



# 福山市自然研修センター

## 利用のしおり



公益財団法人 福山市スポーツ協会

## もくじ

施設の概要	1
使用について	3
打ち合わせについて	4
使用についてのきまり	5
準備していただくもの(例)	6
使用プログラム(例)	7
企画・立案の際に	8
宿泊棟での生活	9
シーツのかけ方	10
ふとんのたたみ方	11
利用についてのお願い	12
キャンプ場での生活	14
ゴミ・残飯等の処理について	16
安全について	17
主な活動内容	18
利用にともなう料金	20
使用許可申請書記入例 1 (学校利用:宿泊利用)	23
使用計画書記入例 1 (学校利用:宿泊利用)	24
使用許可申請書記入例 2 (青少年団体:宿泊利用)	25
使用計画書記入例 2 (青少年団体:宿泊利用)	26
使用計画書記入例 3 (キャンプ場:宿泊利用)	27
使用計画書記入例 4 (1日利用)	28
館内見取図	29
キャンプ場見取図	30
周辺図	31
交通アクセス	32
避難経路図	33

## 施設の概要

### ★ 福山市自然研修センター『ふくやまふれ愛ランド』について

自然研修センターは、1989年に青少年の健全育成を図る研修施設として建設されました。

当センターは、豊かな自然環境の中に、宿泊施設・実習室・屋内運動場・キャンプ場（食事棟含む）・体験農園やグランド等があり、自然体験や各種スポーツ・レクリエーション活動、各種研修等ができます。また児童館も併設しており、就学前児童から青少年はもとより、広く皆さんのコミュニティーづくりの場、また余暇活動の場としてご使用いただけます。

より「安全で安心して快適」にご使用いただけるよう環境を整えてお待ちしております。

### ★ 施 設

#### (1) 管理棟・研修棟（延床面積 1,053.54m<sup>2</sup>）

名 称	説 明
食 堂	160人（134m <sup>2</sup> ）
研 修 室	大研修室1（80人／120m <sup>2</sup> ）、小研修室1（40人／60m <sup>2</sup> ）
実 習 室	共有スペース（調理実習可能 40人／60m <sup>2</sup> ）
そ の 他	事務室等

#### (2) 宿泊棟・和室棟（延床面積 1,076.96m<sup>2</sup>）

名 称	説 明
ベ ッ ド 室	二段式12人用5室、二段式8人用9室 ※定員132人
和 室	8畳4人用4室、20畳12人用1室 ※定員28人
浴 室	男子20人程度、女子30人程度
そ の 他	リネン室4、多目的トイレ等

※場合によっては、布団の移動等をお願いすることがあります。

#### (3) その他屋内施設

名 称	説 明
児 童 館	遊戯室（150m <sup>2</sup> ）、集会室（35m <sup>2</sup> ）、図書室（37m <sup>2</sup> ）、授乳室、多目的トイレ等
屋 内 運 動 場	アリーナ（630m <sup>2</sup> ） バレーコート1面・バスケットコート1面・バドミントンコート3面等が設置できます。多目的トイレあり

(4) 運動施設

名 称	説 明
第1グランド	サッカー・ソフトボール・フットベースボール・各種レクリエーション等が行えます。(10, 900m <sup>2</sup> ) 男女トイレあり
第2グランド	野球・サッカー・ソフトボール・フットベースボール・各種レクリエーションが行えます。(19, 500m <sup>2</sup> ) 多目的トイレあり
第2グランド 付属広場	第2グランドに隣接しており、投球練習等に利用できます(752m <sup>2</sup> )

(5) キャンプ場

名 称	説 明
管 理 棟	管理室、休憩室、倉庫 ※多目的トイレあり
野 営 場	テントサイト15(2人用夏用テント30張保有)、炊事棟2棟(1棟につきかまど18、水道8) 食事棟1棟(120人程度)
ファイヤー場	キャンプファイヤー場(70人程度まで可能)

(6) その他野外活動施設

名 称	説 明
体験農園	圃場、民具・農具展示コーナー(4, 000m <sup>2</sup> )
芝生広場	軽スポーツ、レクリエーション、自由遊び等が行えます。(6, 020m <sup>2</sup> )
野外教室(中庭)	創作活動、集い、軽スポーツ、レクリエーション等が行えます。(600m <sup>2</sup> )
遊歩道	施設周辺(10コース)約7.2km「マップ」は事務所にあります。

施設内(グランド、キャンプ場等含む)はすべて禁煙です。

## 使用について

### ★ 使用できる団体

3人以上の団体であればご使用いただけます。ただし、高校生までは、適切な成人の指導者の引率がなければ使用できません。**※観光・レジャー目的での宿泊使用はできません。**

青少年団体	小・中・高等学校、大学、専門学校、こども園、保育所（園）、幼稚園、子ども会、スポーツ少年団、青少年を主体とするグループ、未就学児童・小・中・高校生を主体としてレクリエーション・スポーツ・研修活動を行う団体
一般団体	企業等、31歳以上の成人を主体とするグループ・団体等

### ★ 休所日（使用できない日）

(1) 毎週月曜日 ただし、当日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合、その日後において、その日に最も近い休日でない日  
**※休所日でも、要望があれば開所いたします。ただし、施設保守点検などを行う日は除きます。**

(2) 12月29日～翌年1月3日

### ★ 使用申し込み(宿泊・日帰りとも事前の予約が必要です。来所または電話で希望日の状況を確認し、申し込みをしてください。 **※仮押さえはできません。**

区分	宿泊使用		1日使用
	青少年団体	一般団体	
申し込み開始日	使用年度の6か月前 (使用前年度 10月1日～)	使用年度の5か月前 (使用前年度 11月1日～)	使用日の3か月前
使用許可申請書・必要書類の提出	使用開始日の1か月前までに提出 <b>※書類の種類及び期限は次ページ参照</b>		
打合せ	次ページを参考にしてください		

ひろしま公共施設予約サービスから空き状況を確認できます。

### ★ 使用日

入 所	・事務所で受付（人数・使用場所・活動計画・提出書類等の確認） ・オリエンテーション（団体担当者に対して行います。指導者は施設の使用方法・きまり等を団体に周知徹底してください。）
入 室	・午後1時より入室できます。シーツかけをしてください。
料金の支払い	・料金の支払いは、退所までに現金でお願いします。 ・使用料（宿泊・施設）、クラフト材料代、マキ代、ファイヤー代は事務所に、食費、炊飯材料料金等については食堂にお支払いください。 (料金についてはP15・P20～P22に記載)
退 室	・宿泊室の清掃、整理整頓 午前9時までに職員とともに、退室点検を行ってください。
退 所	・使用場所の清掃、整理整頓

## 打ち合わせについて

活動内容によっては、事前の申請書提出時に打ち合わせが必要です。また申請書を郵送またはメールで提出された場合で、別途打ち合わせが必要な場合は、電話にて事前に希望日時を確認してください。  
※施設の使用場所の下見等はその際申し出てください。

### ★ 書類の種類と提出期限

書類の種類	提出期限	備考
使用許可申請書	使用日の1か月前まで	申請書及び計画書の提出がないと許可書の交付ができません。 <u>使用の状況が分かり次第早めの提出をお願いします。</u> 申請書類は当施設にもあります。またホームページからダウンロードできます。(メール・FAXで提出してください)
使用計画書	〃	①障害者手帳等の交付を受けている人及びその介護者。 ②こども園、保育所(園)、幼稚園、小・中学校の1日利用。
減免申請書	〃	

※②については、学校等の行事利用に限り、減免の措置を講じます。

※書類はできる限り、速やかに提出してください。

- クラフト等各種プログラムは打ち合わせ時に確認のうえ、計画書に記入してください。なお、説明を職員に依頼される場合は、具体的な内容を記入してください。
- 宿泊の部屋割りは学校利用の場合、日程が重複しているときは、相互で調整のうえご連絡ください。青少年団体及び一般団体の場合は、使用日の約1週間前に行いますので、必要な場合は電話でお問い合わせください。

### ★ 食事の申し込みについて

- 食事は、使用計画書の食事希望欄に記入し、申し込んでください。
- 書類提出後、内容に変更があれば、下の表によりその都度電話等でお知らせください。

時期	変更の連絡先	電話番号等
使用計画書提出日～使用日前日	自然研修センター事務室	TEL (084) 952-1177 FAX (084) 952-2320

※ 特に食事数については、食材等の準備の都合がありますので、使用日の前日の午後4時までに必ず確定数字をメールか電話あるいはファクシミリでご連絡ください。(ただし、一部の食材については、その限りではないものがございますので、お問い合わせください。)

※ なお、宿泊使用で、利用日当日に変更がある場合は、午前9時までに連絡をお願いします。

※ すべての食事申し込み(食材の提供を含む)のキャンセルは、必ず利用日の3日前までに申し出をいただくようお願いします。

## 使用についてのきまり

ふれ愛ランドでは、利用されるみなさんが「安全で安心して快適」と感じていただくためのサービスの向上と、より多くのみなさんに利用していただくため、効率的な施設運営をめざしております。宿泊定員（160人）に限りなく近いご利用をいただくため、場合によっては、布団の移動等をお願いすることがあります。ご理解とご協力をお願いいたします。

### 《ふれ愛ランドのきまり》

多くのみなさんが使用されますので、快適に使用できるよう、次のことに注意してください。

- 計画した内容に従い研修活動を行ってください。
- 騒音や大声等、他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。
- 宿泊室での水分補給以外の飲食はしないでください。
- 施設内（グランド、キャンプ場を含む）は全面禁煙です。飲酒も禁止です。
- 火気の取扱いは特に注意してください。
- 節水・節電に努めてください。
- 車椅子を3台所有しています。必要な場合は、事務所にお申し出ください。
- 午前の活動は原則午前9時以降で計画してください。それ以前の活動についてはご相談ください。
- 指導者として責任と節度ある行動をお願いします。
- 引率者・指導者は、上記の内容を団体内へ周知徹底し、自ら率先垂範してください。

### 使用時刻

起 床	6：00 （10月～3月の期間 6：30）	※チャイムが鳴ります
朝 食	7：00～8：30 ＊7：00より前の食事を希望される場合は、事前にご相談ください。	
退 室（宿泊棟）	9：00（8：30から退室準備）	※9：00にチャイムが鳴ります
昼 食	11：30～13：30	※12：00にチャイムが鳴ります
入 室（宿泊棟）	13：00～	※13：00にチャイムが鳴ります
夕 食	17：00～19：00	※17：00にチャイムが鳴ります
入 浴	18：00～22：00	※21：00にチャイムが鳴ります
消 灯	22：30	※正門は22：30に閉めます

