



2020

利用の手引き

独立行政法人 国立青少年教育振興機構

国立阿蘇青少年交流の家

集え！千年の大草原へ

体験の風を
おこそう

2020年4月 改定



令和2年4月改訂の主な変更点

1. 次年度先行受付について追記しました。【P.15】

学校団体をはじめとした100名以上の青少年教育団体、青少年活動団体を対象に次年度のご利用の先行受付を行っています。

次年度（令和3年度）の宿泊学習等もぜひ、阿蘇青少年交流の家をご利用ください。

2. お支払いについて追記しました。【P.18、27】

従来の「利用の手引き」では分かりづらかった請求書の分割（引率者分、参加者分）や退所までのフロー（手順）を追記しました。

3. 消費税増税に伴う各種料金を改定しました。【P.19】

令和元年10月に消費税率引き上げが行われましたので、各種料金等を改定しました。

4. 新活動プログラムを追加しました。【P.23、24】

これまでの活動に加え、ジオパーク学習プログラムや防災プログラムを新たに追加しました。

また、野外調理では、短時間でも実施可能な「焼きそば」を新たに追加したほか、「ハヤシライス」を加えました。

5. 医療機関所在地および電話番号を更新しました。【P.36】

急なケガや病気にもすぐに医療機関へ連絡がとれるよう、各医療機関で対応している科目（内科や外科等）を追記しました。

6. 「よくあるご質問」のページを作成しました。【P.44】

例えば、「事前の下見の要否」「阿蘇の平均気温」「近隣のスポーツ施設」「バスドライバーの宿泊」などについて記載しました。

7. 提出書類を一部変更しました。【P.56】

指導依頼用紙や野外活動計画表の書き方が難しいとの声もあり、様式を変更しました。

目次

I	国立阿蘇青少年交流の家とは	
	ご利用のモデルプラン	3
II	施設の概要	
1	施設全景	4
2	本館フロアガイド	5
3	研修室等	6
4	研修室等利用の留意事項	10
5	宿泊室案内	11
6	講師宿泊棟案内図	12
7	貸出物品一覧	13
III	ご利用にあたって	
1	はじめに	14
2	次年度先行受付について	15
3	お申込みから入所（到着）まで	16
4	入所（到着）から退所（出発）まで	17
IV	利用にかかる経費	
1	施設使用料・シーツ等洗濯費	19
2	食事料金	19
3	活動費（教材費）等	22
4	特定研修活動経費（活動プログラム経費）	23
5	活動プログラム一覧	24
6	その他の経費	26
7	支払い方法	27
V	利用に際しての注意事項	
1	ご利用の前に	28
2	ご利用期間中	30
	※医療機関所在地および電話番号	36
VI	キャンプ場・野外調理について	
1	利用方法	40
2	キャンプ場案内図	42
3	第1キャンプ管理棟・第2キャンプ管理棟見取図	43
VII	よくあるご質問	44
VIII	記入要領について	
1	利用申込書記入例	46
2	活動プログラム記入例	47
3	レストラン注文票記入例	48
4	食物アレルギー対応連絡表記入例	49

【提出書類】

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| ◎国立阿蘇青少年交流の家利用申込書（P51） | ◎指導依頼用紙（P56） |
| ◎活動プログラム（本館・キャンプ場）（P52、53） | ◎食物アレルギー対応連絡表（P57） |
| ◎レストラン注文票（P54） | ◎登山計画書（P58） |
| ◎国立阿蘇青少年交流の家利用者一覧表（P55） | ◎外食・食材持込み申請書（P59） |

I 国立阿蘇青少年交流の家とは

国立阿蘇青少年交流の家は、「阿蘇くじゅう国立公園」の中に位置し、世界有数の巨大カルデラや多くの火山体で構成される火山群など雄大かつ多様な火山地形・地質を特徴とした大自然の中にあり、野外活動や集団宿泊生活などの体験活動をとおして、心豊かなたくましい青少年の育成を図ることを目的とする教育施設です。

また、阿蘇地域は2014年に世界ジオパークに認定されており、地球の息吹を感じることができる教育施設です。



所旗

マークの輪郭は、大阿蘇の外輪山を象徴し、人の和(輪)を表しています。中心のマークは、青少年交流の家の頭文字(S)で、理想の炎、阿蘇の噴煙を表しています。



御神火

この火は、悠久の昔から燃え続けている阿蘇山系中岳火口底より昭和40年3月25日、地元登山家が直接採火したもので、阿蘇の御神火として、交流の家に灯されています。

友情の絆のシンボルとして、キャンプのつどいやキャンプファイヤーの元火として現在も使われています。



「体験の風」

近年、社会が豊かで便利になる中で、子供たちの自然体験、社会体験、生活体験などの体験が減少している傾向にあります。

「体験の風をおこそう」運動は、子供の健やかな成長に、体験がいかに大切かを広く発信し、社会全体で体験活動を推進する機運を高める運動です。

ご利用のモデルプラン

プラン1 「新入生オリエンテーション」 おひとり様あたり 約3,500円 (食事代、材料費、指導料等含む)

		午前			午後			夜		
1 日目			到着	入所式	持参弁当	全体講話 集団行動訓練	つどい	夕食	入浴	クラス別 ホームルーム
2 日目	つどい	朝食	オリエンテーリング (弁当) (雨: クラスマッチ)			野外調理		キャンプファイヤー (雨: キャンドルの つどい)		入浴
3 日目	つどい	朝食	奉仕活動	まとめ	研修	昼食	退所式	退所		

※料金は、100名様でご利用いただいた際の目安となります。

プラン2 「水泳合宿」 おひとり様あたり 約3,600円 (プール使用料は別途)

		午前			午後			夜		
1 日目			到着	入所式	持参弁当	水泳練習	つどい	夕食	入浴	ミーティング
2 日目	つどい	朝食	水泳練習		昼食	水泳練習	つどい	夕食	入浴	ミーティング
3 日目	つどい	朝食	水泳練習		昼食	退所式	退所			

プラン3 「陸上合宿」 おひとり様あたり 約3,600円 (クロスカントリーコース、陸上競技場使用料は別途)

		午前			午後			夜		
1 日目			到着	入所式	持参弁当	クロスカントリー コース走り込み	つどい	入浴	夕食	ストレッチ
2 日目	つどい	朝食	クロスカントリーコース 走り込み (弁当)				つどい	入浴	夕食	ストレッチ
3 日目	つどい	朝食	退所	陸上競技場でトレーニング (弁当)						

プラン4 「文化部 (吹奏楽部) 合宿」 おひとり様あたり 約4,200円

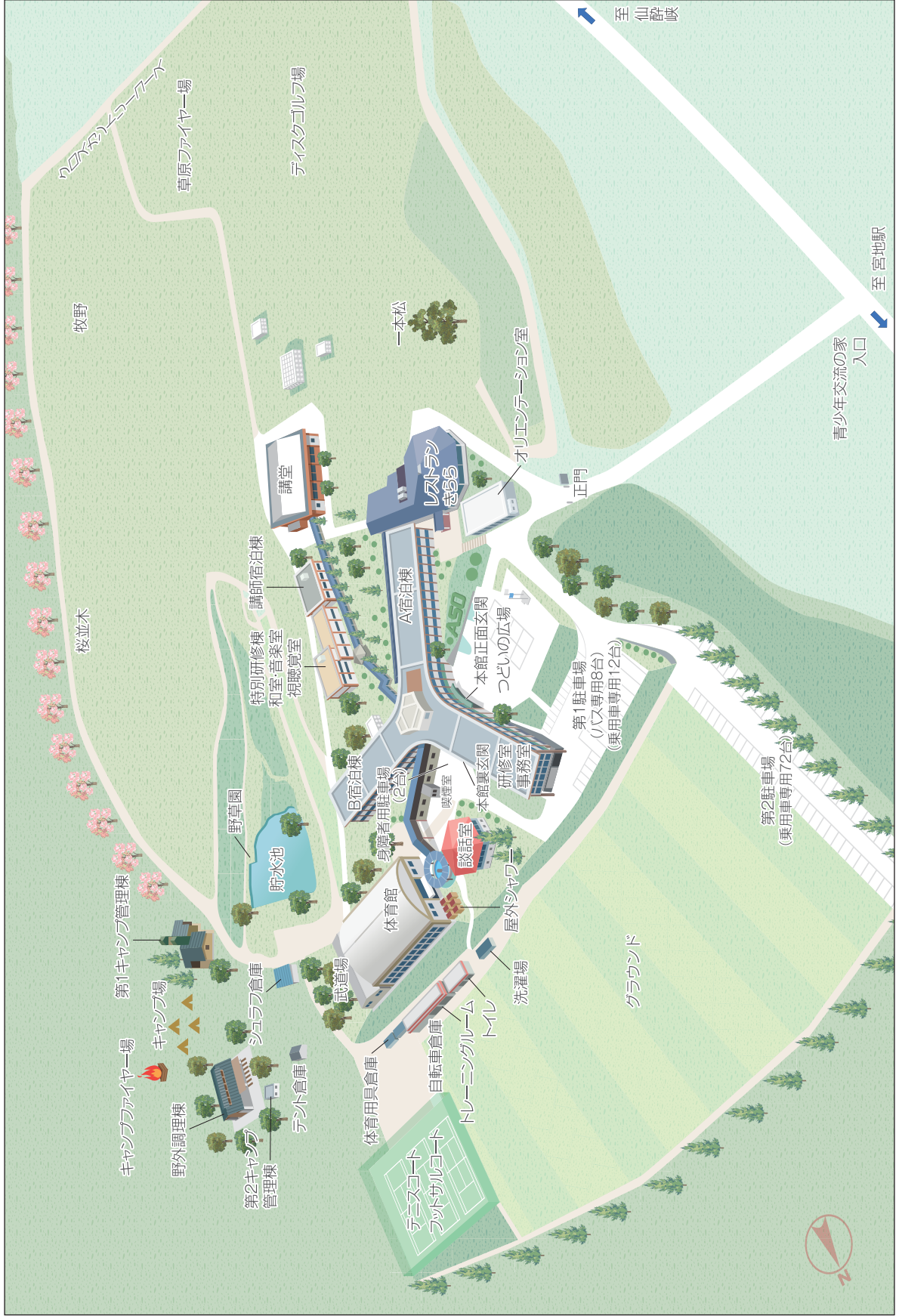
		午前			午後			夜			
1 日目			到着	入所式	楽器搬入	昼食	パート練習	つどい	夕食	全体練習	入浴
2 日目	つどい	朝食	全体練習			昼食	パート練習	つどい	夕食	全体練習	入浴
3 日目	つどい	朝食	全体練習		昼食	楽器搬出	退所式	退所			

他にも目的に合わせて様々なプログラムをご提供させていただきます。
 お気軽にご相談ください。

例 ■ 子ども会でのレクリエーション ■ 幼稚園のお泊り保育 ■ 日帰り研修 等

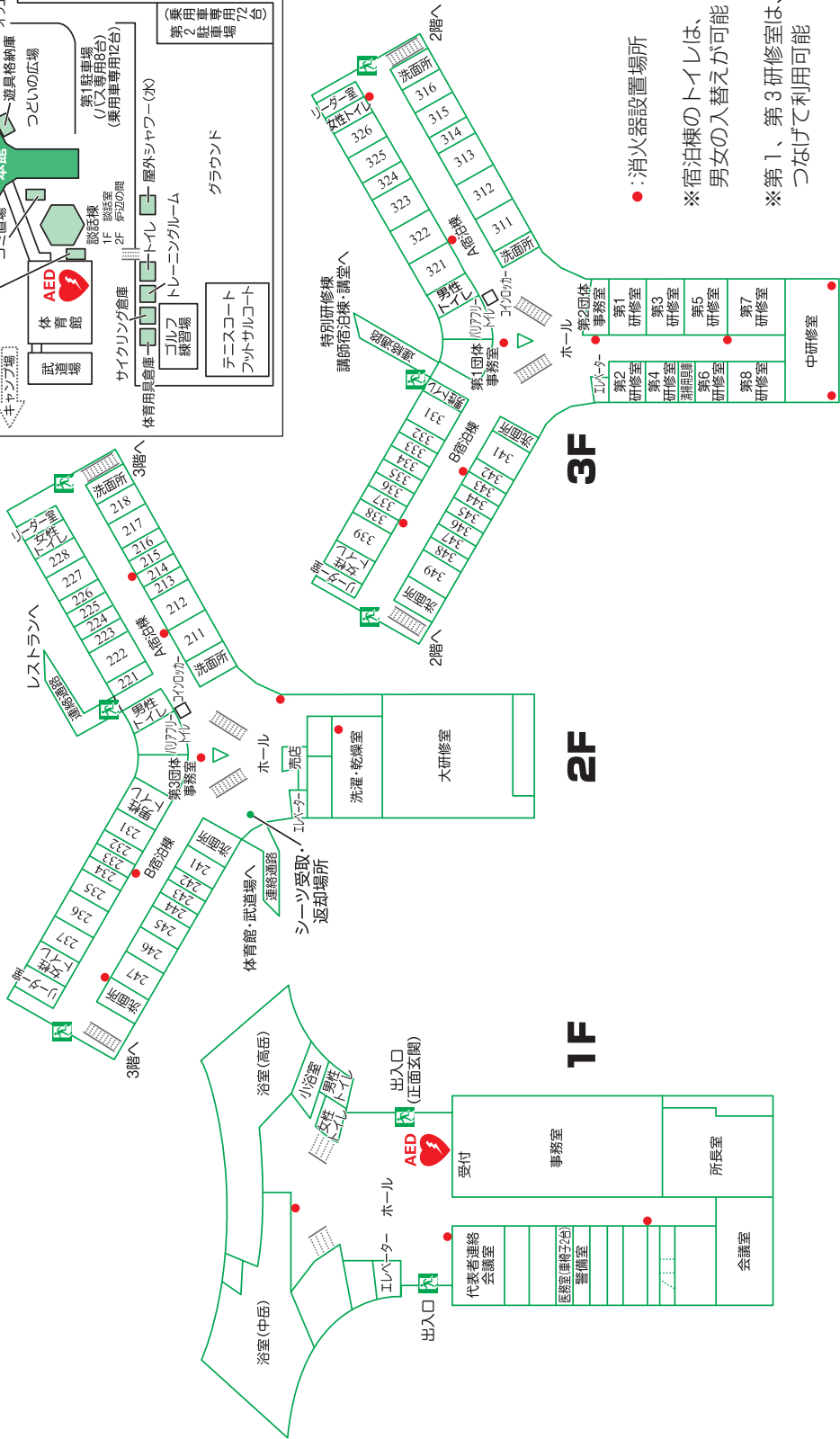
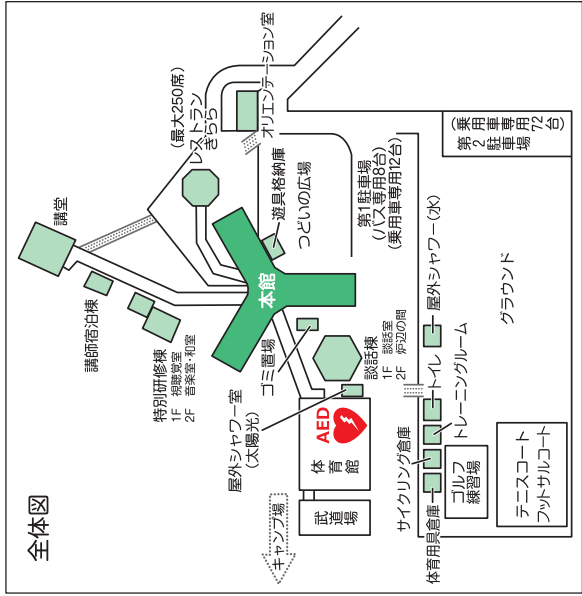
II 施設の概要

1 施設全景



2 本館フロアガイド

※宿泊棟のトイレは、原則として手前が男性、奥が女性です。
(造りは共用になっています)



●: 消火器設置場所

※宿泊棟のトイレは、
男女の入替えが可能

※第1、第3研修室は、
つなげて利用可能

3 研修室等

●本館3階 中研修室・小研修室



	収容人数	備品		備品
		椅子	机	
第1研修室	30	30	11	★
第2研修室	16	16	8	★
第3研修室	38	38	14	★
第4研修室	16	16	8	★
第5研修室	52	52	19	★
第6研修室	16	16	8	★
第7研修室	52	52	19	★
第8研修室	28	28	14	★
中研修室	144	144	56	★

★ テレビモニター
★ DVDデッキ
★ インターネット回線

※全室冷暖房完備 ★スクリーン常設
※第1、第3研修室は、つなげて利用可能

●本館2階 大研修室



	収容人数	備品		備品
		椅子	机	
大研修室	256	256	96	★

★ プロジェクター
★ スクリーン
★ 電子黒板
★ DVD・CDデッキ
★ 放送機材一式
★ インターネット回線

●体育館・武道場



体育館



武道場

	備品
体育館	★ バasketコート2面／ ★ バドミントン4面分の広さ ★ ビデオデッキ・スクリーン ★ 放送機材一式・燭台 ★ 卓球台・各種スポーツ用具
武道場	★ 柔道2面分の広さ ★ 畳

●講堂



	収容人数	備品	
		椅子	備品
講堂	400	400	★ スクリーン・ブルーレイプレイヤー ★ CDデッキ・放送機材一式・燭台 ★ グランドピアノ・ホワイトボード

