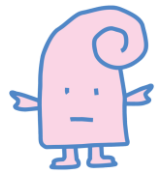




学校利用案内

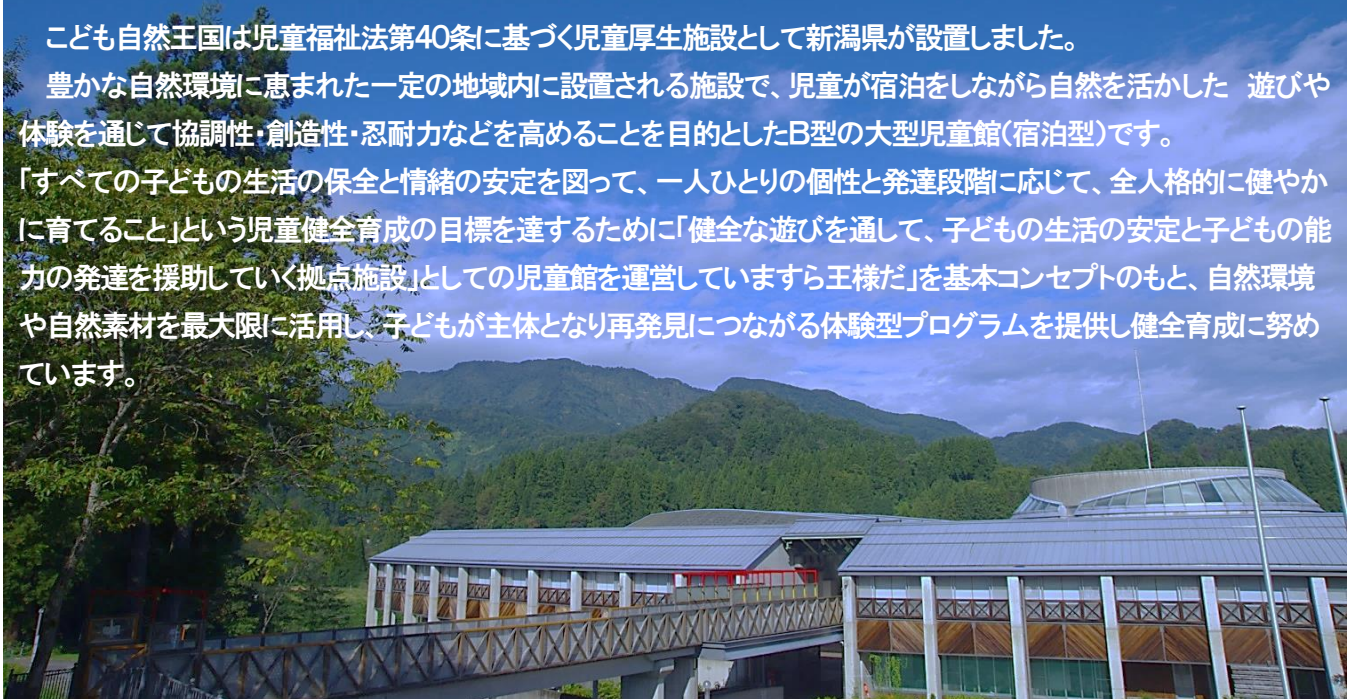


『こども自然王国は、遊ぶ・学ぶ・泊まるがひとつになった大自然の中の子どものための施設』

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B型の大型児童館(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。さら王様だ」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。



【 目次 】

- 1. 利用申込み・・・・・・・・・・P2
- 2. 申込み書類の送付・・・・・・・・P2
- 3. 事前の打ち合わせ・下見・・・・P3
- 4. 見積書・最終確認書の送付・・・・P4
- 5. 変更及びキャンセル・・・・・・・・P4
- 6. 支払い・・・・・・・・・・P4
- ◆本館宿泊利用案内・・・・・・・・P5～
- ◆キャンプ・野外施設利用案内・・・・P7～
- ◆体験プログラム・・・・・・・・P9
- ◆食事関係・・・・・・・・・・P9～
- ◆入浴案内・・・・・・・・・・P10
- ◆施設案内・・・・・・・・・・P11

- ◆その他、写真の掲載について・・・・P11
- ◆安全・衛生管理のお願い・・・・P12
- ◆感染症対策について・・・・・・・・P12
- ◆緊急時等の連絡・・・・・・・・P12
- ◆外来診療案内・・・・・・・・P13

(添付資料)

- ◇館内見取り図(非常口及び火災報知機等設置図)
- ◇こども自然王国避難場所
- ◇お部屋点検表
- ◇学校食事メニュー
- ◇野外炊事の手順/お願い/用具/配置図/洗い方

1.利用申込み

ご利用の予約は、お電話で受付いたします。 **TEL：0257-41-3355**

受付時間：8：30～17：00 まで（休館日を除く）

宿泊は通年、キャンプ場は5～10月まで（※ただし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。

○複数の学校が同日に利用する場合があります。

【予約受付開始】

宿 泊 ・ キ ャ ン プ 泊	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7月中旬希望の場合 → 7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。
日帰り（高柳ガルルのスキー場）	電話受付時間：8：30～17：00 まで
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。