上記事項を遵守していただきますようお願いします。

なお、不明なことがありましたら、事務所に相談してください。

## 準備していただくもの(例)

	宿泊棟使用の場合	キャンプ場使用の場合
団体として	<input type="checkbox"/> 諸経費 <input type="checkbox"/> 日程表（掲示用） <input type="checkbox"/> 室員名簿（部屋のドアに貼る） <input type="checkbox"/> 事務用品（筆記用具、テープ、はさみ等文具類） <input type="checkbox"/> 救急用品 <input type="checkbox"/> 緊急用車両 <input type="checkbox"/> その他、活動に必要なもの	<input type="checkbox"/> 諸経費 <input type="checkbox"/> 日程表（掲示用） <input type="checkbox"/> テント人員名簿 <input type="checkbox"/> 事務用品（筆記用具、テープ、はさみ等文具類） <input type="checkbox"/> 救急用品 <input type="checkbox"/> 緊急用車両 <input type="checkbox"/> <u>洗剤（中性・みがき粉）、スポンジ、たわし、ぞうきん、ふきん、ビニール袋（ゴミ袋）、古新聞、マッチ等</u> <input type="checkbox"/> その他、活動に必要なもの
個人として	<input type="checkbox"/> 屋内シューズ、スリッパ等 <input type="checkbox"/> 運動しやすい服装、靴 黒っぽい服装は避けてください <input type="checkbox"/> 帽子、作業用手袋、雨具類、水筒 <input type="checkbox"/> 着替え類（下着、ねまき等） <input type="checkbox"/> 洗面・入浴用具（歯ブラシ、ボディソープ、シャンプー、 rins、タオル等） <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 常備薬品 <input type="checkbox"/> その他、活動に必要と思われるもの	<input type="checkbox"/> 屋内シューズ、スリッパ等 (本館等で活動する場合) <input type="checkbox"/> 運動しやすい服装、靴 黒っぽい服装は避けてください <input type="checkbox"/> 帽子、作業用手袋、雨具類、水筒 <input type="checkbox"/> 着替え類（下着、ねまき等） <input type="checkbox"/> 洗面・入浴用具（歯ブラシ、ボディソープ、シャンプー、 rins、タオル等） <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 常備薬品 <input type="checkbox"/> ビニール袋（小）、古新聞 <input type="checkbox"/> 防寒用セーター等 <input type="checkbox"/> その他、活動に必要と思われるもの

※野外炊飯・バーベキューをされる団体は、下線の物品をご持参ください。

※宿泊室、脱衣所などでのドライヤーの使用は事前にご相談ください。

○一度に多くの台数を使用されるとブレーカーが落ちます。

○備え付けのドライヤーはありません。

## 利用プログラム（例）

[宿泊棟泊] (1泊2日の場合)

時刻	生活の流れ
<u>1日目</u>	入所 オリエンテーション 13:00 - 宿泊棟入室 シーツ掛け・身辺整理 [活 動]
17:00 -	夕食 (17:00~19:00)
18:00 -	[活 動]
21:00 -	入浴 (18:00~22:00)
22:00 -	就寝準備
22:30	消灯
<u>2日目</u>	
※6:00 -	起床、洗面 シーツ返却、清掃
※7:00 -	朝食 7:00~8:30
8:30 -	退室点検、荷物移動、退室 (9:00までに)
9:00 -	[活 動]
12:00 -	昼食 (12:00~13:30)
13:00	退所 センター出発

[キャンプ場泊] (1泊2日の場合)

時刻	生活の流れ
<u>1日目</u>	入所 オリエンテーション 13:00 - キャンプ場入村 テント設営、身辺整理 [活 動]
18:30 -	[活 動]
21:00 -	入浴 (18:00~22:00)
22:00	就寝準備
22:30	消灯
<u>2日目</u>	起床、洗面
※6:00 -	[活 動] キャンプ場用具返却 テント乾燥(干し) 炊事棟清掃、点検
9:00 -	[活 動]
12:00 -	昼食
13:00	テント片付け 退所 センター出発

- ※ 入・退所の時間や場所及び生活時間の変更については、他団体との調整がありますので、あらかじめ職員に相談してください。
- ※ 学校の野外活動については午前・午後・夜間の各区分で1つの活動を基本とし、ゆとりを持った日程となるよう計画をしてください。

## 企画・立案の際に

<青少年団体の方へ…>

野外活動の企画・立案に際しては、子どもたちがいきいきと活動し、豊かな感動が体験できるよう積極的に参加を求め、計画は、次の例を参考に、ゆとりのあるものとなるよう心掛けてください。

- 具体的な目標やねらいを持った活動となること。
- 計画にゆとりを持ち、活動に変化を持たせること。
- 細部にわたり計画を検討したうえで、天候に合わせた変更可能な活動を考えておくこと。
- 集団の中にあっても、一人ひとりが自主性・主体性を養成できるような活動となること。
- 施設・設備や自然環境の特色を活かした活動となること。
- 下見や事前研修をして職員と十分打合わせをしておくこと。
- 集団を組織化し、決定・指示・伝達等をスムーズにしておくこと。
- 参加者の健康面・体力面の実態を把握しておくこと。
- 緊急時の連絡網や避難体制を作っておくこと。

### 組織例

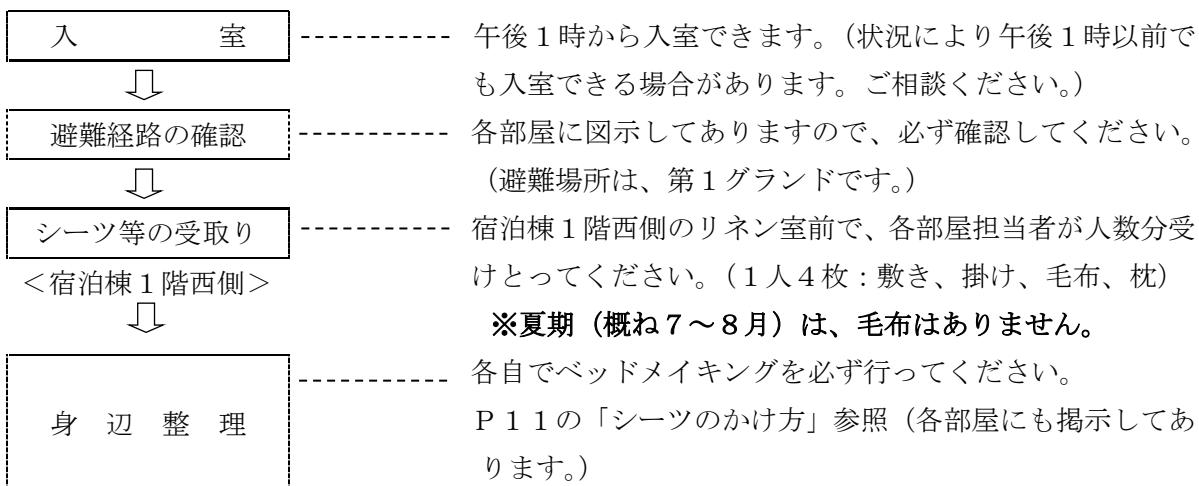
	担当・係	仕事の内容
指導者	引率責任者	◎ 活動全体の掌握
	涉外	◎ 施設職員（説明担当者）との連絡
	会計	◎ 参加人員の掌握と諸経費の支払い事務
	保健	◎ 緊急時の看護
	生活	◎ 食事・入浴・清掃・シーツ等寝具の指導
	活動	◎ 活動プログラムごとの指導
児童・生徒等	班長	◎ 班のまとめや連絡
	シーツ	◎ 寝具（シーツ類）の受取り・返却等
	食事	◎ 食事の準備・後片付け
	そうち	◎ そうじ用具類の準備
	保健	◎ 病院やけが人の連絡等
	活動	◎ 活動のリーダー

