

館長	副館長	指導班長	受入担当	受付

# オーエンス泉岳自然ふれあい館 活動計画書

利用団体名	(学年 ) …家族等での利用時:代表者名 …学校等の場合に記入			
利用月日	年	月	日 ( ) ~	月 日 ( )
利用団体 打合せ者名		打合せ月日	月	日

## 1. 利用関係の手続き << 宿泊利用時 >>

(1) << 学校利用 >> 利用1か月前 月 日 までに提出

…学校以外でも70名を超える団体の場合には、1か月前までに提出してください。

<< それ以外の利用 >> 利用1週間前 月 日 までを目安に提出

減免申請書 …対象団体のみ

<< 様式1 >> オーエンス泉岳自然ふれあい館宿泊利用申込書※1

<< 様式2 >> 活動計画書(本冊子)※1

館 長 あ て 親 展	<input type="checkbox"/> << 様式3 >> 宿泊者名簿	※ F A X 不 可
	<input type="checkbox"/> << 様式4 >> 特別食(アレルギー・宗教食等)利用者状況報告書 …様式8も併せて提出:学校利用以外でも1か月前までに提出してください。	
	<input type="checkbox"/> << 様式5 >> 食事の持込みについて …該当する場合提出	
	<input type="checkbox"/> << 様式6 >> 配慮希望依頼書 …当館からの配慮を希望する場合に提出してください。	

<< 様式7 >> 物品等注文書※1

<< 様式8 >> 食事注文書※1 …利用日の4日前( 月 日)午後5時まで変更可能  
…利用初日の4日前午後5時以降の食事の取消に関しては、利用初日の食事料金をお支払いいただきます。

(2) 利用当日 月 日 到着時に提出

オーエンス泉岳自然ふれあい館利用承認書 【<< 様式1 >>を受理した後、送付または利用当日お渡します。】

<< 様式3 >> 宿泊者名簿(欠席者を二重線で消して提出)

<< 様式9 >> 実利用人数報告書

活動のしおり(1部) …あれば提出してください。

学校旗または団体旗 …あれば提出してください。

(3) 利用最終日 または 利用後2週間以内 月 日 まで

料金の支払い(現金 または 振り込み)

<< 様式10 >> 保健カード※1 【必ず提出してください】

<< 様式11 >> アンケート※1 【提出への協力をお願いします】

※1.Eメール(info@shizenfureaikan.jp)またはFAX(022-379-2152)での提出可能

受付日

【この様式は複写して手元に置き今後の手続きに活用してください】

## 2. 部屋割

(1) 館内泊 … 利用する部屋の割り当ては当館に一任願います。

### ① 部屋・寝具数

部屋総数	室	シーツ 総数	人分
------	---	-----------	----

(2) 部屋割詳細 … 当館から事前に部屋を割り振られている場合には、提出時に利用する部屋に印を付けてください。

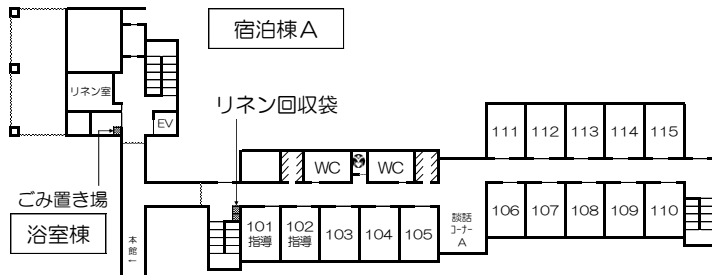
#### 宿泊棟2階



#### 宿泊棟3階



#### 宿泊棟1階



- 宿泊室定員: 8名  
(101: 2名, 111・115: 7名)
- 指導の記載のある部屋は指導者専用部屋です。
- 101・214への宿泊は、**防火管理者の資格を有する方のみ泊まれます。**

