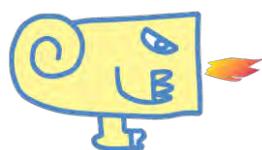
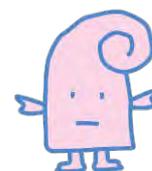


2019年度



学校利用案内



『こども自然王国は、遊ぶ・学ぶ・泊まるがひとつになった大自然の中の子どものための施設』

こども自然王国は児童福祉法第40条に基づく児童厚生施設として新潟県が設置しました。

豊かな自然環境に恵まれた一定の地域内に設置される施設で、児童が宿泊をしながら自然を活かした遊びや体験を通じて協調性・創造性・忍耐力などを高めることを目的とした大型児童館B型（宿泊型）です。

「すべての子どもの生活の保全と情緒の安定を図って、一人ひとりの個性と発達段階に応じて、全人格的に健やかに育てること」という児童健全育成の目標を達するために「健全な遊びを通して、子どもの生活の安定と子どもの能力の発達を援助していく拠点施設」としての児童館を運営しています。

「遊んだ人から王様だ」を基本コンセプトのもと、自然環境や自然素材を最大限に活用し、子どもが主体となり再発見につながる体験型プログラムを提供し健全育成に努めています。

ご利用の予約は、お電話で受付いたします。 TEL：0257-41-3355

1. 利用申込み

受付時間：8：30～17：00 まで（休館日を除く）

宿泊：11月まで キャンプ場：5～10月まで（休館日とその前日を除く）

○宿泊状況などお電話でお問い合わせください。

○仮予約は原則的にいたしません。

○同日複数の学校での利用の場合もあります。

【予約受付開始】

宿 泊 ・ キ ャ ン プ 泊 ※2019年11月1日～2020年 3月31日は、改修工事により施設休館。 ※2020年4月～の予約は、通常通り お電話にて受付いたします。	利用希望日の1年前（月始め1日）から予約できます。 来年度の6月中旬希望の場合 → 6月1日から予約可能。 ただし、1日が休館日の場合は、翌日2日から予約を受け付けます。 ※留守番電話やFAX、メールでのご予約は受付いたしません。 ※休館日のご予約は受付いたしません。 電話受付時間：8：30～17：00 まで
日帰り（高柳ガルルのスキー場）	
日帰り（体験・野外炊事等）	利用する月の6ヶ月前から *90名以上の場合1年前から予約できます。

*活動の場所については宿泊体験の学校が優先して使う場合があります。

*同日複数の学校が利用する場合（日帰り、宿泊）、利用日の変更または日程の調整をさせていただきます。

2. 申込書類の送付

○利用日決定後に関係書類を送付いたします。

(2019年4月頃に県内小中学校へ学校用資料をお送りいたします。)

※電話で予約後、必ず事前に書類をお送りください。

【提出書類】※申込書類はホームページからもダウンロードできます。

利用申込書(合同説明会参加の方は4/15までにお願いします)	4月末までに送付
学校合同説明会参加申込書(大まかな活動計画書もお願いします)	4月15日までに送付
プログラム申込書(雨天案含む)	3週間前までにFAXか郵送
食事注文書(アレルギー関係の記入)	3週間前までにFAXか郵送
キャンプ・野外炊事貸出、食材注文書	3週間前までにFAXか郵送
活動計画書(タイムスケジュール雨天案などを記入)	3週間前までにFAXか郵送
宿泊者部屋割表(各学校で作成した名簿)	3週間前までにFAXか郵送
宿泊減免申請書(原本)	当日朝、または郵送
しおり(学校で作成したもの1部)	当日朝、または郵送

※必要書類は利用日の3週間前までに郵送またはFAXでお送りください。

※宿泊減免申請書のみ原本を提出していただきます。

3. 事前の打ち合わせ・下見(活動調整)

合同説明会

2019年4月23日(火)・4月24日(水) 13:30~16:00(予定)

2019年度ご予約の学校を対象として合同説明会を開催いたします。

ご利用がはじめての先生方を対象にした内容です。

※2019年4月15日(月)までに、学校合同説明会参加申込書・活動計画書(大まかに計画しているもの)・利用申込書をFAXでお送りいただき、お申し込みをお願いします。

※説明会は打ち合わせを目的としておりませんが、説明会終了後1校15分程度で行います。ご希望の場合は申込書へご記入ください。順番までお待ちいただく場合もあります。

下見・打ち合わせ

▶上記説明会に参加できない場合等

○日時と人数をあらかじめご連絡ください。(土日祝日や休館日等お受けできない日もあります。)

※打ち合わせは混み合うことがありますので、当日は1時間を目安に行います。

○ご要望やご予算などご相談ください。事前に活動日程表をお送りください。

※利用日に他の団体等の宿泊や日帰りのご利用がある場合、体験活動や食事などの場所、時間についてご相談しながら調整いたします。

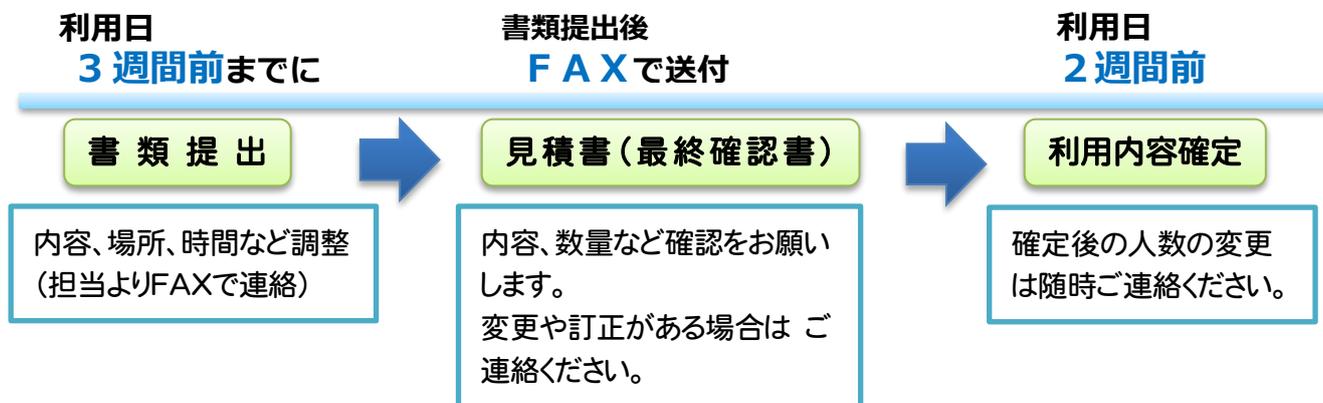
○ご予算による参考の見積についても事前に作成いたします。ご希望など下見時にご相談ください。

4.見積書・最終確認書の送付

最終確認（内容・人数・数量など）の確定は2週間前までにお願いいたします。

その後の人数の変更がありましたら、随時ご連絡ください。

受付時間：8：30～17：00（時間外はFAXでお願いします。）



5.変更及びキャンセル

○利用日を変更、または中止される場合は（団体の場合1ヶ月前までに）、お早めにご連絡ください。

※キャンセル料は1週間前～前々日まで30%、前日50%、当日80%になります。

○学校のご利用については、病気などの理由で欠席し、人数が減った場合のキャンセル料は発生いたしません。ただし、当日の食事や野外炊事の食材等については変更ができません。