# 宿泊棟での生活

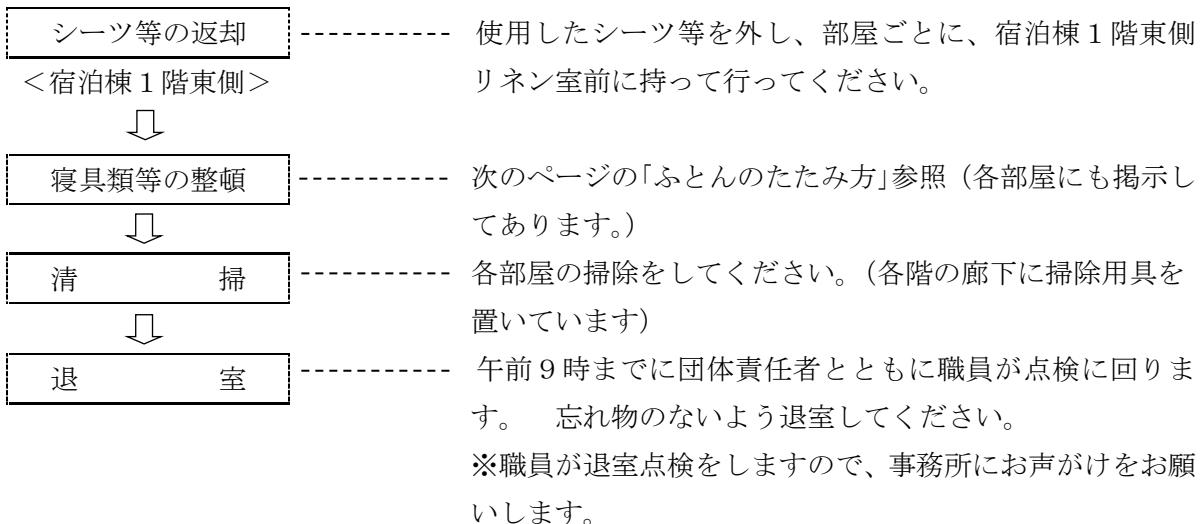
## <宿泊室の使用について>

宿泊室は、次の順序により使用してください。

### 1. [入所時]



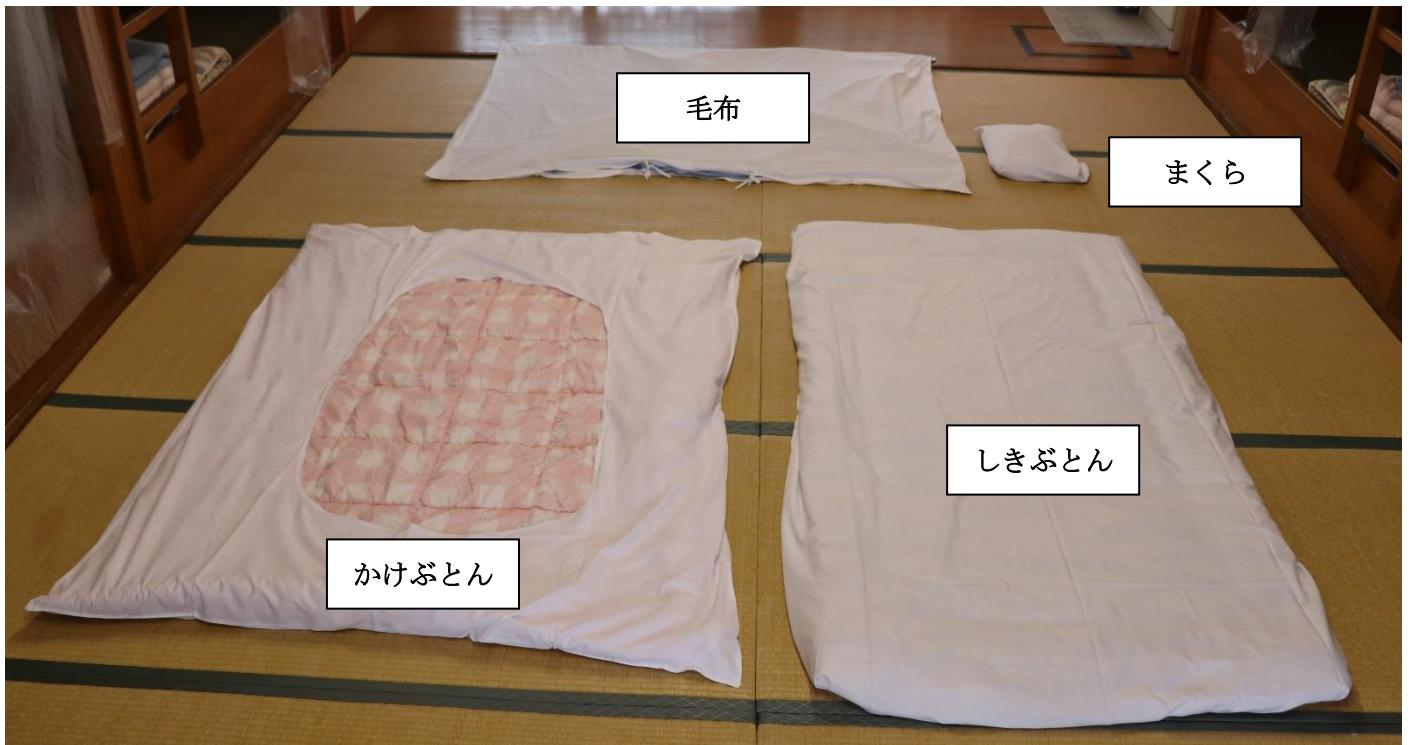
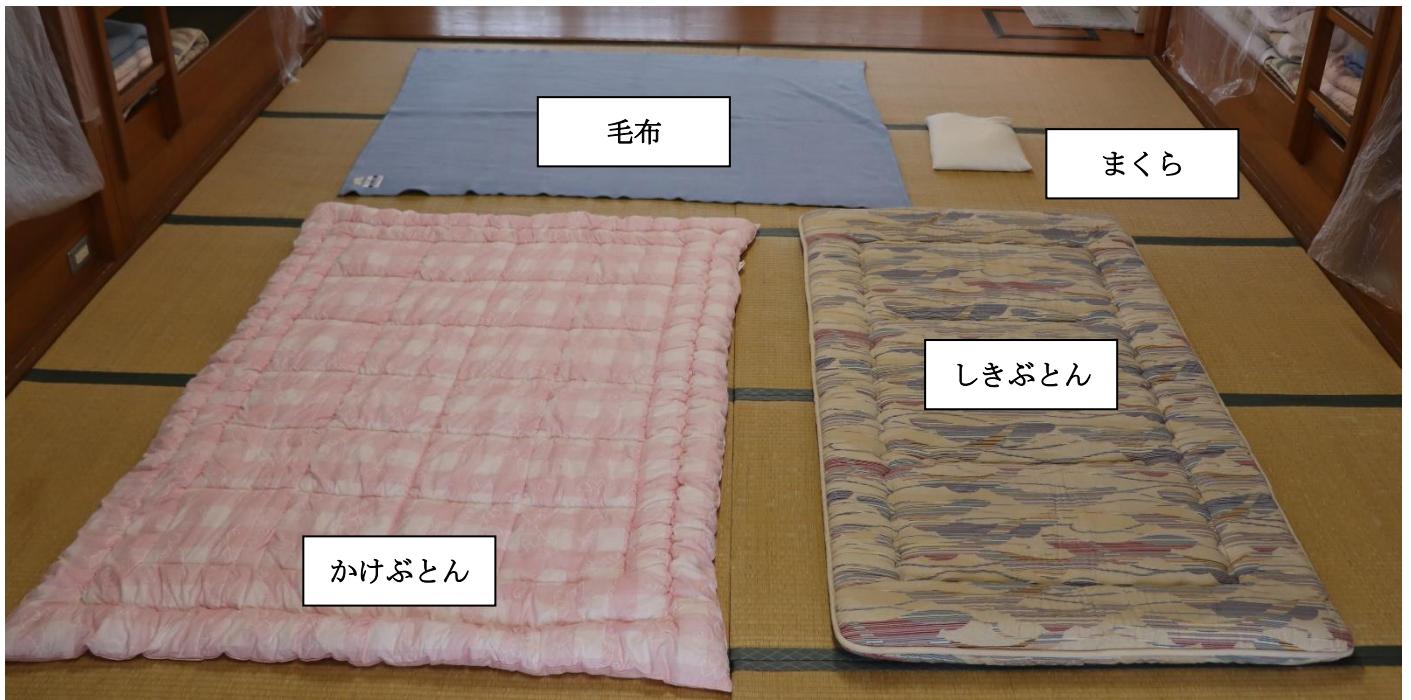
### 2. [退室時]



## ★注意事項

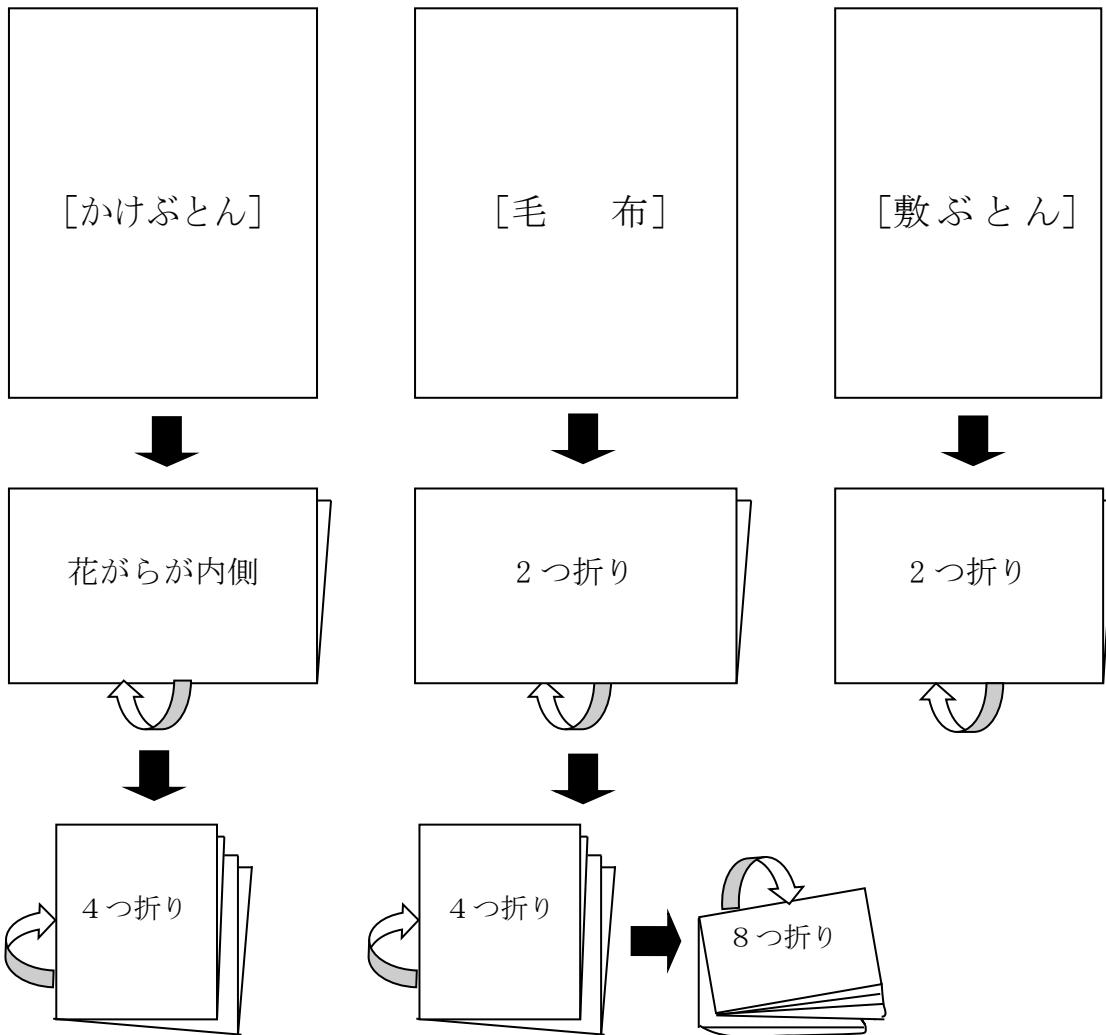
- 二段ベッドになっていますので、昇り降りには気をつけて、ベッドから飛び降りたり、室内であられたりしないようにしてください。(部屋では“休む”ことをお願いします。)  
二段ベッドの上の段で就寝される方は、天井に気をつけてください。
- 危険ですから、窓・ベランダ等から身を乗り出したりしないようにしてください。
- 宿泊室内では、水分補給以外の飲食・飲酒・喫煙は絶対しないでください。
- 各部屋の照明、空調設備(冷暖房機)については、退室の際は必ずスイッチを切つて節電に努めてください。(備えつけの懐中電灯で遊ばせないでください。)
- 2階の宿泊室(9部屋)には、補助ベッドを設置しています。また、1階の宿泊室(5部屋)の押入れには予備の布団(3組)を準備しています。使用しないときは、移動しないでください。(使用をお願いする場合は、職員で設置します。)

## シーツのかけ方



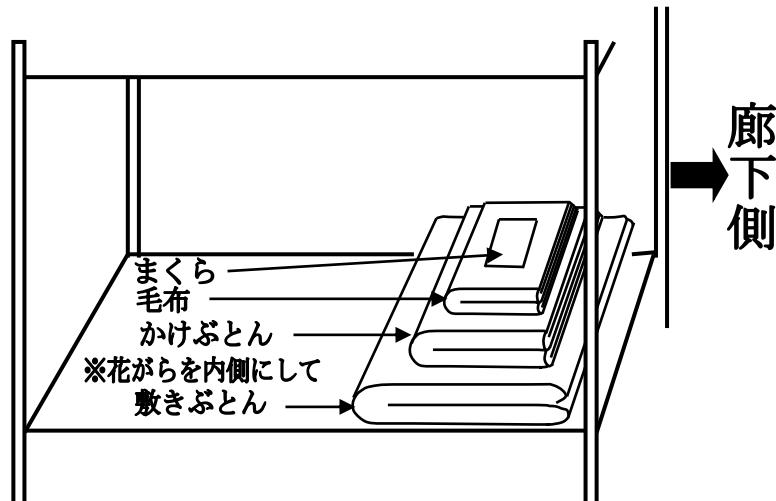
- ベッドメイキングは2人一組で行うと、早くきれいにかけられます。
- 「かけぶとん」と「シーツ」の角を合わせると、きれいにかけられます。
- 「毛布」は入れ終わったら、横のひもをむすんでください。
- 「しきぶとん」のシーツは、最後にふとんの下に折り込みます。