*同日に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。

（令和6年4月に県内小中学校へ学校用資料をお送りいたします。）

※電話でご予約後、下記のとおり書類をお送りください。

【提出書類】 ※必要書類は期日までにいずれかの方法でお送りください。

※申込書類はホームページからもダウンロードできます。

1.学校利用申込書（合同説明会参加の方は4/12までにお願ひします）	4月末までにFAX・郵送・メールにて
2.学校合同説明会参加申込書（活動計画書・案も合わせてご提出ください）	4/12までにFAX・郵送・メールにて
3.体験申込書（雨天案を含む）	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
4.活動計画書（タイムスケジュール雨天案などを記入）※自由書式	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
5.貸出品・食材注文書	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
6.レストラン食事注文書	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
7.食物アレルギー確認書（アレルギー対応ありの場合のみ）	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
8.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・郵送・メールにて
9.減免申請書	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
10.宿泊者名簿（代表者の氏名・連絡先と児童・生徒の氏名・性別）※自由書式	3週間前までにFAX・郵送・メールにて
11.しおり（学校で作成したものを1部）	1週間前までに郵送にて

3.事前の打ち合わせ・下見（活動調整）

合同説明会

令和6年4月17日（水）・4月18日（木）13:30～16:00（予定）

令和6年度、宿泊での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。
（はじめてご利用される先生方を対象にした内容です。）

▶ 関連提出書類:『1.学校利用申込書』『2.学校合同説明会参加申込書』『4.活動計画書』

※令和6年4月12日（金）までに、下記の書類をFAX等でお送りいただきお申し込みをお願いします。

『1.学校利用申込書』

『2.学校合同説明会参加申込書』

『4.活動計画書』（大まかに計画しているもの）

※合同説明会では、以下の内容について説明させていただきます。

- ①施設の利用について
- ②野外炊事について
- ③体験プログラムについて
- ④施設案内

※説明会は打ち合わせを目的としておりませんが、終了後1校15分程度のお時間を設けます。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。

※当日ご参加の人数については、2名まででお願いいたします。

下見・打ち合わせ

▶ 上記説明会に参加できない場合等

○ご希望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。

※状況により電話やFAXでの対応とさせていただく場合がございますのでご了承ください。

○事前に日程の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

内容・人数・数量など最終確定は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。)

利用日
3週間前までに

書類受取後
FAXで送付

利用日
2週間前

申込書類提出

内容、場所、時間など調整後、担当よりFAX等でご連絡いたします。

見積書（最終確認書）

内容、数量など確認をお願いします。
訂正や変更がある場合はご連絡ください。

利用内容確定

確定後の人数の変更は随時ご連絡ください。

※利用内容が確定しましたら最終スケジュール確認のため『11.しおり』を1部ご郵送ください。

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。

※振込み手数料のご負担をお願いいたします。

※支払方法や領収証の発行については、学校利用申込書の所定欄にご記入ください。

（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、学校利用申込書へご記入ください。

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…ご利用終了後、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。請求書を分ける数量、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：『8.宿泊者部屋割り表』『9.減免申請書』
- ▶ 添付資料：「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。

※『9.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	通 常	平日減免	通 常	平日減免	通 常	平日減免
幼 児	2,200 円	1,540 円	2,800 円	1,960 円	3,900 円	2,730 円	5,000 円	3,500 円
小 学 生	2,200 円	1,540 円	2,800 円	1,960 円	3,900 円	2,730 円	5,000 円	3,500 円
中 高 生	2,800 円	1,960 円	3,900 円	2,730 円	5,000 円	3,500 円	6,200 円	4,340 円
大 人	3,900 円	2,730 円	5,000 円	3,500 円	6,200 円	4,340 円	7,300 円	5,110 円

(2) 宿泊部屋と定員人数

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	84~108 名
中 部 屋	和室 10 畳 (トイレ・洗面所付)	10 室 (621~632)	4~6 名	40~60 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		

※160 名を超えるご宿泊の場合はご相談ください。

※同日に他の学校と宿泊する場合、棟を分けてご案内します。

(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。

※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 (代表者の氏名・連絡先、児童・生徒の氏名・性別が記載されているもの) を提出してください。

(4) 宿泊室の入室・退出時間

○入 室 …15:00 以降 (活動終了後)

※必ず担当の先生がフロントで受付をしてから入室してください。

→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でお願いいたします。

○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・退室前の荷物は、屋根付き広場ピロティやプレイホールのスロープにまとめて置いていただきます。(当日の天候等により置く場所の変更もあります。)

※ブルーシートをご持参ください。

※貴重品は自己管理でお願いいたします。

(5) 宿泊室の利用

○当館はセルフサービスを基本とさせていただいております。

○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。

○エアコンについては、学校利用の場合は入室後にご利用ください。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

▶添付資料：「お部屋点検表」

○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、手順をご覧ください。

※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、廊下にある回収ボックスに入れてください。

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ぼり、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】

※スタッフが部屋の点検をします。同じ部屋に泊まった全員と一緒に最終確認をお願いします。

○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。

○用具や施設のものを破損、紛失した場合は事務室(フロント)へお知らせください。

※宿泊室の障子をやぶった場合は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

- 本館出入り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。

(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

- 館内や敷地内は禁煙です。夜間の喫煙についても固くお断り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：『3.体験申込書』『4.活動計画書』
『5.貸出品・食材注文書』

