

# 桐生市青少年野外活動センター

## 利用のてびき

<令和5年4月1日現在>



所在地	桐生市梅田町5丁目7423番地	
連絡先	TEL	0277-32-2644
	FAX	0277-32-2646
URL	<a href="http://www.city.kiryu.lg.jp/kosodate/ikusei/yagai/index.html">http://www.city.kiryu.lg.jp/kosodate/ikusei/yagai/index.html</a>	
E-mail	<a href="mailto:yagai@city.kiryu.lg.jp">yagai@city.kiryu.lg.jp</a>	

概要	・・・・・・・・・・	1ページ
● 施設内容		
● 宿泊棟		
● キャンプ場		
利用案内	・・・・・・・・・・	2ページ
● 利用日		
● 利用できる人		
● 送迎バスの利用		
体験活動・催し物	・・・・・・・・・・	3ページ
● 自然体験活動		
● 主催事業		
料金案内・貸し出し物品	・・・・・・・・・・	4ページ
● 施設利用料金		
● 実費徴収金		
● その他の料金		
● 貸出可能な物品		
申し込み方法・利用までの流れ	・・・・・・・・・・	5ページ
● 入所当日までの流れ		
● 仮予約		
● 事前打ち合わせ		
● 申込書類		
利用にあたっての確認事項	・・・・・・・・・・	6～8ページ
● 確認事項		
● 災害時に備えた確認事項		
● 清掃について		
申請書の記入例と各活動の進め方	・・・・・・・・・・	9～22ページ
● 使用許可申請書	[申請から当日までの流れ] [料金] [入所から退所まで]	
● 減免申請書	[申請から当日までの流れ] [確認事項]	
● 活動プログラム	[各活動の記入のしかた] [実施方法 (宿泊利用、入所式・退所式、給食、 野外炊事、マス焼き、キャンプファイヤー、 紙漉き、焼き板・竹とんぼ、 山登り・ウォークラリー) ]	
● バス利用申請書	送迎バス [申請から利用までの流れ] [確認事項]	
● 野外炊事用具貸出カード	野外炊事 [注文から貸出・返却までの流れ] [確認事項] [炊事用具の貸出と返却について]	
● 食事カード	給食 [注文から支払いまでの流れ] [食事開始時間・料金・メニュー] [申請後、変更が生じた場合] [確認事項]	
● 火災と紛らわしい煙又は 火災を發するおそれの ある行為の届出書	キャンプファイヤー [申請から当日までの流れ] [料金] [確認事項] [実施方法] [キャンドルフાયヤー]	

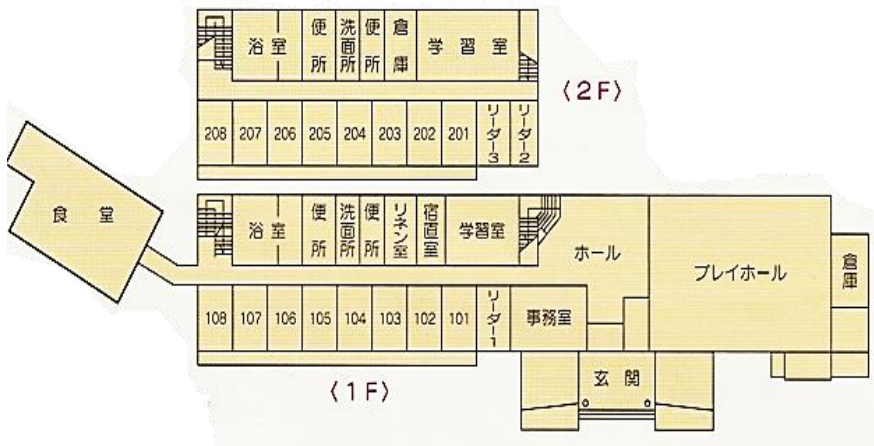
# 概要

桐生川ダムによって造られた梅田湖の上端付近の後沢台地にあり、桐生川の溪流と杉林に囲まれた豊かな自然の中で、野外活動が楽しめます。仲間との協力や自主性・主体性を養うことができます。

## ● 施設内容

本館宿泊棟	各部屋・プレイホール・ホール・学習室・食堂・浴室・トイレ・共同洗面所
多目的広場	野外炊事棟、屋根付き休憩所、紙漉き棟、営火場、トイレ、芝生広場、展望広場

## ● 宿泊棟



## 宿泊定員

1F	リーダー室①	4名
	部屋101~108	6名×8室
2F	リーダー室②	2名
	部屋201~208	6名×8室

\*宿泊棟の宿泊定員は106名

## 利用規模

1F	学習室	10テーブル
	食堂	21テーブル
2F	学習室	14テーブル

\*食堂には、給湯器・冷水器があります。

## 利用施設

1F	プレイホール	約15m×20m
	浴室 男性用	20名程度
2F	浴室 女性用	20名程度

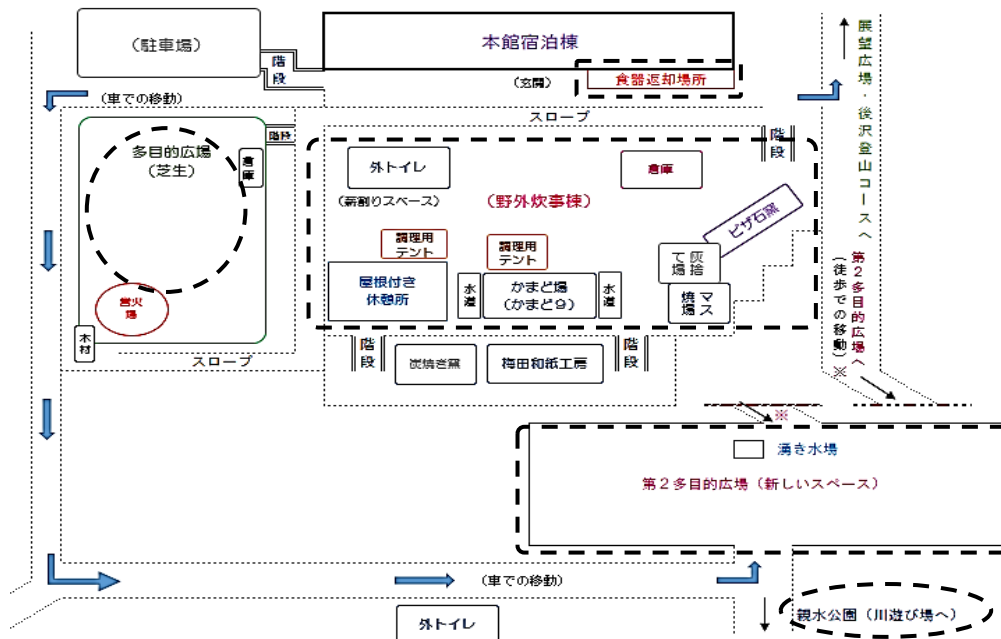
\*プレイホールには、ピアノがあります。

## 利用設備

1F	トイレ 男性用	洋式2・和式1・優先1
	トイレ 女性用	洋式2・和式1・優先1
	男性用共同洗面所 (蛇口8)・洗濯機2台	

2F	トイレ 男性用	和式1
	トイレ 女性用	洋式2・和式1・優先1
	女性用共同洗面所 (蛇口8)・洗濯機2台	

## キャ●ンプ場



野外炊事棟	移動式かまど (12台)・固定かまど (9台)・ピザ石窯 (2台)・マス焼き場 (1か所) 調理用テント (テーブル16)・水道 (蛇口20)・トイレ [男性 (和1 洋1)・女性 (和4 洋1)]
屋根付き休憩所	テーブル16 <span style="float: right;">*各テーブル最大6人掛け</span>
その他の施設	梅田和紙工房 (紙すき・和紙作り体験)、多目的広場 [芝生広場] (外遊び・テント) 営火場 (キャンプファイヤー等)、展望広場 (眺めの良い広場)

# 利 用 案 内

## ● 利用日

利用期間	本館宿泊棟 通年 キャンプ場 4月～12月 (ただし、営火場は4月～11月)
利用時間	日帰りの利用・・・午前 9:00～12:30 午後 13:00～17:00 1日 9:00～17:00 宿泊の利用・・・初日の13:00～最終日の12:00
休館日	月曜日 (月曜日が祝日の場合、翌日休館) 年末年始 12/27～翌年1/5 *月曜日を含む宿泊は不可とします。

## ● 利用できる人

団体利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校団体 (小学校、中学校、高校、特別支援学校)</li> <li>・教育団体 (幼保こども園、学童クラブ)</li> <li>・その他管理者が必要と認めた者 [NPO法人、家族団体、クラブ団体、研修を行う企業]</li> </ul>
------	---

\*各団体で申し込み、野外活動などを行う利用です。(仮予約、各種申請書の提出が必要)

主催事業参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内、市外問わず、どなたでも参加することができる。</li> <li>・親子での参加となる。(20歳以上の同伴であれば親でなくても可)</li> <li>・電話、窓口での受付とする。先着順で参加者を決定する。</li> </ul>
--------	---

\*家族などで申し込み、催し物に参加する利用です。(電話もしくは窓口における受付が必要)

## ● 送迎バスの利用

利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・桐生市内の学校団体、教育団体の園児・児童・生徒・指導者</li> <li>・市や教育委員会主催・共催の催し事の際</li> <li>・カヌー乗り場までの送迎などの桐生市内地への送迎</li> </ul>
乗車人数	・定員40名 (R5.4.1現在 感染症対策のため定員24名)
利用時間	・9:00～12:00、13:00～16:00 (休館日・日曜・祝日を除く)