## ふとんのたたみ方



## ふとんの重ね方

※ ふとんは廊下側へよせ、右図のように、横から見て「コ」の字のように重ねて整頓してください。



注：夏期（概ね7～8月）は、毛布はありません。

シーツのかけ方・布団のたたみ方の  
動画はこちらから  
ホームページからもご覧いただけます。



## 使用についてのお願い

### <浴室の使用について> [使用時間：18:00～22:00]

次の事項を守り、きれいに使用しましょう。

(団体が複数の場合、入浴時間を調整します。)

- 湯船に入る前に、必ずかけ湯をしてください。
- 浴槽には、タオル等を持って入らないでください。
- 洗面器・腰かけ・固形石けんは、使用後必ず元あった場所に返してください。
- 脱衣場へ出る時は、体をよく拭き、濡れたまま出ないでください。
- 固形石けんのみ備え付けております。 シャンプー・リンス等はご持参ください。
- 節水にご協力ください。 ※浴室を最後に出られる方は、電気を消してください。

※使用時間以外のシャワーの使用についてはご相談ください。(都合により利用できない場合があります。)

### <研修室の使用について>

- 通常は、机やいすが無い状態です。使用後は、必ず元の状態に戻してください。
- 机・いす等の出し入れ及び使用後の清掃・整頓は団体で行ってください。
- 机・いす等を他の部屋へ移動する場合は、職員に相談してください。
- ホワイトボードマーカーを使用される場合は事務所まで申し出てください。
- 節電にご協力ください。 ※研修室を最後に出られる方は、電気を消してください。

### <食堂の利用について>

朝 食	昼 食	夕 食
7:00～8:30	11:30～13:30	17:00～19:00

- 配膳から片付けまで、セルフサービスになっていますので、各自で行ってください。

1	お盆・湯のみを取る	2	おかず、お汁を取る	3	茶碗を取りご飯をよそう
4	席に着く	5	食べる	6	返却口に食器を返す

- 食事は、計画された時間に取ってください。(多少の時間変更をお願いする場合もございますので、あらかじめご了承ください。)

食事は予約制になっていますので、使用計画書下欄の食事希望欄に食事数を記入してください。

(食事数の変更は、使用日の前日の午後4時までにお願いします。また、すべての食事申し込みのキャンセルは、必ず使用日の3日前までに申し出をお願いします。)

なお、当日に変更が生じた場合は、受付時に申し出てください。

- 学校利用に限り水筒補給用の湯茶のサービスを行っております。 ご要望がある場合は希望欄に記入してください。(1人当たり500ml程度 朝食時にセルフサービスでお願いします。)
- 食堂の使用時間は、使用日程が重複している学校においては相互で調整していただきます。青少年団体及び一般団体においては、職員が調整させていただきます。
- 食堂を使用後は、必ずフキンでテーブルを拭き、いすをテーブルの下に戻してください。
- 決められた時間外での食事を希望される場合は、事前にご相談ください。

#### <実習室の使用について>

- 共有スペースになっています。湯茶を沸かすなどにご使用ください。
- 冷蔵庫（3台）・製氷機（1台）を設置しています。複数の団体が使用する場合は、譲り合ってご使用ください。（水分補給用の飲料を保冷するときは、箱、入れ物に団体名を記入するなどお願いいたします。）
- うどん作りなど40人程度での調理実習が可能です。
- 調理実習などで実習室を占有使用する場合は、事前に相談してください。
- 材料持込みによる、活動を目的としない、食事提供のみを行うための使用・調理はできません。
- 調理用具の出し入れは職員が行いますので、事務所まで申し出てください。

#### <館内放送について>

- 使用される場合は、事務所に申し出てください。なお、他に団体があるときは、掲示などをして、放送による指示はなるべく控えてください。

#### <洗濯機・乾燥機について>

- 洗濯機、乾燥機は宿泊棟1階の中央のスペースにあります。複数の団体が使用する場合は、譲り合ってご利用ください。（青少年団体：無料　一般団体：有料）
- 一度に大量の洗濯は、故障の原因になりますので、やめてください。  
※洗剤はご持参ください。

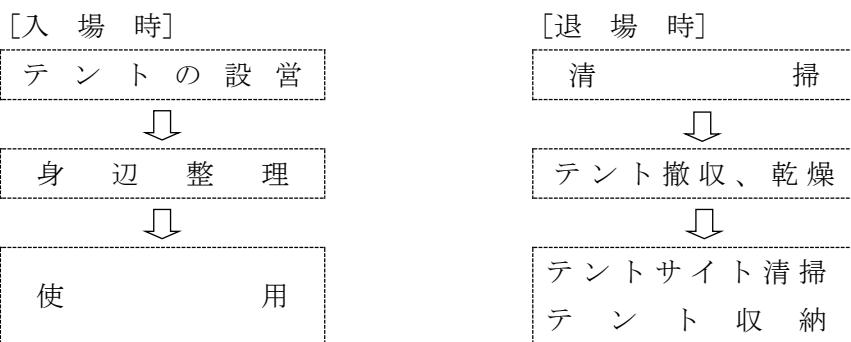
#### <その他>

- 宿泊棟では、上履き・下履きの区別をはっきりしてください。
- トイレでは所定のスリッパをご利用ください。
- 廊下・階段等を走ったり、大声でさわいだりして、他の利用者に迷惑をかけないようにしてください。
- 児童館遊戯室・屋内運動場の使用後は、必ずモップがけを行ってください。
- 屋内運動場の2階ギャラリーに上がる時は、事務所に申し出てください。
- 野外教室（中庭）は、運動靴で利用をお願いします。
- 貵重品は各自で管理してください。  
ロビーに設置のロッカー（無料）もご利用いただけますので、事務所まで申し出てください。
- 壁や天井、窓を破った場合、弁償していただきます。
- 部屋を離れる時は、照明やエアコン、換気扇のスイッチを切ってください。

## キャンプ場での生活

### <テントサイトの使用について>

キャンプ場のテントサイトは、次の順序により使用してください。



- 自立式の2人用夏用テント（30張）を準備しております。ご使用の際はご相談ください。

### 注 意 事 項

- 危険ですので、テントサイトには火気（ガスコンロ・ガスランタン・たばこ等）の使用や持ち込みはしないでください。

### <炊事棟の使用について>

- 炊事棟は、割り当てられた場所を使用し、その他は使用しないでください。
- カマド以外の場所で火気（ガスコンロなど）は使用しないでください。
- 炊事後のカマドの残り火や灰は、バケツに入れ、水をかけて消火した後、管理棟前の所定の場所に運んでください。
- 使用後すぐのカマドには絶対に水をかけないでください。（耐火レンガが壊れてしまいます。）
- カマドの周りでは、走り回ったり、騒いだりしないようにしてください。
- ナタを使用する時は、近くに人がいないことを確認し、けがのないようにしてください。  
(必ず指導者で管理してください。)
- 炊飯棟では節水に心がけ、ムダ使いをしないようにしてください。
- ゴミは、分別して管理事務所前のポリ容器に入れてください。

### <食事棟の使用について>

- 他の団体と合同で使用していただく場合があります。
- 使用後は、掃除をしてください。※電気も消してください。

### <入浴について>

- キャンプ場に宿泊される方も入浴は可能です。打合せ時に申し出てください。

## <炊飯用具の貸し出しについて>

つぎの用具を、1セットで貸し出しておりますので、ご利用ください。

(8人用セット 青少年団体：無料、一般団体：510円)

品名	数	品名	数	品名	数
飯ごう	2	きいばし	1	スープ一升	8
なべ	1	おたま	1	カレー皿	8
まな板	1	ざる	1	小皿	1
包丁	2	しゃもじ	2	ピーラー(皮むき器)	1

※その他、じゅうのう、火ばさみ、バケツなど適宜貸し出します。

※ナタについては班の数の半数(めやすとして)としますので、指導者で管理してください。

## <炊事及びキャンプファイヤーの材料について>

つぎの材料は支給が可能です。その場合は、使用計画書に記入して申し込んでください。

メニュー	料金	メニュー	料金
和食セット*	430円	ミックスピザ	600円
パンケーキセット(デザート)		ダッチオーブンで作る簡単	
ホットドック(デザート)	490円	チキンパエリア(スープ)*	690円~
野菜いため(デザート)*		カレーパエリア・牛スタミナ炊き込みご飯*(スープ)(メスティン調理)	
とん汁*	490円	ふれあい寄せ鍋	690円~
親子どんぶり(デザート)*		すきやき*	
ホイル焼き(デザート)*	490円	バーベキュー	960円~
カレー(デザート)*			
手打ちうどん(おにぎり、天ぷら)			
焼きそば(デザート)			

※マキは、班に1束です。(追加する場合は、キャンプ場管理人あるいは事務所に申し出てください。) 炊事用マキー1束400円 焚き付け用マキー1束100円(大きなマキを燃えやすくするため、細く割ったマキ(約15本)を束ねたもの 着火用に使用してください。)

※\*印は炊飯用のお米がつきます。※ダッチオーブン用の炭は持参してください。

※バーベキューセット(バーベキューコンロ、網、トング、炭等)は持参してください。

※野外炊事の材料内容についてはお問い合わせください。

キャンプファイヤー※※ファイヤーセットは①・②のどちらか選べます※※	
ファイヤーセット	① ファイヤー台・ロストル併用(マキ6束) 2,500円(約50人以上) ② ファイヤー台・ロストル併用(マキ4束) 1,700円(約50人以下) ※マキは追加可能です。(1束400円)
トーチ棒	1本110円(針金2本含む) ※古タオル(フェイスタオル、綿製の物)を半分に切った物を準備してください。 手ぬぐい・バスタオル・化学繊維のものはダメです。
灯油	1リットル:時価(トーチ棒10本分)
キャンドルファイヤー	(大きいロウソクと燭台は無料です)
手持ち用ロウソク	1本5円

## ゴミ・残飯の処理について

### ゴミの減量化と分別の徹底をお願いします。

#### 食堂に注文した材料等

- キャンプ場管理棟前のポリ容器に入れてください。

#### 持込みの食材

- 持込みにより発生したゴミは、すべて持ち帰ってください。

#### 消し炭

- バーベキューなどで出た炭は、バケツに入れ、消火を確かめキャンプ場管理棟前の所定の場所に置いてください。

#### クラフト実施に伴う紙くず・木くず等

- 持参したゴミ袋に分別して所定の場所（宿泊棟北側ゴミ収集ステーション）に入れてください。

#### 自販機にて購入したジュース等の空きカン・ビン

- 自販機横の容器に入れてください。（持ち込みの空きカン・ビンは、すべて持ち帰ってください。）

<キャンプファイヤーの後片付けについて>

#### ファイヤー場を使用した場合

- 井げた（ファイヤー台）ごと耐火レンガから下し、（火ばさみを台の取っ手に引っ掛けてください）消火してください。（耐火レンガに水をかけると割れます。）
- ファイヤー場西側のトイレからホースを延ばしてください。
- トーチ棒は全部燃やす必要はなくホース等で完全消火してください。
- 貸出物品については、洗浄後元あった場所に戻してください。
- 最後に、本館事務所に連絡し、職員立会いのもと消火・片付けの点検・確認を行ってください。
- 消し炭はバケツに入れてください。