※冷暖房完備 ※バドミントン2面分の広さ
※ステージ上の横看板は、500cm×90cmの横断幕の取付が可能

●特別研修棟（音楽室・視聴覚室・和室）



	収容人数	備品		
		椅子	机	
音楽室	63	63	20	ピアノ・エレクトーン・テレビモニター・DVDデッキ・ホワイトボード
視聴覚室	90	90	20	スクリーン・テレビモニター・DVDデッキ・ホワイトボード
和室	20	20	2	座布団・座椅子・平机・テレビモニター・DVDデッキ (18畳間と8畳間の2室)

※音楽室と視聴覚室は暖房のみ完備 和室は冷暖房完備

●談話棟



	収容人数	備品	
		机	
談話室	30	15	キッズコーナー (絵本・紙芝居)
炉辺の間	10	5	座布団
会議室	24	12	円卓

●オリエンテーション室



	収容人数	備品		
		椅子	机	
オリエンテーション室	100	100	50	スクリーン テレビモニター DVDデッキ ホワイトボード

●レストラン



	収容人数
レストラン	250

●浴室

高岳 中岳



小浴室

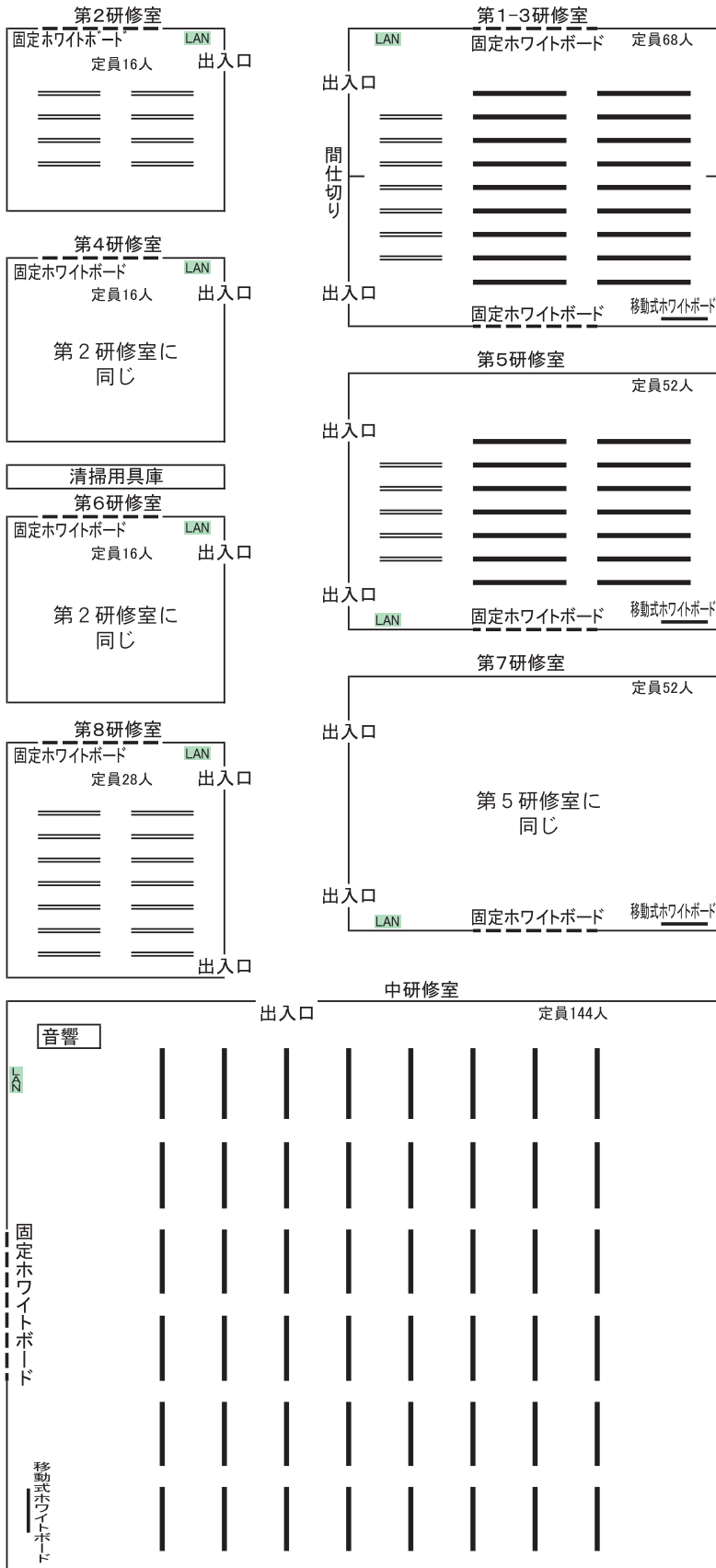


	収容人数	備品
高岳	50	脱衣棚76・シャワー・カラン22基 ★
中岳	50	脱衣棚68・シャワー・カラン19基 ★
小浴室	2	

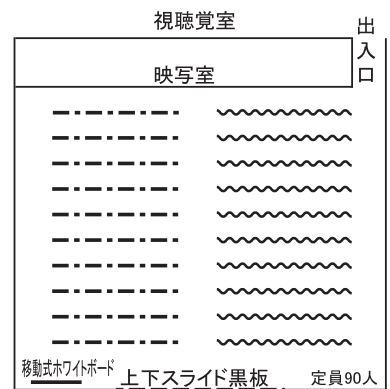
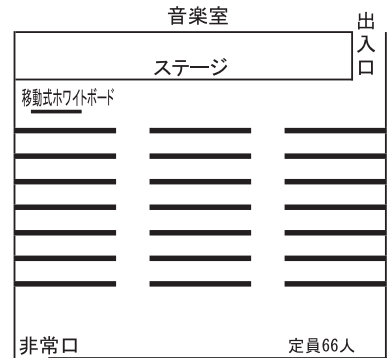
※リンスインシャンプー ボディソープ完備
★ドライヤー2台

研修室見取り図

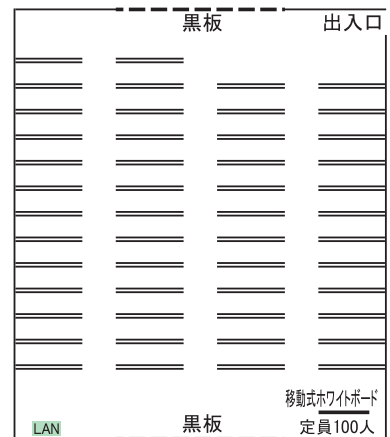
3 階



特別研修棟



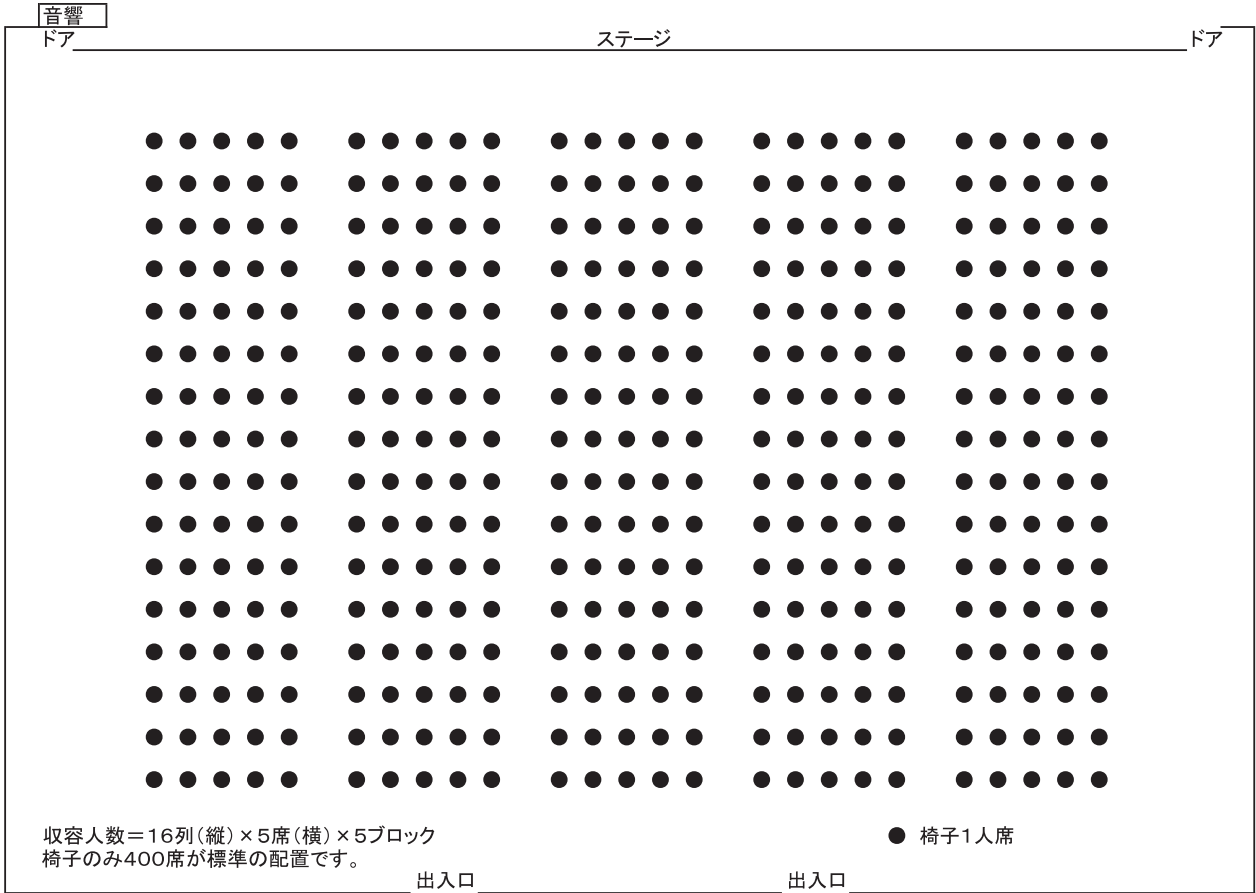
オリエンテーション室



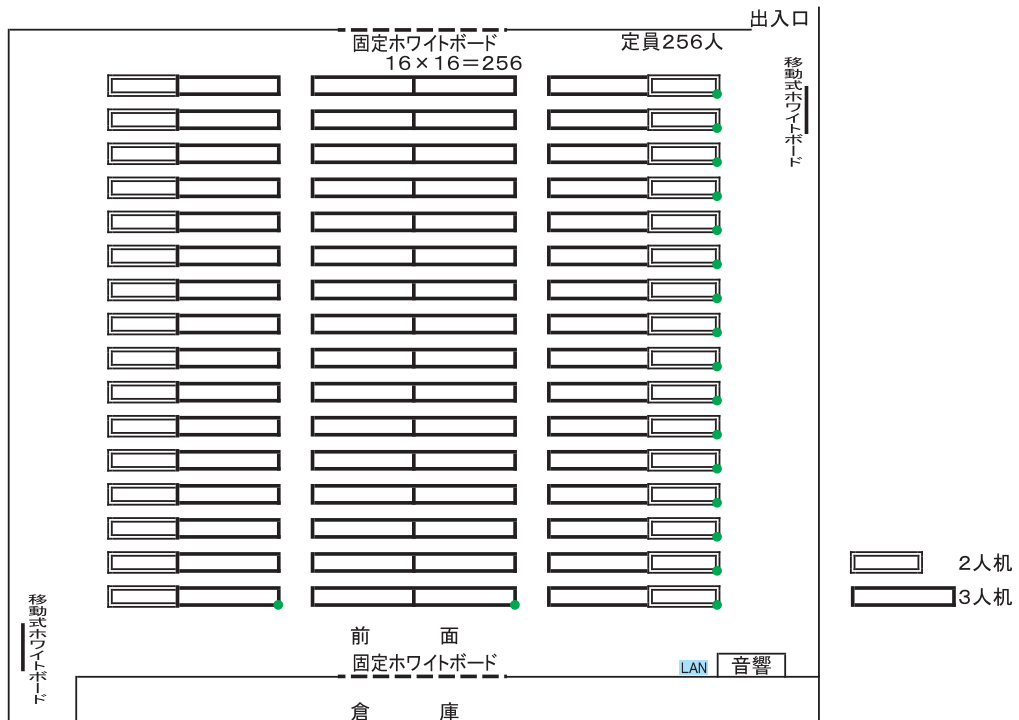
・図の凡例は次のとおりです。



講堂



本館 2 階大研修室



※ポイントにあわせて、机・椅子の整列をお願いします。

4 研修室等利用の留意事項

(1) 研修室について

- ①机・椅子を動かした場合は、元の位置にお戻しください。
- ②暖房機は、ラジエーターのコックを開閉し温度を調節してください。使用後は、コックを閉めてください。
- ③エアコンが設置してある研修室は、各部屋ごとのスイッチをON/OFF切り替えてください。
- ④ホワイトボードマーカー等は、事務室で貸し出しています。使用後は返却ください。

(2) 有線LANを使ったインターネットの利用について

- ①本館内研修室で有線LANによるインターネット回線を利用できます。
※パソコンとLANケーブルは持参ください。(貸出はありません。)
- ②インターネットへの接続は、利用者ご自身でお願いします。
- ③当施設では、パソコンの設定や技術的なお問合せはお受けできません。
- ④利用の際に生じた問題、損害等については、一切の責任を負いません。

(3) Wifiについて

- ①本館研修室及び宿泊室で無料Wifiを使用できます。
- ②Wifiを一斉に使用した場合、インターネットにつながりにくくなる場合があります。
- ③パスワードは、本館内に掲示しています。

(4) 体育館・武道場について

- ①使用時は、体育館シューズを使用してください。
- ②各団体の研修時以外にも、「朝・夕のつどい」で体育館を使用する場合があります。
特に冬季は、足冷えしますのでスリッパ等の室内履きがあると便利です。
- ③活動で「キャンドルのつどい」や「レクリエーション」をする場合も、体育館シューズを使用してください。靴下や裸足での活動はケガをする恐れがあります。
- ④武道場で球技を行うことは禁止します。
- ⑤使用後は、窓を閉め、消灯をお願いします。

(5) テニスコートについて

- ①テニスコート(3面)、フットサルコート(2面)の共用となります。ご利用の際は必ず事前に空き状況をお問合せください。
- ②コートは芝でなく、オムニコート(砂入り人工芝)です。

(6) その他

- 講堂 ①椅子を収納する場合は、ステージ袖にあるチェアカートを请使用ください。
- グラウンド ①活動後は、本館入口で靴(スパイク)について土や泥を落としてください。
②石灰を使用する場合は、売店で購入ください。

5 宿泊室案内

特別研修棟
和室15人

炉辺の間
10人

※キャンプ管理棟の
見取図はP43参照。

談話棟1階
30人

2階B棟 (121人)

階 段	非常口	リーダー室 (3人)	洗面所	女性トイレ
247		237		
(13人)		(13人)		
246		236		
(13人)		(13人)		
245		235		
(9人)		(9人)		
244		234		
(5人)		(5人)		
243		233		
(5人)		(5人)		
242		232		
(5人)		(5人)		
241		231		
(9人)		(9人)		
洗面所	出入口	男性トイレ		
			ホール	

3階B棟 (116人)

階 段	非常口	リーダー室 (2人)	洗面所	女性トイレ
349		339		
(13人)		(13人)		
348		338		
(5人)		(5人)		
347		337		
(5人)		(5人)		
346		336		
(5人)		(5人)		
345		335		
(5人)		(5人)		
344		334		
(5人)		(5人)		
343		333		
(5人)		(5人)		
342		332		
(5人)		(5人)		
341		331		
(9人)		(9人)		
洗面所	出入口	男性トイレ		
			ホール	

2階A棟 (140人)

リーダー室 (2人)	非常口	洗面所
女性トイレ		218 (9人)
228 (9人)		217 (13人)
227 (13人)		216 (5人)
226 (5人)		215 (5人)
225 (5人)		214 (5人)
224 (5人)		213 (5人)
223 (5人)		212 (15人)
222 (15人)		211 (15人)
221 (9人)		
男性トイレ	出入口	洗面所
バリアフリー トイレ		ホール

3階A棟 (154人)

リーダー室 (2人)	非常口	洗面所
女性トイレ		316 (13人)
326 (13人)		315 (13人)
325 (13人)		314 (5人)
324 (5人)		313 (15人)
323 (15人)		312 (15人)
322 (15人)		311 (15人)
321 (15人)		
男性トイレ	出入口	洗面所
バリアフリー トイレ		ホール