### (2) テント泊

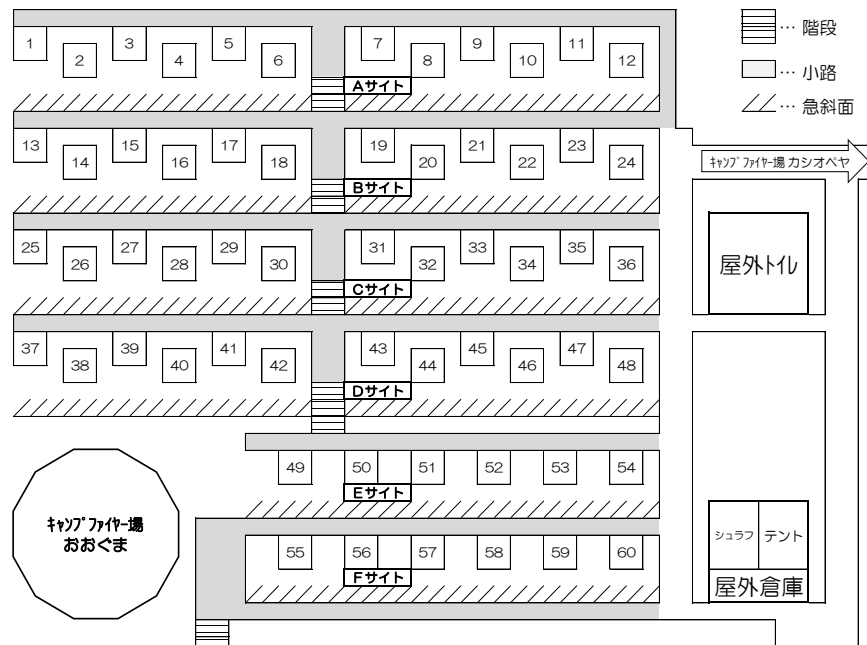
#### ① ドームテントの設営 (テント1張 4~5名程度が目安)

設営日時	月	日 ( )	時	分頃	シュラフ	数量	袋
	テント数: 張					受取時刻	時 分頃
撤収日時	月	日 ( )	時	分頃			

#### ② テント配置図 (使用するテントサイトが分かるように印を付けてください)

… 指導者用のテントは、全テントの配置を考慮して場所を決定し、例のように記入してください。

例) (指)



### 3. 活動計画

(1) 日程表 … 宿泊利用の初日は9:00から施設利用ができます。宿泊室への入室は14:00以降です。

時程	時間	月 日		月 日		月 日	
		晴天	荒天	晴天	荒天	晴天	荒天
起床(放送あり) 6:00	6:00						
朝食 7:30 ~ 8:30	7:00						
部屋点検 8:40 ~	8:00						
	9:00						
	10:00						
	11:00						
昼食 12:00 ~ 13:00	12:00						
	13:00						
	14:00						
オリエンテーション (任意) 16:00	15:00						
	16:00						
夕食 17:30 ~ 18:30	17:00						
入浴 18:30 ~ 21:20	18:00						
	19:00						
	20:00						
消灯(放送あり) 21:30	21:00						

- ※1. オリエンテーションを実施する場合は1日目の午後4時に設定してください(1日目の午後に野外炊事を行う場合等を除きます)。事前学習できる動画もあります。
- ※2. 活動で使用する場所及びグループ数も記入してください(例 体育館→体, 多目的ホール→多H, 研修室→研 等)。詳しくは記入例を参照してください。
- ※3. 登山時は、往路と復路のコース及びリフト利用の有無についても記入してください。
- ※4. 泉ヶ岳スキー場(別会社)のリフトを利用する際は、スキー場(FAX022-379-1250/ken0627chi0216@yahoo.co.jp)へ直接お申込みください。
- ※5. 4日以上の利用の場合には、複数枚の提出をお願いします。
- ※6. 「3.(1)日程表」については、晴天時と荒天時の活動内容が記載してあれば、他の様式での提出も可能です。

(2) 利用料金のかかる施設 … 利用料金は1時間単位で切り上がります。

区分	料金	1日目		2日目		3日目	
		月 日	計H/人	月 日	計H/人	月 日	計H/人
体育館	720 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
研修室	940 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
研:冷暖房	420 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
多目的ホール	1100 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
多:暖房	420 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
野外炊事場	60 円/人		人		人		人
浴室利用 ※2 (テント泊時)	一般		人		人		人
	小・中学生		人		人		人

- ※1. 時間を分けて利用した場合にはそれぞれを1時間単位で計上します。例)10:30~11:00 ⇒1時間 +14:00~14:30 ⇒1時間 計:2時間
- ※2. 10割減免適用以外では利用料金がかかります。

(3) 浴室の割り当て

1 日 目			2 日 目			
浴室	<input type="checkbox"/> 研修室棟 ぶな (男) どうだん (女)	利用 形態	<input type="checkbox"/> 18:30 ~ 19:50	浴室	<input type="checkbox"/> 研修室棟 ぶな (男) どうだん (女)	<input type="checkbox"/> 18:30 ~ 19:50
	<input type="checkbox"/> 浴室棟 あおげら (男) やまがら (女)		<input type="checkbox"/> 20:00 ~ 21:20		<input type="checkbox"/> 浴室棟 あおげら (男) やまがら (女)	<input type="checkbox"/> 20:00 ~ 21:20
			<input type="checkbox"/> : ~ :			<input type="checkbox"/> : ~ :