#### グランドを使用した場合

- 井げた（ファイヤー台）に水をかけて消火してください。
- 第1グランドは散水栓のホースで第2グランドはトイレからホースを延ばして消火してください。
- トーチ棒は全部燃やす必要はなくホースで消火し消火用の“舟”に水を張ってその中に入れてください。
- 貸出物品については、洗浄後元あった場所に戻してください。
- 最後に、本館事務所に連絡し、職員立会いのもと消火・片付けの点検・確認を行ってください。  
※用具等の片付けは職員で行います。

## 安全について

### <健康状態の確認>

- 入所時に、利用者の健康状態をチェックしておいてください。
- 入所中も、活動前などにチェックをし、適切な指導を心掛けてください。
- 特に屋外での活動では、必ず帽子を着用し、適宜、水分補給をしてください。  
※黒っぽい服装は避けてください。

### <事故の防止について>

- 屋外での活動では、予期せぬ事故が考えられます。各団体で傷害保険等に加入されることをお勧めします。
- 活動にあたっては、危険な場所の下見とともに、有害動植物（マムシ・ハチ・うるしの木等）について理解し、十分な安全対策を立ててください。
- 雷・強風など天候の変化に十分注意して、状況によっては中止する等、参加者の安全を第一に活動を実施してください。

### <防災について>

- ファイヤー場・かまどの使用については、次の事項を守ってください。
  - 必ず火元責任者を決めておく。
  - 火元から絶対に離れない。
  - 消火30分後、再度残り火の有無を確認する。
  - 灰は、所定の場所に運んで処理する。
- ※ 火災が発生した場合及び大雨洪水警報等が発令された場合は、職員の指示に従ってください。

### <緊急の連絡先について>

施設内で急病人・けが人及び事故が発生した場合は、直ちに事務所（職員）に連絡してください。

[事務所]

直通 084-952-1177

※キャンプ場からは、施設内電話を使用し、事務所へ連絡できます。

受話器を取って12・13・14・15のいずれかをダイヤルしてください。

(キャンプ場の使用がある時は、キャンプ場管理棟に出します。)

### <その他>

緊急の場合、次の救急病院に連絡すると処置をしてもらいます。

[病院名]

神原病院 TEL 084-951-1007 (福山市赤坂町赤坂1313)

## 主な活動内容

おおむね次のような活動ができます。また、工夫次第でその他いろいろな活動ができますので、職員と打ち合わせのうえ、活動内容を考えてください。

注：所要時間は、あくまで参考です。

※記録用に活動中の写真を撮影させていただく場合があります。ご了承を得てから撮影しますが、撮影した写真は、広報等に使用させていただくことがございますので、差し支えがある場合はお申し出ください。

### (1) フィールドゲーム（所要時間は約30分の説明を含む時間です。）

活動名	内容	容
スコア オリエンテーリング	コース内に隠されたポストを制限時間内に、より多く探す野外ゲームです。ポスト：25枚	所要時間：約150分
オリエンテーリング ショートバージョン※	スコアオリエンテーリングよりもエリアを狭めたゲームです。 ポスト：17枚	所要時間：約90分
ウォークラリー	自分の位置と進む方向を示した「コマ図」をたよりに、チェックポイントの課題を解きながらコースを歩く野外ゲームです。	所要時間：約150分
ビンゴ・アドベンチャー	地図上の範囲内からポストを見つけ出す、ビンゴゲームの要素を取り入れた新しいオリエンテーリングです。	所要時間：約90分
館内探検ラリー	館内図に示されたポイントを探し、そこに設置してあるカードに描かれた“文字”を見つけ、文章を完成させる、宝探しの要素を含んだ競技です。	所要時間：約90分
館内SDGsラリー	地図上に示されたSDGsに関するポストを探し、そこに書かれている問題を解くラリー形式の競技です。	所要時間：約90分
サガース・ウォーク (館内編・屋外編)※	地図上に示された丸数字と“物”的写真を照らし合わせ、丸数字でビンゴを完成させる競技です。(館内編は1コース、屋外編は2コースあります)	所要時間：約90分
ナイトハイキング	夜間のプログラムとして、施設周辺のコースを提灯の明かりをたよりに歩く、夏向きのメニューです。	所要時間：約70分

※は新規メニュー　スコアオリエンテーリング、ウォークラリー、ビンゴ・アドベンチャー、館内探検ラリーは看板（ポスト）をリニューアルしました。

### (2) 軽スポーツ

活動名	内容	容
グラウンドゴルフ	木のクラブでボールを打ち、ホールポストに入るまでの打数を競うゲームです。ルールが簡単なため小学生でも競技できます。1ラウンド8ホール　4ラウンド分所有	最大192人まで競技可能
ペタック	2組に分かれ、目標球にどれだけボールを近付けられるかを競うゲームです。10セット所有	最大120人まで競技可能
キンボール	3～5組に分かれ、直径122cmの大きなボールを使い、サーブやレシーブを繰り返し、得点を競うニュースポーツです。 2セット所有	同時に2コートで競技可能：屋内運動場

活動名	内容	
カローリング	1チーム6人の2チーム対抗で行い、ルールは“氷上のチェス”といわれる「カーリング」とほとんど同じです。カーリングを手軽に床の上でできるようにしたニュースポーツです。 4セット所有	同時に4コートで競技可能
屋内スポーツ雪合戦	1チーム7～10人程度でコート内のシェルター（壁）に身を隠しながら、相手の選手にめがけて球を投げ、チームフラッグを奪いあうスポーツ雪合戦の屋内版です。雪玉の代わりにお手玉のような柔らかいボールを使用する安全なグループ競技です。 ※学校利用限定となります。	1セット所有
ディスクコン	2チーム対抗で、目標物に表と裏の色が赤と青の2色になったディスクを6枚ずつ投げあい、どれだけポイントに近づけられるかを競うゲームです。 3セット所有	同時に3コートで競技可能
ボッチャヤ	1チーム6人でバドミントンコートを使用し、すべての人たちがそれぞれの年齢や体力に応じて、ゲームを楽しむことが出来るニュースポーツです。	6セット所有
モルック※	1チーム6人でモルックと呼ばれる木の棒をスキットル（1～12までの番号が表示されたピン）に向けて投げて倒すフィンランドで生まれた屋外スポーツです。 6セット所有	同時に6コートで競技可能
その他の	ドッヂビー、室内ペタンク等が行えます。	

※は新規メニューです。

(3) クラフト (材料代については、P22に記載あり) (約20分の説明を含みます)

活動名	内容	
竹細工	竹ぼし、竹スプーン、竹コップ、竹ぼっくり、竹けん玉 所要時間：120分～180分	
木工細工	焼板、キーホルダー、ペンダント、小枝キーホルダー、杉のかべかけ、小枝鉛筆、モルッカーリ／スキットル作り 所要時間：60分～180分	
その他の	プラホビー（キーホルダー）、パウチング（しおり作り）、植物のこすり染め、マガタマ・ペンダント、ふしぎねんどのストラップ、紙ヒコーキ（あおぞら号） 所要時間：90分～180分	

※所要時間については、活動内容の種目や人数により異なります。

(4) その他

活動名	内容	
スポーツ	野球、サッカー、ソフトボール、バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球、剣道 等	
野外活動	キャンプファイヤー、野外炊飯、バーベキュー、ピザづくり、農業体験、星空観察、遊歩道散策、自然観察（ネイチャーゲーム） 等	
屋内活動	ドミノ倒し、カプラ、キャンドルファイヤー、手打ちうどん 等	

※(4)の野外活動は内容によって、指導者の派遣依頼が必要になりますので、事前にご相談ください。

## 利用にともなう料金

### (1) 宿泊使用料（1人1泊につき）

区分	宿泊棟	キャンプ場
就学前児童及び小・中学生	250円	100円
高校生	300円	
指導者	600円	
青年	1,200円	
一般	1,700円	200円

●指導者－こども園、保育所（園）・幼稚園、小・中学校、高等学校等の引率教職員や未就学児童、小・中・高校生を主体としたスポーツ、レクリエーション、研修活動を行う団体の指導者

●青年－15歳以上30歳以下の者 ●一般－31歳以上の者

※青年・一般が利用する際は、指導者は該当しません。

※宿泊使用の団体で、次の各項目に該当する場合には、宿泊使用料が減免（免除）されます。

1. 市が主催する行事に使用する団体
2. 身体障害者手帳・療育手帳、障害者手帳・戦傷病者手帳若しくは被爆者健康手帳の交付を受けている方及びその介護者

### (2) 施設使用料 ※宿泊団体の場合は、施設使用料が「無料」となります。

区分	半日につき	1日につき	1時間につき
第1グランド	1,580円	3,160円	410円
第2グランド	1,580円	3,160円	410円
第2グランド付属広場	840円	1,680円	310円
キャンプ場	1,580円	3,160円	410円
屋内運動場	1,580円	3,160円	410円
研修室	1,580円	3,160円	410円
実習室	1,580円	3,160円	410円

○ 1日－9時から17時まで及び13時から21時まで

○ 半日－9時から13時まで、13時から17時まで及び17時から21時まで

当日、使用予約が無い場合に限り、1時間につき410円の延長ができます。

※1日使用の団体で、次の各項目に該当する場合には、施設使用料が減免（免除）されます。

1. 市が主催する行事に使用する団体
2. 身体障害者手帳・療育手帳、障害者手帳・戦傷病者手帳若しくは被爆者健康手帳の交付を受けている方が過半数を超えている団体（手帳を確認させていただきます）
3. 教育目的で使用する学校教育法で定める小学校及び中学校

(3) 食事の料金 (税込：1人分)

朝 食	昼 食	夕 食
460円 (幼児食360円)	580円 (幼児食440円)	770円 (幼児食620円)

- ※ 料金表の金額は定食料金ですが、特別メニューもあります。ご希望の団体はご相談ください。
- ※ 炊さん材料は、別表（P15参照）により食堂にて斡旋します。  
(例：カレー材料／490円 バーベキュー材料／960円から)
- ※ 幼児食はこども園、保育所または幼稚園での団体利用に限ります。
- ※ 食事メニュー及び成分表等は、ホームページで確認できます。
- ※ ご飯は1人一合を目安に準備します。ご飯の増量及びおかずの品数増は別途料金にて可能です。  
事前にご相談ください。

(4) 附属設備及び備付けの器具類等使用料

次の物品の貸し出しをしますので、希望の方は打ち合わせ時に確認の上、使用計画書に記入し  
申し込んでください。また、それ以外に、使用料の必要なものもありますので、P18～P19の  
『主な活動内容』の項目を参照のうえ、職員にご相談ください。