# 自然体験活動・催し物

## ● 自然体験活動

施設内の主な活動		めやす時間
①	野外炊事（カレー・ピザ・マス焼き等）	2～3時間
②	マスのつかみ取り	1時間
③	紙すき・和紙作り体験	2時間
④	キャンプファイヤー （室内の場合、キャンドルファイヤー）	1時間30分
⑤	竹とんぼ・焼き板プレート	各1時間

施設の外での主な活動		めやす時間
①	ウォークラリー 後沢コース	1時間30分
	ウォークラリー 山の神様コース	1時間30分
	ウォークラリー 梅田湖コース	2時間
②	カヌー	2～3時間

\*カヌーについては、利用団体から、民間のカヌースクール業者〔グランボレ〕への申し込みが必要です。

〔（有）グランボレ〕 利根郡みなかみ町師2151 TEL0278-62-1274 FAX0278-62-1275

\*カヌーを行う場合、当センターにも必ずお知らせください。当センターが梅田湖を管理している業者や団体に、許可を得て実施することができます。

\*マスの用意については、利用団体から、近くの〔雪の屋〕等への申し込みが必要です。

〔雪の屋〕 桐生市梅田町4丁目860-3 TEL0277-32-0250

その他の活動				
屋外	キャンプ	山登り	冬探し（小学校生活）	花摘み
	自然観察・野鳥観察	星空観察	合唱・演奏	水遊び
屋内	軽スポーツ	各種研修会	会議	

\*団体での利用では、活動内容をご検討し、「活動プログラム」にて申告してください。

\*これら以外にも、施設を活用してできる活動は実施可能です。

\*水遊びにおいて、近くの川で遊ぶ場合、当センターまでご相談ください。貸出用ライフジャケット等もあります。

## ● 主催事業

令和5年度 主催事業一覧			
①	初めての親子キャンプ教室	5月13日（土）～14日（日）	申込：4月22日～28日
②	親子カヌー教室	6月3日（土）	申込：5月20日～26日
③	夏の親子キャンプ教室	7月8日（土）～9日（日）	申込：6月17日～23日
④	秋の親子キャンプ教室	9月9日（土）～10日（日）	申込：8月19日～25日
⑤	親子化石採取教室	9月30日（土）	申込：9月16日～22日
⑥	親子紙漉き教室	11月4日（土）	申込：10月14日～20日
⑦	冬の親子キャンプ教室	11月25日（土）～26日（日）	申込：10月28日～11月2日
⑧	親子門松作り教室	12月16日（土）	申込：12月2日～8日

\*電話や窓口にて、親子で申し込むことができます。詳細についてはホームページやチラシを参考にしてください。



初めての親子キャンプ教室



親子カヌー教室



夏の親子キャンプ教室



秋の親子キャンプ教室



親子化石採取教室



親子紙漉き教室



冬の親子キャンプ教室



親子門松作り教室

# 料金案内・貸出物品

## ● 施設利用料金

区分	本館施設のご利用料金 〔プレイホール・学習室使用可〕 (1人につき)		キャンプ施設 〔プレイホール・ 学習室使用可〕 (1人につき)	プレイホール (1団体につき)	学習室 (1団体につき)
	宿泊	日帰り			
未就学児 小学生 中学生 その指導者	220円	午前 60円 午後 60円 1日 120円	(宿泊・日帰り) 50円 テント1張貸出310円	午前 800円 午後 1070円 1日 1870円	午前 580円 午後 800円 1日 1380円
高校生 大学生 25歳未満の青少年 その指導者	450円	午前 150円 午後 150円 1日 300円	(宿泊・日帰り) 100円 テント1張貸出310円	午前 800円 午後 1070円 1日 1870円	午前 580円 午後 800円 1日 1380円
25才以上	680円	午前 240円 午後 240円 1日 480円	(宿泊・日帰り) 200円 テント1張貸出310円	午前 1170円 午後 1600円 1日 2770円	午前 900円 午後 1230円 1日 2130円

\*指導者は、引率する青少年と同じ金額となります。

\*テントの貸し出しについては、1張りごとに310円が料金としてかかります。

\*テント貸し出しの最大数は12です。

\*区分「その他」の方のうち、桐生市以外の在住の方は、上記の金額に100分の125を乗じた料金となります。

\*宿泊団体が、初日の午前中または、最終日の午後の使用の場合は、それぞれの料金が別途かかります。

## ● 実費徴収金

洗濯代 シーツ (1人2枚) 220円	炊事薪 1缶につき 440円	キャンプファイヤー薪 5束(中) 3,300円 8束(大) 5,280円	紙すき体験 はがき2枚 100円 A4サイズ 100円 B4サイズ 150円
焼き板プレート (1人につき) 80円	竹とんぼ (1人につき) 60円		

\*使用した分のみのお支払いとなります。当センター受付窓口にてお会計してください。

\*炊事薪の目安について 1かまどにつき1缶(ピザ窯は1窯につき2缶) 注文がおおよその目安です。

## ● その他の料金〔業者へ直接支払いする〕

食事代・給食 (20食以上で注文可能)			*食事代は、利用団体から業者(給食センター広沢)への後日振り込みとなります。
(朝食) 7:30~	(昼食) 12:00~	(夕食) 18:00~	
400円	500円	600円	

梅田湖でのカヌー		*カヌー料金は、利用団体から業者(グランボレ)への後日振り込みとなります。 ←R4年度実施の料金
児童・生徒	指導者	
3,560円	3,010円	

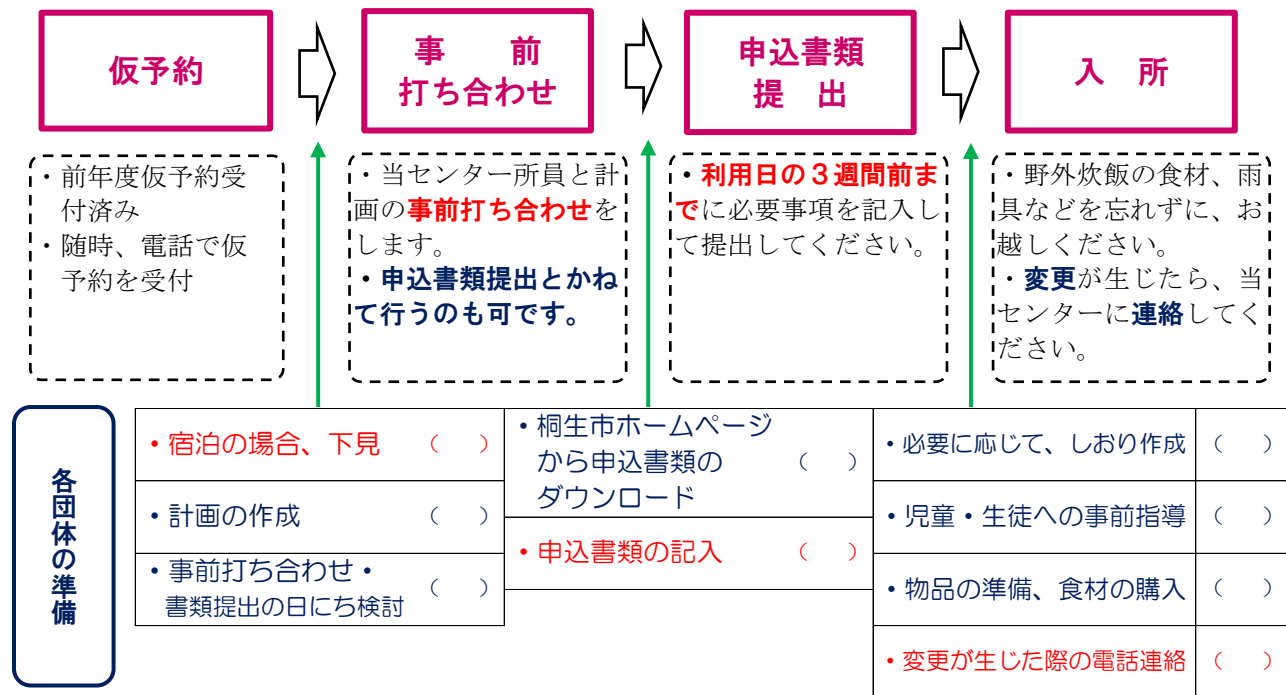
マス焼き・マスつかみ	*マス代は、利用団体から業者〔雪の屋〕等へ直接支払いとなります。 *帰りなどに〔雪の屋〕等のお店に寄ってお支払いください。
マス	
時価	

## ● 貸出可能な物品 (無料)

- ・CDワイヤレスアンプ・マイク(2)
- ・DVDプレーヤー
- ・ピアノ(プレイホール)
- ・卓球用具
- ・バドミントンネット
- ・ソフトバレーボール
- ・ライフジャケット(40)
- ・ヘルメット(35)
- ・水生生物採取用具(20)
- ・ブルーシート
- ・プロジェクタ、スクリーン
- ・バドミントン用具
- ・双眼鏡(20)
- ・うきわ(10)
- ・銀シート

# 申し込み方法・利用までの流れ

## ● 入所当日までの流れ



・宿泊利用の場合、必ず**下見**の実施または**年度初めの指導者研修会**への参加をしてください。

## ● 仮予約

前年度仮予約	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度に仮予約希望の調査をします。以下の期間に仮予約をしてください。</li> <li>桐生市内 学校団体・教育団体 (10月) 書類提出</li> <li>桐生市外 学校団体・教育団体 (11月) 書類提出</li> <li>桐生市内 一般団体・宿泊利用 (12月) 電話受付</li> <li>桐生市外 一般団体・宿泊利用 (1月) 電話受付</li> <li>一般団体・日帰り利用 (2月～) 電話受付</li> </ul> <p><b>*詳しい日程については、年度ごとにホームページや広報きりゅうでお知らせします。</b></p>
一般仮予約	<ul style="list-style-type: none"> <li>(上記日程後) 電話または窓口にて、<b>仮予約</b> (開館日の9:00～17:00) をしてください。</li> </ul>