※当日の変更については出発前にご連絡ください。ご連絡が遅れた場合は変更前の料金がかかります。

（電話受付 8：30～）

6.支払い

○お支払いは、現金または銀行振込になります。クレジットカードのご利用はできません。

○銀行振込の場合は、後日郵送にて請求書をお送りいたします。当方指定の口座にお振込みください。

※振込みの場合は、手数料のご負担をいただきます。

※支払方法や領収証の発行については、『こども自然王国利用申込書』の所定欄にご記入ください。

（振込みの場合、金融機関での振込受領証が領収証となりますので、領収証の送付をご希望の場合は申込書へご記入をお願いいたします。）

○請求書及び領収証を内容により分ける場合は、利用申込書へ記入してください。

①当日支払の場合…事前に詳細をFAXにてお送りください。

②後日支払の場合…終了後、こちらから請求内容確認のため、最終の利用内容をFAXでお送りいたします。分ける数量、金額がわかるよう記入し、FAXにてご返送ください。

本館宿泊利用案内

▶ 関連提出書類：『宿泊室の部屋割り』館内見取図参照

(1) 宿泊料金

平日、学校行事及び児童福祉行事でご利用の方は宿泊料金を3割引きとします。

※割引される料金は宿泊料のみで、食事料金は含まれません。

※宿泊減免申請書をご提出ください。

宿泊料 (食事別)	大 部 屋		中 部 屋		小 部 屋		特 別 室	
	通 常	平日減免						
幼 児	2,100 円	1,470 円	2,700 円	1,890 円	3,800 円	2,660 円	5,000 円	3,500 円
小 学 生	2,100 円	1,470 円	2,700 円	1,890 円	3,800 円	2,660 円	5,000 円	3,500 円
中 高 生	2,700 円	1,890 円	3,800 円	2,660 円	5,000 円	3,500 円	6,000 円	4,200 円
大 人	3,900 円	2,730 円	4,900 円	3,430 円	6,000 円	4,200 円	7,200 円	5,040 円

(2) 宿泊部屋と定員人数

※ご利用人数が少ない場合は同じ棟に他の学校と宿泊になる場合があります。

種 類	広 さ	部 屋 数	定 員	合 計
大 部 屋	和室 14 畳(トイレ・洗面所共同)	12 室(601~615)	7~9 名	96 名~108 名
中 部 屋	和室 10 畳(トイレ・洗面所付)	10 室(621~632)	4~6 名	50 名~60 名
小 部 屋	洋室 6 畳程度(シングルベッド 2 台)	4 室(641~646)	2 名	8 名
特 別 室	洋室 12 畳程度(シングルベッド 4 台)	1 室(651)	4 名	4 名
計	全 27 室			総数 約 160~180 名

※160名を超えるご宿泊の場合はご相談ください。

(3) 部屋割り

○部屋の人数(定員)に応じた部屋割りをお願いします。定員に合わない人数の場合、調整させていただきますことがあります。

※部屋割り表の部屋番号の空欄に人数と児童、先生、保健室についてわかるようご記入ください。

○人数が100人以上の場合、中部屋棟の料金を一律大部屋料金に割引いたします。ただし、大部屋棟から部屋割りをお願いいたします。

○宿泊者名簿(しおり)を提出してください。

(4) 宿泊室の入室・退出時間 ※入室前、退室後の保健室の利用についてはご相談ください。

○入 室 …15:00以降(活動終了後)

→フロントで部屋の点検表、カギ(先生方と保健室)を渡します。

※全室の部屋のカギを使用する場合はお知らせください。カギの管理は先生方をお願いいたします。

○退 室 … 9:30までに(スタッフによる部屋の点検終了後)

→カギと点検表をフロントへ

○入室・退室前の荷物は、屋根付き広場ピロティにまとめて置いていただきます。ブルーシートをご持参ください。(当日の状況により置く場所の変更もあります。)

※貴重品は自己管理をお願いいたします。

(5) 宿泊室の利用

- 当施設は基本的にセルフサービスとなっております。
- シーツ・枕カバーは1人1枚ずつ、2階廊下にあるリネン台よりお持ちください。
必ず寝具に取り付けてご利用ください。
- 連泊の場合は、翌日新しいシーツ・枕カバーをリネン台に出しますので、必要に応じてお取り替えください。
- 布団などが汚れた場合は、必ずスタッフへ報告してください。
- エアコン→学校利用の場合は入室後に入れてください。冷やしすぎにご注意ください。
- 宿泊室のテレビのコンセントを抜いたり、リモコンを預かる等はいたしません。利用に関しては各学校でご指導をお願いいたします。
- 備品等が破損した場合は、実費をいただきます。

(6) 部屋の点検

- 翌朝、退室前にスタッフによる部屋の点検を行います。(点検時間を活動表にご記入ください。)
※入室前に点検表をお渡ししますので、手順をよく見てから行ってください。
※はき掃除やふき掃除は当館スタッフが行います。

【片づけの手順】

- ① 荷物を廊下に出します。 ※清掃時には窓を開けて行いましょう。
- ② シーツ、枕カバーをはずしてたたみます。※かけ布団カバーははずさないでください。
- ③ しき布団とかけ布団をたたみます。
- ④ それぞれを押し入れの前に並べます。
- ⑤ 部屋のゴミを拾ってゴミ袋にまとめてしばり、部屋の前に出します。
- ⑥ 使ったものをもとどおりにします。
(館内用サンダルをそろえる。電気、エアコンのスイッチを消す。)
- ⑦ こわれもの(障子など)、忘れ物がないか確認します。
※布団などが汚れた場合は別にしてください。汚れがひどい場合は袋へ入れてください。

【点検項目】 ※点検するときは、班長さん(または全員)は部屋に残ってください。

○たたみ方 注意：たたみ方が違う場合は、たたみ直しをしていただきます。

○ゴミ、忘れ物、館内スリッパ、電気、スイッチの確認

※忘れ物については、1ヶ月お預かりします。その後、ご連絡がない場合には処分いたしますのでご了承ください。お届けについては着払いとなります。

○こわれものの確認(場所の確認)

※障子をやぶった場合は、朝、班全員で館長へ報告していただきます。

(7) 消灯、施錠時間

全館施錠・消灯 23:00 プレイホール・屋根付き広場 消灯 21:00

- 出入口も安全管理のため施錠いたします。夜間の見回りで2階の大部屋棟と中部屋棟への行き来がある場合は、カギを担当の先生にお渡しいたしますので、見回り終了後は必ず施錠してください。

施錠後の緊急時連絡先 宿泊室の電話から内線「80」へかけてください。または、夜間用電話 0257-41-3513 へご連絡ください。

※施錠・消灯時間後（23:00～5:00まで）の喫煙はご遠慮ください。

※所定の場所以外の喫煙についてはご遠慮いただいております。

(8) 宿泊の持ち物

- タオル・バスタオル・洗面用具・歯みがき道具・ティッシュ類はご持参ください。

※ドライヤーなど家電製品の持込はご遠慮ください。

（一斉に使用するとブレーカーが落ちます。）

(9) ゴミの取り扱い

- 当館で購入したものの以外のゴミは、全てお持ち帰りください。

- 宿泊体験の場合のみ、1日目の昼食のゴミをお預かりします。学校から持参した袋にひとつにまとめていただきスタッフへ渡してください。

(10) 飲食物の持ち込みについて

- 食品衛生管理上、（食中毒防止等のため）宿泊室及び館内、レストランでの飲食物の持ち込みはできません。ただし、当館で作ったものを食べる場合や、アレルギーのため持参した場合など、状況や内容によりお持ち込みいただけますので、事前にご相談ください。

- 持参したお弁当については、屋根付広場または野外広場でお召し上がりください。

(11) 喫煙について

- 施設内は禁煙です。喫煙される方は必ず屋外所定場所にてお願いいたします。夜間施錠後及び所定場所以外での喫煙については固くお断りさせていただきます。見つけ次第、注意させていただきます。

(12) 忘れ物について

- お部屋やお風呂場での忘れ物は、お預かりした日から1ヶ月たちましたら処分させていただきます。

キャンプ・野外施設利用案内

▶関連提出書類：『キャンプ・野外炊事貸出・食材注文書』
『平日体験申込書』『活動計画書』

(1) キャンプ場の利用

○テントサイト 全 15 サイト／+5 サイトまで追加可能

※オートキャンプ場ではありませんが、キャンプ場敷地内に駐車場があります。(1 サイト 1 台)