品 名	単 位	使用料(1回につき)	保有数量
ビデオ装置	一 式	510円	2セット
移動式アンプ・マイク	一 式	510円	2セット
携帯用拡声器（メガホン型）	1 台	200円	3台
CDラジカセプレーヤー	1 台	200円	2台
ビデオプロジェクター	1 台	1,030円	2台
ドラム型延長コード	1 台	200円	5台
天体望遠鏡	1 台	510円	5台
双眼鏡	1 台	100円	9台
炊飯用器具（8人用）	1 組	510円	30組
調理用器具（実習室）	一 式	510円	-
もちつきセット	一 式	510円	2セット
パイプテント	1 張	510円	5張
野球用具	一 式	510円	2セット
バドミントン用ポール・ネット	1 組	200円	3組
テニス用ポール・ネット	1 組	510円	1組
バレーボール用ポール・ネット	1 組	510円	2組
可動式バスケットゴール	1 組	510円	1組
卓球台・ネット	1 組	200円	5組
サッカーゴール・ネット（大）	1 組	1,030円	2組
サッカーゴール・ネット（小）	1 組	510円	3組
グラウンドゴルフセット	1 組	510円	4コース分
縄引き用ロープ	1 組	200円	2本

品 名	単 位	使用料 (1回につき)	保有数量
ペタンク	1 組	100円	10組
室内ペタンク	1 組	100円	5組
カローリング	1 組	200円	4組
キンボール	1 組	200円	2組
木製ドミノ	一 式	510円	約12000個
カプラ	一 式	510円	18箱
ユニホック	一 式	200円	1セット
ティーボール	一 式	200円	2セット
移動式得点板	1 台	200円	3台
折りたたみ机	1 脚	50円	約130脚
折りたたみ座机	1 脚	50円	約16脚
折りたたみ椅子	1 脚	10円	約450脚
洗濯機	1 台	510円	2台

※ 使用料の1回とは4時間以内です。(例:午前・午後・夜間に使用した場合は3回です。)

※ 附属設備及び備付けの器具類等を使用する場合、1回の使用料の合計額が3,000円を超えるときは3,000円です。

※ 青少年団体の場合は無料です。

#### (5) クラフト材料代

竹 細 工	そ の 他
竹ぼっくり	50円
竹ばし	50円
竹スプーン	50円
竹コップ	50円
竹けん玉	50円
<b>木工細工</b>	
焼板	100円
ペンダント	50円
キー ホルダー	100円
杉の壁かけ	160円
小枝鉛筆	50円
小枝キー ホルダー	100円
☆モルッカーリ／スキットル	750円
(1セット: 5~6人分です)	

※ 1人あたりの金額です。

※ ☆は班ごとの作成を推奨します。

(記入例1 学校教育利用の場合)

受付	年月日第号	主務	事務局員	次長	決裁
許可	年月日第号				

福山市自然研修センター使用許可申請書

公益財団法人福山市スポーツ協会 様

20XX年6月1日

福山市自然研修センター条例第6条第1項の規定により、次のとおり使用したいので申請します。

団体名 ふれ愛ランド小学校	担当者名 赤坂一郎 連絡先TEL(084) 952-1177							
団体代表者名 校長 福山太郎	担当者の連絡先(〒720-0843) <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 自宅 福山市赤坂町大字赤坂甲7545番地							
使用期間 20XX年7月10日(火) 10時00分(入所時刻)から 20XX年7月11日(水) 13時00分(退所時刻)まで								
使用目的 <input checked="" type="checkbox"/> 学校教育 <input type="checkbox"/> レクリエーション <input type="checkbox"/> スポーツ少年団等(練習・試合・大会) <input type="checkbox"/> その他( )								
宿泊使用 宿泊棟 キャンプ場	就学前児童	小学生	中学生	高校生	指導者	青年	一般	計
	男	30			2			32
	女	30			3			33
	計	60			5			65
宿泊使用以外の施設使用人数			青少年	人	一般	人	合計	人
<input type="checkbox"/> 第1グランド <input type="checkbox"/> 第2グランド <input type="checkbox"/> 第2グランド付属広場 <input checked="" type="checkbox"/> 屋内運動場 <input checked="" type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 実習室 <input type="checkbox"/> その他								
一日使用 使用場所	□ 第1グランド	□ 第2グランド	□ 第2グランド付属広場					
	□ 屋内運動場	□ キャンプ場	□ 研修室	□ 実習室	□ その他			
使用人数	青少年	人	一般	人	合計	人		

※以下の欄には記入しないでください。

区分		単価	男	女	計	使用料	施設	区分	一日	半日	時間	使用料
宿泊棟	就・小・中学生	250						第1グランド				
	高校生	300						第2グランド				
	指導者	600						屋内運動場				
	青年	1,200										
	一般	1,700										
	小計							小計				
キャンプ場	就・小・中学生						附属設備等	品名	単価	数量	使用料	
	高校生	100						折りたたみ机		50		
	指導者							折りたたみ椅子		10		
	青年							ドラム型延長コード		200		
	一般	200						グラウンドゴルフセット		510		
	小計											
年 月 NO.	確認	主務	次長	決裁				小計				
								合計	人			円

## 【使用計画書記入上の注意（記入例1 学校教育利用の場合）】

### 〔宿泊棟〕

団体名	ふれ愛ランド小学校	
担当者名	赤坂一郎	
入所時刻	10:00	退所時刻 13:00

	第1日目	第2日目	
	7月10日水曜	7月11日木曜	入・退所式は、学校で行ってください。あいさつのみさせていただきます。
6:00		※起床・洗面	
7:00		※ラジオ体操 シーツ返却・清掃	8:30～9:00で、退室点検を行います。
8:00		※朝食(7:30～)	
9:00		退室点検・荷物移動 ウォークラリー(9チーム)	活動は必ず雨天対策を計画し、内容を記入してください。
10:00	センター到着・入所式 トーチ棒作り(65人分) 【研修室】	(雨)かべかけ(65人分) 【屋内運動場】	センターの職員に説明を依頼する場合は『説明』に○印を記入してください。 ※但し、団体で説明する活動がありますのでお問合せください。
11:00	(説明)	(説明)	
12:00	昼食(12:00～)	昼食(12:00～)	
13:00	宿泊棟入室 シーツ掛け	後片付け・退所式	入室は原則、13:00からです。 シーツ掛けは、1時間程度かかります。
14:00	野外炊飯(カレー) 8人班×2 7人班×7 マキ 9束		
15:00	炊飯セット(9) 【キャンプ場】説明		
16:00			
17:00	夕食(17:30～)		
18:00			
19:00	キャンプファイヤー[ファイヤー場] ファイヤーセットロストル(1)		
20:00	灯油(7L)		
21:00	(雨)キャンドルファイヤー[体育館] ローソク(65本)		消灯は、22:30です。
22:00	入浴(21:00～)		
23:00	就寝準備 消灯		野外炊飯の材料を希望される場合も記入してください。
食事数	区分	昼食	夕食
	人数	65 カレー 65	65 65

水筒補給用湯茶希望 (1人当たり500ml程度 朝食時セルフサービス)

希望される場合は「✓」を記入してください。

※2泊もしくは3泊の長期宿泊についての計画書は、第3日目4日目を記入する様式(No.2)があります。

## (記入例2 青少年団体の場合)

主 務	事務局員	次 長	決 裁

受付	年 月 日 第 号
許可	年 月 日 第 号

福山市自然研修センター使用許可申請書

公益財団法人福山市スポーツ協会 様

20XX年7月1日

福山市自然研修センター条例第6条第1項の規定により、次のとおり使用したいので申請します。

団体名 <b>ふれ愛少年野球</b>	担当者名 <b>赤坂一郎</b>							
	連絡先TEL (084) 952-1177							
団体代表者名 <b>福山太郎</b>	担当者の連絡先 (〒720-0843) <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 自宅 <b>福山市赤坂町大字赤坂甲7545番地</b>							
使用期間 20XX年8月4日(土) 20XX年8月5日(日)	9時00分(入所時刻)から 17時00分(退所時刻)まで							
使用内容 <input type="checkbox"/> 学校教育 <input type="checkbox"/> レクリエーション <input type="checkbox"/> その他( )	<input checked="" type="checkbox"/> スポーツ少年団等(練習・試合・大会)							
宿泊使用 宿泊棟 宿泊使用以外の施設使用人數 第1グランド 屋内運動場	就学前児童	小学生	中学生	高校生	指導者	青年	一般	計
	男	30			3			33
	女	5					10	15
	計	35			3		10	48
宿泊使用以外の施設使用人數		青少年 60人	一般 20人	合計 80人				
<input type="checkbox"/> 第1グランド <input checked="" type="checkbox"/> 第2グランド <input type="checkbox"/> 第2グランド付属広場 <input type="checkbox"/> 屋内運動場 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 実習室 <input type="checkbox"/> その他								
一日使用 使用場所 使用人数	<input type="checkbox"/> 第1グランド <input type="checkbox"/> 第2グランド <input type="checkbox"/> 第2グランド付属広場 <input type="checkbox"/> 屋内運動場 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 実習室							
	青少年 人	一般 人	合計 人					

※以下の欄には記入しないでください。

区分	単価	男	女	計	使用料	施設	区分	一日	半日	時間	使用料	
宿泊棟	就・小・中学生	250					第1グランド					
	高校生	300					第2グランド					
	指導者	600					屋内運動場					
	青年	1,200										
	一般	1,700										
	小計						小計					
キャンプ場	就・小・中学生					品名	単価	数量	使用料			
	高校生	100				折りたたみ机	50					
	指導者					折りたたみ椅子	10					
	青年					ドラム型延長コード	200					
	一般	200				グラウンドゴルフセット	510					
	小計											
年月日	確認	主務	次長	決裁	合計	人	円					
NO.												