## ● 事前打ち合わせ

対 象	<ul style="list-style-type: none"> <li>宿泊利用の団体 (すべて)、日帰り利用の団体 (希望される団体)</li> </ul>
方 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 当センターに電話連絡をして、<b>事前打ち合わせ</b>の日時を決定します。</li> <li>(2) 当センターにて、<b>所員</b>と利用当日の打ち合わせをします。</li> </ul> <p><b>*不明な点や質問事項などがありましたら、積極的にご相談ください。</b></p>

## ● 申込書類

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 使用許可申請書 (正・副の2枚) <b>*必須提出書類</b></li> <li>(2) 減免申請書 <b>*該当する場合</b></li> <li>(3) 活動プログラム <b>*必須提出書類</b></li> <li>(4) バス利用申請書 <b>*バスを利用する場合</b></li> <li>(5) 野外炊事用具貸出カード <b>*炊事用具を借りる場合</b></li> <li>(6) 食事カード <b>*給食を利用する場合</b></li> <li>(7) 火災と紛らわしい煙又は火災を発生おそれのある行為の届出書 <b>*キャンプファイヤーを行う場合</b></li> </ul>
宿泊者提出書類 (R5.4.1現在)	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 感染を防ぐためのポリシー及び同意書 (<b>団体代表者直筆</b>)</li> <li>(2) 健康状態報告書 (<b>宿泊者全員分</b>) <b>*当日の提出となります。</b></li> </ul>

## 利用にあたっての確認事項

### ● 確認事項

受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用の際、引率責任者は、入所・退所の手続きを受付窓口にて必ず行ってください。</li> <li>・利用の際には、避難場所（多目的広場か駐車場）、避難経路を確認してください。</li> <li>・2団体以上の利用がある場合、活動場所が重ならないようにご協力ください。</li> </ul>
各活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各活動について、利用団体の指導者引率のもと、実施してください。</li> <li>・各活動において、所員による指導や引率を希望する場合、当センターまでご相談下さい。</li> <li>・当センターの敷地外での活動（山や川、湖）を入れる場合、当センターとよくご相談ください。</li> <li>・各活動の進め方や確認事項について、申請書のページ（9～22ページ）に詳しく記載されていますのでご覧ください。</li> <li>・活動中に、破損や紛失があった場合、当センター受付窓口までご報告ください。</li> <li>・清掃用、キャンプファイヤー用のぞうきんについては、利用団体で持参してください。</li> </ul>
宿泊棟	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊棟では、上履きを持参し、使用してください。</li> <li>・宿泊棟内での飲食可能な場所は、食堂・ホールのみです。</li> <li>・指導者ミーティングを食堂で行うことができます。時間は、23:30までとします。</li> </ul>
多目的広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テント泊は、芝生広場などの施設内で行うことができます。</li> <li>・テント泊の場合、浴室及び食堂、給食のご利用はできません。</li> <li>・山登りコースなど、鍵がかかっている場所を使用する際には、当センター所員までお声がけ下さい。</li> </ul>
清掃・退所チェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動終了後、使用箇所の清掃をしてください。また、電気などのスイッチを切り、忘れ物がないかをご確認ください。</li> <li>・清掃時には、備え付けの清掃用具をご使用ください。</li> <li>・宿泊棟の清掃時に出たゴミは、すべてホールの大きなゴミ箱に入れて構いません。</li> <li>・借りた物品は、元の場所に戻してください。</li> <li>・宿泊利用の場合、清掃や整美の状態を確認する「退所チェック」を所員と共に行ってください。</li> <li>・ゴミについて、「生ごみ」は当センターの”生ごみおきば”に入れて下さい。「生ごみ以外」は、利用団体の持ち帰りとなります。</li> </ul>

### ● 災害時に備えた確認事項

事前確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の人数、活動場所の把握しておいてください。</li> <li>・通常、避難場所は多目的広場、あるいは駐車場とします。場所を把握しておいてください。</li> <li>・避難経路・非常口・2階ベランダ避難はしごの確認しておいてください。</li> </ul>																								
対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の中断及び当センター所員への報告を行ってください。</li> <li>・当センター所員の指示に従い、行動・避難してください。</li> <li>・避難場所にて参加者の人数確認を行い、「避難の完了」報告を当センター所員へしてください。</li> </ul>																								
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故等によるケガ、急病、急な体調不良の場合は、各団体において対応するとともに、当センター所員へ報告してください。</li> <li>・必要に応じて、下記の医療機関へ連絡してください。</li> </ul> <table border="0"> <tr> <td>・ 総合</td> <td>桐生厚生総合病院</td> <td>桐生市織姫町6番3号</td> <td>(0277-44-7171)</td> </tr> <tr> <td>・ 内科</td> <td>城田クリニック</td> <td>桐生市天神町3丁目5番24号</td> <td>(0277-22-7211)</td> </tr> <tr> <td>・ 外科</td> <td>石川整形外科</td> <td>桐生市天神町3丁目5番24号</td> <td>(0277-22-8611)</td> </tr> <tr> <td>・ 救急、消防</td> <td></td> <td>119</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・ 桐生警察署</td> <td></td> <td>0277-43-0110</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・ 救急病院案内テレフォン</td> <td></td> <td>0277-22-0099</td> <td></td> </tr> </table>	・ 総合	桐生厚生総合病院	桐生市織姫町6番3号	(0277-44-7171)	・ 内科	城田クリニック	桐生市天神町3丁目5番24号	(0277-22-7211)	・ 外科	石川整形外科	桐生市天神町3丁目5番24号	(0277-22-8611)	・ 救急、消防		119		・ 桐生警察署		0277-43-0110		・ 救急病院案内テレフォン		0277-22-0099	
・ 総合	桐生厚生総合病院	桐生市織姫町6番3号	(0277-44-7171)																						
・ 内科	城田クリニック	桐生市天神町3丁目5番24号	(0277-22-7211)																						
・ 外科	石川整形外科	桐生市天神町3丁目5番24号	(0277-22-8611)																						
・ 救急、消防		119																							
・ 桐生警察署		0277-43-0110																							
・ 救急病院案内テレフォン		0277-22-0099																							



● 清掃について

- 確認事項
- 退所までに、清掃場所を各団体で決めて、清掃を行ってください。
  - 清掃のしかたについて、各部屋・ロッカーにも掲示があるので参考にしてください。
  - 廊下などの床はから拭きです。汚れのみ水拭きをしてください。
  - 洗面所などの水回り、または、テーブル・棚などは、水拭きです。
  - ぞうきんは、各団体で持参してください。
  - 清掃時のゴミは、★印のゴミ回収箱に入れてください。  
(図の★印以外のゴミ箱を空にして、退所してください。)



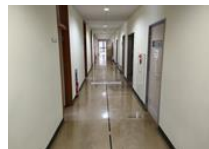
- 当センターにある、主なそうじ用具○  
 [宿泊棟] ・掃除機(各部屋) ・ほうき ・ちりとり ・クイックルワイパー ・デッキブラシ(トイレ)  
 [流し] ・スポンジ ・タワシ  
 [炊事棟] ・ほうき ・ちりとり ・くまで

<各場所の清掃のしかた>

1 宿泊室	[床、畳、溝、ロッカー] 掃除機、ほうき、汚れはぞうきん水拭き [寝具] たたんで、クローゼットへ入れる。【*ポイントは揃えて、数が数えられる外観】 [カーテン] まとめる。 [スイッチ、窓] スイッチをすべてオフにする。窓のカギを閉める。 [ゴミ箱のゴミ] 図の★印に入れて、ゴミ箱を空にする。
2 廊下 ホール	[床] ほうき、クイックルワイパー、汚れはぞうきん水拭き [壁、手すり、棚、溝] 時間に余裕があったら水拭きをする。
3 玄関 下駄箱	[玄関・下駄箱周辺] ほうき、泥汚れは水をまいてデッキブラシ [下駄箱] ぞうきん水拭き



宿泊室



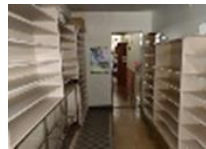
廊下



ホール



玄関



下駄箱

[布団のたたみ方]



4 トイレ	〔床、タイル〕 ほうき、ぞうきん水拭き 〔便器〕 (内側) 柄つきタワシ (外側) ぞうきん水拭き 〔洗面台、流し、鏡〕 スポンジ、タワシ、ぞうきん水拭き、流しのゴミを取る。 〔汚物入れのゴミ〕 図の★印に入れて、新しい黒袋 (トイレの中にある) をセットする。 〔トイレトペーパーの確認〕 不足がある場合には、事務室まで取りに行く。 *トイレの床には、水をまかないでください。 *換気のため、窓は開けておいてください。
5 洗面所	〔洗面台、流し、鏡〕 スポンジ、タワシ、ぞうきん水拭き、流しのゴミを取る。 〔床〕 ほうき、ぞうきん水拭き
6 脱衣所 浴室	〔おけ、イス〕 元の場所にそろえて置く。 〔脱衣所の床、ロッカー〕 ほうき、ぞうきん水拭き、忘れ物の確認 〔洗面台、流し、鏡〕 ぞうきん水拭き、流しのゴミを取る。 *浴室の浴槽と洗い場は当センター職員が清掃します。 *換気のため、窓は開けておいてください。
7 プレイホール	〔床〕 モップ