寝具を移動した際は、退所点検までに元に戻してください。
各宿泊室の備品は、寝具、清掃用具、ゴミ箱、ハンガーです。

5人部屋

ベッド4人
たたみ1人



9人部屋

たたみ9人
(221号室のみ
ベッド4人)
たたみ5人



13人部屋

ベッド8人
たたみ5人



15人部屋

ベッド8人
たたみ7人
入口2カ所



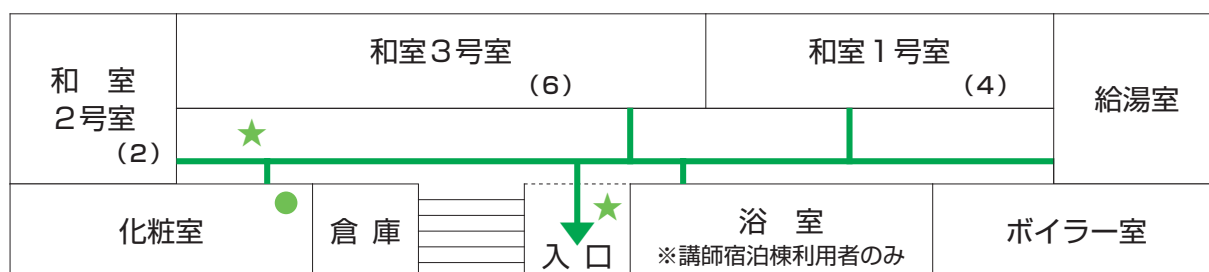
6 講師宿泊棟案内図

【見取り図】 () は人数

2階



1階



— 避難経路 ★ 消火器 ● 掃除用具



【入・退室時のお願い】

- ①避難経路の確認をお願いします。
- ②入室は、13:00以降となります。
- ③和室1号室～3号室に宿泊する場合は、本館2階売店で、シーツ・枕カバーをお受け取りください。使用後は、リネン室の回収袋・回収カートに返却ください。
※洋室の場合は、ベッドメイクをした状態で提供します。使用後はそのまま結構です。
- ④清掃用具は、洗面所にありますので、使った場所の清掃をお願いします。
- ⑤10:00までに退室し、鍵を事務室へ返却ください。その際は窓を閉め、照明や空調をお切りください。
※場合によっては、鍵は団体代表者へ返却いただきます。受付時に詳細をお伝えします。
- ⑥その他、何かありましたら、内線234（事務室）へご連絡ください。

7 貸出物品一覧

スポーツ・レクリエーション用具	得点坂	5
	審判台（体育館用）	2
	審判台（屋外用）	3
	リレー用バトン	24本
	カラーコーン	
	カラーマーカー	25個
	ラインカー（石灰）	6台
	バドミントンラケット	16本
	卓球用具	5セット
	長縄（30m、25m、15m、6m）	各1本
	綱引き用の縄	
	畳（体育館での試合6面、武道場での試合2面）	
	テニスラケット（硬式）	6本
	テニスラケット（軟式）	5本
	そり	10枚
フープ	14	
竹馬	8セット	

野外活動	オリエンテーリング用コンパス	110
	ザック	50
	無線機	13
	ライフジャケット	75
	星座早見盤	20
	双眼鏡	30
	ビブス	190
	自転車	20
	マウンテンバイク（18インチ～26インチ）	45
	ヘルメット	120
ゴーグル（降灰等の粉塵用）	400	

視聴覚機材	プロジェクター
	移動式スクリーン
	CDプレイヤー
	ポータブルスピーカー （ワイヤレスマイク付き）
	延長ドラムコード
	ホワイトボード
	ピアノ（講堂、音楽室）
	キーボード

その他	バケツ
	イベントテント
	空気入れ
	メジャー（100m）
	拡声器
	キャンドル燭台 （体育館、講堂、大研修室）
	キャンドルのつどい用衣装（女神）
	キャンプファイヤー用衣装（山伏） ブルーシート

◆物品の貸し出しを希望される際は、活動プログラムの備品借用欄にご記入ください。

◆数量に限りがありますので、予め職員にご相談ください。

◆複数の団体に借用希望が重複した場合や破損等により、ご希望にそえないこともありますので予めご了承ください。

Ⅲ ご利用にあたって

1 はじめに

(1) 利用できる団体

- * 成人の引率責任者を含む2名以上の団体・グループ
(ご家族でのご利用も可能です。)
- * 当施設が定める「標準生活時間」に則った活動にご協力いただける団体・グループ
- * 予め、具体的な研修計画を定める団体・グループ

(2) 利用できない日

- * 年末年始(12月29日～1月4日)
- * 施設・設備や活動場所等の点検・整備を行う日(年間24日程度)
- * その他、所長が特に必要と認める日(天災その他のやむを得ない事情による休館等)

(3) お申込み可能な時期

- * 10名未満の場合 : 当該年度内のご利用希望日1か月前から1週間前まで
(例) 令和2年8月8日のご利用を希望する場合
→→→ 令和2年7月8日～8月1日までにお申込みください。
- * 10名以上の場合 : 当該年度内のご利用希望日の1週間前まで
(ホームページの空室状況をご確認いただき、お申込みができる範囲に限る。)
- * 次年度のお申込みについては、P.15を参照ください。

(4) 利用における禁止事項

- * 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他の政治的活動
- * 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動
- * 専ら営利を目的とする活動
- * その他、当施設の設置目的に反する活動や他の団体の活動への妨げになる活動

(5) その他

- * 利用のお申込み、入所から退所までの日程及び活動内容、活動場所等については、当施設職員と相談しながら決定していきます。
- * 活動の準備や片付け、清掃などは利用者自身が行うセルフサービスとなります。

2 次年度先行受付について

学校団体の利用をはじめ、**100名以上の学校・青少年及び青少年教育団体を対象**に次年度ご利用の先行受付を行います。

対象期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日

主な流れ

令和2年5月	【当施設】対象団体等へご案内
令和2年6月	【団体等】お申込み（専用のWEBフォーム）
令和2年7月～9月	【当施設】利用希望日程を調整
令和2年10月	【当施設】利用希望日程の調整結果を通知

備考

令和2年11月以降、その他の団体等の一般受付を開始します。
あくまでも、宿泊日程の先行受付であり、研修会場を決定するものではありません。

※令和2年4月1日(現在)

※先行受付以外の団体・グループについては、11月から次年度のお申込みが可能です。

※上記の対象条件を満たす団体等で、次年度先行受付の案内を希望される場合は、令和2年5月までにご連絡ください。

青少年教育団体：青少年の体験活動その他青少年の健全育成を目的とする活動を行う社会教育関係団体又はその連合体。

PTA・青少年教育団体共済法より



3 お申込みから入所（到着）まで

空き状況の確認

- ホームページの「空室状況」、または電話等で空き状況を確認ください。
URL <https://aso.niye.go.jp/>
- 仮予約は受け付けておりません。正式な日程でお申込みください。

WEBから申込

- ホームページの「空室状況」のバナーをクリックするとカレンダーが表示されます。ご利用開始の日をクリックし、団体情報等を入力し、送信してください。
URL <https://aso.niye.go.jp/>
- 入力フォームを送信後、利用の可否について、当施設から確認のメールが送られます。これにより、受付が完了します。
- 当施設からのメールが届かない場合は、入力したメールアドレスに誤りがある可能性があります。メールが届かない場合は、お電話でご確認ください。

書類のご提出

- 以下の書類を、ホームページからダウンロードし、必要事項に漏れがないよう入力いただき、ご提出ください。（メール、FAX、郵送）
- また、「利用の手引き」もダウンロードすることができますので、団体の引率者等にも情報共有いただき、ご準備を進めてください。

【必要書類】

- ご利用 2 ヶ月前までに
 - ◆ 利用申込書
 - ◆ 活動プログラム
 - ◆ レストラン注文票
 - ◆ 指導依頼用紙（職員等による指導が必要な場合）
 - ◆ 登山計画書
- ご利用 2 週間前までに
 - ◆ 食物アレルギー対応連絡表（該当者がいる場合）
- ご利用当日までに
 - ◆ 利用者一覧表（日帰り利用も含む）

事前打合せ

- 特に、初めてご利用いただく場合は、施設や活動エリアの下見を十分に行ってください。
- 打合せの実施の目安としては、ご利用の 1～2 ヶ月前に計画ください。

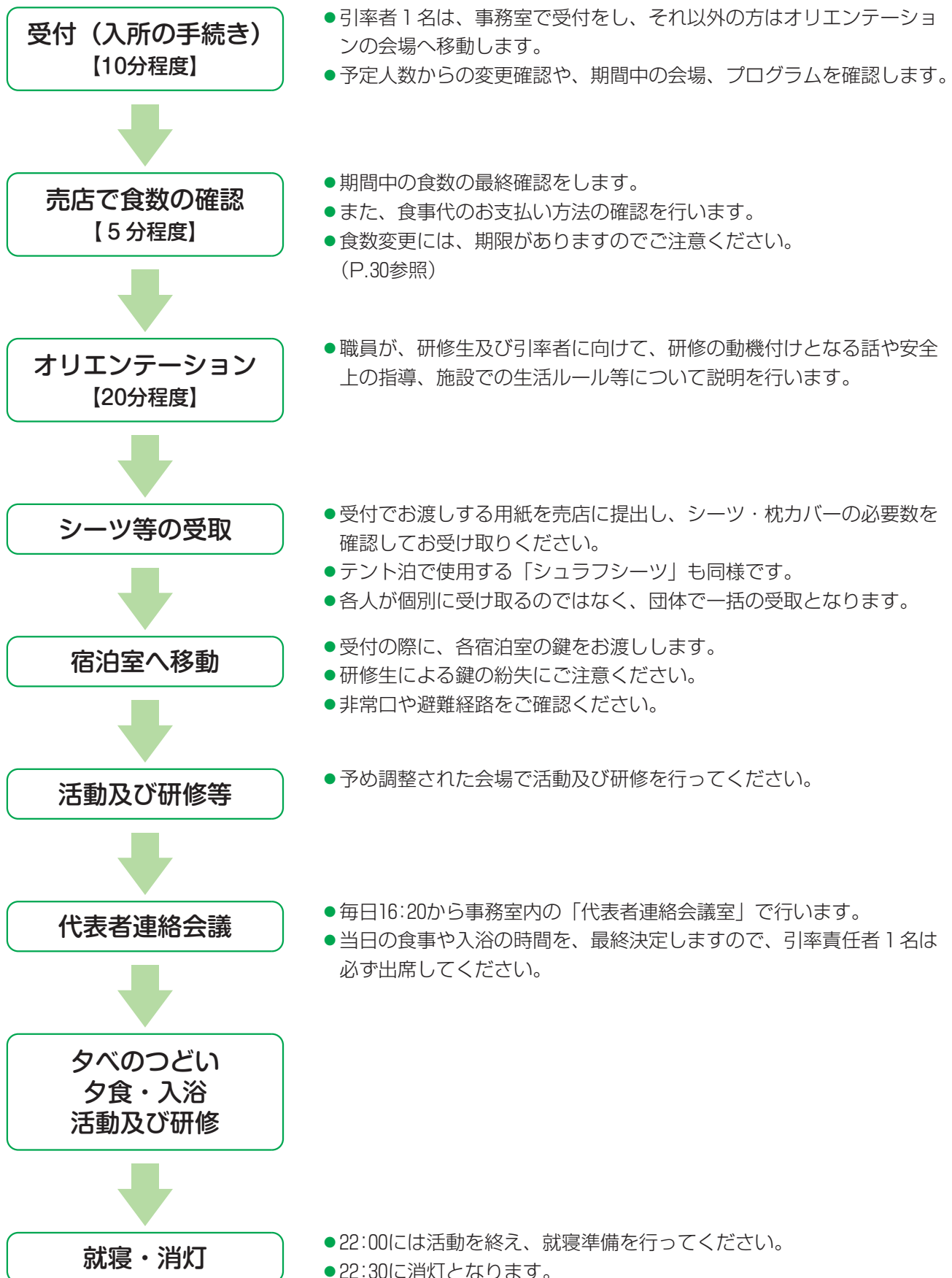
活動プログラム調整

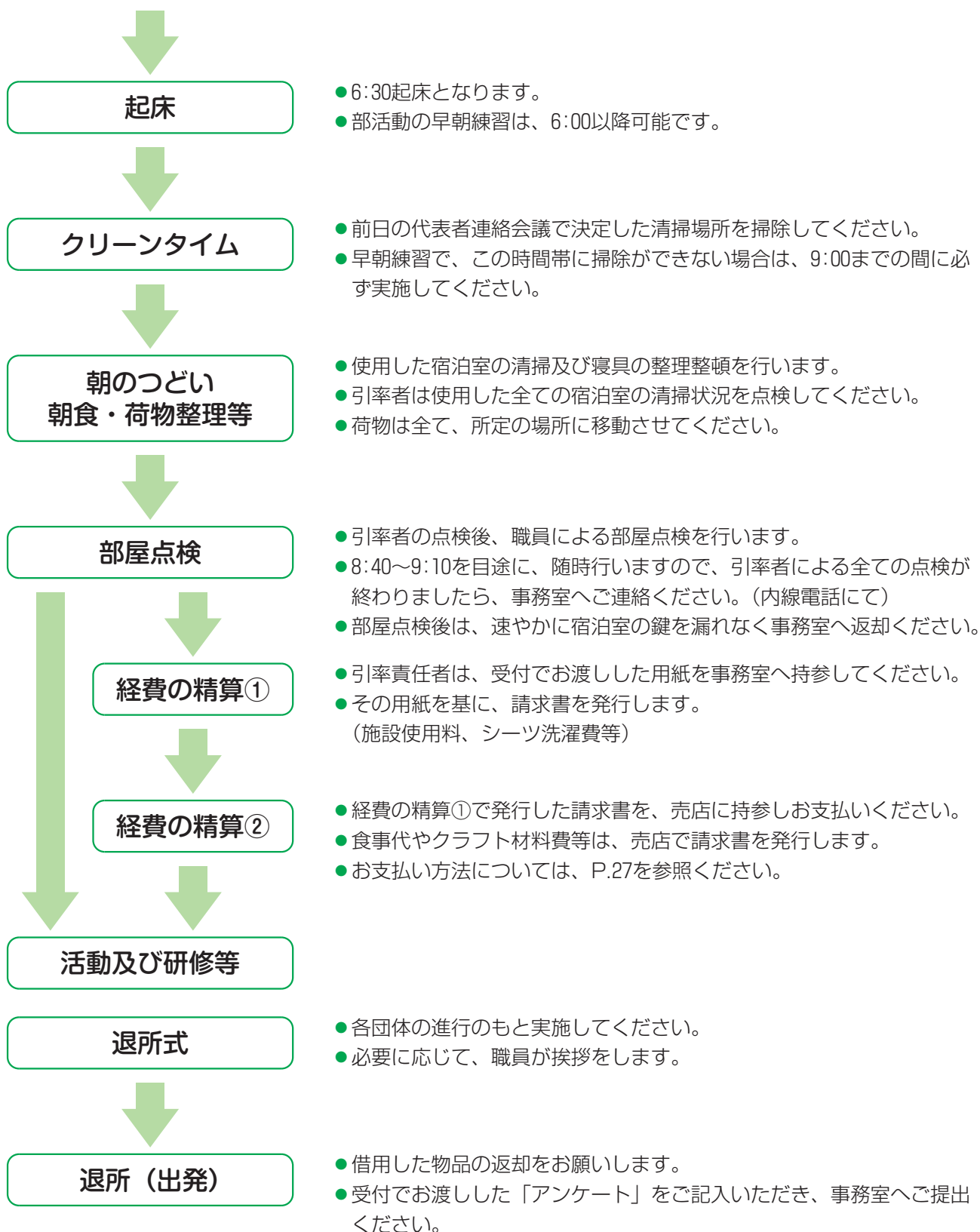
- 提出された書類をもとに、他団体と活動内容や会場の調整を行います。
- 随時、担当職員から電話やメール等でご相談し調整を行います。
- 場合によっては、食物アレルギー等についてレストランからご連絡することがあります。

入所（ご到着）

- 遅くとも、15:30までに入所（到着）ください。

4 入所（到着）から退所（出発）まで





上記フローの他、P.30の標準生活時間を再度ご確認ください。

また、「経費の精算①②」のお支払いについては、現金の他、後日振込も可能です。
併せて、P.27の「7 支払い方法」をご確認ください。

IV 利用にかかる経費

(令和2年4月1日現在)

1 施設使用料・シーツ等洗濯費

- ◆本館宿泊室、講師宿泊棟：シーツ2枚、枕カバー1枚
- ◆キャンプ場：シュラフシーツ1枚

※4泊以上宿泊される場合は、衛生上、3泊ごとにシーツ等の交換が必要です。

利用区分	宿泊形態	シーツ等洗濯代	施設使用料	宿泊料
青少年団体 ・幼稚園、保育園、認定こども園等 ・小中高等学校、大学、専門学校等 ・スポーツ少年団、子ども会等 ・家族（29歳以下の者を含む場合）	本館宿泊室 キャンプ場	300円	無料	無料
	講師宿泊棟※			410円～1,220円
一般団体（上記以外の団体）	本館宿泊室 キャンプ場		810円	無料
	講師宿泊棟※			410円～1,220円

※講師宿泊棟の利用は、団体の指導者や引率者、招聘講師等に限ります。申込時にご相談ください。

※講師宿泊棟には和室、洋室のタイプがあり、部屋によって料金が異なります。

※シーツ洗濯代及び使用料等は、改定する場合があります。

※利用区分については、活動内容や構成メンバー等によって変わることがあります。

ご不明な場合は、お問合せください。

2 食事料金

レストラン ※野外調理メニュー及び料金は、P.20を参照ください。

	料金・区分			
	中学生以上	小学生	3歳～就学前	2歳以下
朝食	440円	430円	310円	無料
昼食	530円	520円	360円	
夕食	710円	690円	490円	
計	1,680円	1,640円	1,160円	

弁当・携帯食

弁当	520円	P.21の弁当一覧からお選びください。
幼児弁当	350円	
携帯食	420円	パン1個、軽食サンド1個、バナナ1本、スポーツドリンク1本（500ml）

※弁当：レストランで個数を確認の上、お受け取りください。

携帯食：前日の夕方以降、レストランで個数を確認の上、お受け取りください。（受取時間は要相談）

野外調理メニュー（材料費）（4月～11月実施可能）

朝食メニュー


①和食（430円）	②洋食（430円）
ご飯（140g） 味噌汁 豆腐・わかめ・ネギ・ほんだし・味噌 野菜炒め キャベツ・玉ねぎ・人参・ベーコン・ピーマン 塩・コショウ・油 味付けのり・ふりかけ・つけもの	食パン（2枚） ハム・卵・ジャム・マーガリン・油 サラダ ツナ・ワカメ・コーン・マヨネーズ コーンスープ・牛乳