- ※1. 使用する浴室・時間については、学校利用時及び利用状況等に応じて調整を行います。
- ※2. 浴室の割当は当館が行います。
- ※3. 入浴時間を厳守してください。

(4) つどいの係 … つどいの実施は任意です。希望に応じて職員が参加します。

つどい名	月 日	時刻	担当団体	場所	職員の参加依頼
であいのつどい	月 日	:			<input type="checkbox"/> 希望する
つどい	月 日	:			<input type="checkbox"/> 希望する
つどい	月 日	:			<input type="checkbox"/> 希望する
つどい	月 日	:			<input type="checkbox"/> 希望する
わかれのつどい	月 日	:			<input type="checkbox"/> 希望する

館長	副館長	指導班長	受入担当	受付
				記入例

# オーエンス泉岳自然ふれあい館 活動計画書

利用団体名	<b>〇〇市立泉ヶ岳小学校</b> (学年 <b>5年生</b> ) <small>…家族等での利用時:代表者名</small> <small>…学校等の場合に記入</small>		
利用月日	<b>20XX</b> 年 <b>4</b> 月 <b>17</b> 日 ( <b>木</b> ) ~ <b>4</b> 月 <b>19</b> 日 ( <b>土</b> )		
利用団体 打合せ者名	<b>岳山 太郎</b>	打合せ月日	<b>3</b> 月 <b>15</b> 日

## 1. 利用関係の手続き << 宿泊利用時 >>

(1) << 学 校 利 用 >> 利用1か月前 **3** 月 **17** 日 までに提出

…学校以外でも70名を超える団体の場合には、1か月前までに提出してください。

<< それ以外の利用 >> 利用1週間前 **4** 月 **10** 日 までを目安に提出

減免申請書 …対象団体のみ

<< 様式1 >> オーエンス泉岳自然ふれあい館宿泊利用申込書※1

<< 様式2 >> 活動計画書(本冊子)※1

館 長 あ て 親 展	<input type="checkbox"/> << 様式3 >> 宿泊者名簿	※ F A X 不 可
	<input type="checkbox"/> << 様式4 >> 特別食(アレルギー・宗教食等)利用者状況報告書 …様式8も併せて提出:学校利用以外でも1か月前までに提出してください。	
	<input type="checkbox"/> << 様式5 >> 食事の持込みについて …該当する場合提出	
	<input type="checkbox"/> << 様式6 >> 配慮希望依頼書 …当館からの配慮を希望する場合に提出してください。	

<< 様式7 >> 物品等注文書※1

<< 様式8 >> 食事注文書※1 …利用日の4日前( **4** 月 **13** 日)午後5時まで変更可能  
…利用初日の4日前午後5時以降の食事の取消に関しては、利用初日の食事料金をお支払いいただきます。

(2) 利用当日 **4** 月 **17** 日 到着時に提出

オーエンス泉岳自然ふれあい館利用承認書 【<< 様式1 >>を受理した後、送付または利用当日お渡します。】

<< 様式3 >> 宿泊者名簿(欠席者を二重線で消して提出)

<< 様式9 >> 実利用人数報告書

活動のしおり(1部) …あれば提出してください。

学校旗または団体旗 …あれば提出してください。

(3) 利用最終日 または 利用後2週間以内 **5** 月 **3** 日 まで

料金の支払い(現金 または 振り込み)

<< 様式10 >> 保健カード※1 【必ず提出してください】

<< 様式11 >> アンケート※1 【提出への協力をお願いします】

※1.Eメール(info@shizenfureaikan.jp)またはFAX(022-379-2152)での提出可能

受付日

【この様式は複写して手元に置き今後の手続きに活用してください】

## 2. 部屋割

(1) 館内泊 … 利用する部屋の割り当ては当館に一任願います。

### ① 部屋・寝具数

部屋総数	<b>14</b>	室	シーツ 総数	<b>54</b>	人分
------	-----------	---	-----------	-----------	----