※キャンプ場およびバーベキュー広場では直火厳禁です。

○入室 … 12:00～

活動スケジュールによりテント設営(片付け)の時間を変更できますのでご確認ください。

※雨天時に屋根付き広場にテントを張る場合は、活動終了後(夕方)をお願いいたします。

○退室 … 11:00 までに(スタッフによる点検終了後)

※雨天時に屋根付き広場にテントを張った場合は、朝のうちにテントの片付けをお願いいたします。

(2) 荷物置き場

○荷物の置き場はキャンプ泊の場合も基本的には屋根付き広場にまとめておいていただきます。

ブルーシートなどをご持参ください。(当日の状況により変更もあります。)

※貴重品は自己管理でお願いいたします。

(3) キャンプ泊の保健室

○本館に1室ご用意いたします。(宿泊で空いている部屋になります。)

※夜間は23:00以降、わんぱくブリッジの施錠をしますので、その後の利用については緊急時連絡先へご連絡ください。

【夜間連絡先：TEL 0257-41-3513】

(4) キャンプ・炊事用具の貸出 →その他貸出品は別紙「野外炊事の用具」参照

テントサイト料(1張)	2,600円	管理清掃料(1人当たり)	100円
貸テント(1張 5人用)	3,000円	毛布(1枚)	300円
		敷マット(1枚)	200円

※テント片付け時は、テント内の清掃や、貸出品の点検を行います。

(ホウキ、チリトリを貸し出します。)

(5) 野外炊事場の利用 →別紙「炊事場配置図」参照

○野外炊事場は2ヶ所(バーベキュー広場・キャンプ場) ※場所についてはこちらで指定いたします。

○受付は野外ゆめくらにて貸出品、食材などお渡しします。

○食材や用具の貸出については「キャンプ、野外炊事・食材注文書」でご注文ください。(用具持込可)

○野外炊事の時間は余裕をもって計画してください。

※準備から後片付けまで3時間くらいを目安に。→別紙「野外炊事の手順・お願い」参照

(6) 野外炊事で用意するもの →別紙「野外炊事の手順・お願い」参照

新聞紙・牛乳パック等(たき付け用)、マッチなど火をつける道具、軍手、洗剤、クレンザー、
金だわし(鍋の焦げ落とし用)、スポンジ、ふきん(食器用、台拭き用)、ゴミ袋

(7) ゴミの取り扱い ※本館宿泊・キャンプ泊の場合のみこちらで預かります。

○分別して袋に入れ、スタッフに渡してください。(紙など燃えるゴミ、生ゴミ、缶類、ペットボトル)

※夕方からの炊事については、点検後のゴミは本館フロントの警備員へ渡してください。

※生ゴミを野外に置いたまま放置しないでください。(野生動物が近寄ってきます。)

(8) 野外おもしろ自転車の利用 (4月下旬～10月まで)

○おもしろ自転車 1台30分300円(乗りかえ自由) 受付: 野外管理棟「ゆめくら」

○平日のご利用時には、事前予約が必要となります。平日体験申込書へご記入ください。

※同時刻に1団体までとさせていただきます。2団体以上の場合は調整させていただきます。

※平日の場合、貸切料金もあります。(30分 10,000円)

(9) 花火について ※無断で行わないようお願いいたします。

○手持ち花火のみ(打ち上げ花火などは禁止)

○花火をする場合は、必ず事前にお知らせください。(活動計画書へ記入)

当日、フロント警備員が場所の指定と、火消し用のバケツを貸し出します。終了後、警備員が消火の確認とゴミを預かります。

体験プログラム

▶ 関連提出書類: 『平日体験案内申込書』

(1) 体験メニューについて → 「平日団体向け体験プログラム案内」参照

○別紙の体験案内から各体験10名以上となるようお申込みください。また、同時刻に実施可能な体験は人数に応じて限られます。

※雨天案についてもご記入ください。(雨天時のみの体験についてはご予約できません。)

(2) 体験の引率について

○体験プログラムはプレイリーダー(児童厚生員)がご案内いたしますが、各体験に1名以上引率をお願いいたします。スタッフと一緒に安全管理や健康管理(普段の様子、体調の変化など)を行っていただきます。

○材料費を伴う体験については、先生方の体験料金が発生いたします。ただし、自然体験など安全管理を一緒に行っていただく体験の料金は発生いたしません。

(3) 持ち物、服装の確認

○体験プログラム案内の「持ち物」欄をご確認ください。

※詳しくは別紙「野外活動の基本的な服装・持ち物、各プログラムの持ち物一覧」をご確認ください。

(4) キャンプファイヤーについて

○要予約/1日2団体まで(野外サッカー広場、見晴らし小屋) ※人数に応じて指定いたします。

○夕方スタッフによる説明を行います。事前打合せ時間をお申込書へご記入ください。

○薪くみ、使用後の薪の片付けはスタッフが行います。(消火確認は警備員が行います。)

○終了後、貸出品や衣装などはフロント警備員へお渡しください。

※雨天時はプレイホールでキャンドルファイヤーに変更できます。2団体での利用時は、時間差でご利用いただくため、時間を調整させていただく場合があります。

食事関係

▶関連提出書類：『食事注文書』

(1) もりもり亭利用時間

朝食 7:00～8:30 夕食 17:30～19:30

※活動により、上記以外の時間をご希望の場合はご相談ください。

※同日、2団体以上の場合は、食事時間の調整やレストランの共有をお願いいたします。

(食事場所は分けてご用意いたします。)

○座席数 約 120 席 ※100 名以上の場合は、2 交替でご利用ください。

※入り口が混み合いますので時間を少しずらしてください。

○ご注文いただいたお弁当は、人数や予約状況により、食事場所を屋根付広場やプレイホールで願います場合があります。

(2) 食事メニュー →別紙「学校食事メニュー・料金表」参照

○別紙、食事メニュー表から朝食、夕食のコースやお弁当をお選びください。

※学校ごとにひとつのコースをお願いいたします。(お弁当は1種類 10ヶ～)

※飲み物やおやつ(菓子類)、夜食のパンなども承りますのでご相談ください。

(3) 食物アレルギーの対応 →「食事注文書」アレルギー欄へ記入

○食物アレルギー等がございましたら、必ず事前にお知らせください。

○食事のコースごとに成分表をお渡ししますので、学校、保護者で必ずご確認をお願いいたします。

症状などをお聞かせいただき、代替メニューで対応できるかどうか確認いたします。(代替メニューについても成分の確認をお願いいたします。) その他の対応に関してはご相談ください。

(4) その他

○麦茶サービス

宿泊の学校へ朝食時にレストラン前に麦茶タンクをお出しします。入り口の水道で水筒を洗ってから各自、水筒へ入れてください。

入浴案内

▶関連提出書類：『活動計画書』

○温泉「ガルの湯・クルルの湯」お風呂は**天然温泉**(弱アルカリ性低張性温泉)

※キャンプ泊の入浴料は別料金です。

※朝風呂を利用する場合は事前に活動スケジュールへ記入してください。(記入のない場合は、朝風呂はつきません。)

	利用時間	料金
学校宿泊	夜 11:00 まで→終了後、館内施設 ※終了後、フロント警備員へ報告してください。	宿泊費に含まれる
キャンプ泊	夜 11:00 まで→終了後、館内施設 ※終了後、フロント警備員へ報告してください。	中学生～大人 300 円 3 歳～小学生 150 円
日帰り	正午 ～ 午後 5:00 まで(受付30分前まで)	

- 利用人数：1回に15名程度入れます。(シャワーは7つ)
※同日、2団体以上のご利用がある場合は入浴時間を調整いたします。
- 備品：ボディソープ・リンスインシャンプー・ドライヤー(2台)は、備え付けてあります。
※ドライヤーの持ち込みはご遠慮ください。
- タオル・バスタオル・洗面用具・歯みがき道具・ティッシュ等ご持参ください。
※入浴後は、浴室内や脱衣所などにおいて、忘れ物の確認や清掃などの点検をお願いいたします。