(1) キャンプ場の利用

- テントサイト キャンプエリア内に最大15張まで設営可能。
※オートキャンプ場ではありませんが、キャンプサイトに隣接する駐車場があります。(台数指定あり)
※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)にお願いいたします。
- 退 室 … 9:30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。
また、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室をご用意いたします。(宿泊で空いている部屋になります。)
- ※夜間は23:00以降、わんぱくブリッジと宿泊棟の入り口扉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 緊急時連絡先／TEL：0257-41-3513】

(4) キャンプ・炊事用具の貸出 →その他貸出品は添付書類「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)	200 円
貸テント (1張 5人用)	4,000 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 →添付書類「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『5.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。→添付書類「野外炊事の手順・お願い」参照

(6) 野外炊事で用意するもの →添付書類「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、
がんこだし(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お渡しください。
- ※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くる恐れがあります。)

(8) 野外おもしろ自転車の利用 (4月下旬～11月中旬頃まで)

- 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。『3.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団体以上の場合は時間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

○手持ち花火のみ可能（打ち上げ花火は禁止）

※無断で行わないようお願いいたします。

○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：『3.体験申込書』

(1) 体験メニューについて →別紙「学校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名以上の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。

○体験時におけるアレルギー対応や特別な配慮が必要な場合についてもお知らせください。

(3) 持ち物、服装の確認

○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）※人数に応じてご案内いたします。

○夕方スタッフより引継ぎを行います。お時間をお申込書へご記入ください。

（※16:00～17:00までの時間内で15分を目安に引継ぎを行います。）

○事前の薪組み、使用後の薪の片付けはスタッフがを行います。（消火確認は警備員がを行います。）

○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きます。

食事関係

▶ 関連提出書類：『6.レストラン食事注文書』『7.食物アレルギー確認書』

(1) レストランもりもり亭の利用について

○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、食事時間の調整をさせていただきます。

※一度に利用できる人数は70名までとなります。人数が多い場合は調整させていただきます。

※入り口が混み合いますので時間差を付けてご利用ください。

○ご注文いただいたお弁当は、人数や予約状況により、食事場所を野外広場や屋根付広場でお願いする場合があります。

(2) 食事メニュー →添付資料「学校食事メニュー・料金表」参照

○添付資料、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でお願いいたします。(お弁当は1団体1種類でお願いします。)

※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

○食物アレルギーについては、必ず事前に書面にてお知らせください。

アレルギーの有無を『6.食事注文書』に記載していただき、アレルギー対応が必要な場合は、別紙『7.食物アレルギー確認書』をご提出ください。

○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

ご宿泊の場合、朝食時にレストラン前に麦茶タンクをお出しします。本館入り口付近の水道で水筒を洗ってから各自、水筒へ入れてください。→希望の有無について『6. 食事注文書』へ記入

入浴案内

▶関連提出書類：『4.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。	宿泊料に含まれる
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 450円 3歳～小学生 250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。

※事情により他の児童と一緒に入浴できない場合は時間を分けてご利用ください。

○備品：シャンプー・リンス・ボディソープは、備え付けてあります。

○ドライヤーは備え付けのものをお使いください。

※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	開校式や閉校式、荷物置き場、活動集合場所 など
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 など

また、体験活動の空き時間等で利用される場合は事前にお知らせください。

○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】 午前 9:00～午前 12:00	【午後】 午後 1:00～午後 5:00	【夜間】 午後 6:00～午後 9:00	超過 1 時間
プレイホール	6,600 円	9,000 円	7,000 円	2,200 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。

※こども自然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。

※プレイホールは靴を脱いでお入り頂きます。必要な場合は内履きをご持参ください。

○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。

○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

○こども自然王国の学校団体向け体験案内用に、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、『1.学校利用申込書』へご記入をお願いいたします。

※体験案内は新潟県内の小学校に配布、またホームページからダウンロードできるようになります。

※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。
※嘔吐の場合は、食べ過ぎなどが原因と思われる場合でも、スタッフによる消毒作業を行うため、場所や状況などお知らせください。
※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。

感染症対策について

1. 利用前

- 以下に該当する方はご利用をご遠慮させていただく場合があります。
 - ・当日及び利用日の7日以内に発熱および体調不良のある場合
※ただし、発症後5日間が経過し、かつ解熱後2日間が経過している場合など、医療機関を受診し、診断の結果、参加できる場合は除く。
- ご利用日までの7日間と当日朝までの健康管理をお願いします。（検温や体調チェックなど）
- 事前に利用者の感染や体調不良が確認された際は、ご連絡いただきますようお願いいたします。
※同居家族が感染された場合についても状況をお知らせください。

2. 滞在中

- マスクの着用について
 - ・個人の判断を基本とし、状況に応じて学校での判断をお願いいたします。
※密集・密接する場面での咳エチケットにご協力ください。
 - ※発熱や体調不良の症状がある場合はマスクの着用をお願いいたします。
 - ※体調不良者が発生した場合には、速やかにスタッフまたはフロントへお知らせください。
状況に応じて別室を用意いたしますが、基本的には保護者の方に迎えをお願いします。
- ・食事や活動前後の、「手洗い」「消毒」と宿泊室の定期的な換気をお願いいたします。
- ・宿泊利用の場合、定期的に健康観察をお願いいたします。（報告の必要はありません。）
- ・学校より緊急車両を必ず用意してください。