昼食・夕食メニュー

③焼きそば（300円）	④カレーライスorハヤシライス（530円）	⑤阿蘇たかなめし・だご汁（530円）
焼きそば 中華麺（1玉200g）・豚肉・ キャベツ・玉ねぎ・人参・ピーマン 油・塩コショウ・粉ソース	カレー（ハヤシ）ライス 米（150g）・牛肉・じゃがいも 玉ねぎ・人参・カレールー・福神漬 油 （※カレールーは 甘口・中辛えらべます） 野菜サラダ 阿蘇野菜・ドレッシング	阿蘇たかなめし 米（100g）・たかな・ゴマ・白だし だご汁 強力粉（40g）・地鶏・ごぼう 人参・大根・里芋・椎茸・だし 味噌・塩/豆腐（1/6丁） 野菜サラダ 阿蘇野菜・ドレッシング
⑥豚汁（530円）	⑦バーベキュー（1,050円）	
ご飯（120g） 豚汁 豚肉・里芋・ごぼう・人参・椎茸・ 油揚げ・大根・味噌・ネギ・だし	ご飯（100g） 焼肉 牛肉（100g）豚バラ肉（100g） 鶏もも（100g）ウインナー（2本） キャベツ・玉ねぎ・ピーマン 焼肉のたれ・塩・コショウ	

昼食・夕食メニュー（ピザ窯使用メニュー）

※10人単位からの注文となります。また別途新代がかかります。野外調理のてびきでご確認ください。

⑧石窯ピザ・パンセットメニュー（5,300円）		
ピザのみ（3,200円）	パンのみ（2,100円）	
ピザ（10人分） 強力粉・ドライイースト・塩 オリーブオイル・ピザソース ベーコン・チーズ・阿蘇の季節野菜	パン（10人分） ※直径8cm程度のチョコパン30個 強力粉・ドライイースト・塩 ヨーグルト・バター・一口チョコ	
⑨石窯ピザ・阿蘇キャベツスープセットメニュー（4,400円）		☆石窯クッキー（2,100円）
ピザのみ（3,200円）	阿蘇キャベツスープのみ（1,200円）	ホットケーキミックス粉（1kg） 牛乳 バター
ピザ（10人分） 強力粉・ドライイースト・塩 オリーブオイル・ピザソース ベーコン・チーズ・阿蘇の季節野菜	阿蘇キャベツスープ（10人分） キャベツ・人参・ベーコン・玉ねぎ ジャガイモ・コンソメ	

防災食メニュー

⑩火を使う（あたたかい）食事メニュー	⑪火を使わない（常温）食事メニュー
ハイゼックス袋+お米1合（120円） レトルトカレー（200円） スプーン・皿セット（50円）	アルファ米（1袋300円） スプーン・皿セット（50円） アルファ米その他（1袋400円） ※わかめご飯・五目飯・チキンライス レトルトカレー（ヒートレス・非常食用）（250円）

注意！

- ①食材の持込はできません。
- ②食材受け渡し場所は野外調理棟または第1キャンプ管理棟で団体代表者確認のもとお渡しします。
- ③「指導依頼用紙」の提出は、2か月前までに提出ください。
- ④食数の変更は、1週間前の17:00までに、レストラン（TEL 0967-22-1621）へ連絡ください。

弁当一覧



①弁当（おにぎり3個） 520円



②弁当（俵おにぎり4個） 520円



③二段弁当（俵おにぎり） 520円



④幕の内弁当 520円



⑤夏弁当（おにぎり3個） 520円



⑥茶弁当（のり弁当） 520円



⑦茶弁当（俵おにぎり3個） 520円



⑧茶弁当（おにぎり2個） 520円



⑨幼児弁当（おにぎり1個） 350円



⑩夏茶弁当（おにぎり2個） 520円

※弁当の内容は季節等によって異なることがありますのでご了承ください。
※当日の朝食時から、レストランでお渡しが可能です。

3 活動費（教材費）等

プログラム	教材	料金
クラフト	プラホビー	150円
	竹とんぼ	170円
	竹とんぼ・色鉛筆	260円
	竹とんぼ・木とんぼ	260円
	勾玉づくり	390円
	葉っぱのブローチ	180円
	押し花コースター	130円
	マイ箸づくり	260円
キャンドルのつどい	ロウソク	1,530円
キャンプファイヤー	60cm薪【井桁用】（1束:10kg）	400円
	30cm薪【中詰め用】（1箱）	400円
野外調理	薪（1箱）	400円
	ガス台	240円
	ピザ・パン用燃料（薪4箱、ガス台）	1,840円
	バーベキュー炭（3kg）	510円
	バーベキュー炭（6kg）	920円
	バーベキュー炭（9kg）	1,220円
スポーツ	グラウンド用石灰（20kg）	950円

※在庫準備のため、事前にお申込みいただきますが、当日の若干数の変更は可能。

実際に使用した分のみをご請求します。

※ピザ・パン用燃料については、釜の温度を上げるため人数が少なくても1セットを購入いただきます。

（ピザ・パン用燃料の内訳：薪4束、ガス台1台）

※石灰は芝の養生に配慮した石灰のみ使用可能です。当施設の石灰は、卵の殻を原料としています。



押し花コースター



薪



キャンドルの集い

4 特定研修活動経費（活動プログラム経費）

プログラム	単位	料金
クラフト	1人	50円
沢登り・沢遊び	1人	1,000円
星座観察	1回	3,000円
野外調理	1人	50円
郷土の文化・歴史の話・民話	1人	110円
登山	1回（指導員1名）※1	11,000円
キャンドルのつどい	1回	5,000円
キャンプファイヤー	1回	5,000円
講話	1回	5,000円
自然体験活動ゲーム	1回	5,000円
チャレンジゲーム	1回（指導員1名）※2	5,000円
レクリエーション	1回	3,000円

NEW

ジオパーク学習プログラム

プログラム	単位	料金
ジオパーク・ハイキング	1回（指導員1名）※2	8,600円
杵島岳・草千里・ 火山博物館ジオパークフルコース		12,300円
草千里・火山博物館ジオパークコース		8,600円
阿蘇神社・水基めぐり散策コース		4,300円
ジオパーク学習探求実験 カルデラ実験・噴火実験コース	1回（指導員1名）※3 別途教材費	7,400円

NEW

防災プログラム（震災体験とジオパーク学習）

プログラム	単位	料金
熊本震災フィールドワーク 南阿蘇コース	1回（指導員1名）※2	12,300円
震災語り部講話	1回（指導員1名）※2	7,400円

- ※1 令和2年4月現在、火山規制により「高岳」「中岳」の登山は実施不可です。
参加者の人数によって、帯同する指導員の数が変わります。事前にご相談ください。
概ね、参加者15名程度につき指導員1名を要します。
- ※2 参加者の人数によって、指導員の数が変わります。事前にご相談ください。
- ※3 この他、別途、材料費が必要です。

5 活動プログラム一覧

留意区分は以下のとおりです。

- 印・・・職員等による指導：必要、特定研修活動経費：必要 ○印・・・職員等による指導：必要、特定研修活動経費：不要
 ◆印・・・職員等による指導：可能、特定研修活動経費：必要 ◇印・・・職員等による指導：可能、特定研修活動経費：不要
 ★印・・・職員等による指導：なし、特定研修活動経費：必要 ☆印・・・職員等による指導：なし、特定研修活動経費：不要

	プログラム	活動場所	備考		留意区分	必要書類 経費（特定研修活動経費） ※別途、教材費が必要な場合があります。
			所要時間	実施可能人数等		
野外活動	中岳・高岳 ※噴火レベル1以下で実施可	所 外	6～7時間	【小学校高学年以上】 ・30人につき先頭、中間、最後尾に最低3人の引率者が必要 ・30人を超える隊列の場合、20～30人ごとに1人ずつ引率者が必要 ・杵島岳（自主活動）、烏帽子岳（自主活動）、仙酔峡ハイキングは事前下見が必要	●	※指 ※登 指導員1人につき11,000円
	杵島岳		4～5時間		◆	(指) ※登 指導員1人につき11,000円
	烏帽子岳		4～5時間		○	※指
	仙酔峡ハイキング		2～3時間		○	※指
	オリエンテーリング【ロング】(NEW)	敷地内草原・ 周辺牧野	4～4.5時間	【小学校高学年以上】 ・400人程度 ・事前下見が必要	○	※指
	オリエンテーリング【谷越え】		2.5～3時間		○	※指
	オリエンテーリング【ミニ】		1.5～2時間		○	※指
	水基巡り 水基探検	所 外	5時間	※バスで阿蘇神社まで移動する際は、水基探検、24マスフィールドビンゴは3.5時間、16マスフィールドビンゴは2.5時間	○	※指
	水基巡り 24マスフィールドビンゴ		5時間		○	※指
	水基巡り 16マスフィールドビンゴ		4時間		○	※指
	サイクリング 阿蘇の神話コース(23km)		全日		◇	(指)
	サイクリング 水基コース(8km)		半日		◇	(指)
	ハンターゲーム		屋外		1～2時間	【園児・小学校低学年】 ・100人程度
		屋内	0.5～1時間	◇	(指)	
	阿蘇検定オリエンテーリング	屋内・屋外	1～2時間	・100人程度	◇	(指)
	沢遊び	所 外	3.5～4時間	【小学校低学年以上】 ・20人程度	●	※指 参加者1人につき1,000円
沢登り	【小学校高学年以上】 ・50人程度					
星座観察	敷地内草原	1.5～2時間		◆	(指) 1回につき3,000円	
ナイトハイキング	草原	1時間	・400人程度 ・事前下見が必要	☆		
交流活動	キャンドルのつどい	体育館・講堂・ 大研修室	リハーサル 1時間	・400人程度(体育館)、200人程度(講堂)、100人程度(大研修室) ・草原ファイヤー場：300人 ・キャンプ場：90人	◆	(指) 1回につき5,000円 ※レ(活動教材)
	キャンプファイヤー	キャンプ ファイヤー場	本番 1.5～2時間			
クラフト	ブラホビー	研修室	1時間	【園児以上】 ・150人程度	★	※レ(活動教材) 参加者1人につき50円
	竹とんぼ(木とんぼ・色鉛筆)		1.5～2.5時間	【小学校中学年以上】 ・80人程度		
	勾玉		1.5～2時間	【小学校低学年以上】 ・250人程度		
	マイ箸		1.5時間	【小学校低学年以上】 ・200人程度		
	葉っぱブローチ		2～2.5時間	【小学校中学年以上】 ・70人程度		
	押し花コースター		2日間必要 1日目1.5時間 2日目1時間	【小学校低学年以上】・100人程度 ※押し花準備を除けば1.5時間(1日) ※その際は押し花持参かイラスト等使用		
野外調理	朝食メニュー和食	野外調理棟	2～3時間	・最大144人まで同時実施可能 ・調理台12台、かまど12基、食器12人分×12セット ・石窯使用メニューは、材料が10人単位での注文となるため、1班10人編成を推奨	●	※指 ※レ 参加者1人につき50円
	朝食メニュー洋食		2～3時間			
	焼きそば(NEW)		2時間			
	カレーライス ハヤシライス(NEW)		4時間			
	阿蘇たかなめし・だご汁		4時間			
	豚汁		4時間			
	バーベキュー		4時間			
	石窯ピザ・パン		4時間			
	石窯ピザ・阿蘇キャベツスープ		4時間			
	石窯クッキー		4時間			

レクリエーション・ニュースポーツ	レクリエーション	体育館等		・300人程度	◆	(指) 1回3,000円
	ディスクゴルフ	敷地内草原	1.5時間	【小学生低学年以上】 ・50人程度	◇	
	グラウンドゴルフ	グラウンド	1.5時間	【小学校高学年以上】 ・50人程度	☆	
	ベタンク	体育館・ 武道場	1.5時間	【園児以上】 ・24人程度	◇	
	キンボール	体育館	1.5時間	【小学校低学年以上】 ・50人程度	◇	
	ASOびんピック	体育館等	1.5～2時間	【小学校低学年以上】 ・50～100人程度 ・実施時間によって、複数種目組み合わせ可能 ～各種目～ バツコー、ボウリング、空き缶積み、 ベタンク落とし、キックターゲット、 ストラックアウト、豆はこべ、輪投げ	◇	(指)
	フロアホッケー	体育館等	1.5時間	【小学校低学年以上】 ・20人程度	☆	
	綱引き	体育館等			☆	
	縄跳び	体育館等			☆	
	各種スポーツ	体育館、 グラウンド等			☆	
チャレンジゲーム	根子岳縦走	キャンプ場	3～3.5時間 ※要相談	【小学校低学年以上】 ・6人以上50人程度 (各班12名以内の編成)	●	※指 指導員1人につき5,000円
	高岳ジャンプ					
	あか牛の横ばい					
	わたしの一本橋					
	猿の大脱走					
	長ゲタトレッキング					
	中岳くぐり					
	天狗の舞台					
自然体験活動ゲーム	カモフラージュゲーム	キャンプ場	1.5時間	【園児・小学生】 ・30人程度	●	※指 指導員1人につき5,000円
	目かくし列車ゲーム		1.5時間	【小学校低学年以上】 ・30人程度(1グループ8人程度)		
	草原のレストランゲーム		1.5時間	【園児・小学生】 ・30人程度(1グループ8人程度)		
	目かくしトレイルゲーム		1時間			
	マーキングゲーム		1.5時間	【小学校中学年以上】 ・30人程度(1グループ8人程度)		
ジオパーク学習 プログラム	仙酔峡ハイキングコース (NEW)	所外	3時間	・要相談	●	※指 参加者15人につき 指導員1人8,600円
	杵島岳・草千里・火山博物館コース (NEW)		5時間			※指 参加者15人につき 指導員1人12,300円
	草千里・火山博物館コース (NEW)		2時間			※指 参加者15人につき 指導員1人8,600円
	阿蘇神社・水基巡り散策コース (NEW)		4時間			※指 参加者15人につき 指導員1人4,300円
	カルデラ実験・噴火実験コース (NEW)		2時間			※指 参加者15人につき 指導員1人7,400円
阿蘇防災学習	阿蘇防災学習プログラム 熊本地震関連フィールドワーク	所外	3.5～4時間	【小学校4年生以上】	◆	(指) 参加者15名につき 指導員1名12,300円
	阿蘇防災学習プログラム 震災語り部講話		1～1.5時間	【小学校4年生以上】		(指) 指導員1名7,400円(税別)
	防災食プログラム① 火を使う食事の調理法	野外調理棟 研修室	2.5～3時間	【小学生以上】	●	※指 ※し 参加者1人につき50円
	防災食プログラム② 火を使わない食事の調理法		1.5時間			☆ ※し
幼児期の運動 プログラム	大玉相撲	体育館等	1～1.5時間	【幼児(年中以上)] ・30人程度	◇	(指)

それぞれの活動プログラムの詳細については、
ホームページからご確認ください。

補足事項 必要書類

- ・『指』：指導依頼用紙 ⇒ ご利用2ヵ月前までに提出
- ・『登』：登山計画書 ⇒ ご利用2ヵ月前までに提出
- ・『し』：レストラン注文票 ⇒ ご利用2ヵ月前までに提出
(クラフトの教材注文の欄)

活動プログラム



登山情報



阿蘇火山博物館



6 その他の経費

◆テニスコート・グラウンド関連

項目	単位	料金
テニスコート夜間照明代	1回（3時間まで）	700円
フットサルコート夜間照明代	1回（3時間まで）	700円
グラウンド夜間照明代	1回（3時間まで）	800円
体育館照明代※1	1回	150円

※1 安全のため、昼夜を問わず照明をつけて活動していただきます。

※ 宿泊利用の場合は、上記経費は不要です。

◆講師宿泊棟関連

(1) 原則として、ご利用団体の指導者や引率者、招聘講師等に限りませす。

(2) 1団体につき2室までお使いいただけますが、数に限りがあるため、予めご相談ください。

《洋室1人部屋：5室、和室2人部屋・4人部屋・6人部屋：各1室》

	基本料金	4泊以上の途中清掃
洋室1号室	1,220円	710円
洋室（1号室を除く）	1,020円	710円
和室	400円	－（セルフサービス）

講師宿泊棟利用における注意事項

①上記経費の他に、別途シーツ等洗濯費300円がかかります。

②和室については、本館2階売店でシーツの受取が必要です。

③洋室については、予めベッドメイクをしていますので、シーツの受取は不要です。

また、洋室には、ガウン、バスタオル、フェイスタオル、歯ブラシ、紙コップ、ドライヤーを備え付けています。

（和室にはアメニティはありませんので、必要に応じてご持参ください。）

④和室については、ご利用後、シーツの返却が必要です。（P.32参照）

◆寝具クリーニング代

布団等の寝具を汚した場合は、別途、クリーニング代を負担いただきます。

なお、嘔吐による汚損は、廃棄処分しますので、弁償費用を負担いただきます。

◆器物破損

器物を破損した場合は、実費弁償をお願いする場合があります。

7 支払い方法

区分	請求書発行場所	お支払い方法	
		当日お支払い	後日お支払い
施設使用料	本館 1 階 事務室	本館 2 階売店にて 現金払い	①銀行振込 (請求書発行より30日以内、 別途振込手数料要) ②コンビニ払い (請求書発行より30日以内、 別途手数料100円が加算)
シーツ等洗濯費			
特定研修活動実施経費			
講師宿泊棟			
夜間照明代等			
バス利用代	本館 2 階 売店		①銀行振込 (別途振込手数料要)
食事代・教材費・燃料代			