(2) 部屋割詳細 … 当館から事前に部屋を割り振られている場合には、提出時に利用する部屋に印を付けてください。

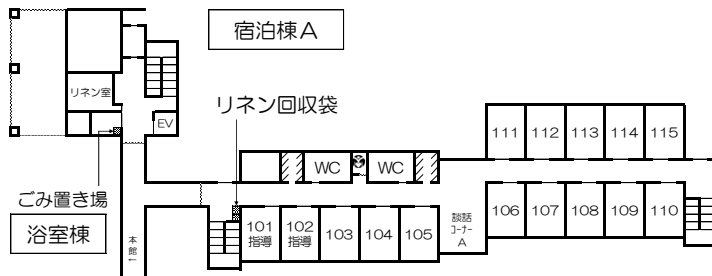
#### 宿泊棟2階



#### 宿泊棟3階



#### 宿泊棟1階



- 宿泊室定員: 8名  
(101: 2名, 111・115: 7名)
- 指導の記載のある部屋は指導者専用部屋です。
- 101・214への宿泊は、**防火管理者の資格を有する方のみ泊られます。**

## (2) テント泊

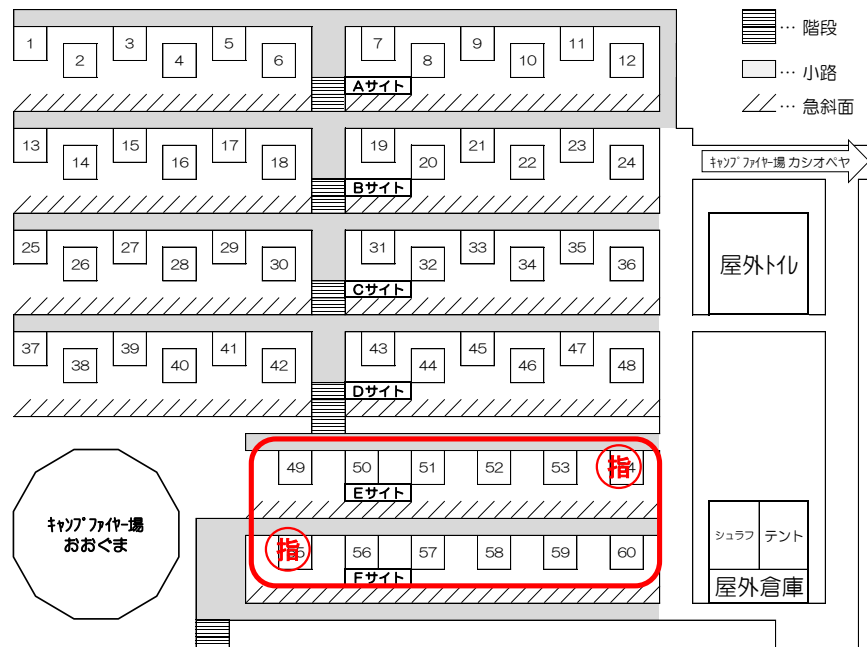
### ① ドームテントの設営 (テント1張 4~5名程度が目安)

設営日時	<b>4</b> 月 <b>18</b> 日 ( <b>火</b> ) <b>14</b> 時 <b>00</b> 分頃	シュラフ	数量	<b>54</b>	袋
	テント数: <b>12</b> 張		受取時刻	<b>16</b> 時 <b>00</b> 分頃	
撤収日時	<b>4</b> 月 <b>19</b> 日 ( <b>水</b> ) <b>9</b> 時 <b>30</b> 分頃				

### ② テント配置図 (使用するテントサイトが分かるように印を付けてください)

… 指導者用のテントは、全テントの配置を考慮して場所を決定し、例のように記入してください。

例) (指)



### 3. 活動計画

(1) 日程表 … 宿泊利用の初日は9:00から施設利用ができます。宿泊室への入室は14:00以降です。

時程	時間	4月17日		4月18日		4月19日	
		晴天	荒天	晴天	荒天	晴天	荒天
起床(放送あり) 6:00	6:00			起床		起床	
朝食 7:30 ~ 8:30	7:00			身支度・整頓 シューズ返却		身支度・片付け シュラフ等返却	
部屋点検 8:40 ~	8:00			7:00 ~ つどい@広場 7:30 ~ 朝食		7:00 ~ つどい@広場 7:30 ~ 朝食	
	9:00			8:40 ~ 部屋点検			
	10:00	9:00 ~ 入館 9:30 ~ 登山開始	9:00 ~ 入館 9:30 ~ 館内YMP	9:00 ~ 野外炊事@野炊A		9:30 ~ テント撤収	
	11:00	リフト:なし 登り:滑降	7人×1G、6人×7G	8人×7G			
昼食 12:00 ~ 13:00	12:00	11:30 ~ 昼食 @山頂(弁当)				11:00 ~ (小雨決行) 樹木と出会う森探検	
	13:00	12:30 ~ 下山開始	12:00 ~ 昼食 @大食堂(弁当)			7人×1G、6人×7G (活動中:注文弁当)	
	14:00	下り:水神	13:00 ~ SOL			13:00 ~ マインドクローキ@研	
オリエンテーション (任意) 16:00	15:00	14:30 帰館		14:00 ~ テント設営		14:00 ~ わかれのつどい	
夕食 17:30 ~ 18:30	16:00	のんびりタイム	のんびりタイム	16:00 ~ シュラフ受取		14:15 ~ 退館	
入浴 18:30 ~ 21:20	17:00	16:00 ~ であいのつどいOT		17:30 ~ 夕食			
	18:00	17:30 ~ 夕食		18:30 ~ 夕食			
	19:00	18:30 ~ @おおぐま キャンプファイヤー	18:30 ~ キャンプファイヤー@多	18:30 ~ ナイトハイク@西玄関	18:30 ~ のんびりタイム		
	20:00	20:15 ~ 入浴		20:00 ~ 入浴			
消灯(放送あり) 21:30	21:00	21:00 ~ 21:30 班長会 就寝		21:00 ~ 21:30 班長会 就寝			