※宿泊団体が大会等開催し、招待した場合の参加人数をご記入ください。

## 【使用計画書記入上の注意（記入例2 青少年団体の場合）】

### 〔宿泊棟〕

団体名	ふれ愛少年野球	
担当者名	赤坂一郎	
入所時刻	9:00	退所時刻 17:00

	第1日目	第2日目
	8月3日土曜	8月4日日曜
6:00		※起床・洗面
7:00		※ラジオ体操
8:00		シーツ返却・清掃
9:00	センター到着・入所	※朝食(7:30～) 退室点検・荷物移動
10:00	野球の練習	野球の練習試合
11:00	[第2グランド]	[第2グランド]
12:00	昼食(12:00～)	昼食(12:00～)
13:00	野球の練習	野球の練習試合
14:00	[第2グランド]	[第2グランド]
15:00		
16:00		
17:00	夕食(17:30～)	後片付け・退所
18:00	宿泊棟入室 シーツ掛け	
19:00		
20:00	屋内練習 [屋内運動場]	
21:00	入浴(21:00～)	
22:00	就寝準備	
23:00	消灯	
食事数	区分	昼食 夕食 朝食 昼食 夕食
	人数	58 58 58 138

※食事時間、入浴時間は他団体との調整になります。決定した時間を知りたい場合は、前日にお問い合わせください。  
※同日、同時間帯での2施設の使用はできません。

## 【使用計画書記入上の注意（記入例3）】

### 【キャンプ場】

団体名 ふれ愛ランド小学校

担当者名 赤坂一郎

入所時刻 13:00 退所時刻 13:00

	第1日目	第2日目				
	7月9日土曜	7月10日日曜				
6:00	※起床・洗面					
7:00	※ラジオ体操 清掃					
8:00	※朝食(7:30~)					
9:00	点検・荷物移動 スコアオリエンテーリング (9チーム) 壁掛け(65人) 【体育館】					
10:00		【雨】				
11:00		【説明】				
12:00	センター到着・入所式 テントサイト キャンプ場 使用開始	昼食(12:00~)				
13:00	野外炊飯(カレー) 8人班×2 7人班×7 マキ 9束 炊飯セット(9)	退所				
14:00						
15:00						
16:00						
17:00	夕食(17:30~)	夕食( : ~)				
18:00						
19:00	キャンプファイヤー[ファイヤー場] ファイヤーセット(1) 灯油(7L)					
20:00	雨 キャンドルファイヤー[体育館] ローソク(65本)					
21:00	入浴(21:00~)	入浴( : ~)				
22:00	就寝準備	就寝準備				
23:00	消灯	消灯				
食事数	区分	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
	人数	X	カレー 65	65	65	

8:30~9:00の間は、各団体で点検を行ってください。

入・退所式は、学校で行ってください。あいさつのみさせていただきます。

センターの職員に説明を依頼する場合は『説明』に○印を記入してください。

※但し、団体で説明する活動がありますのでお問合せください。

活動は必ず雨天対策を計画し、内容を記入してください。

入浴は、22:00までに済ませてください。

野外炊飯の材料を希望される場合も記入してください。

# 【使用計画書記入上の注意（記入例4）】

## 〔1日利用〕

利用日 8月 20日 日曜

団体名	ふれ愛ランド子ども会	
担当者名	赤坂一郎	
入所時刻	9:00	退所時刻 17:00

使用場所	□第1グランド	□第2グランド	□研修室	□第1グランド	□第2グランド	□研修室
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	□キャンプ場	□屋内運動場	□実習室	□キャンプ場	□屋内運動場	□実習室
8:00						
9:00	センター到着・入所式					
10:00		バーベキュー				
11:00		【キャンプ場】				
12:00		昼食(12:00~)				
13:00						
14:00						
15:00	入・退所式は、団体で 行ってください。			レクリエーション		
16:00				【研修室】		
17:00					退所式	
18:00						
19:00						
20:00	※食事数はセンター食堂へ注文される場合のみ記入して ください。 ※野外炊飯の材料を希望される場合も記入してください。 ※入所後、直近の食数の変更はできません。 ※バーベキュー材料の数の変更は利用日の3日前までに お願いします。その後キャンセルを含む変更はできませ ん。					
21:00						
22:00						
23:00						
食事数	区分	昼食	夕食	区分	昼食	夕食
	人 数	バーベキュー 65		人 数		

館内見取図

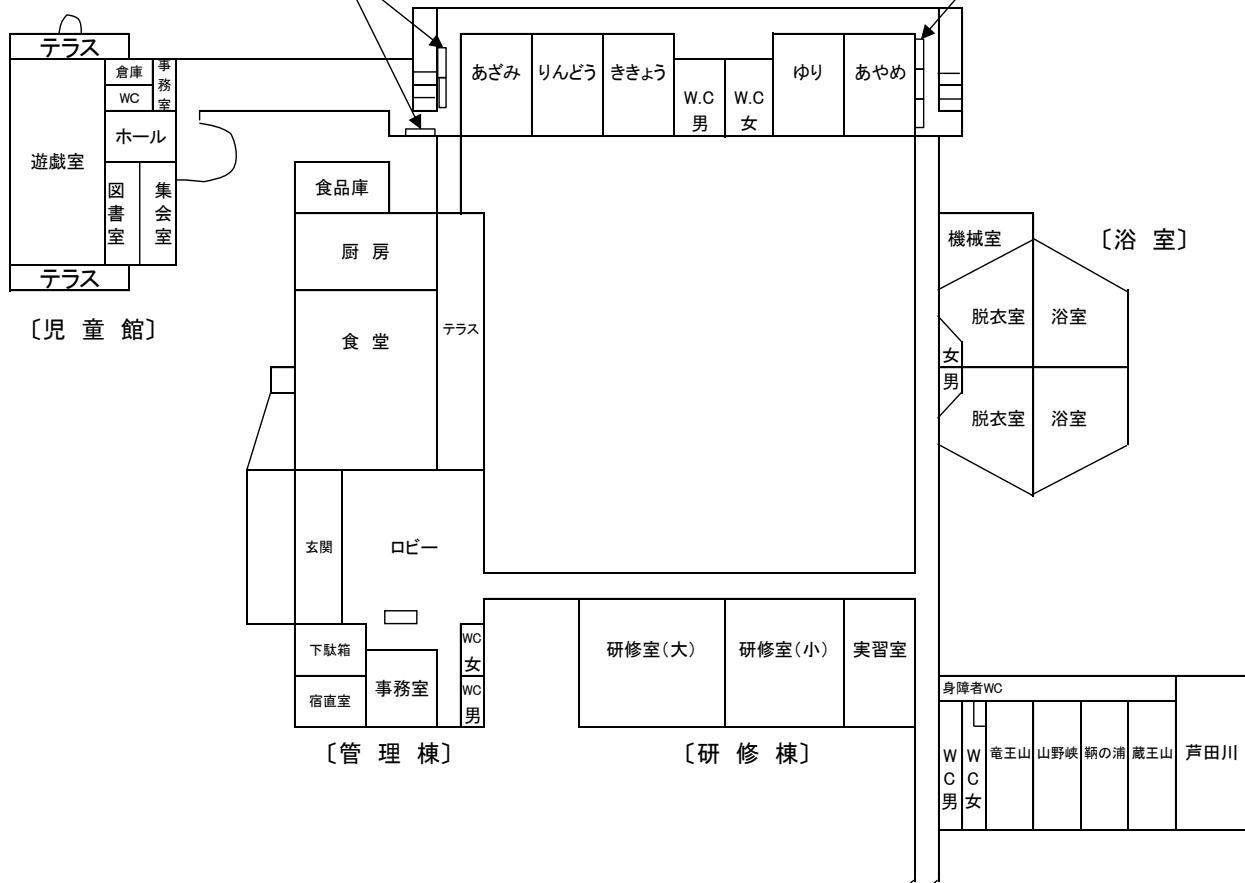
男	水星	金星	地球	火星	木星	土星	天王星	海王星	冥王星	女
W.C.										W.C.

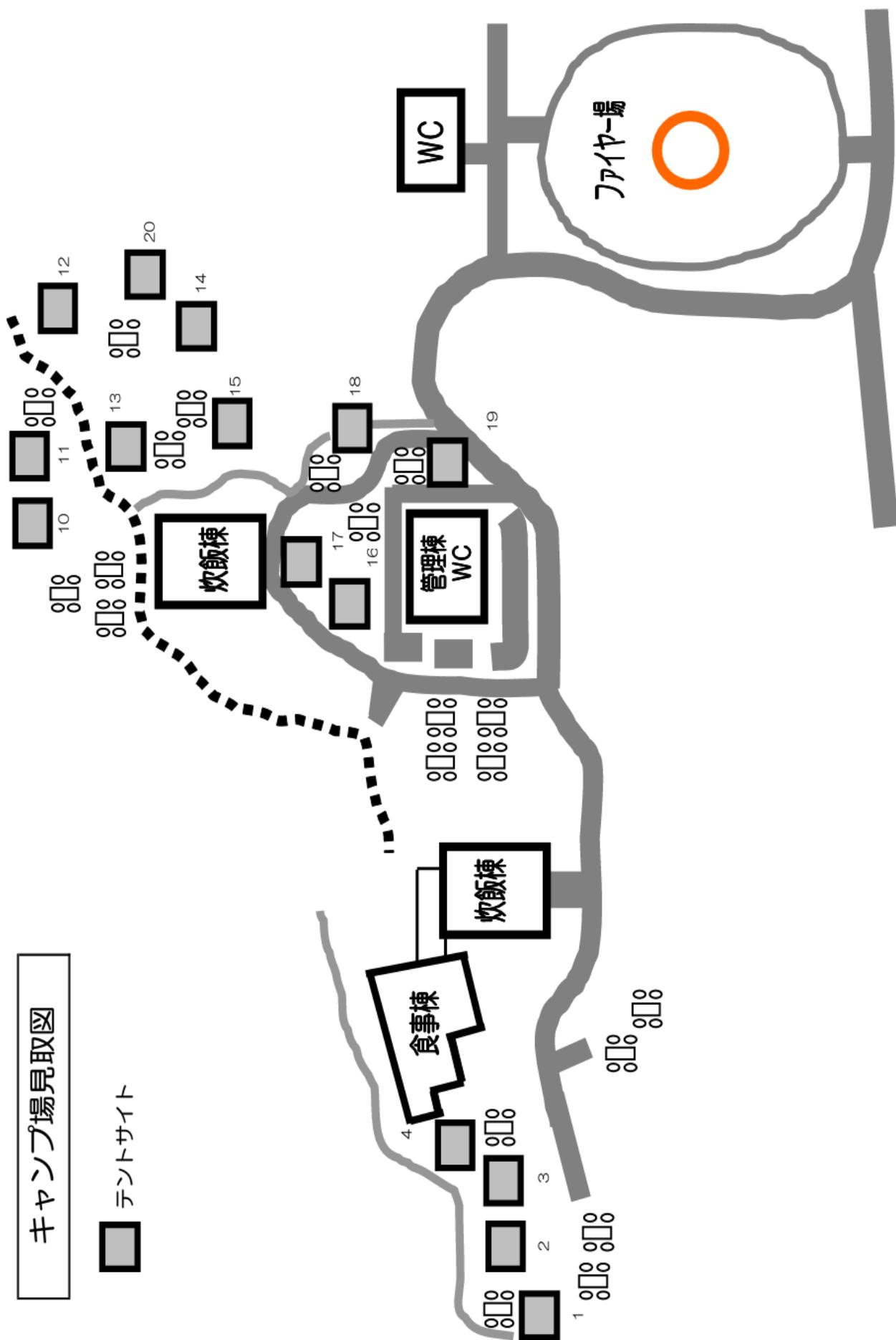
[2階]