3. 利用後

- 1週間以内に体調不良者が発生した場合には当館にもご連絡ください。

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 TEL0257-41-3355

17:00～翌朝8:00 TEL0257-41-3513

- ※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、病院への手配はフロント(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】

※診療時間は変更になる可能性もあるため、事前に電話で確認してからの受診となります。

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 午前 8:30～11:30 月・火・水・金曜日 午後 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 午前 8:30～11:00 【小児科午後診療】 月・火・木・金 午後 14:30～16:00 ※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)	0257-21-1299 柏崎市北半田 2-11-3 ※事前に電話してから 受診してください。	月曜日～金曜日 (平日夜間) 19:00～21:30 休日 (日曜日・祝日等) 9:00～11:30 ※午前のみ * 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 午前 8:30～11:00 【小児科午後診療】 火・水・金曜日のみ 15:00～16:00 ※保険証コピー可	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 8:30～12:00 14:00～16:00 (完全予約制) 土曜日 8:30～12:00 ※保険証コピー可 ※症状により受け入れ不可 場合があります。	車で 40 分

【提出資料チェックリスト】

※提出漏れがないか確認用にお使いください。

利用日	令和	年	月	日 ()	～	月	日 ()
-----	----	---	---	-------	---	---	-------

提出書類		提出期限	提出日	チェック欄
1	学校利用申込書	4月末日	月 日 ()	
	合同説明会参加の場合は 4月12日(金)までにご提出ください。			
2	学校合同説明会参加申込書	4月12日(金)	月 日 ()	
	活動計画書とともに、4月13日(木)までに提出ください。			
3	体験申込書	3週間前	月 日 ()	
	別紙『学校団体向け体験プログラム案内』から体験をお選びください。			
4	活動計画書	説明会・下見 1週間前	月 日 ()	
★	タイムスケジュール・雨天案などをお知らせください。こちらを基に、利用調整をさせていただきます。			
5	貸出品、食材注文書	3週間前	月 日 ()	
	キャンプ・野外炊事をされる場合はご提出ください。			
6	レストラン食事注文書	3週間前	月 日 ()	
	食事や飲み物をご希望の場合はご提出ください。			
7	食物アレルギー確認書	3週間前	月 日 ()	
	アレルギー対応がある場合はご提出ください。			
8	宿泊者部屋割り表	3週間前	月 日 ()	
	館内見取り図を参考に部屋割りをお願いします。			
9	減免申請書	3週間前	月 日 ()	
	平日、学校行事および児童福祉行事でご利用の場合は 宿泊料金が3割引きとなります。			
10	宿泊者名簿	1週間前	月 日 ()	
★	代表者の氏名・連絡先と、児童・生徒の氏名・性別が分かるものを作成してください。			
11	しおり	1週間前	月 日 ()	
★	最終スケジュールやしおりを1部ご提出ください。			

※★印のものは学校・団体の自由書式です。

※必要書類は期日までに郵送またはメール・FAXにてお送りください。

※申込書類はホームページからもダウンロードできます。

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) ※祝日の場合翌日 》

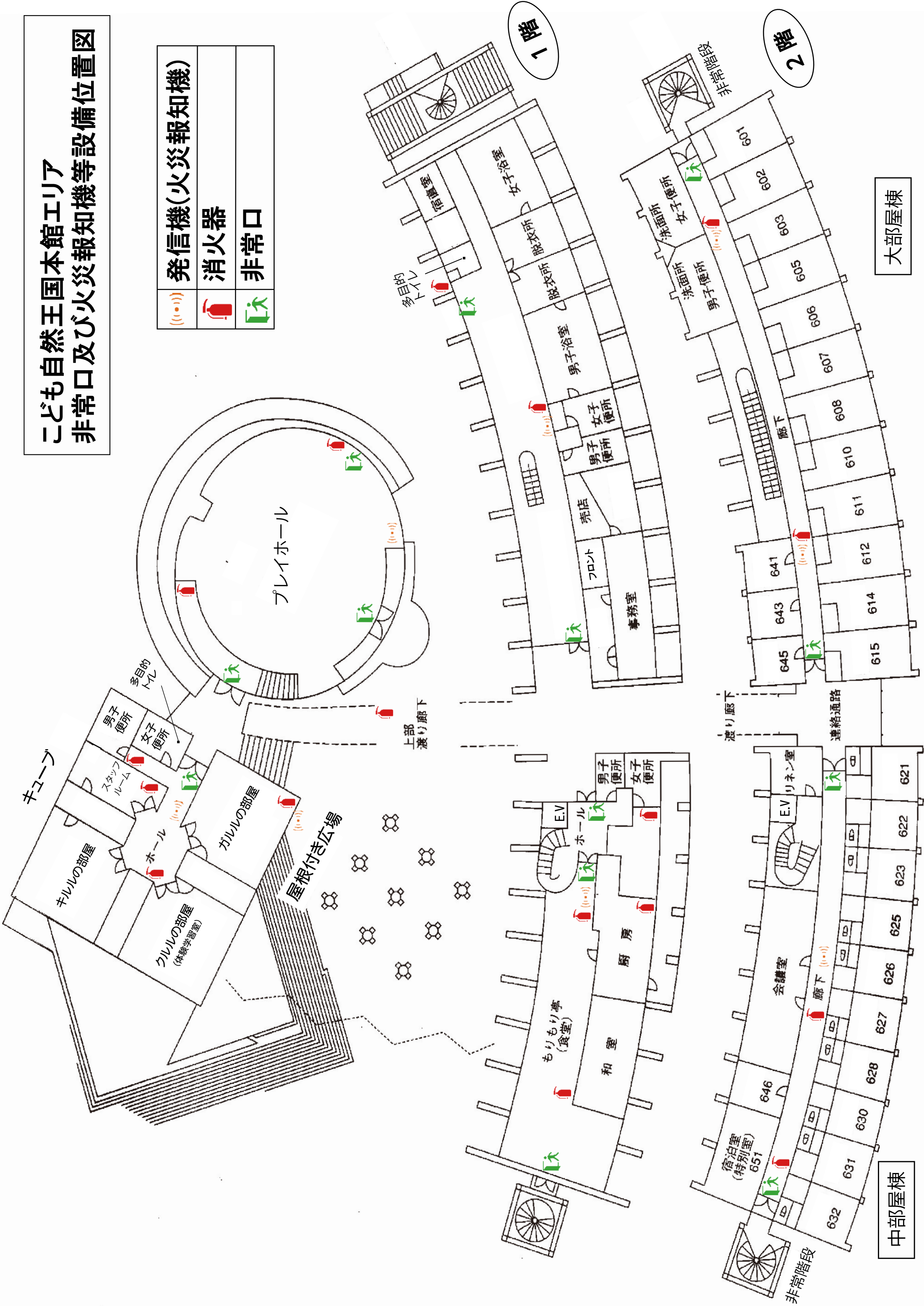
T E L : 0257-41-3355 F A X : 0257-41-3515