※銀行振込の手数料は、交流の家と売店とで振込先が異なるため、それぞれに必要です。
振込の際は、振込先にご注意し、期限内にお願いします。

請求書発行の際のお願い

- ①本館 1 階事務室での発行は、10分程度要しますので退所間際でなく、ゆとりを持って事務室へお越しください。
- ②発行には、受付でお渡しした用紙（ピンク色）に利用人数等を記入し、ご提出ください。その情報を基に、請求書を発行します。
- ③学校利用等において、引率教諭分と児童・生徒分とを分けて請求書を発行することも可能です。ご利用当日までにお支払い方法を決めておいてください。
- ④後日、振込等でお支払いの場合、領収書の発行は行いません。
金融機関等の振込明細書をもって領収書の発行に代えますことにご留意ください。

V 利用に際しての注意事項

1 ご利用の前に

(1) 主な提出書類について (●：必須書類 ○：該当する場合に必須となる書類)

	書類名	提出期限
利用申込関係	●利用申込書	利用開始日の2ヵ月前まで
	●活動プログラム	
	○レストラン注文票	利用開始日の2週間前まで
	○食物アレルギー対応連絡表	
●利用者一覧	利用開始日まで	
活動関係	○指導依頼用紙	利用開始日の2ヵ月前まで
	○登山計画書	
当施設バス関係	○バス利用申込書	利用開始日の2ヵ月前まで※ ¹

※¹ 「利用の手引き」「ホームページ」には掲載していません。ご希望の場合は、ご連絡ください。

※ これら書類は、他の団体等との調整に必要な書類です。

提出期限を過ぎた場合、活動プログラムや研修会場のご希望をお受けできないためご注意ください。

(2) 持ち物について

- ①利用の手引き
- ②調整プログラム（事前に調整結果としてお送りしたPDFを印刷）
- ③救急薬品、常服薬等
- ④健康保険証またはその写し
- ⑤タオル
- ⑥着替え
- ⑦洗面用具
- ⑧その他活動に必要なもの
（体育館を使用する場合は、室内シューズが必要です。）
（朝・夕のつどいは、天候によって体育館で実施します。必要な方は室内シューズやスリッパ等があると足冷え等の対策になります。）

※リンスインシャンプー、ボディソープは浴室に備え付けています。

※ドライヤーは、浴室及び各宿泊棟洗面所に備え付けています。

※スリッパの貸し出しはありませんのでご注意ください。

(3) 事前打合せ・実地踏査（下見）について

安全で充実した研修にするため、事前に活動プログラムの打ち合わせや、実際に使用する会場、活動エリアの下見にお越しください。

特に、初めて利用される団体、野外活動（オリエンテーリングや登山、沢登り等）を計画している団体におきましては、事前打合せ等が必須となります。

なお、打ち合わせでお話を伺う職員を確保するため、予め、打ち合わせ等の期日をご相談の上、お越しください。

※ 4月～9月にかけては、利用団体が多く、事前打合せを希望される団体が大変多い状況です。
打ち合わせ期日については、候補日を3つ程度挙げてご連絡下さい。

※事前打合せが可能な時間帯
9:00～17:00（平日、土日祝日も可）

※事前打合せ・実地踏査の例
10:00～12:00 施設本館内の下見、打ち合わせ
12:00～13:00 途中、昼食
（レストランでの食事も可能。但し事前注文が必要。）
13:00～16:00 野外活動エリアの実地踏査

※野外活動エリアの実地踏査については、最低2名以上で行ってください。
なお、実地踏査ができるよう動きやすい服装と靴、水筒、帽子などをご準備ください。

(4) 申込内容の変更

プログラムの変更	随時、ご相談ください。 他団体との兼ね合いでお受けできない場合があります。 （※弁当をレストランでの食事に変更する場合、及びその逆の変更も含む。）	交流の家へ TEL 0967-22-0811
利用人数の変更	随時、ご連絡ください。 収容人数の都合により、宿泊者数の増加については、お受けできない場合があります。	
食事数の変更	数量の変更に限ります。 また、その変更期限があります。（P.30参照）	レストランへ TEL 0967-22-1621 FAX 0967-22-1657

【食事数の変更期限】

	内容	変更・注文の最終期限	
		変更数20食までの場合	変更数21食以上の場合
バイクング食数	朝・昼・夕	朝：利用前日の17時 昼：利用当日の9時 夕：利用当日の12時	利用日1週間前の17時
弁当食数	—	利用前日の12時	
野外調理	食数変更	利用日1週間前の17時	
	メニュー変更		
野外調理からバイクングへの変更			
携帯食数	食数変更	利用日1週間前の17時	
	キャンセル		

※上記期日までに変更連絡がない場合は、料金が発生します。

2 ご利用期間中

(1) 標準生活時間について

6:30	起床	部活動等の朝練は6:00以降可能です。
6:50～7:05	クリーンタイム（清掃）	代表者連絡会議で清掃区域をお知らせします。
7:15～7:25	朝のつどい	
7:30～9:00	朝食 ・荷物整理・活動準備	朝食：指定された時間帯に入室します。
8:40～9:10	部屋点検（退所団体のみ）	
9:00～12:00	午前の活動	
12:00～13:20	昼食	指定された時間帯に入室します。
13:00～16:20	午後の活動	
16:20	代表者連絡会議	各団体の引率者1名の出席をお願いします。
17:00～17:15	夕べのつどい	
17:30～19:00	夕食	夕食：指定された時間帯に入室します。 入浴：同じく指定された時間帯に入浴します。
19:00～22:00	夜の活動	
22:00～22:30	就寝準備	
22:30	消灯・就寝	

(2) 寝具の取扱い

① シーツ・枕カバーのお受け取り

事務室で入所手続き後、利用申込確認書（ピンク色の書類）を持って、本館2階売店でお受け取りください。

※受付後、16:30までにお受け取りください。

② ベッドメイキング【下図参照】

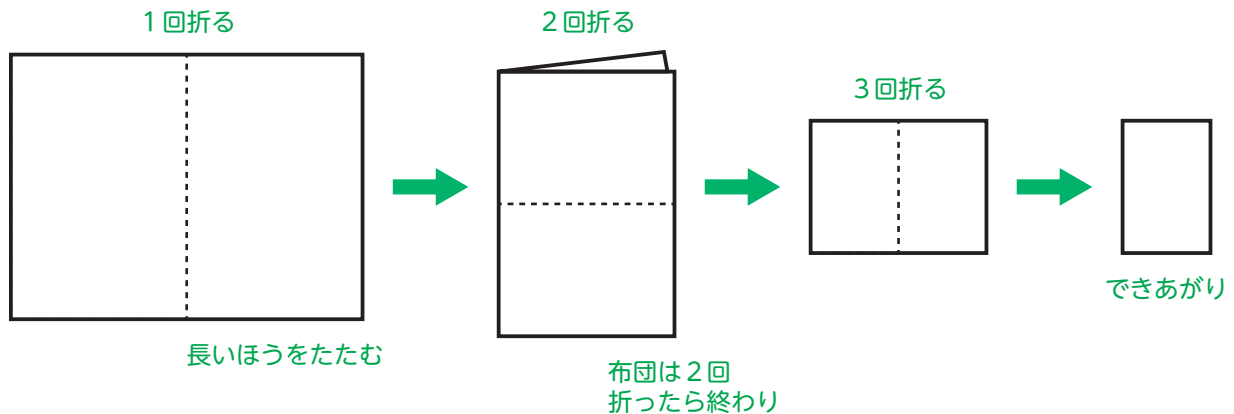
- 枕を枕カバーに入れる。
- ベットパットの上、もしくは敷布団の上にシーツを1枚置き、折り込む。
- その上にもう1枚のシーツを広げ、毛布と布団を置く。
- 上に置いたシーツは、えりの部分（あごに当たる部分）を折り返す。
- シーツとシーツの間に入って寝る。



③ 寝具の片付け方【下図・写真参照】

- 掛け布団をたたむ。（2回折る）
- 毛布をたたむ。（3回折る）
- 折り目をそろえ、ベッドの棚板の下に置く。（各宿泊室の『見本』を参照）

[布団・毛布のたたみ方]



[寝具の置き方]

- 下から毛布、掛け布団、枕の順に折り目をそろえベッドの棚板の下に置く。畳の部屋は押し入れに入れる。
- 宿泊室入口からみて、山折り（布団の端がみえないよう）に置く。
- 布団カバーの紐がほどけていれば、蝶結びで結ぶ。



◀ベッドの場合の置き方



▲押し入れの置き方



◀5人部屋の畳の置き方

◀ベッドがある大部屋の押し入れの置き方

※次に利用する方が気持ちよく利用できるようなご協力をお願いします。

④シーツ・枕カバーの返却

- 使用したシーツ、枕カバーは退所日の8:00までに返却してください。
- シーツは折りたたまず返却袋に入れて、リネン室（売店横）のワゴンに置いてください。
- 枕カバーは返却袋に入れず、専用の返却ワゴンにたたんで置いてください。



[返却袋の置き方]

- 返却袋の紐を強く引いて口を絞り、紐を結ぶ。
- 写真のように、ワゴンからはみ出さないように横にした状態で積み重ねる。



◀袋の底面が手前にくるように置いてください。



◀横倒しにして、ワゴンからはみ出さないようにしてください。

⑤その他

- 寝具を汚した場合は、速やかに事務室までご連絡ください。

(3) 朝・夕べのつどいについて

- ①宿泊団体相互の交流を図るとともに、規律ある共同生活を送るために実施します。
野外調理など途中で活動を中断できない活動がある場合を除いて、全員参加してください。
- ②「つどい」の内容
「朝のつどい」：国旗・所旗・団体旗（校旗）の掲揚、ラジオ体操、諸連絡
「夕べのつどい」：国旗・所旗・団体旗（校旗）の降納、団体紹介、交流ゲーム
- ③役割分担
【国旗等の掲揚・降納】
各旗2名の係が必要となりますので、代表者連絡会で役割分担を行います。
【団体紹介】
各団体から1～2名で紹介をお願いします。

(4) レストラン利用について

- ①レストランの使い方
 - ・バイキング形式のセルフサービスとなります。（食器返却も含みます。）
 - ・清潔な服装でご利用ください。（運動後に食事を摂る場合は、着替えてください。）
※スパイク等を履いてのご利用はできません。
※靴についた泥や土を落としてご利用ください。
 - ・団体ごとにまとまり、奥の席から詰めてご利用ください。または、レストラン職員の指示により着席ください。
 - ・使用したテーブルは、台拭きできれいに拭いてください。
 - ・食中毒防止のため、レストランへの食べ物や飲み物の持込・持ち出しは禁止します。
 - ・手荷物（リュックや靴など）は持ち込まないでください。
- ②収容人数
 - ・250席
 - ・ただし、一斉に入室することは時間がかかるため、団体ごとに時間帯を指定させていただきます。
- ③メニュー
 - ・当施設ホームページからご確認いただけます。
 - ・利用者数や食材の仕入れの状況によっては、メニューを変更する場合があります。
※レストランの利用者が少ない場合は、バイキング形式でなく盛り付けによる提供となる場合もあります。

国立阿蘇青少年交流の家 レストラン・売店

レストランきらら

TEL : 0967-22-1621 FAX : 0967-22-1657

E-mail : 69001@compass-jpn.com

(5) 食物アレルギーについて

- ①各団体内で食物アレルギーを持っている者がいないか確認ください。
- ②食物アレルギー保持者がいれば、食事（弁当）を注文する際に、別紙「食物アレルギー対応連絡表」（P.57参照）をご利用日の2週間前までに提出ください。
- ③アレルギー対応の食事をレストランで受け取る場合は、レストラン職員にお声かけいただき、内容を確認ください。

(6) 売店について

- ①営業時間は、8:30～19:00です。
- ②シーツ・枕カバーの受け渡し、クラフト教材の受け渡し、諸経費の精算（お支払い）、コピー、宅配便受付、各種物品販売を行います。
- ③主な販売物品は、ゴミ処理袋（1枚120円）、クラフト教材、キャンドルのつどい用のロウソク、氷、洗濯洗剤、文具、切手、はがき、菓子、土産、野外調理用の食器洗いスポンジ等
※シーツ等の受取も売店営業時間内にお済ませください。
※営業時間内に売店職員が不在の場合は、備え付けの内線電話で240または241へご連絡ください。
※野外調理用の食器洗いスポンジ等を10セット以上購入予定の場合は、在庫の都合上、事前にレストランへご注文してください。

(7) 入浴について

- ①入浴の時間帯については、16:20からの代表者連絡会で調整の上、決定します。
ここで決定した時間帯を、各団体内に周知し、所定の時間以外の入浴がないようご協力ください。
- ②入浴後の忘れ物が非常に多くあります。入浴時間帯終了時には、引率者が忘れ物がないか確認ください。

	人数	備考
大浴場（高岳：男性）	50	脱衣棚76、シャワー・カラン22基、ドライヤー2台
大浴場（中岳：女性）	50	脱衣棚68、シャワー・カラン19基、ドライヤー2台
小浴室	2	脱衣棚3、シャワー・カラン1基
講師宿泊棟浴室	2	講師宿泊棟利用の方に限ります。

※各浴室には、リンスインシャンプーとボディソープを備え付けています。

- ③スポーツ等の後に、シャワーを浴びたい場合は、屋外温水シャワーをお使いいただけます。
（体育館前に6基）



※太陽光により水を温めるため、利用可能時期は4月～10月です。また、曇りや雨が続く天候の場合、水温が上がらず使用できないことがあります。

※貯水タンクは600ℓで減った分、水を汲み上げるため多量に使用するとお湯の温度が徐々に下がります。

(8) 懇親会（飲酒）について

- ①プログラムとして、「懇親会」を事前に申請し、レストランへ事前に注文した場合に限り可能です。（当日の申請・実施は不可です。）
- ②場所は、レストランのみとし、20:00～22:00までです。
- ③ご利用2ヵ月前提出の『活動プログラム』に記載・申請し、その後、レストランへ飲食物を注文してください。（持込禁止）
- ④食べ残しや飲み残しを、宿泊室等に持ち帰ることはできません。（持出禁止）
- ⑤飲酒後の入浴は禁止します。
- ⑥節度・マナーを守り、他の利用者の迷惑にならないことを約束ください。

(9) ゴミの処理について

- ①原則として、ゴミはお持ち帰りください。
- ②持ち帰りが困難なもの（例：持参した弁当の残りや弁当の容器等）については、売店で指定のゴミ袋（1枚120円）を購入いただければ、当施設で処分が可能です。
- ③レストラン及び売店から提供した弁当や野外調理食材、クラフトで生じるゴミについては、付属するゴミ袋に入れて処分が可能です。
- ④上記のとおり処分可能なゴミについては、事務室横の裏玄関を出て左手にあるゴミ置き場に置いてください。

(10) 貴重品について

- ①貴重品は各自で管理をお願いします。
- ②宿泊A棟（2・3階）入口のコインロッカーをご利用ください。（100円リターン式）
- ③事務室内の金庫に預けることも可能ですので、ご相談ください。
※金庫の容量を超える大きなもの、大量なものは不可。

(11) 飲料水について

- ①全館及びキャンプ場の水道水は、飲用可能です。（※講師宿泊棟、特別研修棟は飲用不可）
- ②水筒等へ飲料水を補充する場合は、レストラン入口横にあるウォーターサーバーをご利用ください。（冬季を除く）

(12) 洗濯について

- ①本館2階に洗濯・乾燥室があり、洗濯機と乾燥機をお使いいただけます。（有料）
- ②洗剤は、ご持参いただくか、売店で購入ください。
- ③乾燥機を使用する場合は、予め、洗濯機で脱水してからお願いします。
- ④靴やスパイク等を洗濯機で洗うことは禁止します。（故障の原因となるため）
- ⑤機械停止後は、速やかに衣類を回収してください。
- ⑥使用可能時間帯は、6:00～22:30です。

(13) 医務室について

- ①医師や看護師等はいません。基本的に、一時休養のための場所です。
- ②医務室利用の場合は、付き添いをお願いします。
- ③症状が重い場合は、医療機関の受診または帰宅をお願いします。
※次ページに近隣の医療機関を参照ください。
- ④内服薬はお渡しできません。必ず団体及び個人の常備薬を持参ください。
- ⑤医務室のベッド利用後は、シーツ交換や清掃をお願いします。

医療機関所在地および電話番号

- 大阿蘇病院 ☎0967-22-2111
(内科・整形外科)
- 一の宮整形外科 ☎0967-22-3911
- 阿蘇医療センター ☎0967-34-0311
(内科・小児科・整形外科・消化器外科)
- 古閑医院 ☎0967-22-3000
(内科・胃腸科・小児科)
- 市原胃腸科外科 ☎0967-34-1211
- 家入整形外科 ☎0967-32-0048
- 問端内科医院 ☎0967-32-0102
- 阿蘇温泉病院 ☎0967-32-0881
(内科・消化器内科・外科・整形外科・アレルギー科・皮膚科・耳鼻咽喉科)
- 脇胃腸科 ☎0967-32-2500
- 宇治歯科医院 ☎0967-22-0214
- 佐藤歯科クリニック ☎0967-22-5131
- たかもり歯科医院 ☎0967-22-5588
- 小野主生医院 ☎0967-32-0039
(内科・眼科)
- たくもと小児科クリニック ☎0967-34-2202
- 松見内科クリニック ☎0967-22-0260
- 古嶋眼科 ☎0967-34-0008
- 栗林内科医院 ☎0967-24-1024