トイレ



洗面所



脱衣所



浴室



プレイホール

8 学習室	〔床〕 ほうき、汚れはぞうきん水拭き 〔机、棚、ホワイトボード〕 ぞうきん水拭き
9 食堂	〔イス〕 テーブルの下にしまう。 〔テーブル〕 台布巾水拭き、ぬめりをとる。 〔床〕 ほうき、クイックルワイパー、ベタベタはぞうきん水拭き
10 炊事棟	〔テーブル〕 台布巾水拭き、ぬめりをとる。 〔地面〕 ほうき、くまで、ちりとり、地面をきれいにはく、汚れは落とす。 〔食器〕 やり直しがあった場合、もう一度洗ってきれいにする。 〔灰、炭、燃え残りの木片〕 「灰・炭捨て場」、「木片入れの缶」に入れる。 〔トイレ〕 トイレ前のそうじ用具できれいにする。【4 トイレ】参考
11 営火場	〔フードと囲い〕 元の場所に運ぶ。重いので複数人でもつこと。 〔営火場〕 営火場のほうき、ちりとり、ゴミや灰・炭を集める。 〔灰、炭、針金〕 営火場「灰・炭すて場の缶」、営火場「針金の缶」に入れる。



学習室



食堂



炊事棟



営火場

記入例

様式第1号(第3条関係)

桐生市青少年野外活動センター使用許可申請書(正)

※申請者は、太線の囲み部分に必要事項をご記入ください。

措置	許可番号	
	所長	係

① 申請年月日 令和 5 年 5 月 25 日

桐生市青少年野外活動センター使用許可申請書

② 桐生市長 あて

③ 申請者

郵便番号	376-〇〇××	住所	桐生市織姫町1丁目〇〇-△		
団体名	桐生市立野外小学校		代表者名	桐生 薫	
責任者名及び連絡先	梅田 花子		TEL	0277-〇〇-●●××	

次のとおり使用したく、申請いたします。

④ 使用目的 小学5年生 宿泊学習

⑤ 使用期間(注) 6月20日(水) 13時00分入所～ 6月21日(木) 12時00分退所

⑥ 申込人数

区分	3歳未満	未就学	小学生	中学生	高校生	大学・短大・高专	25歳未満の青少年	指導者	その他	計	使用施設(番号に○)	
											① 宿泊棟(部屋、浴室)	② プレイホール
男			26					1		27	③ 学習室	宿泊施設
女			34					3		37	④ 食堂	
計			60					4		64	⑤ キャンプ施設(炊事棟、広場等)	⑥ テント(張り)

(注)午前:9時～12時30分 午後:13時～17時 1日:9時～17時 宿泊:初日の13時～最終日の12時

様式第1号(第3条関係)

桐生市青少年野外活動センター使用許可申請書(副)

※申請者は、太線の囲み部分に必要事項をご記入ください。

措置	許可番号	
	所長	係

① 申請年月日 令和 5 年 5 月 25 日

桐生市青少年野外活動センター使用許可申請書

② 桐生市長 あて

③ 申請者

郵便番号	376-〇〇××	住所	桐生市織姫町1丁目〇〇-△		
団体名	桐生市立野外小学校		代表者名	桐生 薫	
責任者名及び連絡先	梅田 花子		TEL	0277-〇〇-●●××	

次のとおり使用したく、申請いたします。

④ 使用目的 小学5年生 宿泊学習

⑤ 使用期間(注) 6月20日(水) 13時00分入所～ 6月21日(木) 12時00分退所

⑥ 申込人数

区分	3歳未満	未就学	小学生	中学生	高校生	大学・短大・高专	25歳未満の青少年	指導者	その他	計	使用施設(番号に○)	
											① 宿泊棟(部屋、浴室)	② プレイホール
男			26					1		27	③ 学習室	宿泊施設
女			34					3		37	④ 食堂	
計			60					4		64	⑤ キャンプ施設(炊事棟、広場等)	⑥ テント(張り)

(注)午前:9時～12時30分 午後:13時～17時 1日:9時～17時 宿泊:初日の13時～最終日の12時

許可印

<記入のしかた>

◎申請書上部の太枠 [ ] の中のみ、ご記入ください。下部は、所員記入欄となります。

- ①申請年月日・・・書類を提出する日
- ②宛先・・・「桐生市長」あてになっていることを確認
- ③申請者・・・「郵便番号・住所」「団体名・代表者名」「責任者名及び連絡先」を記入
- ④使用目的・・・「活動内容」(例:小学5年宿泊学習、宿泊キャンプ、山登り、紙漉き体験 等)
- ⑤使用期間・・・「入所時間」、「退所時間」を記入(様式通りに記入すること)
- ⑥申込人数・・・区分ごと、男女別に把握して、記入
- ⑦使用施設・・・該当する1～5に○ テントの使用がある場合、希望張り数を記入  
(キャンプ施設利用の場合、学習室、プレイホール、食堂も使用することができます。)

※本申請書は、公的文書となりますので、修正液、修正テープは使わないようにお願いします。訂正印による訂正は可です。利用日の3週間前までの提出となっており、FAXは不可です。

※本見本は、「宿泊一泊分」のものになります。さらに、「午前」、「午後」利用を付け加える場合には、別に、正・副の申請書1部ずつ提出する必要があります。

「午前」利用、「午後」利用、「1日」利用、「宿泊」利用ごとに1組ずつの申請書が必要と考えて下さい。  
(小学校のカヌー体験の時間帯については、本申請書を提出する必要はありません。)

## 使用許可申請について

当センターは、青少年の健全育成を目指した活動を行うことのできる団体利用型（家族団体を含む）の桐生市の施設です。宿泊棟、キャンプ施設（炊事棟、営火場、紙漉き棟、多目的広場、山登りコース）を備えています。様々な団体で申し込むことができます。

当センターを利用する際に、「使用許可申請書」（正）・（副）1枚ずつの提出が必須となります。（正）・（副）とも同じ内容を記入して下さい。

（正）…桐生市長あての書類 ・ （副）…利用団体あての領収書

### 申請から当日までの流れ

<3週間前まで>

申請

・3週間前までに「使用許可申請書」正・副の1枚ずつを当センターに提出する。減免申請書がある場合、同時に提出する。

・当センターが、申請の受理を行う。

< 当 日 >

利用

・入所時に、申請した内容の変更の有無をお伺いします。

会計  
領収書

・申請書（副）に必要な事項を記入し、領収書としてお渡しします。

## 料 金

<施設利用料>

	宿泊棟				キャンプ施設 (日帰り・宿泊)
	宿泊	午前	午後	1日	
3歳未満	無料	無料	無料	無料	無料
未就学・小学生・中学生	220円	60円	60円	120円	50円
高校生・大学生・25歳未満	450円	150円	150円	300円	100円
その他	680円	240円	240円	480円	200円

※5人用テント1張り 310円

○プレイホール利用○	<未就学~25歳未満>	午前 800円	午後 1700円	1日 1870円
(1団体につき)	<その他>	午前 1170円	午後 1600円	1日 2770円
○学習室利用○	<未就学~25歳未満>	午前 580円	午後 800円	1日 1380円
(1団体につき)	<その他>	午前 900円	午後 1230円	1日 2130円

○指導者は、青少年と同じ料金となります。

「指導者」とは、当センター利用期間中に、青少年を引率・指導される方を指します。

○「その他」の区分の方とは、指導者以外の25歳以上の大人を指します。



宿泊用貸出テント1張り 310円

○「その他」の区分かつ桐生市外の方は、通常料金に100分の125を乗じた料金となります。（ただし、両毛圏内に在住または在勤の方は、減免申請を提出して通常料金となります。）

○実費徴収金（シーツ 220円、炊事薪 440円、キャンプファイヤー薪中 3300円・大 5280円、竹とんぼ 60円、焼き板 80円、紙漉き〔はがき：2枚 100円、A4：1枚 100円、B4：1枚 150円〕は別途かかります。

### 入所から退所まで

入  
所

事務室の受付窓口にて、入所受付を行って下さい。

- ① 利用人数の確認（利用者区分ごと、男女別に）
- ② 活動プログラム内容の確認（変更点・注意点）
- ③ 所員引率・物品の確認（所員引率希望、購入物品の数、借りたい物品、物品の場所等）

※「健康状態報告書」（宿泊利用）を提出して下さい。

※「退所チェック表」（宿泊利用）、「利用アンケート」（宿泊利用・日帰り利用）を配付します。

活  
動

指導者の指導のもと、各活動を行って下さい。

活動後は、使用箇所の清掃を行うこと（宿泊利用・日帰り利用）

退  
所

事務室の受付窓口にて、退所受付を行って下さい。

① 物品・忘れ物の確認（物品の返却、破損箇所・紛失物、忘れ物の有無）

② 会計（施設利用料と実費徴収金のお支払い）その後、領収書の受領

③ 退所チェック（清掃・整備の状態を所員と共に確認）不十分な箇所はやり直し（宿泊利用）

〔使用箇所の清掃やスイッチ、ゴミは指定場所へ集めて各ゴミ箱を空にする、炊事棟・営火場の後片づけ、炊事用具食器のやり直し、各トイレの清掃、備品を元の場所に返却、忘れ物の確認等〕

