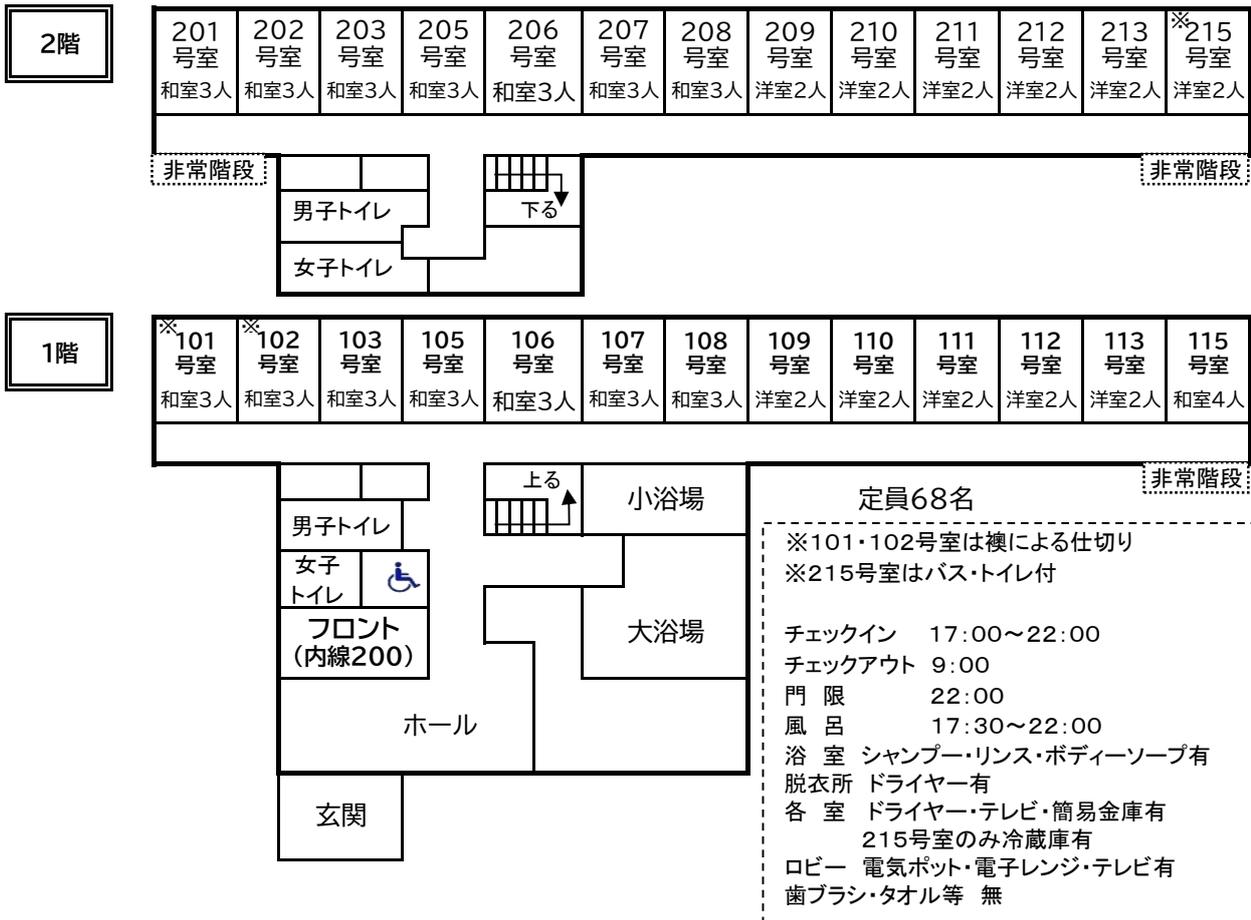
<青少年宿泊研修棟平面図>



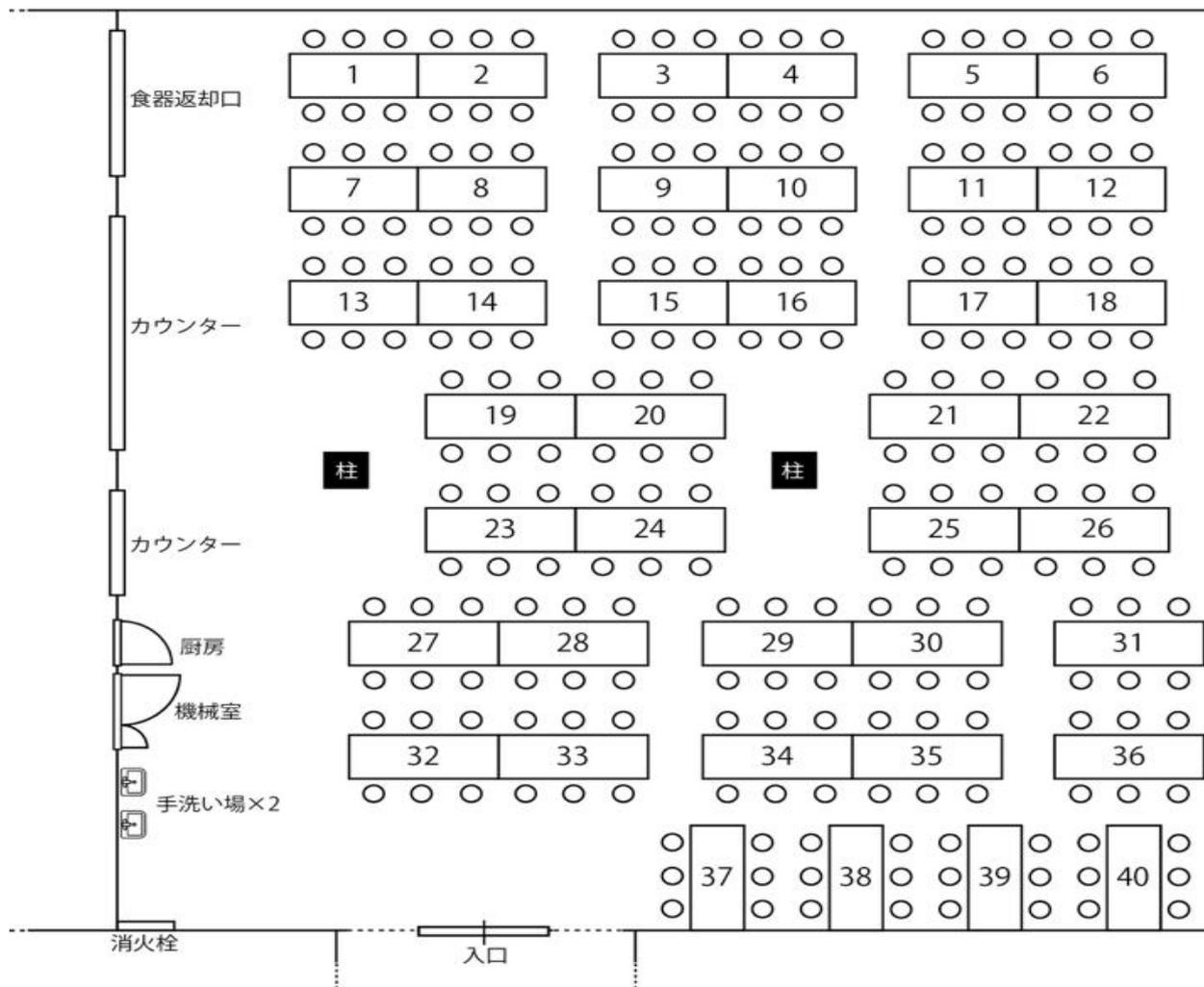
〈 リーダー管理棟 〉



〈 成人宿泊棟 〉



食堂配置図



合計:240席

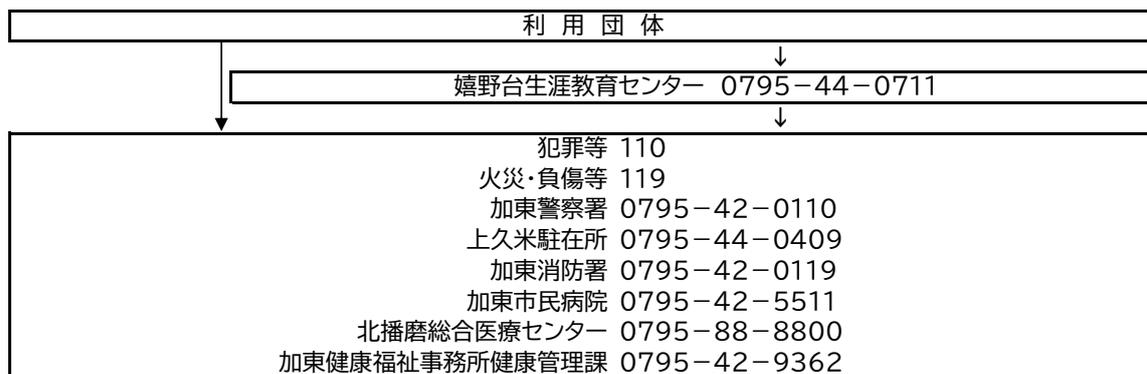
11 駐車場・喫煙所



12 センター全体図



13 緊急時連絡表



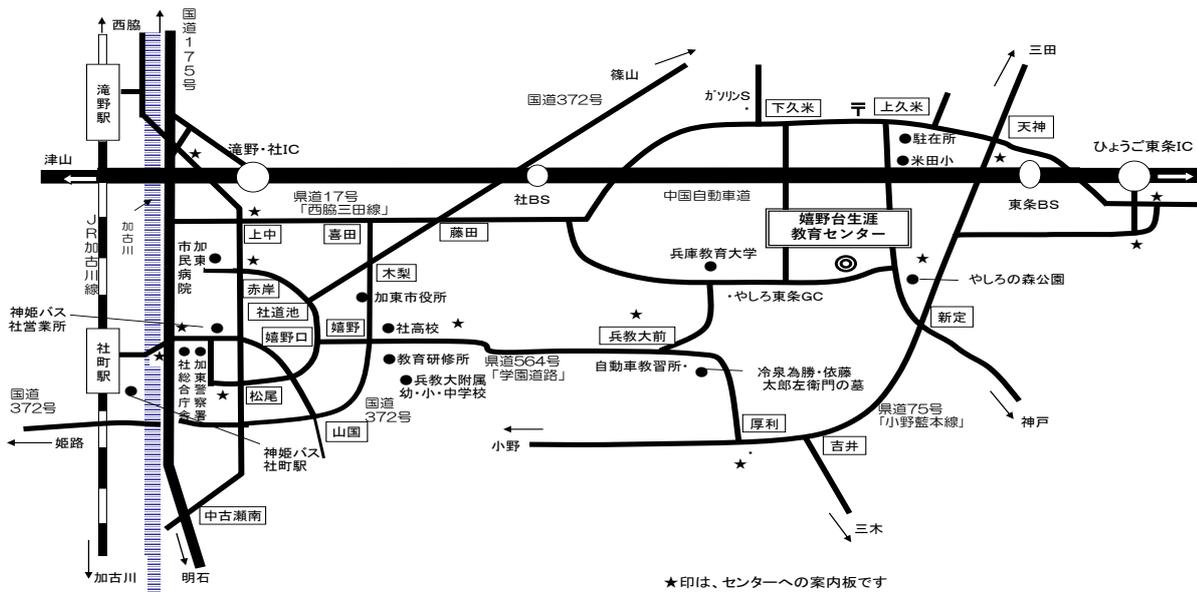
犯罪等 110	火災負傷等 119
<ul style="list-style-type: none"> ・どうしたか(暴漢、盗難、けんかなど) ・どこで (加東市下久米1227-18の嬉野台生涯教育センター) ・いつ (何分くらい前、何時何分) ・犯人は (人数、人相、服装、何に乗ってどちらへ逃げたなど) ・今はどうなっているか (けが人、被害状況、事件・事故の様子) ・私は (電話をかけた者の氏名) 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急か火事かを告げる。 ・所在地、状況を具体的に。 ・名前を告げる。 <p>(例)救急です。 「所在地は加東市下久米1227-18の嬉野台生涯教育センターです。私の名前は〇〇です。」 近くに、兵庫教育大学があります。 「(小学生)が〇〇キャンプ場で、〇〇による(火傷)をしました。」 「指導員が、〇〇に待機しています。」</p>

北はりま消防本部 <http://www.kitaharima119.net/>
 当直医情報(画像右下) <http://www.kitaharima119.net/doctor/>
 夜間・休日の公設病院当直予定科目のお知らせ
 ※ 内容更新の予定時間は、平日は18時、土日・祝日は9時と18時です。
 ただし災害等により予定時間に更新できない場合があります。
 ※ 当直予定科目に関するお問い合わせ先
 北はりま消防本部 加東消防署 Tel 0795-42-0119

小野加東市医師会 <http://www.onokato-med.or.jp/>
 休日・時間外診療の当直医情報

北播磨子ども医療電話相談
 子どもの急な病気、けがなどでお困りのときはお気軽にご相談ください。
 北播磨圏域子ども医療電話相談
 Tel 0794-62-1371
 [相談時間] 18:00~22:00 ※年末年始、祝日を除く
 兵庫県子ども医療相談
 Tel #8000
 市外局番が06または072、ダイヤル回線、IP電話の方は
 Tel 078-304-8899
 [相談時間] 平日・土曜日:18:00~翌8:00
 日曜、祝日及び年末年始:8:00~翌8:00

14 アクセス



◆車ご利用の場合

- 中国自動車道「ひょうご東条IC」または「滝野社IC」から10分
- 新大阪、三宮、姫路から、いずれも約1時間
- * 無料駐車場完備(約200台駐車可能)

◆鉄道・バスご利用の場合(本数が限られていますので、時刻表をご確認願います)

- 中国ハイウェイバス「高速東条」下車、
東条BS前停留所から嬉野台生涯教育センター経由「社(車庫前)」行きバスで10分
- 神姫バス「三宮」「明石」「姫路」から「社(車庫前)」乗り換え
「嬉野台生涯教育センター」または「天神」行きで15分
- JR加古川線で「社町駅」下車、
「嬉野台生涯教育センター」または「三田駅」行きバスに乗り換えて20分

情報発信

※インターネットで、情報を発信しています。
嬉野台生涯教育センターHPへ