【緊急連絡先】

- 阿蘇警察署 ☎0967-22-5110
- 阿蘇広域消防本部 ☎0967-34-0024



病人・ケガ人発生時には、まず当所の職員に連絡をお願いします。
病院への連絡は交流の家から行います。
ただし、緊急を要する場合は、直接救急車要請後に交流の家へ連絡をしてください。

(14) 清掃及び整理・整頓（退所点検までにすること）

宿泊室

- ①室内のゴミ箱のゴミは、ロビーまたは洗面所のゴミ箱に分別して入れてください。
- ②掃除機を使い畳や床を掃除します。
- ③ベッドの棚、窓のサン、ロッカーの中を雑巾で水拭きします。
- ④カーテンはタッセル（紐）でまとめて結びます。
- ⑤外側の窓は閉めて鍵をかけます。廊下側に窓がある場合は、開けておきます。
また、入口のドアは鍵をかけずに扉を開けておきます。
- ⑥照明、空調を消してください。
- ⑦掃除機のゴミパックがいっぱいになっている場合は、事務室で新しいものを受け取り、取り替えます。
- ⑧各部屋に掲示してある「退所点検のポイント」を参考に寝具の整理整頓をします。

共用スペース

- ①次のページを参照し、クリーンタイム（6:50～7:05）及び研修終了後に清掃を行ってください。

荷物移動

- ①宿泊荷物などを指定された場所に移動してください。（代表者連絡会議で指定）

退所点検

- ①団体の引率者及び代表者は、各宿泊室を点検し不備がないことを確認した後に事務室へ連絡してください。各宿泊室には最低1名を待機させ、職員の点検を受けてください。（不備があれば、やり直しをお願いします。）
- ②点検終了後は、全ての宿泊室の鍵をまとめ、事務室へ返却してください。
- ③受付で鍵をお渡しした宿泊室は、使用の有無に関わらず点検を受けて頂きます。



クリーンタイム活動区域

- ①活動で使用した施設の清掃、物品の整理・整頓は必ずお願いします。
- ②各団体の清掃区域については、代表者連絡会議で決定します。

1	3階ホールと階段
用具	講堂渡り廊下手前
	ほうきで掃き掃除 遊具片付け

2	2階ホールと階段
用具	2階宿泊棟洗面所内
	ほうきで掃き掃除

3	1階ホール
用具	裏玄関を出て右奥
	ほうきで掃き掃除 遊具片付け

4	体育館への渡り廊下
用具	渡り廊下へ出て右
	ほうきで掃き掃除 遊具片付け

5	オリエンテーション室
用具	オリエンテーション室内
	ほうきで掃き掃除 ※鍵が必要 前道路のゴミ拾い

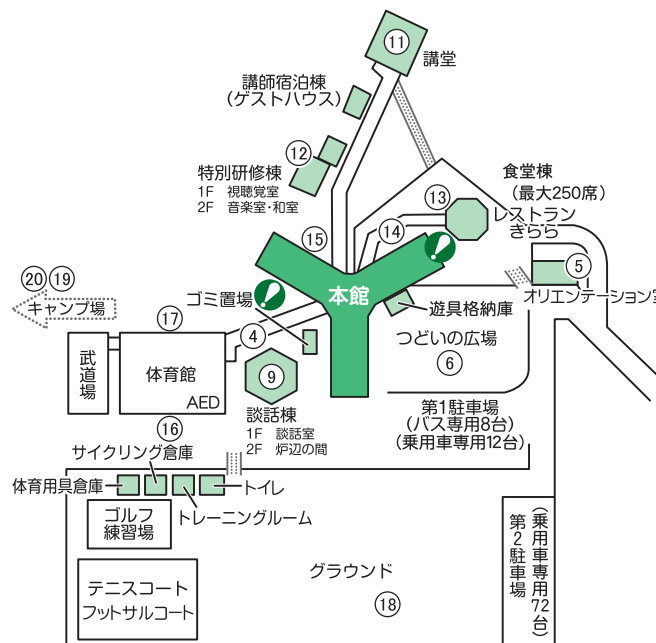
6	つどいの広場
用具	裏玄関を出て右奥
	ほうきで掃き掃除・ゴミ拾い 遊具片付け

7	研修室(9室)
用具	廊下中央の倉庫
	掃除機かけ 機の雑巾かけ

8	大研修室
用具	ステージに向かって右手奥
	掃除機かけ 機の雑巾かけ

9	談話棟
用具	談話棟階段の下
	1F…ほうきで掃き掃除 2F…掃除機かけ・雑巾かけ

10	洗濯・乾燥室
用具	洗濯室入り口右手
	ほうきで掃き掃除 ゴミ拾い



11	講堂
用具	ステージに向かって左側の控入室
	舞台・階段・床の掃き掃除 ゴミ拾い

12	特別研修棟
用具	音楽室入口
	視聴覚・音楽室をほうきで掃き 掃除・雑巾かけ ※鍵が必要

13	食堂棟正面玄関
用具	食堂棟正面玄関に向かっ て左手 ※食堂棟正面玄関は外か ら入る玄関です。
	ほうきで掃き掃除 ゴミ拾い

14	食堂棟廊下
用具	宿泊棟側廊下入り口付近
	掃除機かけ 窓溝の雑巾ふき

15	宿泊棟周辺
用具	裏玄関を出て右奥
	金バサミでゴミ拾い

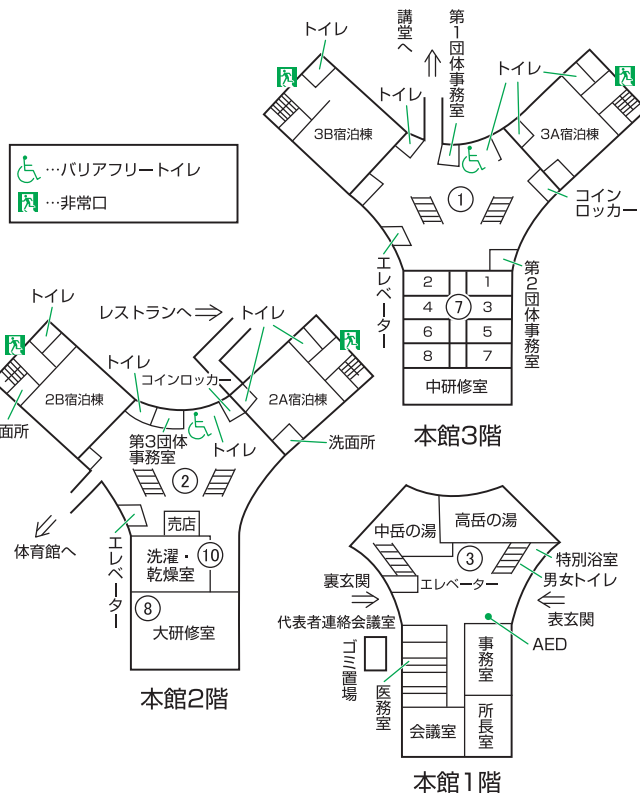
16	裏玄関・体育館
用具	裏玄関を出て右奥
	ほうきで掃き掃除 ゴミ拾い

17	体育館・武道場
用具	武道場入り口左側
	ほうきで掃き掃除 ゴミ拾い

18	グラウンド
用具	裏玄関を出て右奥
	ほうきで掃き掃除 ゴミ拾い

19	テントサイト周辺
用具	ピザ窯・第2キャンプ管理棟
	裏玄関 ゴミ拾い

20	野外調理棟
用具	ピザ窯横
	ほうきで掃き掃除 棚のふき掃除



V 利用に際しての
注意事項

(15) 荷物の送付について

- ①当施設に荷物を送られる場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ②送付の際は、団体名・担当者氏名・連絡先を明記してください。

(16) 喫煙について

- ①館内は全館禁煙です。
- ②喫煙は本館1階事務室横の裏玄関を出た「喫煙所」のみ可能です。(6:00~22:30)

(17) 駐車場について

- ①当施設内の駐車場で起きた事故や破損については、一切責任を負いません。
- ②利用の際は、第1駐車場(普通車12台、バス8台)、第2駐車場(72台)をご利用いただき、その他の場所に駐車することがないように団体内に周知してください。
- ③天候や利用状況によっては、「つどいの広場」を駐車場として開放する場合がありますが、その際は、職員の指示に従ってください。
- ④身障者用駐車スペースは、事務室横の裏玄関にあります。

(18) 交流の家バスについて(大型バス:55人乗り、マイクロバス28人乗り) ※ドライバーを除く

※当施設が実施する事業等のために所有しているバスで、利用団体の送迎を主としたものではありません。

- ①宿泊利用において、交流の家バスによる送迎が必要な場合は、予めご相談ください。
- ②他団体による送迎希望の重複やドライバーの都合がつかない等の理由によりお断りする場合があります。
- ③同じく、当施設の事業等が急に予定された場合も、予め送迎希望をいただいてもお断りすることがあります。
- ④車両の修理や故障等により運行ができなくなった場合は、当施設のバス貸与に関する責務は免責されるものとします。
- ⑤保険等は、搭乗者各自で加入することとし、手荷物等に損害が生じても当施設はその責めは負わないものとします。
- ⑥その他の事項については、「バス利用申込書」をご確認ください。(「バス利用申込書」は、送迎希望の相談があった団体にのみ送付します。)

※バスの運行時間は、交流の家を起点として、8:30~17:15の間です。

(19) 学校団体等に帯同するカメラマン・バスドライバー等について

- ①主となる学校団体等、またはカメラマン・バスドライバー(その会社)のいずれかが利用の申込手続きを行ってください。
- ②特に、宿泊や食事等の必要経費の精算において、請求書の宛名となる会社名(または個人名)が必要となります。
- ③カメラマン・バスドライバーの方でも、宿泊する場合、初日に事務室で受付を行っていただきます。P.17の「4 入所(到着)から退所(出発)まで」に準じます。

VI キャンプ場・野外調理について

1 利用方法

(1) 施設・設備

- ①第1キャンプ管理棟・・・ミーティングルーム
ホール
宿泊室（4人×2部屋：いずれも2段ベッド）
予備寝具20組
浴室
食材倉庫、シャワールーム（6室）
- ②第2キャンプ管理棟・・・宿泊室（10人）
貴重品ロッカー
シャワールーム（6室）
- ③シュラフ倉庫
- ④テント倉庫
- ⑤野外調理倉庫
- ⑥常設テントサイト・・・・・・5サイト 10張（5人用）
- ⑦ドームテントサイト・・・・・・10サイト 17張（5人用）
- ⑧野外調理棟・・・・・・調理台12台（12人用×12台 144人まで対応）
- ⑨トイレ・・・・・・2か所
- ⑩キャンプファイヤー場・・・90人程度可能
※別途、草原ファイヤー場でもキャンプファイヤー可能（300人程度まで）
- ⑪広場・・・・・・3か所

(2) 貸出物品

- ①ドームテント（5人用）・・・・・・30張【テント倉庫】
- ②シュラフ・・・・・・100張【シュラフ倉庫】
※シュラフシーツは本館2階売店での受取
- ③調理器具、食器等・・・・・・12班分（144人まで対応）【野外調理棟】

(3) 持参するもの

【野外調理】 ①布巾（台拭き用、食器用） ②食器洗いスポンジ ③食器洗浄用洗剤 ④軍手
⑤マッチ ⑥うちわ

※詳細は、活動プログラム集（野外調理）を参照

【テント宿泊】 ①ランタン、懐中電灯

【共通】 ①野外活動に適した長袖・長ズボン・靴 ②虫よけ ③その他活動に必要なもの

(4) 野外調理について

- ① 予め、『活動プログラム』に「野外調理」を実施したい旨を記入し、提出してください。
- ② 野外調理開始から片付け終了（職員による点検含む。）まで、概ね4時間程度の時間を確保してください。
- ③ 『レストラン注文票』にメニューと班構成を記入し、提出ください。
- ④ 当日、野外調理に必要な物品を携行し、野外調理棟に時間前に集合してください。
- ⑤ その際、食材を野外調理棟で受取り、食材の過不足を確認してください。
- ⑥ 調理した食事は、食中毒が発生した際の検証に必要ですので、「検食」として所定の冷凍庫に保管ください。
- ⑦ 調理した食事は、その場で食べ終え、後から口にするのがないようお願いします。
- ⑧ 野外調理用の食器洗いスポンジ等を10セット以上購入予定の場合は、在庫の都合上、事前にレストランへご注文してください。

(5) テント宿泊について

- ① 標準生活時間に準じて、活動時間を設定してください。
- ② レストランで食事をとる場合や本館の浴室を利用する場合は、16:20に実施する「代表者連絡会議」に出席し、他団体と時間の調整を行ってください。
※ レストランでの食事や浴室利用がない場合も、代表者連絡会議への出席は必須です。
- ③ テントを利用する場合は、その前後に清掃をお願いします。
- ④ テント内では、蚊取り線香等の火気は厳禁です。

(6) 清掃・整理整頓について（退所点検を含む）

【野外調理】

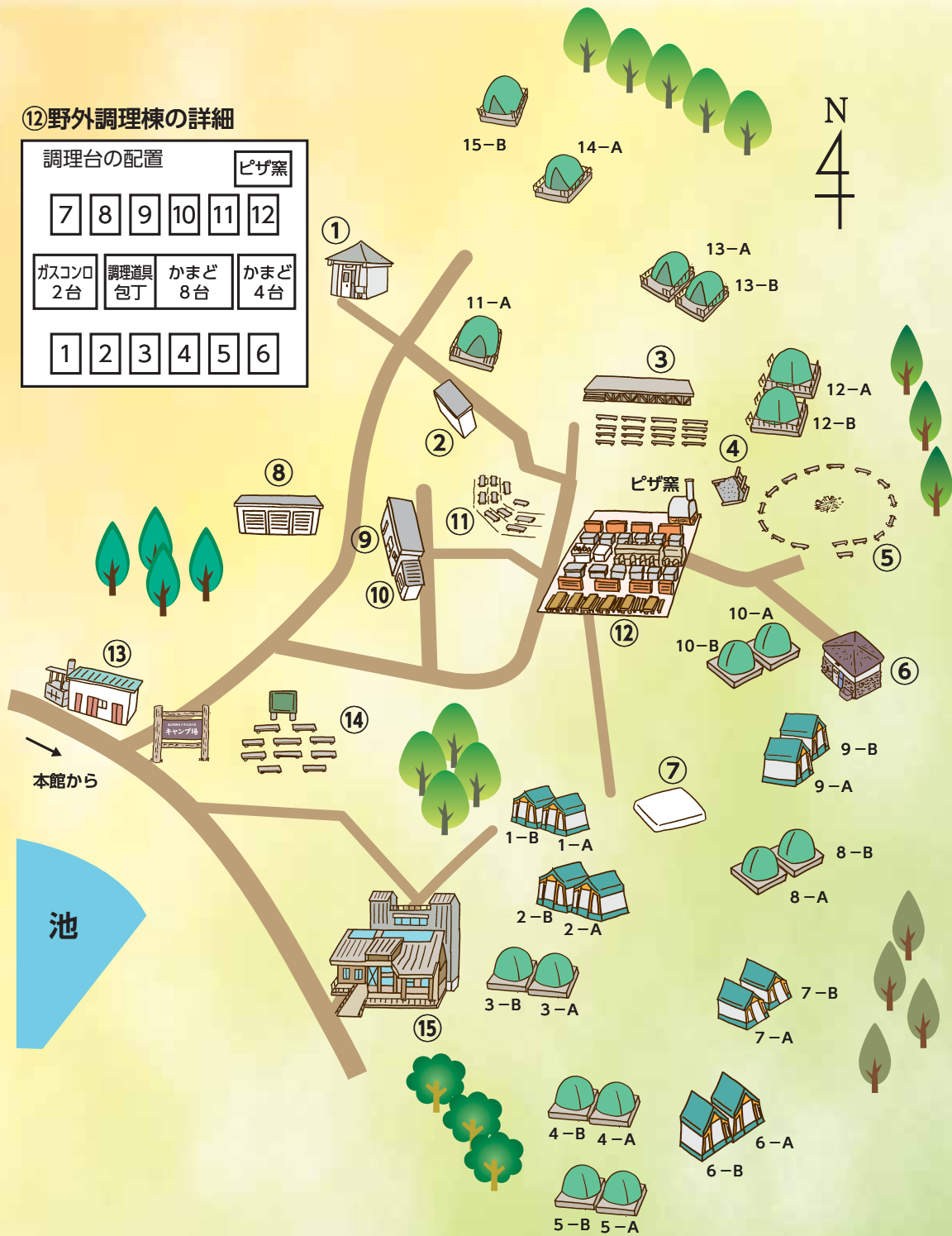
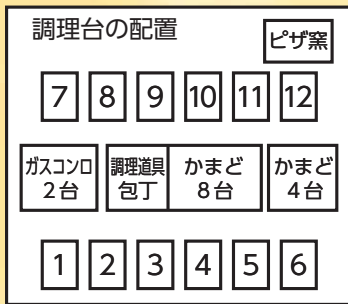
- ① 貸し出した食器や調理器具は、洗剤で洗い、水気を完全に拭き取ってください。
- ② 特に、ライスクッカーや鍋は、内部に傷がつかないようにスポンジで洗ってください。
- ③ 各調理台や流し（シンク）に残飯等が残らないよう洗い、台拭き等で拭き取ってください。
- ④ 床及びかまどは掃き掃除をしてください。
※ かまどには、水をかけないようご注意ください。（急に冷やされかまどが割れます）
- ⑤ これらの清掃等が終わった後に、職員による点検を行います。
- ⑥ かまどの灰や残炭は、所定の灰捨て場に捨ててください。
※ 鎮火していることを確認ください。