団体利用メールアドレス : oukoku1995@garuru-kururu.jp

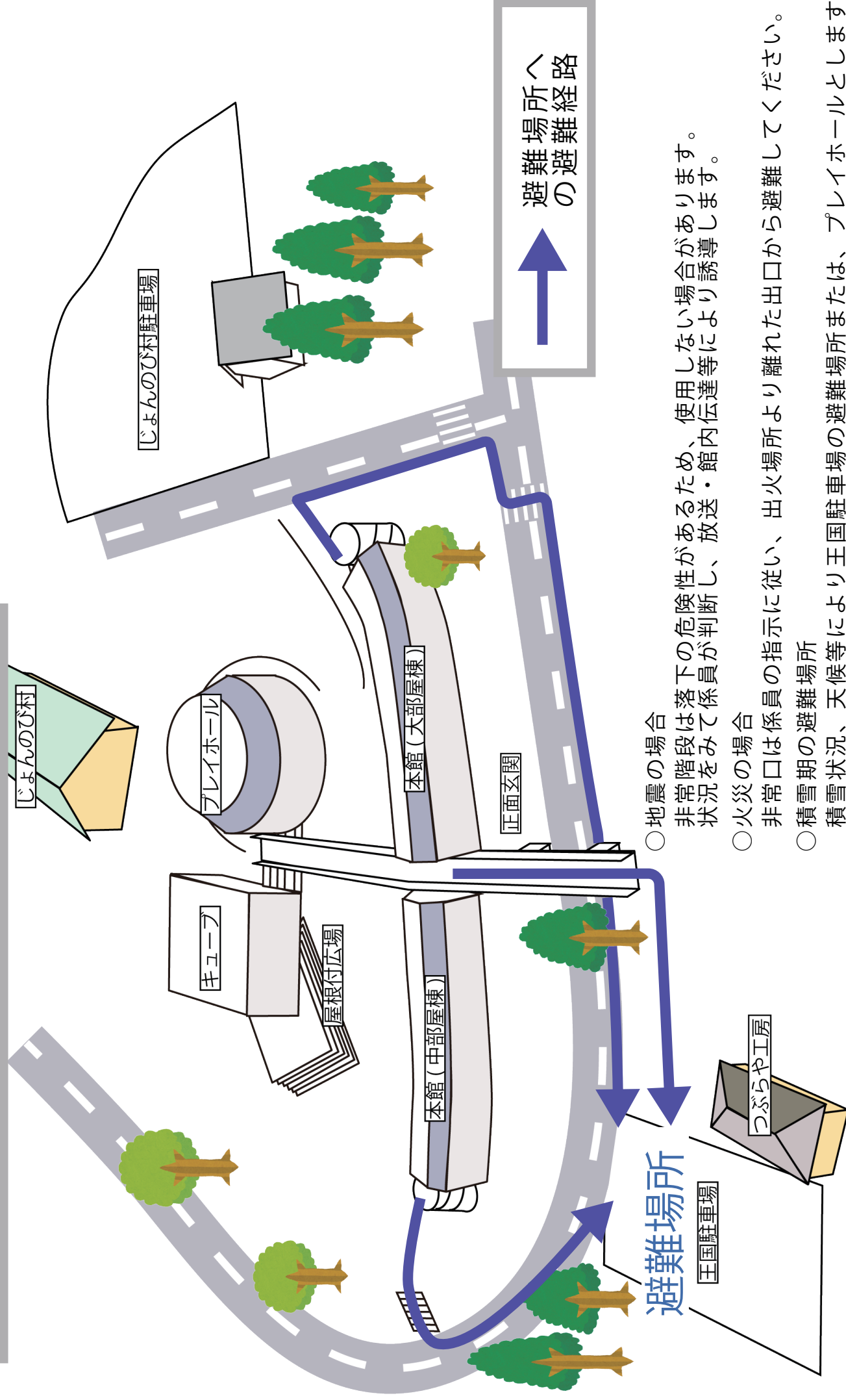
こども自然王国本館エリア

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



○地震の場合

非常階段は落下の危険性があるため、使用しない場合があります。
状況をみて係員が判断し、放送・館内伝達等により誘導します。

○火災の場合

非常口は係員の指示に従い、出火場所より離れた出口から避難してください。

○積雪期の避難場所

積雪状況、天候等により王国駐車場の避難場所または、プレイホールとします。

※なお、災害の状況により、危険であると判断した場合避難場所を変更します。

お部屋点検表

王国スタッフが部屋の点検をします。

同じ部屋に泊まった全員で
一緒に最終確認をしましょう。

注意！

使った布団は、押入れに戻さないでください。

布団のしき方

シーツとまくらカバーが廊下の
リネン台に置いてあります。
使う分を、持って行きますよう。



押入れから使う分の布団や
まくらを出して、しいて
ください。



シーツ、まくらカバーを布団に
付けてから使ってください。
(かけ布団のカバーは最初から
付いています。)



シーツ・まくらカバー
かけ布団カバーの
片づけ方

使ったシーツとまくらカバーと
かけ布団カバーは取り外して
それぞれの回収袋に入れてくだ
さい。
※ただままに、入れてください。



シーツとかけ布団カバーを
まちがえないようにね！



しき布団のたたみ方

3つに折りながら、たたみます。



横から見ると、S字になります。

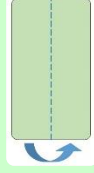


お部屋を使う前と
同じくらいきれいにして
帰ろう！



かけ布団のたたみ方

半分に細長くたたみます。
(模様のある方が外側です。)



半分にたたみます。



2人で協力してだめと
きれいに早くできます！

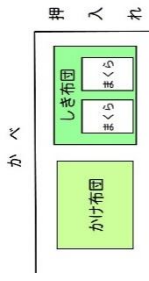
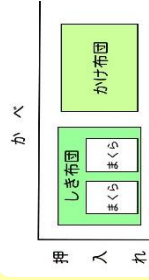


たたんだ布団などの置き方

かべの方にしき布団とかけ布団を置いてください。
また、たたんだ布団の向きをそろえて重ねましょう。
(押入れの戸には、くっけないでください。)



向きをそろえると
きれいだよ！



点検すること

①たたみ方の確認