施設案内

- 野外広場や屋根付き広場・プレイホール・キューブ1(図書室)は、共有でご利用いただけるスペースです。ただし、体験プログラムなどの活動により貸切になることもあります。
※基本的に一般開放されている施設です。他のお客様との施設の共有にご協力ください。

場 所	利用人数	主 な 利 用
屋根付き広場	150人	本館 開校式や閉校式、荷物置き場など 活動集合同所などに
プレイホール	100人	円形の体育館 雨天時のキャンドルファイヤー
キューブ 1	20人	幼児ルーム 絵本の部屋

- 土日祝日は一般開放を優先いたします。
- 平日は宿泊体験活動での利用を優先いたしますのでご了承ください。

貸切料金	【午前】	【午後】	【夜間】	超過1時間
	午前9:00～午前12:00	午後1:00～午後5:00	午後6:00～午後9:00	
プレイホール	6,500円	8,000円	7,000円	2,100円
会議室	2,700円	3,700円	4,100円	900円
備品貸出料(机・イス等) 1人あたり200円				

- ※プレイホールの雨天時のみの貸切はお受けしていません。
- ※体験活動などで貸切にできない場合もあります。
- ※王国の体験活動で使用する場合や宿泊体験の活動でのご利用では料金はかかりません。
(いくつかの団体の活動が重なった場合は時間の調整をさせていただきます。)

そ の 他

- 王国館内は、外履きのままでご利用できます。
※プレイホールやキューブ1(図書室)は靴を脱いでお入りください。必要な場合は内履きをご持参ください。
- 当施設は児童館ですので、子どものお手本となるような公共マナーにご協力ください。
※飲酒・喫煙は控えめにお願いいたします。
※館内は禁煙となっております。喫煙される方は必ず屋外所定場所にてお願いいたします。
- 原則的に、お持込によるゴミは全てお持ち帰りください。
- 貸出品や備品等の破損は、実費をいただきます。
- 洗濯機は、2階渡り廊下に1台設置してあります。フロントにて受付後ご利用ください。
(有料 1回100円) ※嘔吐物が付着した衣類などは直接洗わないようお願いいたします。
- ペット同伴でのご利用はできません。ただし、身体障がい者補助犬は除きます。

- 駐車場は無料です。指定の場所以外の駐車はお断りいたします。大型バスは王国前につけて皆様を降ろしてから河川駐車場へ移動をお願いします。乗車する時も王国近くへ移動をお願いいたします。
※滞在中の緊急時の対応のため、車両を1台ご用意ください。
※野外広場内への車の乗り入れはできません。野外炊事の荷物を車で運ぶ場合はスタッフへお知らせください。

写真の掲載について

- こども自然王国のホームページや体験案内などのチラシに、活動の様子を掲載することについて許可をいただけるか、利用申込書へご記入をお願いいたします。
※掲載をご了解いただける場合は、名前と顔が一致しないよう一部加工してから写真を使用いたします。

安全、衛生管理のお願い

- 施設内でのオムツ等の取り換え後は、消毒や取扱いにご注意をお願いいたします。
○施設内にて嘔吐などの症状があった場合は、感染予防のため適切な処理をお願いいたします。また、もう一度消毒をするため、スタッフへ場所や状況などお知らせください。
※レストラン内ではスタッフによる消毒を行いますのですぐに声をかけてください。
※消毒に必要なものを学校からも持参してください。
○活動中、保健室が必要な場合は、フロント（事務室）へご連絡ください。
○非常口や避難経路、消火器の設置場所を必ずご確認ください。
○不審者対策や盗難防止のため、貴重品やカギの管理及び夜間の施錠などをお願いいたします。

緊急時等の連絡

(1)緊急時等の連絡

- 緊急時の対応については必ずスタッフへ報告してください。なお、近くにスタッフがいない場合は、本館フロントまでお知らせいただくか、電話でご連絡ください。

【連絡先】

8：00～17：00 TEL 0257-41-3355

17：00～翌朝8：00 TEL 0257-41-3513

- ※緊急性が高い症状への対応については、救急要請とスタッフ(夜間は警備員)への連絡を先生方で分担して行ってください。

(2)夜間の連絡

- 夜間の対応については、警備員または宿直が対応いたします。本館フロントにお越しいただくか、電話にてご連絡ください。(状況に応じてスタッフもかけつけます。)

【夜間23時以降】 TEL 0257-41-3513 (夜間連絡用)
宿直室 (内線) 514番

(3) ケガや病気の対応

○ケガや病気の場合、病院の手配はフロント(事務室)にて行います。氏名、年齢、症状等の説明のため状態の分かる先生がフロントへお越しください。

※夜間は、フロント警備員へ報告後、先生方から病院へ連絡をしていただきます。

○保険証(コピー)を持って、各自の緊急車両で病院へお願いいたします。

※病院から帰る際、夜間用電話に到着時間(予定)をご連絡ください。

○病院から戻られたら、状態や診察の結果などお知らせください。

【外来診療案内】 ※診療時間に変更もあるため、電話で確認いたします。
※事前に電話をしてから受診となります。

医 院 名	住所・電話番号	診療時間	備 考
高柳診療所	0257-41-2025 柏崎市高柳町岡野町 1849-1 (高柳町事務所1階)	月曜日～金曜日 8:30～11:30 14:30～16:30 ※保険証コピー可。	車で5分
柏崎総合医療センター	0257-23-2165 柏崎市北半田 2-11-3	月曜日～金曜日 8:30～11:00 【小児科午後診療】 月・火・木・金 15:00～16:00 ※保険証コピー可。	車で30分
柏崎休日・夜間急患センター (柏崎総合医療センター内)	0257-23-2165 柏崎市北半田 2-11-3	月曜日～金曜日(夜間) 19:00～21:30 休日(日曜日・祝日等) 9:00～11:30 *詳しくは柏崎市のHPで ご確認ください。	車で30分
新潟病院	0257-22-2126 柏崎市赤坂町 3-52	月曜日～金曜日 8:30～11:00 【小児科午後診療】 予約終了後の 15:00 頃～ 16:00 ※保険証コピーと 受給者証のコピーを持参。	車で40分
柏崎中央病院	0257-23-6254 柏崎市駅前 2-1-25	月曜日～金曜日 8:30～11:30 13:00～15:30 土曜日 8:30～11:30 ※受診前の電話連絡で 伝えれば保険証コピー可。	車で40分