- ※1. オリエンテーションを実施する場合は1日目の午後4時に設定してください(1日目の午後後に野外炊事を行う場合等を除きます)。事前学習できる動画もあります。
- ※2. 活動で使用する場所及びグループ数も記入してください(例 体育館→体, 多目的ホール→多H, 研修室→研 等)。詳しくは記入例を参照してください。
- ※3. 登山時は、往路と復路のコース及びリフト利用の有無(について)も記入してください。
- ※4. 泉ヶ岳スキー場(別会社)のリフトを利用する際は、スキー場(FAX022-379-1250/ken0627chi0216@yahoo.co.jp)へお問い合わせください。
- ※5. 4日以上の利用の場合には、複数枚の提出をお願いします。
- ※6. 「3.(1)日程表」については、晴天時と荒天時の活動内容が記載してあれば、他の様式での提出も可能です。

**記入する内容**  
利用料金の記入は、晴天時の活動でご記入ください。  
変更(荒天)時は都度確認します。

(2) 利用料金のかかる施設 … 利用料金は1時間単位で切り上がります。

区分	料金	1日目		2日目		3日目	
		4月17日	計H/人	4月18日	計H/人	4月19日	計H/人
体育館	720 円/時間	9:00 ~ 12:00	3H	: ~ :	H	: ~ :	H
研修室	940 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	13:00 ~ 14:30	2H
研:冷暖房	420 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
多目的ホール	1100 円/時間	: ~ :	H	6:30 ~ 7:30 18:00 ~ 20:30	4H	: ~ :	H
多:暖房	420 円/時間	: ~ :	H	: ~ :	H	: ~ :	H
野外炊事場	60 円/人				54人		人
浴室利用 ※2 (テント泊時)	一般 小・中学生	学校キャンプ場野外炊事場のみ 1日あたり1人の料金です。			人		人

- ※1. 時間を分けて利用した場合にはそれぞれを1時間単位で計上します。例) 10:30 ~ 11:00 ⇒1時間 + 14:00 ~ 14:30 ⇒1時間 計:2時間
- ※2. 10割減免適用以外では利用料金がかかります。

(3) 浴室の割り当て

浴室	1日目		2日目	
	利用形態	時間	利用形態	時間
<input checked="" type="checkbox"/> 研修室棟 ぶな(男) どうだん(女) <input type="checkbox"/> 浴室棟 あおげら(男) やまがら(女)	<input type="checkbox"/>	18:30 ~ 19:50	<input type="checkbox"/>	18:30 ~ 19:50
	<input type="checkbox"/>	20:00 ~ 21:20	<input checked="" type="checkbox"/>	20:00 ~ 21:20
	<input checked="" type="checkbox"/>	20:15 ~ 21:00	<input type="checkbox"/>	: ~ :

- ※1. 使用する浴室・時間については、学校利用時及び利用状況等に応じて調整を行います。
- ※2. 浴室の割当は当館が行います。
- ※3. 入浴時間を厳守してください。

**入浴時間**  
上記、時間ではない場合にご記入ください。

(4) つどいの係 … つどいの実施は任意です。希望に応じて職員が参加します。

つどい名	月	日	時刻	担当団体	場所	職員の参加依頼		
であいのつどい	4	月	17	日	16:00	泉ヶ岳小	体育館	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する
朝のつどい	4	月	18	日	7:00	泉ヶ岳小	つどいの広場	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する
朝のつどい	4	月	19	日	7:00	泉ヶ岳小	つどいの広場	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する
つどい		月		日	:			<input type="checkbox"/> 希望する
わかれのつどい	4	月	19	日	14:00	泉ヶ岳小	研修室	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する