【テント宿泊】

- ① テント内の荷物を出し、掃き掃除をお願いします。
- ② テントのファスナーは全て閉めてください。
- ③ シュラフは、日干しを行った後に、シュラフ倉庫に返却してください。
※ シュラフの中にシーツや忘れ物がないようご注意ください。
- ④ シュラフシーツはたたまずに、所定の回収袋に入れて返却ください。
- ⑤ ドームテントを使用した場合は、畳んだ状態で、かつペグ等を並べた状態で点検を受けてください。

2 キャンプ場案内図

⑫ 野外調理棟の詳細



- | | | |
|-------------|------------|----------------|
| ①男子トイレ | ⑦こいのぼり広場 | ⑬シュラフ倉庫 |
| ②野外調理倉庫 | ⑧テント倉庫 | ⑭こもれびサイト |
| ③のんびり広場 | ⑨第2キャンプ管理棟 | ⑮第1キャンプ管理棟 |
| ④灰捨て場 | ⑩薪倉庫 | …ドームテント設営サイト |
| ⑤キャンプファイヤー場 | ⑪ORサイト | …常設テントサイト(5人用) |
| ⑥女子トイレ | ⑫野外調理棟 | |

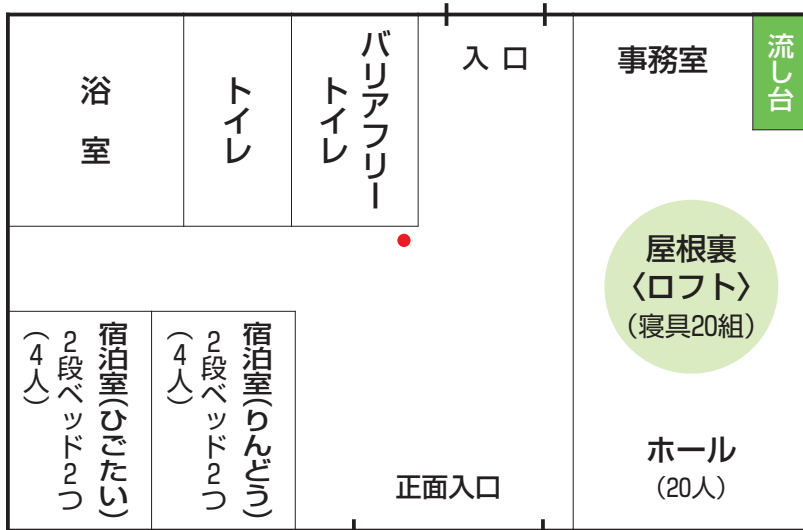
VI キャンプ場・
野外調理について

3 第1キャンプ管理棟・第2キャンプ管理棟見取図

- ①テントサイト宿泊の際の避難場所として利用していただきます。
- ②管理棟のみのお申込みはできません。

第1キャンプ管理棟

※()内は宿泊可能人数



ホール



寢室

第2キャンプ管理棟

※()内は宿泊可能人数



正面入口



寢室

●: 消火器

VII よくあるご質問

Q1 家族や少人数グループでも利用できますか？

A1 ご利用できます。10人未満の小グループの場合、お申込みはご利用希望日の1か月前から可能です。ホームページの「空室状況」で空き状況を確認いただき、そのまま希望開始日をクリックしますと、申込フォームへ移ります。スマートフォンからのお申込みも可能です。

Q2 仮予約はできますか？

A2 申し訳ございません。仮予約は受けておりませんので、利用期日や人数等が決まってからお申込みください。

Q3 子ども会での利用を考えています。下見は必要ですか？

A3 必須ではありませんが、特に初めてご利用される場合は、下見と打ち合わせをお勧めします。施設内も広く、また活動によっては広範囲になることから下見を必須又は、推奨としているものもあります。(オリエンテーリングや仙酔峡ハイキングは下見必須)

Q4 送迎バスがあると聞きました。どのように申し込めばよいですか？

A4 まずは、バス運行が可能かをお問合せください。運行時間は、交流の家を起点として8:30～17:15の間に限ります。また最大走行距離は、片道50kmとしています。お電話等で確認ください。また、バス利用申込書の提出が必要です。
※その他、遵守事項や搭乗者確認事項があります。

Q5 火山噴火レベル2とありますが、何か活動に制限がありますか？

A5 レベル2とは、火口周辺を対象とした規制です。阿蘇近隣の生活においても通常どおりの生活を送っています。小噴火が起こったとしても、1km以内の噴石飛散を想定しており、火口から交流の家までは約4km離れていますので、特段心配する必要はありません。活動としては、「高岳」「中岳」の登山ができません。

Q6 利用する団体の中に、車椅子を利用する者がいます。館内は車椅子で移動できますか？

A6 本館内にはエレベーターがあり、宿泊室やレストラン、研修室への移動が可能です。体育館やキャンプ場といった本館から離れた場所へは舗装路やスロープを使って移動できます。ただし、浴室についてはバリアフリーではないため、一度下見をされ職員にご相談ください。

Q7 利用する団体の中に、外国人がおり、朝にシャワーを浴びる習慣があります。
朝のシャワーに対応できますか？

A7 4月～10月の間は、屋外の温水シャワー6基を使うことができます。
ただし、太陽光で水を温める仕組みのため、天候によって十分な温度に達しないことがあります。
予めご理解いただき利用ください。

Q8 阿蘇の平均気温はどのくらいですか？

A8 下記（過去30年の平均データ）を参考にしてください。
熊本市内よりも夏場でも5℃程度涼しい環境です。一方で冬季は凍結の恐れもありますので
冬用タイヤの準備が必要な場合があります。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
最高気温（℃）	6.6	8.4	12.1	17.7	22.0	24.6	27.9	28.9	25.7	20.5	15.0	9.3
平均気温（℃）	1.8	3.1	6.5	11.7	16.3	20.0	23.6	23.9	20.5	14.6	8.9	3.7
最低気温（℃）	-2.8	-1.8	1.1	5.7	10.7	15.8	20.2	20.1	16.3	9.2	3.5	-1.3
降水量（mm）	89.5	124.5	210.1	213.3	282.1	579.8	570.1	252.7	234.0	106.5	98.1	71.0

（気象庁ホームページより）

Q9 運動部の合宿に最適だと聞きました。近隣にスポーツ施設はありますか？

- A9** 近隣に以下のような施設があります。
- アゼリア21【0967-22-5311】：水泳連盟公認の全天候型温水50mプール
 - 阿蘇体育館【0967-32-4000】：バスケットボール2面分の体育館や剣道場、柔道場
 - 一の宮体育館【0967-22-1097】：バスケットボール1面分の体育館
 - 一の宮運動公園【0967-22-2917】：野球2面分のグラウンド、その他テニスコート
 - あびか（阿蘇農村公園）【0967-32-5081】：野球2面とソフトボール2面同時使用可能
陸上トラック400m×8コース
正式サッカー競技1面
 - 阿蘇観光牧場ジョギングコース【0967-32-1960】（クロスカントリーコース）：
トラック400m(芝)、全長3,000m・標高840mのクロスカントリーコース(芝)

Q10 大型バスで伺う予定ですが、ドライバーの宿泊も可能ですか？

A10 バスドライバーや添乗員の宿泊も可能です。お支払いの際に、バス会社宛の請求書等を希望される場合がととも多いです。予め、バス会社から個別に宿泊の申し込みをいただきますようお願いいたします。

1 利用申込書記入例

国立阿蘇青少年交流の家 利用申込書

(○ 本館 ・ キャンプ場)
※いずれかの左側に○を入れてください。

提出年月日： 2050 年 4 月 1 日

登録番号 _____ 文書番号 _____

記入例

利用団体名 (フリガナ)	アソセイシヨウネンチンウゴッコウ 阿蘇青少年中学校	児童・生徒・学生	小学校生	中学校生	高校生	高等学校短大	大学	特別支援学校生徒	その他の学生	29歳以下	30歳以上	指導関係者	合計	※ 宿泊期間中最大日の記入
団体の概要 設立目的、活動内容、構成人員の年齢層など	学校団体：公立中学校1年生。36～38名×5クラス。 スポーツ団体：小学4～6年生のサッカーのスポーツ少年団。 その他団体：全国に拠点をもち、年齢・職業・性別に関係なく○○を行う団体。年齢構成は20代～50代。 など	未就学児	60	77	137					1	4		65	
研修会名	自然教室	小学生												
研修会の目的	・ 集団生活を通して新入生同士の親睦を深める。 ・ 力を合わせて行事を遂行することで協調性を育てる。	中学生												
団体本部	(〒 869-2692) ここに記入された代表者名が請求書の宛名になります。	高校生												
所在地	熊本県阿蘇市一の宮町宮地6029-1	特別支援学校生徒												
フリガナ	アソ タロウ	研修生												
役員・代表者名	校長 阿蘇 太郎	引率者												
連絡先	TEL 0967-22-0811 FAX 0967-22-0814	計												
担当者	連絡調整担当者の氏名・連絡先をご記入ください。 なお、当日も必ずお感しただけの方に限ります。	男性												
住所	(〒 869-2692) 熊本県阿蘇市一の宮町宮地6029-1	女性												
フリガナ	アソ ジロウ	利用者数情報												
役員・氏名	学年主任 阿蘇 二郎	利用者数												
連絡先	TEL 0967-22-0811 FAX 0967-22-0814 E-mail aso-su@niye-go.jp	利日												
利用期間	2050年5月1日(月)～5月3日(水) 2泊3日	利用者数												
入所時間	15:30 頃 退所時間 9:00 頃	団体事務室使用希望												
※原則15:30までの入所、9:00以降(退所点検後)の退所をお願いします。		講師宿泊使用希望												
移動手段	バス 5台 車 3台 JR 駅利用	特記事項												
駐車場必要台数	バス 3台 車 3台 その他 貸切バスは送迎のみ	宿泊場所・活動場所などで希望がある場合や参加者の健康状態など、特に知らせておく必要があることをお書きください。												

(例)
・ 男子の中に車イスの生徒が2名います。
・ 引率者の打ち合わせのため、夜間に使用できる部屋を希望します。
・ 食物アレルギー(鶏卵、牛乳など)をもつ生徒がいます。食事について配慮をお願いします。

※ご記入いただいた個人情報、「独立行政法人国立青少年教育振興機構が保有する個人情報に関する規程」等に基づき適切に管理し、国立阿蘇青少年交流の家の利用申込に関する事務のみに使用し、法令等に定める場合を除いて第三者に開示することはありません。

2 活動プログラム記入例

国立阿蘇青少年交流の家 活動プログラム

※利用日の2か月前までにご提出下さい。
 ※研修が4日以上の場合、この用紙を複写し
 てお使い下さい。
 ※必ず記入例をご確認の上本書類を作成下さい。

団体名： 阿蘇青少年中学校
 担当者氏名： 阿蘇次郎

記入例

標準生活時間		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		
		起床		クリーニング		朝食		退所点検		午前活動		昼食		午後活動		夕食		入浴		夜活動		消灯																
5月	晴天	活動予定	到着	入所式OR	休憩	校長講話・全体行動 ※マイク、演台、CDプレーヤー	休憩	自由時間	野外調理(カレーライス) ※指導あり	移動及び休憩	自由時間	自由時間	自由時間	移動及び休憩	自由時間	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	移動及び休憩	
1日	荒天	希望場所	退所	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	
5月	晴天	活動予定	朝食	準備	朝食	オリエンテーリング (谷越えコース)	準備	朝食	退所点検	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式
2日	荒天	希望場所	退所	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検
5月	晴天	活動予定	朝食	準備	朝食	クラフト(マイ箸づくり) ※指導あり	準備	朝食	退所点検	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式	退所式
3日	荒天	希望場所	退所	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検	退所点検

※入所は、原則9:00~15:30になります。
 ※到着したら、担当者の方は事務室にて受付・宿泊利用者は約20分程度の入所オリエンテーション (OR) を受けてもらいます。

【記入上の留意事項】

- 「何時から何時まで」「どこで」「どんな活動をするのか」がわかるように記載して下さい。
 野外での活動については、荒天時の場合の活動予定も記載して下さい。
- 食事や入浴などは、上記の「標準生活時間」の範囲内であることを確認して下さい。

①利用者の中に食物アレルギーの人が
 ②退所時又は退所式の際に、職員からのあいさつが
 ③飲酒を伴う懇親会の予定が
 ④標準生活時間外の活動(早朝の練習など)
 ⑤指導依頼又は借用品が

いない/いる
 不要/必要
 ない/ある
 ない/ある
 ない/ある
 ない/ある

なお、貸出物品一覧は利用の手引き(13ページ)に掲載しています。

3 レストラン注文票記入例

記入例

レストラン 注文票

※提出の際はどちらかにチェックを入れてご提出下さい。

送信日： /

<input checked="" type="checkbox"/> 初回の提出	<input type="checkbox"/> 2回目以降の提出
初回のご提出は、活動プログラムと併せて「国立阿蘇青少年交流の家」まで MAIL : aso-su@niye.go.jp FAX : 0967-22-0814	2回目以降は売店「エムエフエス株式会社」まで MAIL : 69001@compass-jpn.com FAX : 0967-22-1657

フリガナ	アソセイショウネンコウリュウノイエ			フリガナ	アソタロウ
団体名	阿蘇青少年交流の家			担当者	阿蘇太郎
MAIL	aso-su@gmail.com				
TEL	0967-22-0811	FAX	0967-22-0814	携帯番号	080-1234-5678
利用期間	西暦 2050 年 4 月 1 日(木) ~ 4 月 3 日(土)【 2 泊 3 日】				

※食事の注文前にこちらにチェックマークを付けて下さい。□アレルギー該当者あり □アレルギー該当者なし
食物アレルギーの該当者がいる場合は、別紙食物アレルギー対応連絡表を2週間前までに必ず提出お願いします。

1 レストランバイキング食

変更期限：変更数が21食以上は利用日1週間前まで。20食以下は利用当日の1食前まで（例：朝食は前日の夕食時まで）

日付	朝食(7:30~9:00)				昼食(12:00~13:20)				夕食(17:30~19:00)			
	合計	幼児	小学生	中学生以上	合計	幼児	小学生	中学生以上	合計	幼児	小学生	中学生以上
4/1					持参弁当				51		40	11
4/2	51		40	11	51		40	11	野外調理			
4/3	51		40	11	弁当購入							

2 野外調理等メニュー

変更期限：変更数に関わらず利用日1週間前まで

実施日	時間	メニュー	注文食数	班編成(人数×班の数)				合計人数
4/2	夕食	④カレーライス	51	10人 × 4班	11人 × 1班	×	×	51
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	

3 燃料(野外調理・キャンプファイヤー)等

実施日	時間	品名	単価[円]	セット数
4/2	夕食	野外炊飯用まき1束(6kg)	@500	5
4/2	夜間	ピザ・パン用燃料 (まき3束、丸太6本、ガス1台)	@3,530	1

4 教材等(荒天時活動予定分もご記入ください)

実施日	品名	単価[円]	数
4/2	押し花コースター(2枚)	@120	40

5 弁当・携帯食・飲物・補食等

変更期限は以下のとおりです。

携帯食：利用日1週間前の17時まで。

飲み物類：利用日1週間前の17時まで。

お弁当：変更数が21食以上は利用日1週間前の17時まで。
20食以下の変更は利用前日の12時まで。

※詳細については、キャンセル料金：p30、レストランバイキング食・燃料・教材・弁当・携帯食・飲物・補食等：p19～p21、野外調理メニュー等：p20をご確認下さい。

受取日	時間	品名	単価[円]	数
4/3	昼食	③二段弁当(懐おにぎり3個)	@520	51

「レストランきらら」食堂(売店)業務委託業者
エムエフエス株式会社 阿蘇店
MAIL : 69001@compass-jpn.com
TEL : 0967-22-1621 FAX : 0967-22-1657

4 食物アレルギー対応連絡表記入例

食物アレルギー対応連絡表

記入例

仕入れの都合により、献立変更する場合がございますので、食物アレルギー等をお持ちの参加者がいる場合は、**対象の方全員について利用日の2週間前まで**に下記の連絡先まで提出をお願いします。

本表を基に、レストラン栄養士より詳細を確認するために連絡させていただきます。

本人、または家族の方と連絡を取るために、対象の方の連絡先まで記入してください。

「レストランきらら」食堂（売店）業務委託業者

エムエフエス株式会社 阿蘇店

MAIL: 69001@compass-jpn.com

TEL: 0967-22-1621 FAX: 0967-22-1657

記入日 年 月 日

団体名	国立阿蘇青少年交流の家			TEL	0967-22-1621		
担当者名	阿蘇 一郎			FAX	0967-22-1657		
MAIL	69001@compass-jpn.com						
利用期間	2050年 4月 1日(月) ~ 4月 3日(水)						
アレルギー者氏名	年齢	性別	アレルゲン食材	処方薬等	希望対応	食堂記入	
【記入例】 阿蘇 太郎	6	男/女	卵・乳・小麦・ <u>落花生</u> ・そば・かに・えび 〔りんご〕	エビペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	B	
連絡先	MAIL: 69001@compass-jpn.com			TEL	0967-22-1621		
				FAX	0967-22-1657		
阿蘇 花子		男/女	卵・乳・小麦・落花生・ <u>そば</u> ・かに・えび 〔ごま・大豆・貝類(調味料含む)〕	エビペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	B	
連絡先	MAIL: 69001@compass-jpn.com			TEL	0967-22-1621		
				FAX	0967-22-1657		
		男/女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エビペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)		
連絡先	MAIL:			TEL	-		
		男/女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エビペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)		
連絡先	MAIL:			TEL	-		
		男/女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エビペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)		
連絡先	MAIL:			TEL	-		
備考							