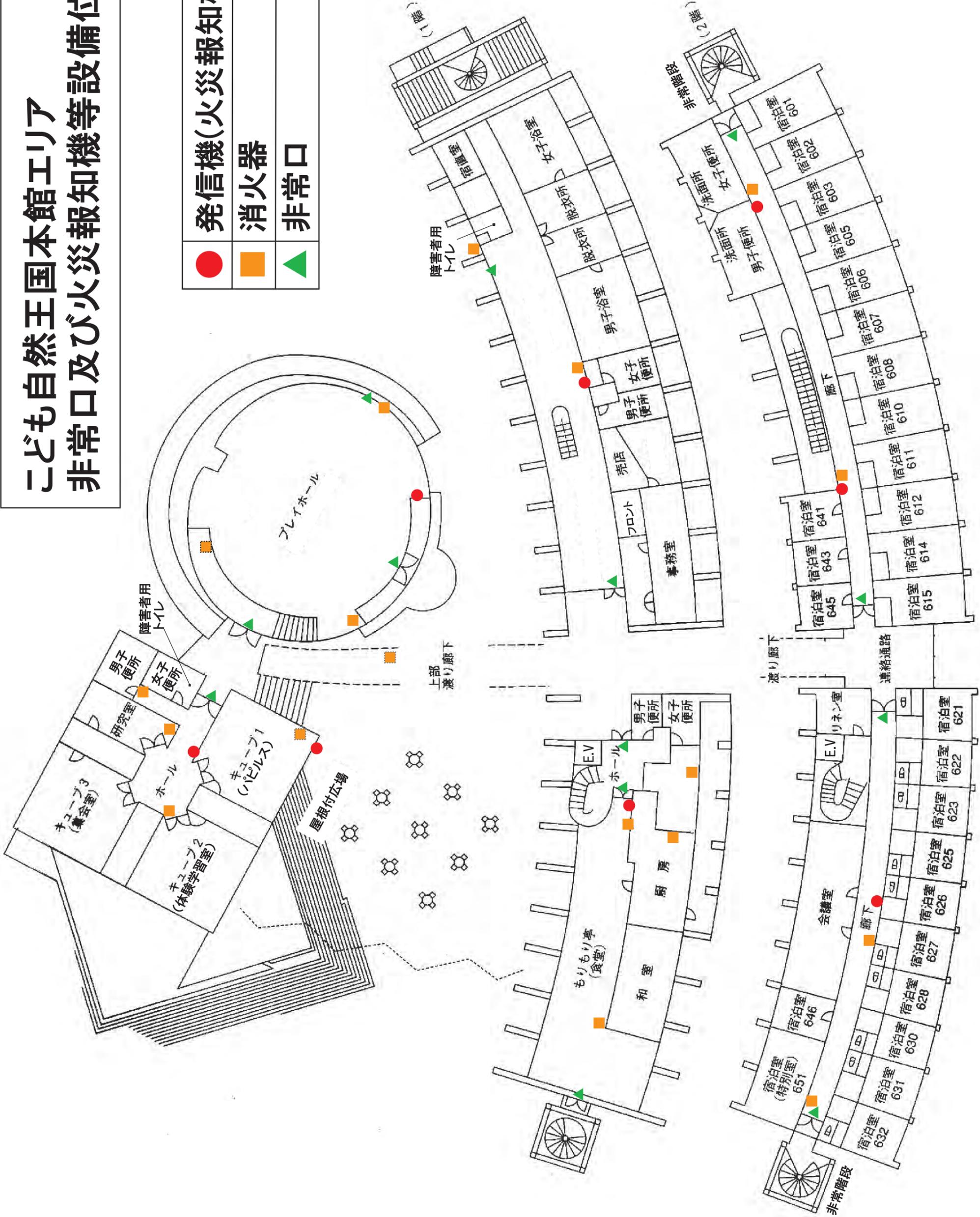
ご不明な点などございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。

新潟県立こども自然王国
《 受付 : 8 : 30 ~ 17 : 00 (月曜休館) 》

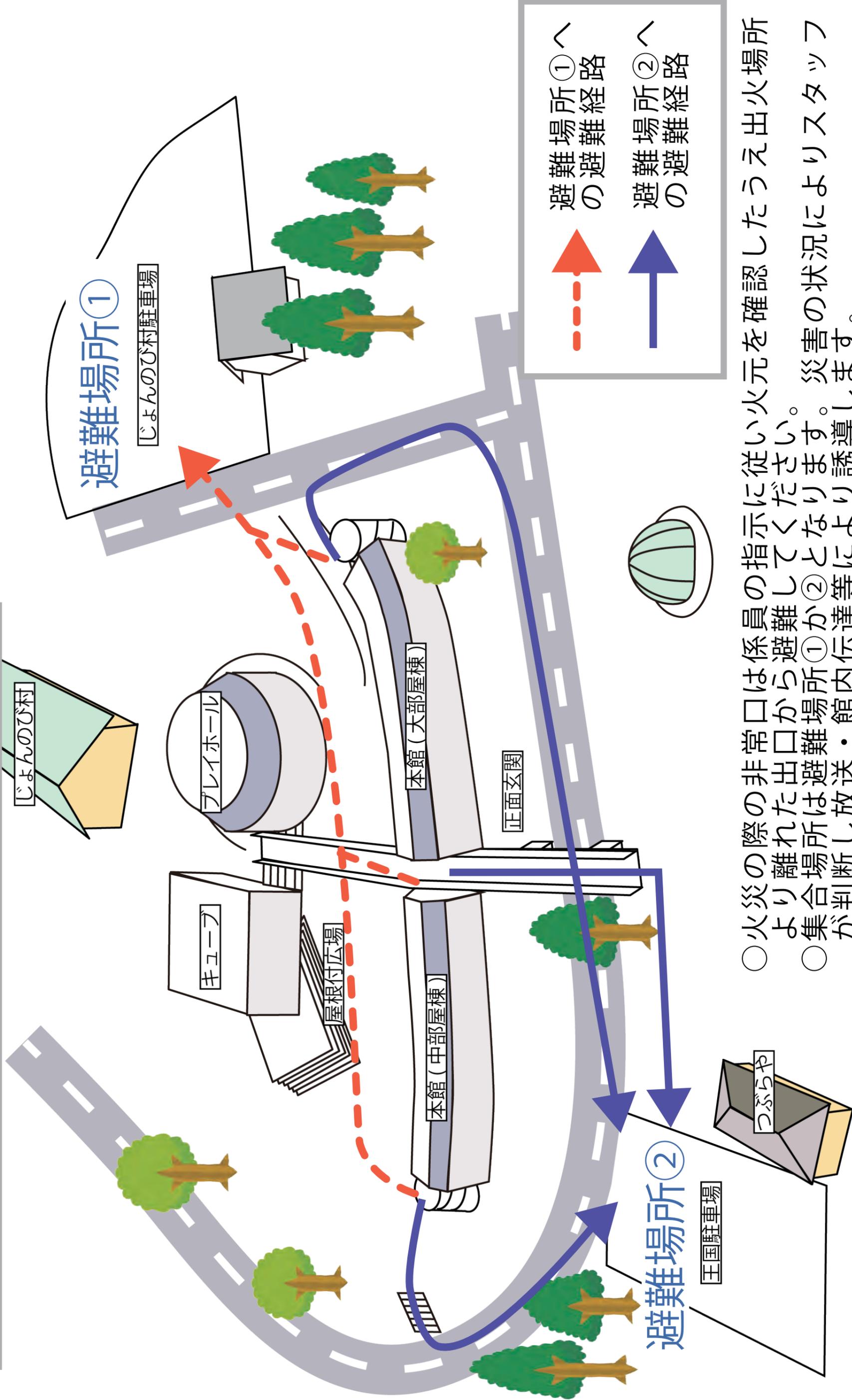
T E L : 0257-41-3355
F A X : 0257-41-3515

こども自然王国本館エリア 非常口及び火災報知機等設備位置図

	発信機(火災報知機)
	消火器
	非常口



新潟県立こども自然王国避難場所



- 火災の際の非常口は係員の指示に従ってください。
- より離れた出口から避難してください。
- 集合場所は避難場所①か②ととなり誘導します。災害の状況によりスタッフが判断し放送・館内伝達等により誘導します。



お部屋点検表



布団をしく場合



※シーツ、マクラカバーをふとんにつけてから使用してください。
部屋の人數分のシーツとまくらカバーを廊下のリネン台から持ってきます。おしいれからふとんを出してしいてください。



点検すること

- その1 たたみかた確認
かけ布団・しき布団のたたみ方がちがう場合は、やり直しをします。
シーツ・マクラカバーも、きれいにたたみましょう。
- その2 使ったものはもとどおりにします。
館内用サンダル、電気、エアコン
- その3 忘れ物の確認
- その4 ゴミの確認
- その5 こわれたものの確認
館長に部屋の全員で報告します。