※「退所チェック表」（宿泊利用）、「利用アンケート」（宿泊利用・日帰り利用）を提出して下さい。

※会計、退所チェックは、退所前の時間帯で行うこともできますので、お声がけください。

## 青少年野外活動センター減免申請書

(あて先) 桐生市長

〒 376-00xx  
 住 所 桐生市織姫町1丁目00-△  
 団 体 名 桐生市立野外小学校  
 代表者名 桐生 薫  
 電話番号 0277-00-●●xx

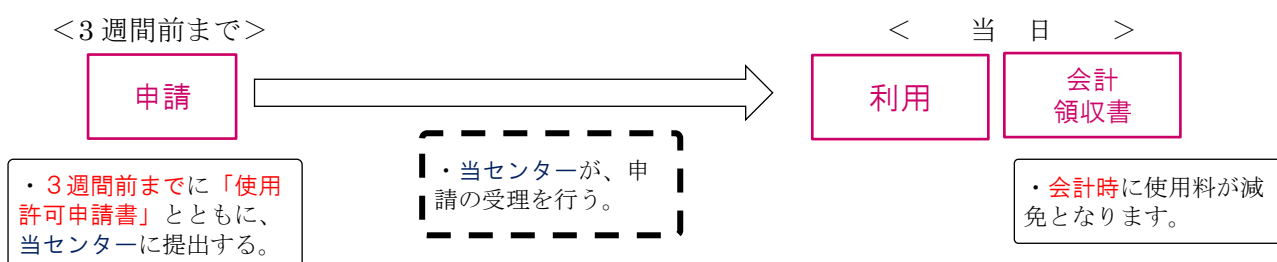
次のとおり、使用料の減免を受けたいので申請します。

使用目的	小学5年 宿泊学習
活動内容	別添 活動プログラムのとおり
減免対象者 (使用者)	児童60人・指導者4人 計 64 人
使用日時	令和5年 6月20日 午前・午後 1時 00分から 令和5年 6月21日 午前・午後 12時 00分まで 日帰り ・ 宿泊〔1泊 2日〕
使用場所	宿泊棟 (宿泊室・学習室・プレホール) 野外施設 (キャンプ施設)
減免対象区分 ※該当番号に ○を付けてく ださい。	A (1) 市又は市教育委員会が主催又は共催する事業。 (2) 生活保護法(昭和25年法律第144号)による扶助を受けている者で市内に在住、 在勤又は在学する者。 (3) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者で市内 に在住、在勤又は在学する者。 B 市長が特に必要と認めるもの。 C 太田市、館林市、みどり市、足利市、佐野市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町 及び邑楽町に在住、在勤又は在学する者(使用料 市内扱い)。
備 考	

## 減免申請について

おもて面の「減免対象区分」A～C にあたる利用の場合、使用料を減免することができます。「使用許可申請書」とともに提出して下さい。

### 申請から当日までの流れ



### 確認事項

- 対象区分 A(1)～(3)および B は、団体料金が 100 分の 100 減免となります。  
対象区分 C は、対象となる個人（市外・その他の者）の料金が一部減免となります。
- 以下の利用について、減免対象区分は B（市長が特に必要と認めるもの）に該当します。
  - ・桐生市立の幼稚園・保育園の日帰り利用
  - ・桐生市内小学校・中学校・特別支援学校の日帰り利用および宿泊利用
  - ・桐生市外小学校・中学校・特別支援学校の宿泊利用
- 「その他」の区分の方の料金について、  
「その他の者で市外に在住する者の使用料は、その他の者について規定する使用料（市内料金のこと）に、それぞれ 100 分の 125 を乗じた額とし、10 円未満の端数は切り捨てる。」となっています。以下の表は、「その他」の者の料金についてまとめたものです。

区分	団体所在地	減免申請	使用料	例（宿泊棟利用・一泊）
「その他」	桐生市内	申請の必要なし	規定する使用料	680 円
	桐生市外	申請なし →	規定する使用料に 100 分の 125 を乗じた額	850 円 (680 円の 100 分の 125)
		申請あり※ → (減免対象区分 C に該当)	規定する使用料 (市内扱い)	680 円

※減免対象区分 C は、個人を対象とした減免です。

※「その他」の減免対象区分 C に該当する者とは、太田市、館林市、みどり市、足利市、佐野市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町及び邑楽町に在住、在勤または在学する者を指します。

# 活動プログラム

(桐生市青少年野外活動センター)

記入例

※「太線枠」(  )の中)をご記入ください。

<b>団体名</b> 桐生市立野外小学校	<b>責任者</b> 梅田 花子	<b>連絡先TEL</b> 0277 (〇〇) ●●××
----------------------	------------------	------------------------------

[1日目] 6月20日(水)		
No	時間	通常時 活動内容(場所)
例	15:00~18:00	野外炊事・夕食・片付け (炊事棟)
1	9:30~11:30	カヌー (梅田湖)
2	12:00~12:10	野活センターへ移動 (野活センター送迎バス)
3	12:20~13:00	昼食 (炊事棟)
4	13:00~13:30	入所式 (プレイホール)
5	13:30~13:50	入室・シーツ配布 (各部屋)
6	14:00~15:00	薪割り体験 (炊事棟)
7	15:00~18:00	野外炊事 [カレーライス・スープ・サラダ] (炊事棟)
8	18:00~18:30	片付け (炊事棟)
9	19:00~20:00	キャンプファイヤー (営火場)
10	20:20~21:20	入浴・しおり記入 (浴室・各部屋)
11	21:20~21:50	班長会議・就寝準備 (ホール) (各部屋)
12	22:00	就寝 (各部屋)
13		

[2日目] 6月21日(木)		
No	時間	通常時 活動内容(場所)
例	9:00~11:00	ウォークラリー (後沢)
1	6:00~6:30	起床・朝の準備 布団・シーツ返却
2	6:30~6:45	朝の集い (プレイホール)
3	6:45~7:15	清掃 (各場所)
4	7:30~8:15	朝食【給食】 (食堂)
5	8:15~9:00	荷物まとめ・準備 (各部屋)
6	9:15~11:15	ウォークラリー (後沢コース)
7	11:15~11:45	休憩 (多目的広場)
8	11:45~12:00	退所式 (プレイホール)
9		
10		
11		
12		
13		

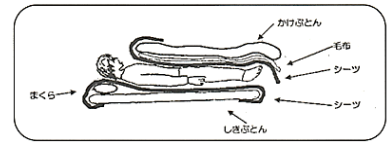
<各活動記入欄>

該当する活動に☑を入れて記入して下さい	<input checked="" type="checkbox"/> 減免の使用・バスの利用	減免申請 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )	当センターバスの利用 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )	※「減免申請書」、「バス利用承認申請書」の提出が必要	
	<input checked="" type="checkbox"/> 宿泊利用	シーツ ( 64 人分 )	入浴 ( 1F・2F なし )	テント泊	
		部屋(使用に〇)	リ-タ-1 (101 102 103 104 105 106 107 108)	リ-タ-2 (201 202 203 204 205 206 207 208)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 入所式	所員 ( <input checked="" type="radio"/> 出席とあいさつ・出席のみ・出席なし )			
	<input checked="" type="checkbox"/> 退所式	所員 ( <input checked="" type="radio"/> 出席とあいさつ・出席のみ・出席なし )			
	<input checked="" type="checkbox"/> 給食	時間帯 ( 1日目昼・1日目夕、 <input checked="" type="radio"/> 2日目朝・2日目昼 )	※「食事カード」の提出が必要		
	<input checked="" type="checkbox"/> 野外炊事	炊事薪 ( 10 缶 )	かまど使用 ( <input checked="" type="radio"/> 移動式かまど・ <input checked="" type="radio"/> 固定かまど・ドラム缶・ピザ窯 )	所員指導希望 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )	
		メニュー ( <input checked="" type="radio"/> カレー・ライス・スープ・サラダ )			
		用具・食器借用 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )	※「炊事用具貸し出しカード」の提出が必要		
	<input type="checkbox"/> マス焼き	匹数 ( 匹 )	雪の屋受取願 ( <input type="radio"/> 有・無 )	生けず使用 ( <input type="radio"/> 有・無 )	
		所員指導希望 ( <input type="radio"/> 有・無 )			
	<input checked="" type="checkbox"/> キャンプファイヤー	キャンプファイヤー-薪 ( <input checked="" type="radio"/> 中 [5束]・大 [8束] )	※「火災と紛らわしい煙又は火災を発生おそれのある行為の届出書」の提出が必要		
	<input type="checkbox"/> 紙漉き (所員指導有)	サイズ (はがき・A4・B4)	枚数 ( 枚 )	はさみ飾り ( <input type="radio"/> 有・無 )	
		当日受取希望 ( <input type="radio"/> 有・無 )			
	<input checked="" type="checkbox"/> 焼き板・竹とんぼ	焼き板 ( 個 )	竹とんぼ ( 60 個 )	所員指導希望 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )	
<input checked="" type="checkbox"/> 山登り・ウォークラリー	コース ( <input checked="" type="radio"/> 後沢 )	山の神 ( <input checked="" type="radio"/> 梅田湖一周 )	所員引率希望 ( <input checked="" type="radio"/> 有・無 )		