かけ布団、しき布団のたたみ方が違う場合は
やり直しをしてもらいます。

②使った物は、もと通りに！

館内用サンダルをもと通りにして、電気
エアコンは消しましたか？



③忘れ物の確認

クローゼットの中やテーブルの下に忘れ物は
ありませんか？



④ゴミの確認

ゴミ箱のゴミは、しばってまとめましょう。

⑤壊れた物の確認

障子を破いたり、壊れた物がある場合は
全員で館長に報告してください。

令和6年度 学校食事メニュー・料金

- 朝食、夕食はコース（学校で1つのコース）を選び、食事注文書にご記入いただき、ご注文ください。
- 一度にレストランをご利用できる人数を状況に応じ制限させていただきます。
- なお、70名以上の場合は、時間をずらして交代でご利用をお願いいたします。
- 2校以上でご利用の場合は、時間や場所を分けてご用意いたします。
- 盛り付けは、セルフサービスとなっております。
- 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盛り付けてください。

○アレルギーについて

- ・食事注文書に必ずご記入ください。
- また、メニューごとの成分表をご確認いただき、対応が必要な場合は「食物アレルギー確認書」に詳細を記入し、ご提出ください。

○朝食と夕食の盛り付け、追加について

- ・足りなくなったり、食品を落とした場合の追加注文については、料金がかかります。
- また、数量の決まっているメニューについてはご用意するまでに時間がかかりますのでご了承ください。

朝食（3つのコースから選択）※全員が同じコースでご注文ください。



朝食 ごはんコース
（650円）

*バイキングではないので
おかわりはありません。

ごはん
みそ汁(豆腐、油揚げ)
野菜サラダ(青じそドレッシング)
ミートボール(1人2個)
目玉焼き(1人1個)
キャベツウインナー炒め
味のり(1人1個)



朝食 ごはんコース
（850円）

*バイキングではないので
おかわりはありません。

ごはん
みそ汁(豆腐、油揚げ)
野菜サラダ(青じそドレッシング)
ミートボール(1人2個)
ウインナー(1人1個)
目玉焼き(1人1個)
こんにゃくちくわ煮物
菜の花キュウリ中華風おひたし
味のり(1人1個)



朝食 パンコース
（850円）

*バイキングではないので
おかわりはありません。

米粉パン(1人2個)
野菜スープ(キャベツ、人参、玉ねぎ、 ベーコン、コーン)
野菜サラダ(青じそドレッシング)
ミートボール(1人1個)
目玉焼き(1人1個)
マーガリン(1人1個)