- 使ったらもとどおりに
●ゴミ箱のゴミはしばってまとめてみよう。
●忘れ物はないですか？



- しょうじをやぶったり、こわしたものはいいですか？
- スイッチは消しましたか？

*お部屋を使う前と同じくらいきれいにして帰ろう！

スタッフが部屋の点検をします。
班長さんはいっしょに最終確認をお願いします。
注意！使用後の布団は、おしいれに入れないでください。



しき布団のたたみ方

①



②



③



三つにおりながらたたむ

④



⑤



よこからみるとS字



かけ布団のたたみ方

①



②



③



④



⑤



長いほうを半分にたたんでから

注！かけ布団のカバーはとらないでください。
協力してたたむときれいにはやくできるよ！

ふとんをただんだむきをそろえると
点検しやすいです。

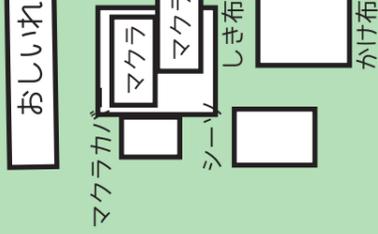


布団などのおき方

おしいれ



※カベのほうにふとんをおいてください。
※ふとんは、おしいれにつけないでください。



*お部屋を使う前と同じくらいきれいにして帰ろう！

別紙「食事注文書」にご記入いただきご注文ください。
朝食、夕食は、3コースからお選びください。

もりもり亭でのもりつけはセルフサービスとなっております。(もりもり亭 約120席)
100人以上の場合は2交代でお願いいたします。
(入り口が混み合いますので時間を若干ずらしてください。)

***アレルギーについては食事注文書へご記入お願いいたします。**

***メニューごとの成分表でご確認ください。また、対応についても事前にご相談ください。**

朝食 (3つのコースから選択) *全員同じコースでご注文ください。

*人数分お出ししますので、1人あたりの量を調整しながらもりつけしてください。

朝食ごはんコース (600円)

*バイキングではないので
おかわりはありません。

野菜サラダ
ウインナー(1人1ヶ)
ミートボール(1人2ヶ)
目玉焼き(1人1ヶ)
きんぴら
(じゃがいも、人参、ピーマン)
味のり(1人1ヶ)
ごはん
みそ汁(わかめ、もやし、油あげ)

朝食ごはんコース (800円)

*バイキングではないので
おかわりはありません。

野菜サラダ
ウインナー(1人2ヶ)
ミートボール(1人2ヶ)
ポテトフライ
磯辺炒め(こんにゃく、ちくわ)
浅漬け(きゅうり、キャベツ)
味のり(1人1ヶ)
ごはん
みそ汁(わかめ、もやし、油あげ)

朝食パンコース (600円)

*バイキングではないので
おかわりはありません。

野菜サラダ
ウインナー(1人1ヶ)
ミートボール(1人2ヶ)
オムレツ(1人半分)
米粉パン(1人2ヶ)
バナナ(1人1/3カット)
野菜スープ
(キャベツ、人参、玉ねぎ、コーン)

*飲み物の注文も承っています。(りんごパックジュース100円 牛乳パック100円)

夕食 (3つのコースから選択) *全員同じコースでご注文ください。

*人数分お出ししますので、1人あたりの量を調整しながらもりつけしてください。

夕食クルルコース (750円)

*バイキングではないので
おかわりはありません。

野菜サラダ
ポテトフライ
ハンバーグ(1人1ヶ)
ごはん
みそ汁
(大根、人参、油あげ、長ねぎ)
ぶどうゼリー(1人1ヶ)

夕食ガルルコース (900円)

*バイキングではないので
おかわりはありません。

野菜サラダ
ポテトフライ
のり酢あえ
唐揚げ(1人2ヶ)
オムレツ
赤魚の野菜あんかけ
油あげ卵入袋煮(1人1ヶ)
ごはん
みそ汁
(大根、人参、油あげ、長ねぎ)
ぶどうゼリー(1人1ヶ)

夕食もりもりコース (1,200円)

*個数がきまっていないものについては
バイキング形式です。

野菜サラダ
もやしの中華サラダ
キャベツ塩こんぶあえ
オムレツ
エビフライ(1人1ヶ)
唐揚げ(1人2ヶ)
豚の生姜焼
こんにゃくちくわおかか煮
ごはん
みそ汁(大根、人参、油あげ、長ねぎ)
ぶどうゼリー(1人1ヶ)

*飲み物の注文も承っています。(りんごパックジュース100円 牛乳パック100円)

野外炊事の手順・お願い

かまどへの火のつけ方、調理の仕方は引率の先生方よりご指導をお願いします。

①野外炊事を始める前に

担当の先生は早めに来ていただき、「ゆめくら」にて用具と食材の確認をしてください。



②全体説明

全員集合しましたら、「ゆめくら」スタッフまでお声掛けください。注意事項等の説明をします。



③用具と食材受取り

- 「ゆめくら」前に用意してある用具・食材を班毎に取りに来てください。
※食材は作る人数分（先生も含む）を把握し、1班ごとに取りに来てください。
- 薪は炊事場に用意してあります。



④野外炊事

- 備え付けの調理台・テーブルは使いやすいよう自由に配置してご使用ください。
- 薪の束をほどいたものは利用分としてカウントします。手を付けていない物に関しては料金は発生しません。※炊事後にスタッフが薪の束数を確認します。



⑤用具・炊事場後片付け

- 用具はきれいに洗って返却してください。次に使う人が気持ちよく使えるようにお願いします。
- 燃え残った薪や灰は、水をかけずにスコップ、ほうき・ちりとりでドラム缶の中に入れてください。
- 余った薪は手を付けていない物と分けて炊事場の隅に置いてください。



⑥点検・返却

- 洗い終わった用具は「ゆめくら」に返却してください。スタッフが点検を行います。
※洗い残しがあった場合は洗い直し等をお願いしています。
- 流し台は排水口のゴミ受けの中もきれいにしてください。



⑦炊事場確認・終了

- 使用した場所、貸出用具の最終確認をお願いします。
- ゴミは分別して「ゆめくら」までお持ちください。
「紙・ビニールなどの燃やすゴミ」「生ゴミ」「空き缶・空きびん」「ペットボトル」

※ご不明な点はスタッフにお問い合わせくださいませ。

野外炊事の用具

王国で借りることができる物



鍋
 大 (37 cm × 20 cm) 500円
 分量の目安 カレー約 30 人分
 小 (30 cm × 14 cm) 300円
 分量の目安 カレー約 15 人分



包丁まな板セット
200円



飯ごう (4 合炊き)
400円

※蓋と本体の組み合わせは
借りた時と同じ組み合わせで
返却してください。



ボール
ざる
フライ返し (鉄板用)
しゃもじ
お玉
トング 各 100円

王国で販売している物



炭 (1箱3kg) 600円



薪 (炊事用1束) 500円



使い切り食器
 割ばし 10円
 スプーン 20円
 紙皿 20円 カレー皿 30円
 おわん 30円 紙コップ 20円

※野外炊事の参考料金・数量

	料金	数量の目安
管理清掃料	100円	利用人数分
カレー食材 (切っていないもの)	300円	人数分
お米(1合)	150円	1人あたり0.7合～
薪	500円	1班に1束
鍋(小)	300円	1班に1個
飯ごう(4合炊き)	400円	合数に応じた数
包丁まな板セット	200円	1班に2～3個
ボウル	100円	1班に1～2個
お玉	100円	鍋1つにつき1～2個
しゃもじ	100円	飯ごう1つにつき1～2個
カレー皿	30円	人数分
スプーン	20円	人数分