## 各活動の記入のしかた・実施方法

### 宿泊利用

- ☆記入事項 [シーツ] 使用の人数、[入浴] 使用する階、使用する[部屋]
- ★持ち物 個人：洗面用具（シャンプー、歯ブラシ等）、着替え、寝間着、タオル、雨具、筆記用具  
飲み物（自動販売機はありません）、健康保険証またはコピー 団体：ぞうきん、ゴミ袋、料金
- 【シーツ】 ○1人につき2枚での貸出となります。1組220円 貸出…リネン室  
返却…ホールに袋設置（退所チェックまでに）
- 【就寝方法】 ○右図のように、シーツ2枚で体を挟んで就寝して下さい。  
〔下側〕しきぶとん、まくら、シーツの順にセット  
〔上側〕シーツ、毛布、かけぶとんの順にセット
- 【入浴】 ○青少年の入浴時間18:00～21:45、指導者22:30までを目安に入浴を済ませます。  
○最後の方は、事務室に「入浴完了」の報告を必ずしてください。  
○指導者はマナーの指導をお願いします。（体の水をふき取ってから風呂場を出る等）  
○入浴後、おけ・イスを片付けて、忘れ物を確認してください。  
○入浴後、浴槽の水は抜かないようにして下さい。浴槽内の清掃は所員が行います。
- 【部屋】 ○部屋では飲食禁止です。宿泊棟内の飲食は、食堂もしくはホールのみとなっています。  
○消灯時間は22:00頃に設定して下さい。
- 【清掃】 ○プログラムに「清掃」の時間を設定し、使用箇所を清掃して下さい。



### 入所式・退所式

- ☆記入事項 所員による[あいさつ]、[出席]希望の有無
- 【注意事項】 ○現在、感染対策上、所員によるオリエンテーションは自粛しています。過ごし方は団体にてご指導下さい。

### 給食

- ☆記入事項 注文する給食の[時間帯]
- 【手続き】 【実施方法】 【支払い】 ○「食事カード」裏面に記載されています。利用前に必ずご覧下さい。

### 野外炊事

- ☆記入事項 炊事薪の[注文数]、使用[かまど]、炊事[メニュー] [所員指導希望] [用具・食器借用]の有無
- 【確認事項】 【★持ち物】 ○「炊事用具貸し出しカード」裏面に記載されています。利用前に必ずご覧下さい。
- 【注意事項】 ○ピザ作りでは、窯を30分以上焚火し、すす切れ（壁が白くなる）させるとよいです。  
○火の使用期間は、4月～12月です。

炊事薪1缶



移動式かまど



固定かまど



ドラム缶



ピザ窯

### マス焼き

- ☆記入事項 [匹数] [雪の屋受取願い] [生けす使用] [所員指導希望]の有無  
[炊事薪]の缶数、[用具・食器借用]の有無（野外炊事の欄に記入）
- ★持ち物 マス、軍手、塩、ビニル手袋（必要に応じて） 野外炊事のページも参考にして下さい。
- 【実施方法】 ○マス焼きは、炊事薪・炭に火をつけてトタンで囲み、約45分蒸し焼きしてできあがります。  
○炊事薪は1缶購入し、使用して下さい。炭は無料で提供しています。  
○マスつかみは、宿泊棟裏の生けすで行うことができます。
- 【マスの注文】 ○マスは近くの「雪の屋」に注文することができます。利用団体から「雪の屋」に連絡が必要です。
- 【マスの受取】 ○希望のある場合、マスを所員が雪の屋に取りに行くことができます。
- 【支払い】 ○帰り等に「雪の屋」に寄り、利用団体が直接支払いをしてください。

「雪の屋」 桐生市梅田町4丁目860-3 TEL0277-32-0250

雪の屋



### キャンプファイヤー（雨天時：キャンドルファイヤー）

- ☆記入事項 [キャンプファイヤー薪]の種類
- 【実施方法】 【★持ち物】 【備品】 「火災と紛らわしい……届出書」裏面に記載されています。
- 【実施期間】 ○営火場の使用期間は、4月～11月です。強風や荒天の場合、中止していただくこともあります。
- 【キャンドルファイヤー】 ○プレイホールで、ツリーを囲んでダンスをすることができます。

キャンプファイヤー薪 中5束



キャンドルファイヤー ツリー



### 紙漉き

- ☆記入事項 [サイズ]、[枚数]、[はさみ飾り] [当日受取希望]の有無
- ★持ち物 名前を記入した付せん等の紙、はさみ飾り（希望の場合）
- 【サイズ・料金】 ○「はがき（2枚1組）」100円、「A4」100円、「B4」150円 \*はがきは郵便印を押すことが可能
- 【はさみ飾り】 ○希望で、はさみ飾りを入れることができます。持参物や当センター作成のものを挟んで下さい。
- 【実施方法】 ○所員が指導し「コウゾのたたき体験」「紙漉き体験」を行います。  
○圧搾・乾燥を所員が行います。全工程の所要時間は約2時間です。



はさみ飾りの例



焼き板の例

### 焼き板・竹とんぼ

- ☆記入事項 [焼き板] [竹とんぼ]の個数、[所員指導希望]の有無
- ★持ち物 ・焼き板…ポスターカラーのペン、絵の具・筆など
- 【料金】 ○「焼き板」80円、「竹とんぼ」60円
- 【実施について】 ○道具や材料、作り方のプリントは当センターにあります。雨天時にも実施可能です。  
○焼き板は、描きたいデザインを紙に下書きしてくるとよいです。（大きさ10cm×20cm） 竹とんぼ



### 山登り・ウォークラリー

- ☆記入事項 希望する[コース]、[所員引率希望]の有無
- 【コース】 ○後沢コース（約1時間30分）、山の神コース（約1時間30分）、梅田湖コース（約2時間）
- 【ウォークラリー】 ○地図と問題をホームページからダウンロードし、団体で増し刷りして下さい。 14



## 青少年野外活動センターバス利用申請書

(あて先) 桐生市長

申請者住所 桐生市織姫町1丁目〇〇 - △△

団体名 桐生市立野外小学校

代表者名 桐生 薫

電話番号 0277-〇〇-●●××

以下の通り、送迎バスの利用を希望いたしますので、申請します。

施設利用日	5年 6月 20日 (火曜日) から 5年 6月 21日 (水曜日)まで			
	宿泊利用〔 1泊 2日〕 ・ 日帰り利用			
バス利用人数	青少年 20人 ・ 指導者 2人 ・ その他 _____人 計 22人			
引率責任者	梅田 花子			
運行希望欄	行き	運行日	発着時刻	発着場所
		6月 20日 (火曜日)	発: 9時 10分 着: 9時 40分	発: 野外小学校 着: カヌー乗り場
	帰り	6月 21日 (水曜日)	発: 12時 00分 着: 12時 40分	発: 野外活動センター 着: 野外小学校
		特記事項 (カヌー乗り場への送迎、 駐車場所、指定したい運行 経路等)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カヌー乗り場への送迎をお願いします。 6月20日(火) 12:00から12:20まで カヌー乗り場から野外活動センターまでの送迎を希望 (50名を2回ピストン)</li> <li>・ 学校付近は道が狭いところがあり、隣の公民館駐車場にて乗降を希望</li> <li>・ 帰りは、桐生駅北口経由を希望 等</li> </ul>				

※〔申請日〕〔住所、団体名、代表者、電話番号〕を記入して下さい。

※〔利用日、バス利用人数、責任者、運行希望欄、特記事項〕を記入して下さい。

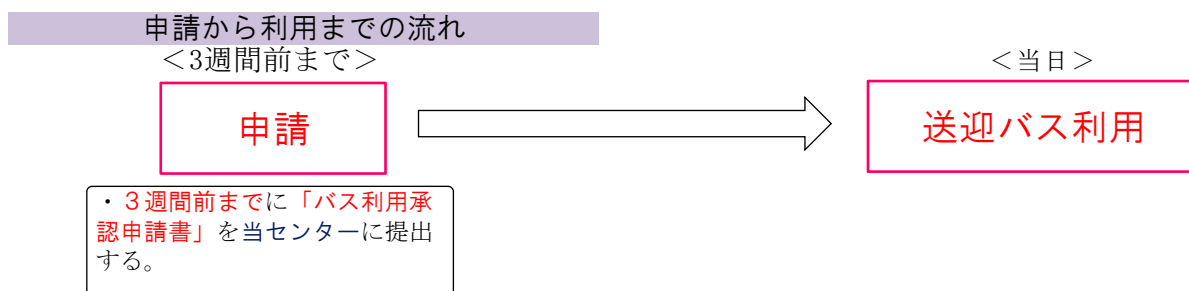
※本申請書は、利用の3週間前までに提出してください。

## 野外活動センター送迎バスの利用について

当センターを使用する際、以下の利用において、送迎バスを利用することができます。

### <送迎バス運行可能な利用>

- 1 桐生市内の学校団体（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）の利用
- 2 桐生市内の教育団体（幼稚園・保育園・こども園・児童クラブ）の利用
- 3 桐生市、桐生市教育委員会、野外活動センター主催事業等の利用
- 4 桐生市長が特に必要と認めた利用  
(桐生市外の団体が、市内地への送迎を希望する等の利用はご相談下さい。)



### 利用にあたっての確認事項

**運賃** ○無料

**運行日時** ○バス利用日 火曜日～土曜日（日曜、祝日、休館日を除く）  
○運行時間 9:00～12:00、13:00～16:00

**乗車人数** ○乗車できる定員の上限は40名とする。  
しかし、感染症防止の観点から、**現在定員は24名**としている。  
〔2023年4月1日現在〕

**その他** ○〔カヌー乗り場〕～〔当センター〕への送迎のみの利用の場合、本申請書の「運行希望欄」に必要事項をご記入下さい。  
○バス利用の取消や変更をする際には、速やかに野外活動センターまでご連絡下さい。  
○都合により、運行ができない場合があることをご了承下さい。