夕食（2つのコースから選択）※全員が同じコースでご注文ください。



夕食 クルルコース
（950円）

*バイキングではないので
おかわりはありません。

ごはん
豚汁（大根、人参、じゃがいも、 長ねぎ、油揚げ、ちくわ、豚肉）
野菜サラダ（キャベツ、人参、レタス） （青じそドレッシング）
ハンバーグ（1人1個）
キュウリ小松菜ツナの塩昆布和え
ジャーマンポテト
オムレツ(1人1個)
ぶどうゼリー（1人1個）



夕食 ガルルコース
（1,200円）

*バイキングではないので
おかわりはありません。

ごはん	厚揚げ油淋鶏ソースがけ
みそ汁（えのき、長ねぎ、わかめ）	ぶどうゼリー（1人1ヶ）
野菜サラダ（キャベツ、人参、レタス） （青じそドレッシング）	
オムレツ（1人1個）	
チキンカツ(1人2個)	
キャベツベーコンコンソメ煮	
じゃがいもピーマンカレー風味炒め	
焼きそば	

*飲み物やおやつは2週間前までにご注文ください。

昼食メニュー

●お弁当	王国弁当	850円
	おにぎり弁当	650円
	から揚げ弁当	650円
	タレカツ丼	550円

- カレーライス 650円
- スパゲッティ（ミートソース） 600円

野外炊事メニュー

*班ごとに材料を分けてお出しますので、注文書へ班の人数をご記入ください。

- カレー食材（1人あたり） カレールー25g、豚肉30g、玉ねぎ60g、ジャガイモ30g、人参15g
- とん汁食材（1人あたり） 味噌20g、豚肉30g、ねぎ1/4本、ジャガイモ30g、人参15g、大根30g 油揚げ1/4枚

※野菜を炒めるサラダ油や木べらなどは付属しておりませんので必要に応じてご用意ください。

○食材を切っていないもの … 400円	○食材を切ったもの … 600円
※豚肉は、カット済みをご提供いたします。	

- 炊きたてご飯(1升 2,000円)
- お米(1合 180円)

夜食・おやつ

- 米粉パン クリームパン 200円
- アンパン 200円

※おやつ(スナック菓子、駄菓子など)もご予算に応じて承ります。

飲み物

●緑茶	(280ml ペットボトル)	140円
●麦茶	(500ml ペットボトル)	160円
●ポカリスエット	(500ml ペットボトル)	180円
●牛乳パック		110円
●りんごパックジュース		100円
●麦茶パック		100円
●麦茶タンク	(1タンク15ℓ)	500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、紐をほどいて使用していない束と分けて炊事場のすみに置いてください。

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。



ボウル

ざる

しゃもじ

お玉

ピーラー 各 100 円

王国で販売している物



薪(炊事用1束) 600円

使いきり食器

カレー皿 40円 スプーン 30円
おわん 50円 割ばし 10円
紙丸皿 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	200円	利用人数分
カレー食材 (切っていないもの)	400円	人数分
お米(1合)	180円	1人あたり0.7合～
薪	600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
ピーラー	100円	1班に1～2個
カレー皿	40円	人数分
スプーン	30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