ご持参いただくもの



マッチやライター



軍手



スポンジや金だわし



洗剤とクレンザー



ゴミ袋



食器ふきや台ふきん



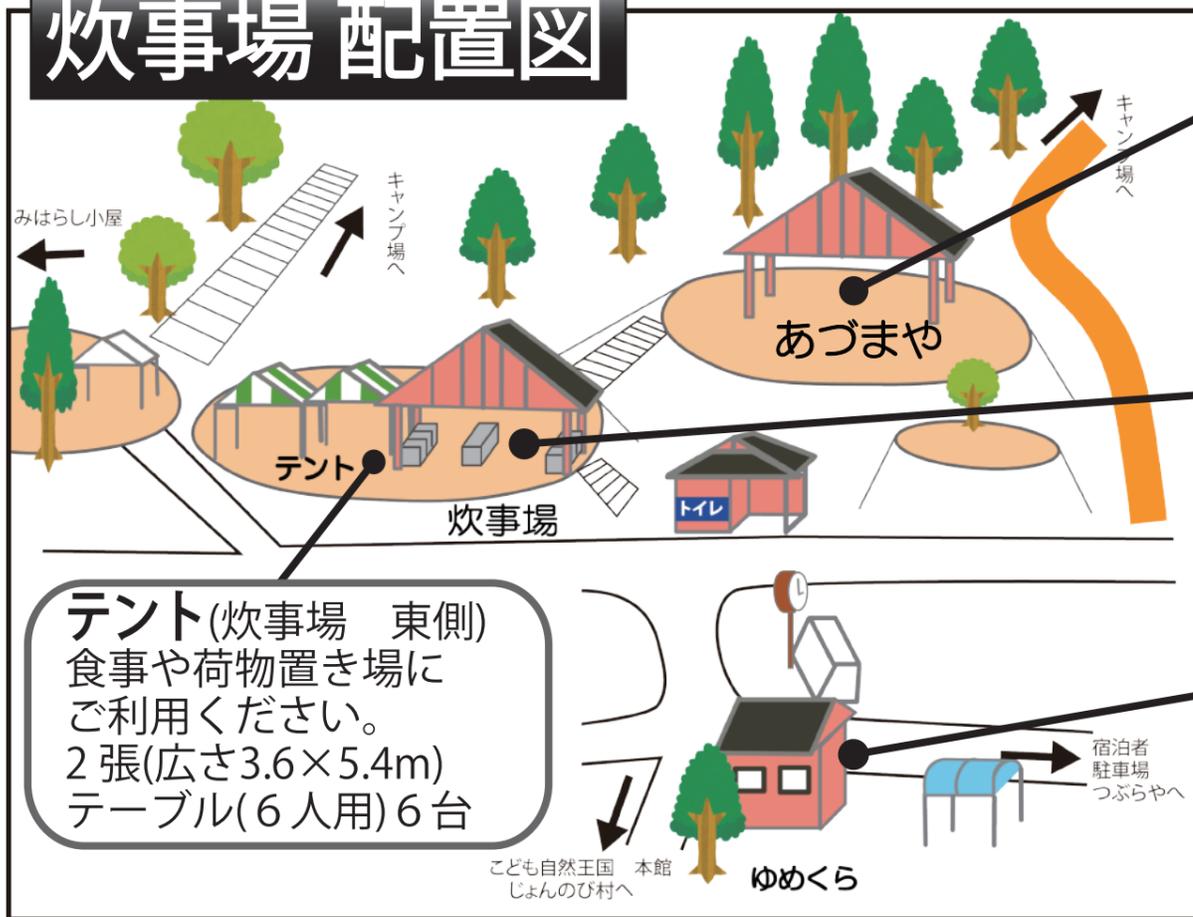
たき付け用の
新聞紙や牛乳パック等

たき付けの一例

牛乳パックの中に乾燥した
使い古しの割り箸をぎゅう
ぎゅうに詰めます。

新聞紙を
くしゃくしゃに丸めます。
強く丸めないことが
ポイントです。

炊事場 配置図



あづまや(炊事場 西側)
食事や荷物置き場にご利用
ください。
テーブル(6人用)12台

炊事場
備え付けの調理台は自由に
移動して使いやすいように
配置してご使用ください。

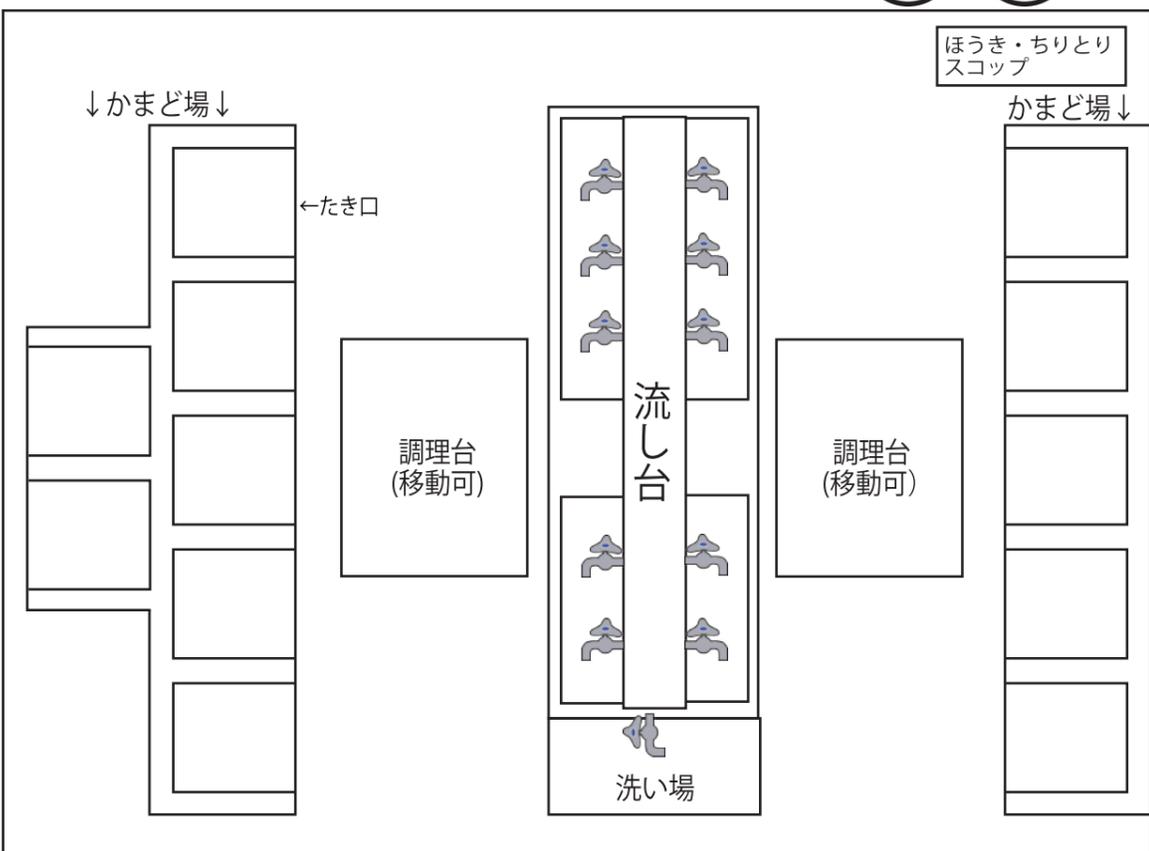
ゆめくら
食材、器具はこちらでお渡し
します。汚れのチェックも
スタッフがここでを行います。

テント(炊事場 東側)
食事や荷物置き場にご
利用ください。
2張(広さ3.6×5.4m)
テーブル(6人用)6台

炊事場見取り図

かまど 12カ所
蛇口 11カ所

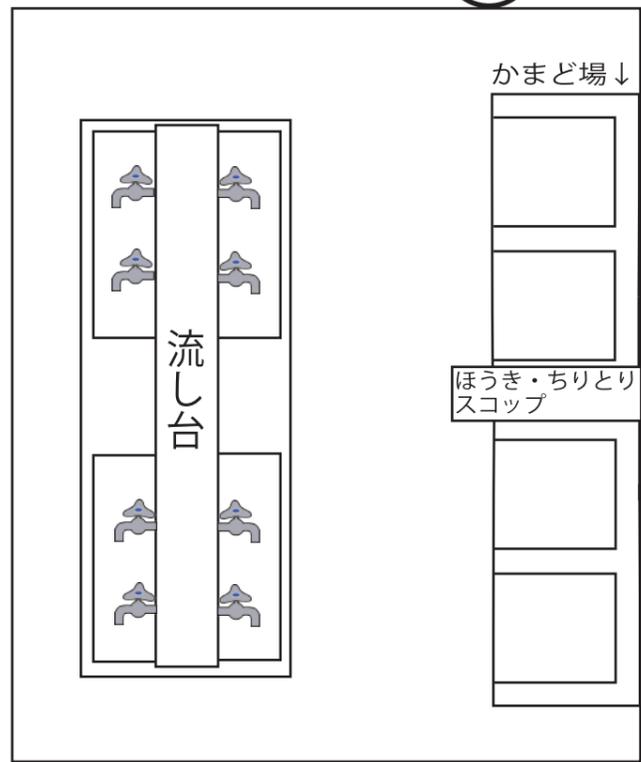
燃えカス入れ (ドラム缶)