団体名	桐生市立野外小学校	責任者	梅田 花子	連絡先TEL	0277-00-xxxx
炊事メニュー	カレー・ライス・スープ・サラダ			人数	64 人

時間	貸出時間	6 月 20 日 (水 曜日) 14 : 00					
	返却時間	6 月 20 日 (水 曜日) 19 : 00					
単品で申し込む ※希望数をご記入ください。	貸し出し用具	在庫	希望数	貸し出し用具	在庫	希望数	
	薪割り	★ナタ	12	1	作ピ	ピザカッター	15
	調理	★包丁	25	2	り	伸ばし棒	25
		◎まな板	30	2	うどん作り	★めん切り包丁	10
	炊飯	◎飯ごう (4合炊き)	50			うどん打ちセット (台・棒・袋)	12
		◎飯ごう 大 (2升炊き)	10			うどん用大釜	3
	調理	しゃもじ	50		湯切り用めんあげ	5	
		◎なべ 中 (約20cm)	15		調理器具	皮むき器	25
	◎なべ 大 (約30cm)	20		おろし器		15	
	小物	おたま	50			泡だて器	12
		木べら 小	20			計量カップ	15
		木べら 大 (大しゃもじ)	15		缶きり	30	
	調理	さいばし	20		★電子はかり	2	
		フライパン 中(約20cm)	8		容器	ざる	30
	フライパン 大(約30cm)	5		ボウル		40	
	小物	◎鉄板 (55cm×40cm)	15		食器	大皿 (カレー皿)	120
		フライがえし 穴なし	20			ご飯茶わん	150
	フライがえし 穴あき	30		どんぶり		100	
	トング	30	6	おかず小皿		150	
	◎やかん 小 (3L)	12		おかず中皿		150	
◎やかん 大 (10L)	3	3	汁おわん	150			
等	マス用はさみ	40		おはし	150		
	竹串	150		スプーン 小	120		
運搬	三角コーナー	15		スプーン 大	150		
	水切りかご	12	3	コップ	100		
セットで申し込む (1セット6人分)	カレーライスセット	★ナタ1 ★包丁2 ◎まな板2 ◎飯ごう2 ◎なべ大1 ・おたま小1・木べら大1・さいばし1・皮むき器2・ざる2 ・大皿6 ・スプーン大6		11	セット		
	マス焼きセット	★ナタ1 ・マス用はさみ3 ・竹串6 ・三角コーナー1 ・おかず中皿6 (食器として) ・大皿1 (マス置き用)			セット		
	ピザセット	★ナタ1 ★包丁2 ◎まな板2 ・ピザカッター1 ・伸ばし棒2 ・計量カップ1 ・ボウル3 ・おかず中皿6 (食材置き用)			セット		

※ 貸出は無料です。炊事用具の貸出と返却の方法、炊事の注意事項については、裏面を参考にしてください。

○野外炊事用具 一覧○



# 野外炊事について

当センターの炊事棟には、炊事場・水場・薪割り台・休憩所・トイレなどがあります。利用者が食材を持参し、自由に炊事を行うことができます。「たくましく育てる」という主眼があり、ガスの使用は不可とし、薪で火を起こして炊事することを乐しみます。また、炊事用具については、無料で貸し出しを行っておりますのでご利用ください。

## 注文から貸出、返却までの流れ

<3週間前まで>

申請

・3週間前までに「炊事用具貸し出しカード」を当センターに提出する。

・当センターが、用具を用意しておきます。

< 当 日 >

貸出

・貸出場所は、事務室と食器庫の棚と食器庫の3か所です。

使用

・炊事棟でお使いください。

返却

・使用後、きれいに洗います。  
・返却場所は、事務室と返却所です。未使用のものは、食器庫に戻してください。

## 当センターでの野外炊事 確認事項

**準備** ※ 各団体で持ってくるもの  
**食材、軍手、マッチまたはチャッカマン、新聞紙、クレンザー、アルミホイル、洗剤、スポンジ、金だわし、ふきん、ゴミ袋 等**  
 (スポンジは「すすのつく用具用」と「食器用」に分けて持参するとよいです。[すすで食器が黒くならないように])

**設備の使い方** ※ 冷蔵庫は、【食器庫】2台、【炊事棟】2台、【食堂】1台あります。忘れ物に注意してご使用ください。  
 ※ かまど(移動式かまど13・ドラム缶7・固定かまど9、ピザ窯2)、薪トング、飯ごうフック、ミトンは炊事棟にあります。  
 ※ 炊事薪について、当センターのものをご利用ください。持ち込みは禁止されています。(炊事薪:1缶440円)  
 ※ 熱する用具の外側にはクレンザーを塗り、取っ手にはアルミホイルを巻いてください。(すす付着防止のため)  
 ※ ガスの使用は不可となっています。薪割りと火つけ(マッチ、チャッカマン等使用)を頑張りましょう。  
 事情によりガスコンロ等を使用したい場合には事前にご相談ください。特別許可申請が必要です。

**片付け** ※ ゴミについて、「生ごみ」は生ごみおきばに入れてください。「その他のゴミ」は、団体の持ち帰りとなっています。  
 ※ 薪はなるべく灰になるまで燃やしましょう。(ひとまとまりにすると燃えやすいです)  
 ※ 灰や炭は、「灰・炭すて場」に入れてフタを閉めて下さい。木片の残りは「木片入れ」の缶に入れましょう。  
 ※ かまどの清掃では、水をかけないように注意してください。時間をおいて、かまどを元の場所に戻しましょう。  
 ※ 薪割り・かまどの場所、調理場所、休憩所、流し、トイレについて、テーブル、地面ともにきれいにしましょう。



## 炊事用具の貸出と返却について

【食器庫】 【返却所】 は、宿泊棟の東にあります。

### 貸 出

★印	◎印	無印
★ナタ ★包丁 ★めん切り包丁 ★電子はかり	◎飯ごう ◎やかん ◎なべ ◎まな板 ◎鉄板	その他の食器類

※あらかじめ所員が申請した分の個数を用意しておきます。

【事務室】にて貸出	【食器庫内の棚】から持っていく	【食器庫】から持っていく
-----------	-----------------	--------------



※炊事薪、かまどは置き場から持ち出す。  
 (炊事薪→トイレの横)  
 (かまど→炊事棟のうら)

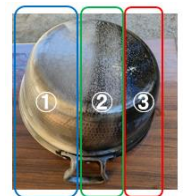
### 返 却

#### 《流れ》

- ①利用者がきれいに洗う。
  - ②返却所に種類別にまとめて置く。
- ※その後、所員が消毒作業を行う。

#### ポイント!

「めめり」「すす」落とす  
 ※指導者がチェックしてから返却(指でこすると、よくわかります)



<洗い物>①のように、きれいにしてください。



【返却所】(宿泊棟の東)

★印	おもに、◎印	おもに、無印	未使用
★ナタ ★包丁 ★めん切り包丁 ★電子はかり	◎飯ごう ◎やかん ◎なべ フライパン ◎鉄板 水切りかご	その他の食器類 ◎まな板 三角コーナー	使用しなかったもの

【事務室】にて返却	【返却所】水を入れてつけ置き	【返却所】ポリ容器に入れる種類別にまとめて下さい。	【食器庫】元の場所に返却
-----------	----------------	---------------------------	--------------



←まな板

**記入例**

申請日

令和5年5月25日

桐生市青少年野外活動センター

**食事カード**

団体名

桐生市立野外小学校

利用者数

64名

責任者名

梅田 花子

連絡先TEL

0277-00-●●××

利用期間

6月20日（水曜日）～ 6月21日（木曜日）

1泊2日

食事の希望

※日付、食数を記入する。また、コース(和食か洋食のどちらか)に○をつけて下さい。

		朝食(400円)	昼食(500円)	夕食(600円)
		7:30～	12:00～	18:00～
1日目 6月20日（水曜日）	食数	人分	人分	人分
	コース	(和食・洋食)	(和食・洋食)	(和食・洋食)
2日目 6月21日（木曜日）	食数	64人分	人分	人分
	コース	(和食) 洋食)	(和食・洋食)	(和食・洋食)
3日目 月 日（曜日）	食数	人分	人分	人分
	コース	(和食・洋食)	(和食・洋食)	(和食・洋食)

代替え等希望欄

- 20食以上から注文可となります。満たない場合には野外活動センターまでご相談ください。
- 本カードに必要事項を記入の上、利用希望日の3週間前までに野外活動センターに提出をしてください。
  - ・希望コースについて、裏面の献立表を参考にして和食か洋食のどちらかを○で囲んでください。
  - ・食品アレルギーによる代替え希望がある場合、「代替え等希望欄」を記入してください。
 さらに、利用者から給食センターに直接連絡し、代替えを何にするかなどの相談をしてください。代替えの有無の確認について、別紙「成分表」も参考にしてください。
- 申請内容の変更の際には、利用者から給食センターおよび野外活動センターへ直接連絡してください。
- 変更（食数変更・全食キャンセル）の際の料金については、裏面を参考にしてください。