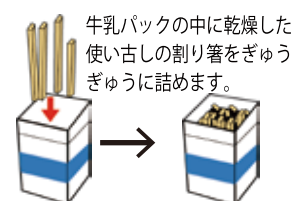


食器ふきや台ふきん



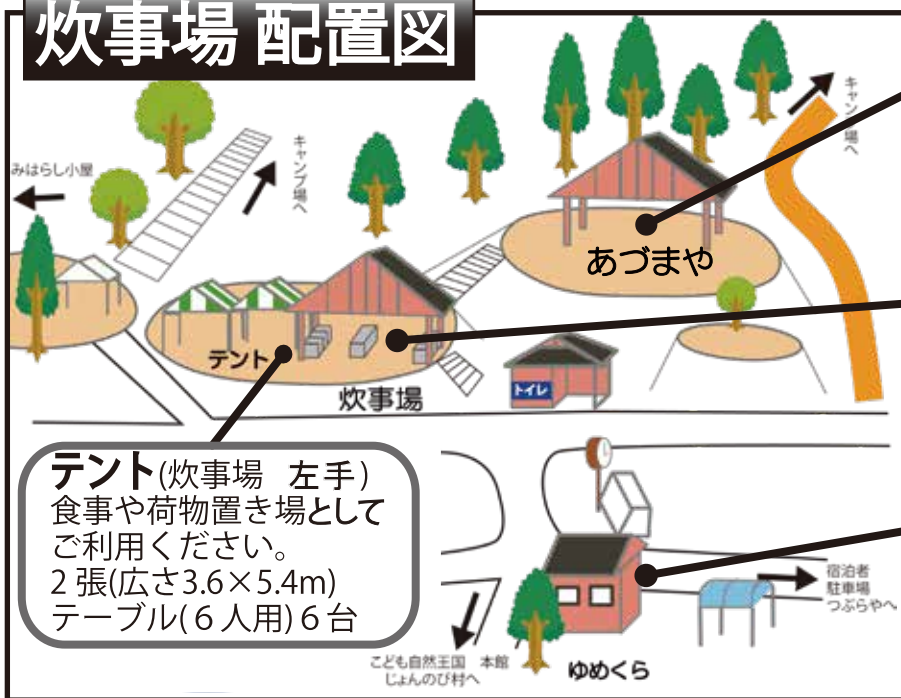
たき付け用の
新聞紙や牛乳パック等

たき付けの一例



新聞紙を
くしゃくしゃに丸めます。
堅く丸めないことが
ポイントです。

炊事場 配置図



あづまや(炊事場 右手)
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。

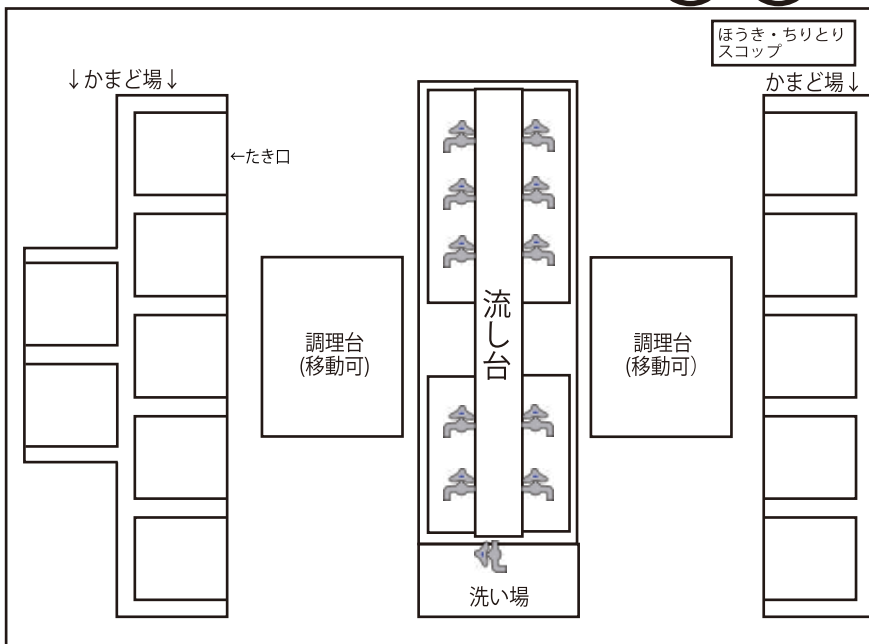
ゆめくら

食材、器具はこちらでお渡し
します。貸し出し品のチェッ
クもスタッフがここで行います。

炊事場見取り図

かまど 12カ所
蛇口 11カ所

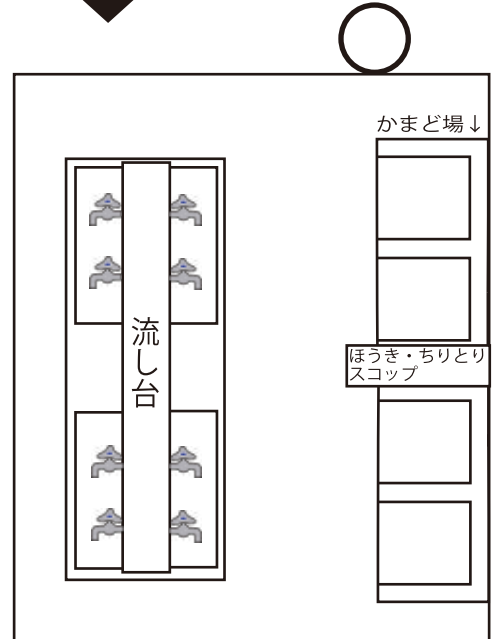
燃えカス入れ (ドラム缶)



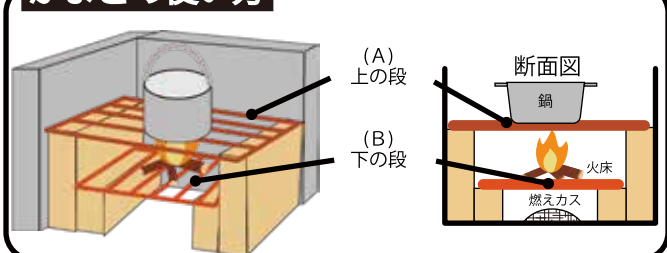
キャンプ場横 炊事場 見取り図

かまど 4カ所
蛇口 8カ所

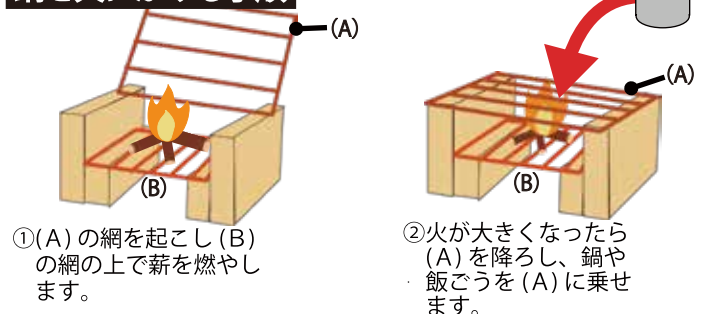
燃えカス入れ(ドラム缶)



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られてしまいます。



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こ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で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、使用した際の焦げは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、使用する前と同じくらいきれいにして帰りましょう！