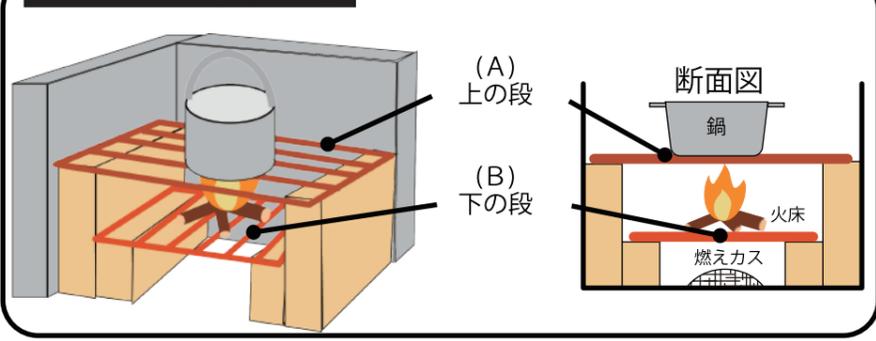
キャンプ場横 炊事場 見取り図

かまど 4カ所
蛇口 8カ所

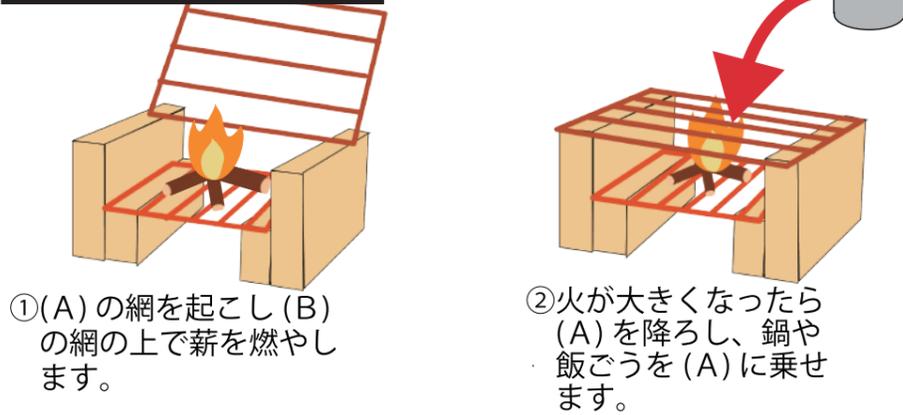
燃えカス入れ(ドラム缶)



かまどの使い方



鍋を火にかける手順



野外貸出用品の点検と洗い方

調理器具の点検ポイント

<鍋>

① (外側)

指でこすって落ちるススがついていないか。

☆取っ手がついている金具の部分や鍋の上半分、ふちの黒ずみも要チェック。



② (内側の鍋肌)

カレーのかすや焦げ付きが残っていないか。指でこすってざらざらした感触が無いかチェックします。

<飯ごう>

① (外側)

指でこすって落ちるススや吹きこぼれの煮汁の跡がないか。

※飯ごうは金だわしで洗わないでください。黒い塗装の部分まで削れてしまいます。



② (内側)

米粒がこびりついていないか。

☆飯ごうの底の隅や取っ手の内側のでこぼした部分も要チェック。

③ 飯ごうのふたと本体は同じ番号同士がセットになっているか。

※触っても落ちない焦げを落としてもらうことはありませんが、焦がしたばかりの場合は頑張れば落ちるため洗っていただきます。

洗い場の点検ポイント

・流しの底の残飯

・排水口のごみ受け (目皿)

かまどの片付け方

①上段の網を起こします。(やけど注意)

②かまどの中や周りの燃えカスをほうきで掃き、スコップやちりとりですくってドラム缶へ捨てます。

※かまどの片づけは安全面を考慮しながら、状況に応じて先生方で行ってください。

※使用後のかまどやドラム缶に水をかけると破損したり、やけどをする可能性があり大変危険です。水を使用しての片付け作業は絶対に行わないでください。

次の人が気持ちよく使えるように、使用前と同じくらいきれいにして帰りましょう！

ご利用までの流れ

①宿泊予約(受付開始)

- ↓ ご利用する月の1年前から※利用日の月初め(1日)から(例:6月中旬利用の場合6月1日～予約可)
*ご予約はお電話で受付いたします。留守番電話では対応いたしません。
*1日が休館日にあたっている場合はその翌日からの受付となります。
(例:2019年7月1日は休館日のため、7月2日からの受付)
電話での受付時間 8:30～17:00まで ☎ 0257-41-3355

②予約確認

- ↓ 4月上旬頃 予約確認のため「利用申込書」を送付いたします。
記入後、FAXにて返送ください。*予約確認のため4月中にお願いいたします。

③下見・事前打合せ

- ↓ **合同説明会の開催** *参加ご希望の場合は、別紙用紙に記入後、FAXにてお申し込みください。
2019年度 小・中学校宿泊体験合同説明会
日時:2019年4月23日(火) 4月24日(水) 13:30～16:00(予定)
2019年度、こども自然王国で宿泊体験をご予約されている学校向けの説明会です。
まだ、当館をご利用したことがなく、活動についてこれから検討していく場合はこちらの説明会にご参加ください。
13:00～ 受付 13:30～ 全体説明会
14:30～ 施設案内(宿泊室、レストラン、入浴場、野外施設等)と打ち合わせをわかれて行います。
*事前に、利用申込書、活動計画書(案)をFAXでお送りください。
*学校ごとの打ち合わせをご希望の場合は、合同説明会終了後でお願いいたします。(1校15分程度)

下見・打ち合わせ

- 日程が混み合うことがあります。お時間は1時間くらいを予定しています。
*事前に希望日時と何名で来られるかご連絡をお願いします。
*休館日や土日祝日など受けられない日もありますので必ずご連絡ください。
*活動スケジュール(案)を1週間前にはお送りください。

④書類の送付(利用日の3週間前までに)

- ↓ *他の学校と活動の時間や場所など調整させていただきます。

様式指定あり	利用申込書	FAX4月末までに送付(予約後、提出) ※合同説明会ご参加の方は4/15まで
	学校合同説明会申込書	FAX4月15日(月)までに送付(大まかな活動計画書をお願いします)
	宿泊減免申請書	原本を提出してください。*郵送又は当日の朝、到着後提出
	プログラム申込書	平日団体向け体験プログラム案内より選択
	食事注文書	学校食事プランから選択 *アレルギーについての記入
	キャンプ、野外炊事貸出・食材注文書	貸出や食材の個数の記入など(学校から持参するもの等) 先生方を含めた野外炊事の班と人数
様式指定なし	活動計画表	タイムスケジュール、雨天案についても記入
	宿泊者名簿	全員の部屋割り(宿泊室の部屋番号と人数がわかるもの) 先生方の部屋と保健室(1室)も入れてください。
	しおり	学校で作成したものがありましたら1部送付ください。 *事前にいただいた日程表と変更のないようお願いいたします。

⑤見積書の送付(予約内容の確認)

- ↓ 見積書をFAXでお送りいたしますので内容や数量などご確認をお願いします。
※見積書は予約全体の内容で送付いたします。(内容ごとにわけたものは送付いたしません。)

⑥最終確認

- ↓ 最終見積書で内容確認後、2週間前には人数確定。
※その後も利用人数に変更がある場合はご連絡ください。

⑦当日確認

- こども自然王国へ到着後、開校式前にスタッフへ人数の報告(変更確認)