桐生給食センター〔広沢〕 桐生市広沢町4丁目1970 TEL0277-54-1614 FAX0277-54-8071

青少年野外活動センター 桐生市梅田町5丁目7423 TEL0277-32-2644 FAX0277-32-2646

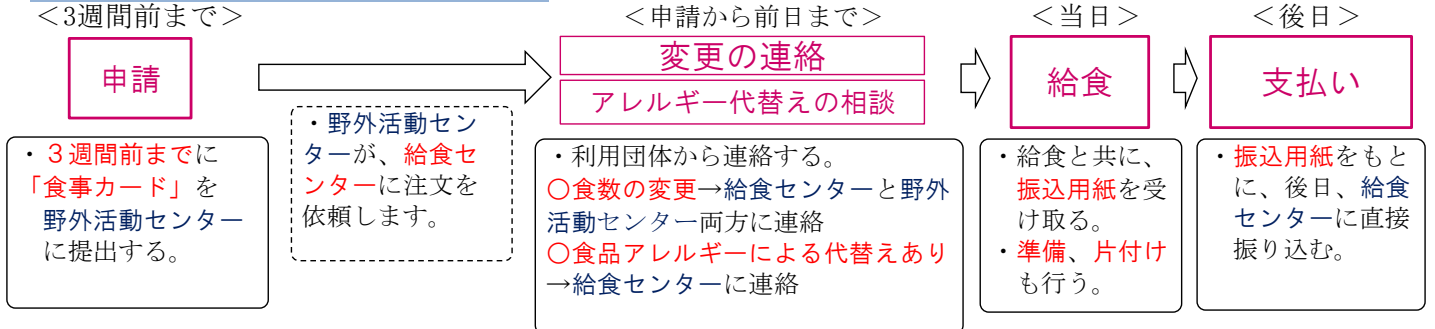
※ この欄は記入しないでください	FAX (送信者)	青少年野外活動センター	
	FAX (受信者)	給食センター(広沢)	

## 食事の利用について（給食利用）

食事を注文する場合、当センターから、桐生給食センター〔広沢〕に注文を依頼する形となります。利用当日、食堂に給食が届けられ、準備・配膳、後片付けは利用団体で行います。支払いについては、後日給食センターへの振り込みとなっています。

【依頼先】 桐生給食センター（広沢） 桐生市広沢町4丁目1970 TEL 0277-54-1614

### 注文からお支払いまでの流れ



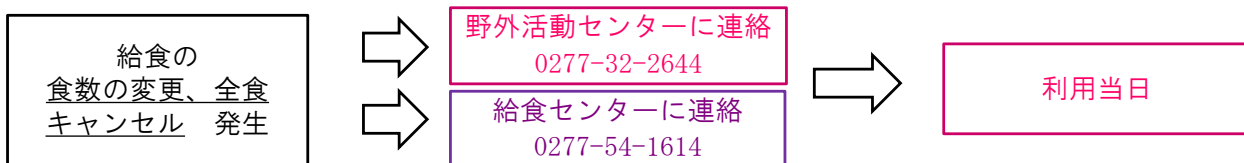
### 食事開始時間・料金・メニュー

○ 材料の関係でメニューは変更になる場合があります。

時間帯	朝食	昼食	夕食
食事開始時間	7:30～	12:00～	18:00～
料金	400円	500円	600円
メニュー	和食コース ご飯、ふりかけ 味噌汁 厚焼き玉子 切干大根煮 のり佃煮 685kcal	ソースかつ丼 味噌汁 野菜サラダ 618kcal	五目炊き込みご飯 豚汁 銀鮭塩焼き 煮っころがし ぎゅうりころころ 801kcal
	洋食コース ご飯、ふりかけ 味噌汁 オムレツ ポテトサラダ 果物 678kcal	カレーライス 福神漬け 野菜サラダ 690kcal	ご飯 白菜とろみスープ デミハンバーグ ほうれん草ソテー フルーツゼリー フライドポテト 946kcal

### 申請後、変更が生じた場合

＜食数の変更や全食キャンセルが発生した際＞速やかに野外活動センター・給食センター両方にご連絡ください。



### ＜キャンセル料＞

食数の変更	
連絡日	キャンセル料
利用日の1日前の午前中	発生しない
利用日の1日前の午後以降	全額

全食キャンセル	
連絡日	キャンセル料
利用日の3日前	発生しない
利用日の2日前の午前中	5割
利用日の2日前の午後以降	全額

### 利用にあたっての確認事項

**準備** ○食堂の南窓の鍵を開けておく。（南窓から給食センターが出入りしますので約1時間前が適切）  
○各団体のルールで、配膳、食事を行ってください。

**片付け** ○残飯について ご飯…ご飯食缶に入れて下さい。  
汁、おかず…大食缶にまとめて入れて下さい。  
○片付け後の食缶を、外のコンテナ（食堂の西側）まで運び入れて下さい。  
○テーブル・汚れた箇所の水拭き、床の掃きそじを行ってください。



食堂の南



コンテナ  
南窓から行けます。  
サンダルをご使用下さい。

**その他** ○給食は、食事開始時間のおよそ30分ほど前に届く予定となっています。  
○飲み物については、各団体でご用意ください。  
○食堂奥の給湯器は使用可能です。希望の場合、所員までお知らせください。  
○食品の持ち帰りや持ち出しはしないようにお願いします。

火災と紛らわしい煙又は火炎  
を発生おそれのある行為の  
届出書

桐生市消防長 様  届出者 住 所 桐生市織姫町1丁目〇〇-△ (電 話 0277-〇〇-●●×× ) 氏 名 桐生市立野外小学校 桐生 薫 年 月 日	
発生予定日時	自 6月 20日 19時 00分 至 6月 21日 20時 30分
発生場所	桐生市青少年野外活動センター 営火場 (桐生市梅田町5丁目7423番地 電話32-2644)
燃焼物品名 及び数量	材木 1.0m <sup>2</sup>
目的	キャンプファイヤー
その他 必要な事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営火場付近の水道蛇口より、ホースを放置しておく。</li> <li>・消火器具(消火バケツ)を用意する。</li> <li>・キャンプファイヤー後にフードを被せ、材木を燃焼させる。</li> <li>・火の後始末を確認する。</li> </ul>
※ 受 付 欄	※ 経 過 欄

ここは、絶対に記入しないでください。  
当センターが、消防署に申請を提出する日  
を記入します。

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 2 法人にあっては、その名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記入すること。
- 3 その他必要な事項欄には、消火準備の概要その他参考事項を記入すること。
- 4 ※欄は、記入しないこと。

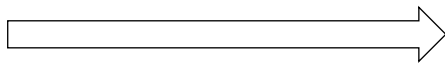
# キャンプファイヤーの実施について

営火場にて専用の大きな薪を組み、キャンプファイヤーを行うことができます。その際、消防署へ「火災と紛らわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為の届出書」を提出して実施することができます。営火場での焚き火を行う際にも同様に消防署へ届け出をします。雨の際には、プレイホールでキャンドルファイヤーとして実施することができます。キャンドルファイヤーでは、本申請書の提出は不要です。

## 申請から当日までの流れ

<3週間前まで>

申請



< 当 日 >

準備

実施

片付け

・3週間前までに「火災と……届出書」を野外活動センターに提出する。

・当センターが、消防署へ「届出書」を提出し、実施の許可を取得します

・アンプの設置、薪組み、たいまつの準備を行う。

・火に気をつけてキャンプファイヤーを楽しみましょう。

・当日夜、翌日朝に分けて片付けをします。

## 料 金

- ・キャンプファイヤー薪 (中) 5束 3,300円
- ・キャンプファイヤー薪 (大) 8束 5,280円

・雨などでキャンドルファイヤーの際には、アンプの設置、ブルーシート・ツリーの設置、ロウソクの準備が必要となります。

## 確認事項

- 団体で持参するもの **ぞうきん、チャッカマン** (キャンプファイヤー)  
**ロウソク、アルミホイル、チャッカマン** (キャンドルファイヤー)
- 届出書の右上の提出日は記入しないようにお願いします。当センターが消防署に届ける日を後で記します。
- 広場倉庫の鍵は事務室にあります。受付窓口まで取りに来て、キャンプファイヤー後に返却して下さい。
- 儀式の進め方、ダンス等は、団体で指導して下さい。準備や片づけの指導も団体でお願いします。

## 実施方法

### 1 アンプの設置

- ① コンセントに、延長コード2個、さらに、アンプをつなげる。



広場倉庫のコンセント



アンプ、マイク(宿泊棟ホールから借りて、持ち出す。)延長コードは倉庫にある。

- ② 宿泊棟ホールから火の神衣装を持ち出す。

- ・火の神 2
- ・火の御子 4
- ・下駄 1
- ・祝詞 1
- ・お面 5



火の神衣装 (ホール)

### 2 薪組み

- ① 購入した分の薪を営火場までもっていく。



倉庫横に薪置き場がある。  
・中…5束  
・大…8束

- ② 薪を井桁型で組み、中に木っ端を入れる。



・木っ端(営火場の奥)を、縦に10~20本入れるとよい。



・井桁型、上のほうが狭くなるように配置する。一番下を広げすぎないとよい。

### 3 たいまつの準備

- ① 灯油を缶に入れる。



灯油

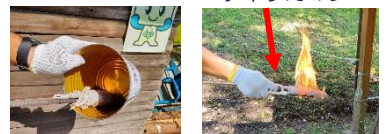
- ② ぞうきを針金で巻く。



ぞうきん

針金

- ③ ぞうきを灯油につけて火をつける



チャッカマン

## 片付けのしかた

<当日夜>

- ① フードを被せ、囲いを置く。木片を燃焼させる。重いので注意する。



フードと囲い

<翌日朝>

- ② フードと囲いを元の場所に戻す。灰・炭をほうきで掃き、捨てる。



灰捨て場・掃除用具置き場

## キャンドルファイヤー

- ① 持参したロウソクとアルミホイルで、火の神・御子用のキャンドルを作成する。



ロウソクの準備の例

- ② 倉庫から、ツリー、ブルーシートを出し、設置する。



ツリー、ブルーシート

- ③ アンプ、衣装は、キャンプファイヤーと同様に準備をする。