シートを受け取るところ

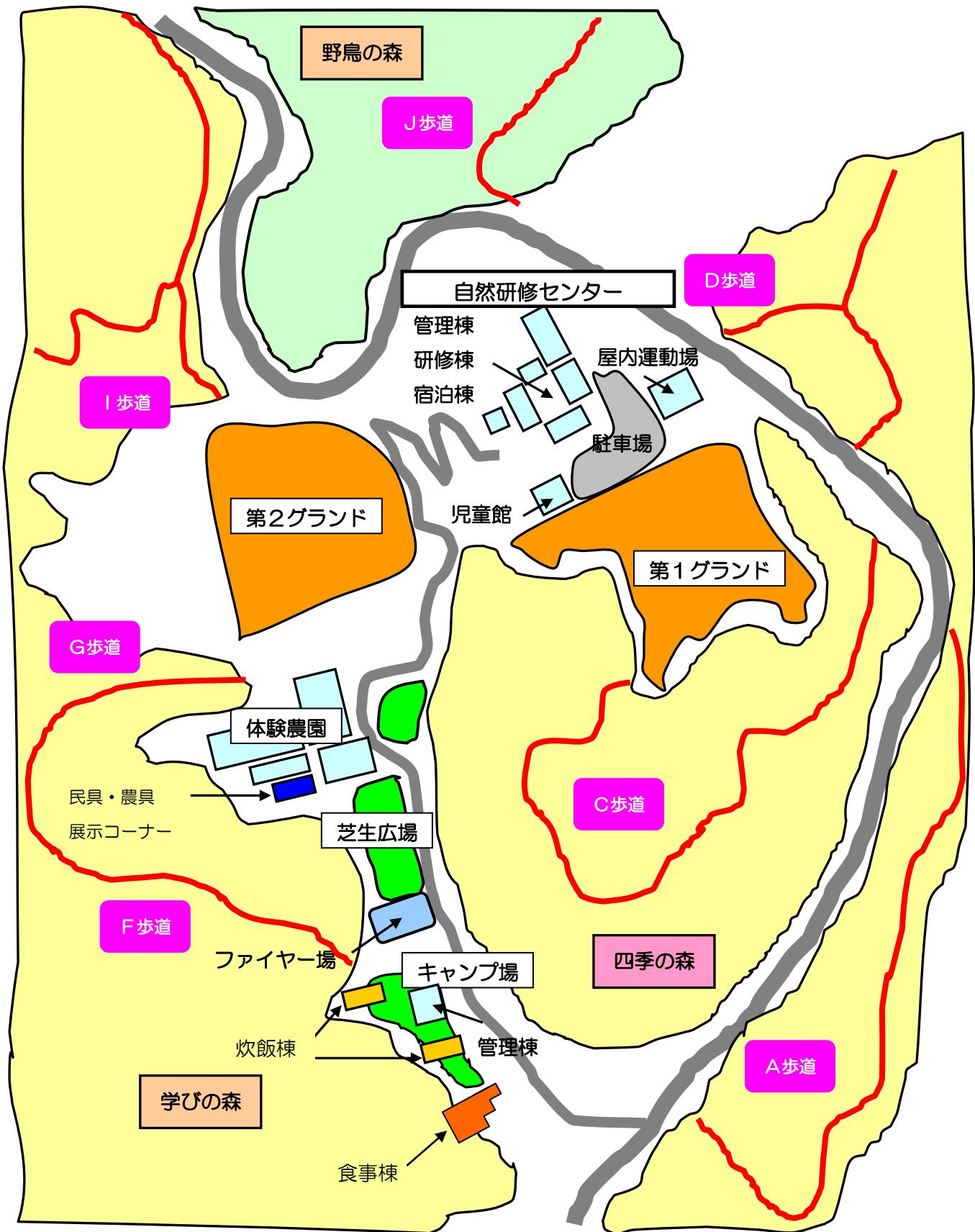
[宿泊棟]

シートを返すところ

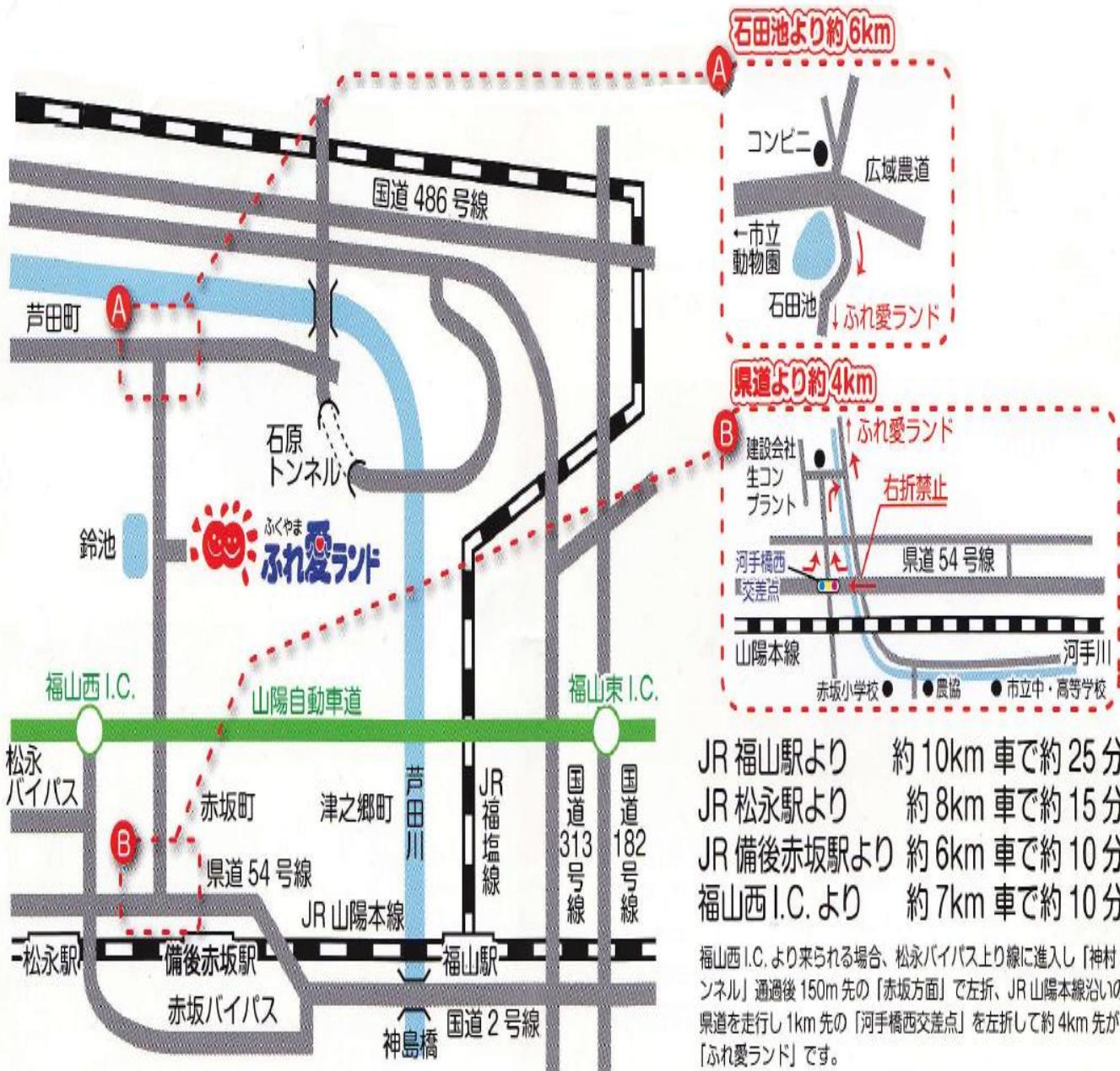


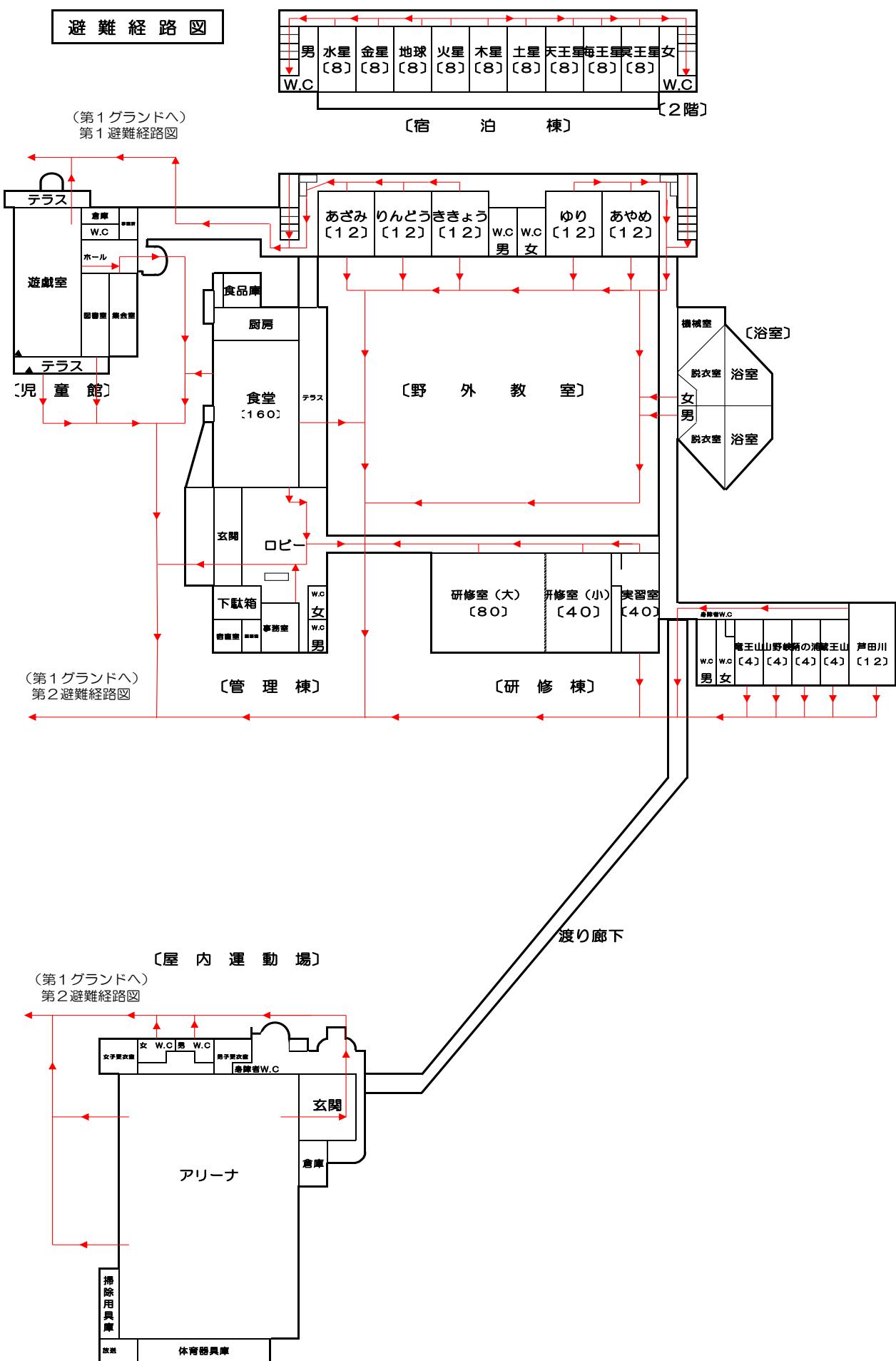


# 自然研修センター周辺図



# 交通アクセス





公益財団法人 福山市スポーツ協会  
福山市自然研修センター  
ふくやまふれ愛ランド

〒720-0843 福山市赤坂町大字赤坂甲7545番地  
電話 (084) 952-1177  
FAX (084) 952-2320

ホームページ  
<http://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/furealand/>