お客様の希望の対応を下記から選んで下さい。分からない場合は未記入でお願いいたします。

アレルギーの症状及び活動内容でお客様の希望の対応と変わる場合がございます。

※希望対応を以下の中から選んで下さい。

- (A) 食材等持ち込み（アレルギー症状が重い又はアレルギー食材が多い）
- (B) 個別対応
- (C) 成分表を見ながら選んで食べれる（利用団体で対応）
- (D) 特に対応の必要なし

国立阿蘇青少年交流の家 利用申込書

(本館 ・ キャンプ場)

※いずれかの左側に○を入れてください。

提出年月日： 年 月 日

登録番号

文書番号

利用団体名 (フリガナ)																										
団体の概要 設立目的、活動内容、 構成人員の年齢層など																										
研修会名																										
研修会の目的																										
団体本部 (〒)	ここに記入された代表者名が請求書の宛名になります。																									
所在地 (フリガナ)																										
役職・代表者名																										
連絡先 TEL	FAX																									
担当者 (〒)	連絡調整担当者の氏名・連絡先をご記入ください。 なお、当日も必ずお越しいただける方に限ります。																									
住所																										
役職・氏名 (フリガナ)																										
連絡先 TEL 携帯	FAX E-mail																									
利用期間	年	月	日	()	月	日	()	泊	日																	
入所時間	頃	退所時間	頃																							
※原則15:30までの入所、9:00以降(退所点検後)の退所をお願いします。																										
移動手段	バス	台	車	台	JR	台	駅利用																			
駐車場必要台数	バス	台	車	台	その他																					
※ご記入いただいた個人情報は、「独立行政法人国立青少年教育振興機構が保有する個人情報」の適切な管理に関する規程」等に基づき適切に管理し、国立阿蘇青少年交流の家の利用申込に関する事務のみに 使用し、法令等に定める場合を除いて第三者に開示することはありません。																										
利用者数情報																										
宿泊利用者内訳 (類別別人数)																										
男			女			計			1泊目			2泊目			3泊目			4泊目			5泊目			6泊目		
研修生																										
男性			引率者			計																				
女性			研修生			引率者			計																	
合計			男性			女性			合計																	
団体事務室使用希望【○有り ○無し】 ※学校団体優先													講師宿泊使用希望【○有り ○無し】 ※原則1団体2室まで。													
特記事項 宿泊場所・活動場所などで希望がある場合や参加者の健康状態など、特に知らせておく必要があることをお書きください。																										

国立阿蘇青少年交流の家 活動プログラム

※利用日の2か月前までにご提出下さい。
 ※研修が4日以上の場合、この用紙を複写し
 てお使い下さい。
 ※必ず記入例をご確認の上書類を作成下さい。

団体名：
 担当者氏名：

標準生活時間：		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
月	日	起床	クリーニング	朝食	午前活動	昼食	午後活動	夕食	夕食	入浴	夜の活動	消灯	つどい		つどい		つどい		つどい		
													連代 緒表 会者	議者	議者	議者	議者	議者	議者	議者	議者
月	日	活動 予定																			
		晴天																			
		希望 場所																			
月	日	活動 予定																			
		荒天																			
		希望 場所																			
月	日	活動 予定																			
		晴天																			
		希望 場所																			
月	日	活動 予定																			
		荒天																			
		希望 場所																			

①利用者の中に食物アレルギーの人が
 ②退所時又は退所式の際に、職員からのあいさつが
 ③飲酒を伴う懇親会の予定が
 ④標準生活時間外の活動（早朝の練習など）
 ⑤指導依頼又は借用品が

いない/いる いる場合は別紙食物アレルギー対応連絡表の提出して下さい。
 不要/必要
 ない/ある ある場合は場所はレストラン。時間は原則20:00~22:00。レストラン（0967-22-1621）にて個別注文して下さい。
 ない/ある ある場合は希望場所（ ）及び時間（ ）を教えてください。
 ない/ある ある場合は上記の活動予定記入欄に活動内容と併せてご記入下さい。
 なお、貸出物品一覧は利用の手引き（13ページ）に掲載しています。

事前確認

国立阿蘇青少年交流の家 活動プログラム

※利用日の2か月前までにご提出下さい。
 ※研修が4日以上の場合は、この用紙を複写し
 てお使い下さい。
 ※必ず記入例をご確認の上本書類を作成下さい。

団体名：
 担当者氏名：

標準生活時間：		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
月	日	起床	クリーニング	朝食	午前活動	昼食	午後活動	夕食	夕食	入浴	夜の活動	消灯	つどい		つどい		つどい			
													連代 緒表 会者	議者	議者	議者	議者	議者		
月	日	活動 予定																		
		晴天																		
		希望 場所																		
月	日	活動 予定																		
		晴天																		
		希望 場所																		
月	日	活動 予定																		
		晴天																		
		希望 場所																		
月	日	活動 予定																		
		晴天																		
		希望 場所																		

①利用者の中に食物アレルギーの人が
 ②退所時又は退所式の際に、職員からのあいさつが
 ③飲酒を伴う懇親会の予定が
 ④標準生活時間外の活動（早朝の練習など）
 ⑤指導依頼又は借用品が

いない/いる いる場合は別紙食物アレルギー対応連絡表の提出して下さい。
 不要/必要
 ない/ある ある場合は場所はレストラン。時間は原則20:00~22:00。レストラン（0967-22-1621）にて個別注文して下さい。
 ない/ある ある場合は希望場所（ ）及び時間（ ）を教えてください。
 ない/ある ある場合は上記の活動予定記入欄に活動内容と併せてご記入下さい。
 なお、貸出物品一覧は利用の手引き（13ページ）に掲載しています。

事前確認

送信日： /

※提出の際はどちらかにチェックを入れてご提出下さい。

レストラン 注文票

<input type="checkbox"/> 初回の提出	<input type="checkbox"/> 2回目以降の提出
初回のご提出は、活動プログラムと併せて「国立阿蘇青少年交流の家」まで MAIL：aso-su@niye.go.jp FAX：0967-22-0814	2回目以降は売店「エムエフエス株式会社」まで MAIL：69001@compass-jpn.com FAX：0967-22-1657

フリガナ				フリガナ				
団体名				担当者				
MAIL								
TEL		FAX		携帯番号				
利用期間	西暦	年	月	日()	～	月	日()	【泊日】

※食事の注文前にこちらにチェックマークを付けて下さい。アレルギー該当者あり アレルギー該当者なし
食物アレルギーの該当者がいる場合は、別紙食物アレルギー対応連絡表を2週間前までに必ず提出お願いします。

1 レストランバイキング食

変更期限：変更数が21食以上は利用日1週間前まで。20食以下は利用当日の1食前まで（例：朝食は前日の夕食時まで）

日付	朝食(7:30～9:00)				昼食(12:00～13:20)				夕食(17:30～19:00)			
	合計	幼児	小学生	中学生以上	合計	幼児	小学生	中学生以上	合計	幼児	小学生	中学生以上

2 野外調理等メニュー

変更期限：変更数に関わらず利用日1週間前まで

実施日	時間	メニュー	注文食数	班編成(人数×班の数)				合計人数
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	
				×	×	×	×	

3 燃料(野外調理・キャンプファイヤー)等

実施日	時間	品名	単価[円]	セット数

4 教材等(荒天時活動予定分もご記入ください)

実施日	品名	単価[円]	数

5 弁当・携帯食・飲物・補食等

変更期限は以下のとおりです。
携帯食：利用日1週間前の17時まで。
飲み物類：利用日1週間前の17時まで。
お弁当：変更数が21食以上は利用日1週間前の17時まで。
20食以下の変更は利用前日の12時まで。

受取日	時間	品名	単価[円]	数

※詳細については、キャンセル料金：p30、レストランバイキング食・燃料・教材・弁当・携帯食・飲物・補食等：p19～p21、野外調理メニュー等：p20をご確認下さい。

「レストランきらら」食堂(売店)業務委託業者
エムエフエス株式会社 阿蘇店
MAIL：69001@compass-jpn.com
TEL：0967-22-1621 FAX：0967-22-1657

国立阿蘇青少年交流の家 利用者一覧表

※利用日までにご提出下さい。当日の持参も可能です。
 ※人数変更による再提出の際は、併せて食数についてもご確認ください。
 ※なお食数変更の際は「レストラン注文票」の再提出をお願いします。

利用期間 月 日 ~ 月 日

団体名 ()

男	人	女	人	年齢 または 学年	指導者は チェック	番号	名前	性別	年齢 または 学年	指導者は チェック
					<input type="checkbox"/>	31				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	32				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	33				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	34				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	35				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	36				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	37				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	38				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	39				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	40				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	41				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	42				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	43				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	44				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	45				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	46				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	47				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	48				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	49				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	50				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	51				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	52				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	53				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	54				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	55				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	56				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	57				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	58				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	59				<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	60				<input type="checkbox"/>

国立阿蘇青少年交流の家 指導依頼用紙

※入所日2カ月前までにご提出ください。

団体名			担当者名	
参加人数	男性【 】人	女性【 】人	計【 】人	
引率人数	男性【 】人	女性【 】人	計【 】人	

活動プログラム紹介	指導必須 : 野外調理、安全講習 (キャンプファイヤー・キャンドルのつどい)、沢登り・沢遊び、チャレンジゲーム オリエンテーリング、水基巡り、仙酔峡ハイキング、ジオパーク学習プログラム、自然体験活動ゲーム 等
	指導可能 : キャンドルのつどい、キャンプファイヤー、星座観察、レクリエーション、講話、民話、阿蘇検定リエーリング、館内リエーリング、室内ビンゴ、登山 等
	自主活動 : 各種クラフト、各種スポーツ、ナイトハイキング 等

- ・指導料の有無、活動の流れ、持参する物品等については利用の手引き及び活動プログラム集で確認してください。
- ・天気欄は晴天時プログラム、雨天時プログラムの選択をしてください。

指導依頼	日付	活動開始時刻	活動終了時刻	活動プログラム	班構成	天気
記入例 1	4 / 1	15 時 30 分	19 時 30 分	野外調理【カレー】	8人×9班 7人×1班	両方
記入例 2	4 / 2	9 時 0 分	14 時 30 分	オリエンテーリング 【谷越えコース】	10班	晴天
指導必須	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			
指導可能	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			
	/	時 分	時 分			

物品借用	<p><オリエンテーリング></p> <input type="checkbox"/> コンパス (1班1個) <input type="checkbox"/> ビブス <input type="checkbox"/> 引率者用無線機 () 個 <input type="checkbox"/> 参加者用マップ【ロングコース・谷越えコース・ミニコース】 <input type="checkbox"/> 引率者用マップ【ロングコース・谷越えコース・ミニコース】	利用の手引きQRコード
	<p><水基巡り></p> <input type="checkbox"/> 引率者用無線機 () 個 <input type="checkbox"/> 参加者用ビンゴシート【16マス・24マス】 <input type="checkbox"/> 引率者用ビンゴシート【16マス・24マス】	活動プログラム集QRコード
	<p><仙酔峡ハイキング> <input type="checkbox"/> 引率者用無線機 () 個</p> <p><サイクリング></p> <input type="checkbox"/> 自転車 () 台 <input type="checkbox"/> ヘルメット () 個	
	<p><沢遊び・沢登り></p> <input type="checkbox"/> ライフジャケット () 着 <input type="checkbox"/> ヘルメット () 個	

※上記以外の物品借用は直接お問い合わせください。

野外活動時の連絡先 ※引率(責任)者で野外活動に 同行される方	氏名	連絡先(携帯)
阿蘇青少年交流の家に残る引率者	氏名	研修生人数
		人

備考	
----	--

食物アレルギー対応連絡表

仕入れの都合により、献立変更する場合がございますので、食物アレルギー等をお持ちの参加者がいる場合は、**対象の方全員について利用日の2週間前まで**に下記の連絡先まで提出をお願いします。

本表を基に、レストラン栄養士より詳細を確認するために連絡させていただきます。

本人、または家族の方と連絡を取るために、対象の方の連絡先まで記入してください。

「レストランきらら」食堂（売店）業務委託業者

エムエフエス株式会社 阿蘇店

MAIL : 69001@compass-jpn.com

TEL : 0967-22-1621 FAX : 0967-22-1657

記入日 年 月 日

団体名		TEL	
担当者名		FAX	
MAIL			
利用期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		

アレルギー者氏名	年齢	性別	アレルゲン食材	処方薬等	希望対応	食堂記入
【記入例】 阿蘇 太郎	6	男 / 女	卵・乳・小麦・ <u>落花生</u> ・そば・かに・えび 〔りんご〕	エピペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	
連絡先	MAIL : 69001@compass-jpn.com		TEL 0967 - 22 - 1621		FAX 0967 - 22 - 1657	
		男 / 女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エピペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	
連絡先	MAIL :		TEL - -		FAX - -	
		男 / 女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エピペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	
連絡先	MAIL :		TEL - -		FAX - -	
		男 / 女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エピペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	
連絡先	MAIL :		TEL - -		FAX - -	
		男 / 女	卵・乳・小麦・落花生・そば・かに・えび 〔 〕	エピペン 飲み薬	(A) (B) (C) (D)	
連絡先	MAIL :		TEL - -		FAX - -	
備考						

※希望対応を以下の中から選んで下さい。

- (A) 食材等持ち込み（アレルギー症状が重い又はアレルギー食材が多い）
- (B) 個別対応
- (C) 成分表を見ながら選んで食べれる（利用団体で対応）
- (D) 特に対応の必要なし

推進室長	推進係長	担当

令和 年 月 日

国立阿蘇青少年交流の家 御中

外食 ・ 食材持込み 申請書

※ 該当するものに○印

団体名
担当者

下記の理由により（ 外食 ・ 食材持込み ）を行います。

万一上記事項による食中毒、その他の事故が発生した場合は、責任をもって当団体で対処いたします。

記

1. 該当日時：令和 年 月 日 （ 朝 ・ 昼 ・ 夕 ）

2. 理由（持込食材及び持込み又は外食をする必要性を明記。）

3. 飲食場所：

【留意点】

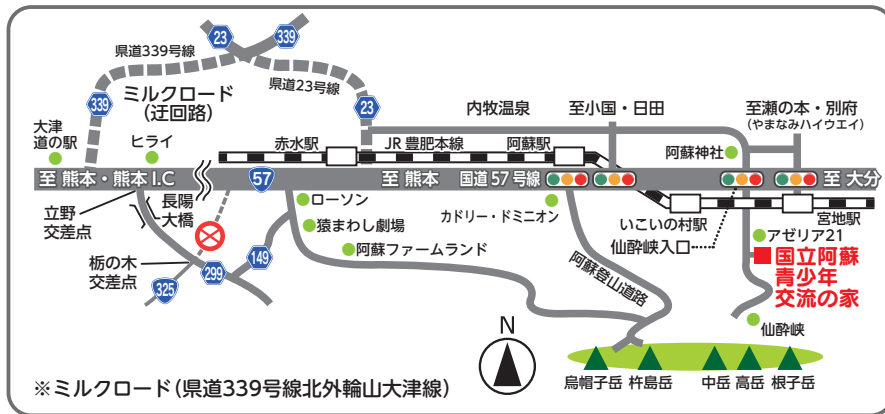
※ パン類、飲料、菓子類の持込みは、申請する必要はございません。

※ 利用期間中の外食、当施設外に発注して食べられる弁当、アレルギーや利用者の信仰する宗教上必要な食材（ハラル等）の持込みに関して、提出をお願いいたします。

【注意点】

※ 食材の持ち込みでの野外調理は、お断りしております。

※ 生もの、酒類、常温保管ができない食材の持込みは、お断りしております。



交通案内

■自動車

- 熊本ICから国道57号線で約70分
- 日田ICから国道212号線で約80分
- 阿蘇くまもと空港から国道57号線で約55分
- J R熊本駅から国道57号線で約100分

注：2021年3月までに国道57号線復旧見込み
その間は、ミルクロード迂回路使用

■J R (豊肥線宮地駅下車)

- J R熊本駅から九州横断特急で約70分
- J R大分駅から九州横断特急で約70分

注：2021年秋に肥後大津駅～阿蘇駅間復旧見込み

■バス(やまびこ号)

- 阿蘇くまもと空港から宮地駅前まで約55分
- 熊本市内から宮地駅前まで約100分

注：2021年3月までに国道57号線復旧見込み
その間は、ミルクロード迂回路使用

- 大分市内から宮地駅前まで約125分

■タクシー

- J R宮地駅から約6分(3.3km)



独立行政法人 国立青少年教育振興機構
National Aso Youth Friendship Center

国立阿蘇青少年交流の家

〒869-2692 熊本県阿蘇市一の宮町宮地 6029-1
TEL : 0967-22-0811 FAX : 0967-22-0814
E-Mail : aso-su@niye.go.jp
URL <http://aso.niye.go.jp>