

令和7年度
利用の手引
＜申込み・生活について＞



宮城県志津川自然の家
～出会い ふれ愛 磨き合い～

〒986-0781 宮城県本吉郡南三陸町戸倉字坂本 8 8-1

TEL 0226-46-9044 FAX 0226-46-9045

E-mail szseinn@pref.miyagi.lg.jp

URL (HP) <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sz-seinen/>

(FB) <https://www.facebook.com/shizugawa.shizennoie/>

＜休館日：月曜日（祝日の場合は翌日）及び12月29日から翌年1月3日＞



HP

FB

令和7年度 利用の手引き<申込み・生活について> 目次

1	宮城県志津川自然の家のあらし	1
2	施設・設備の概要（施設内容、施設案内図）	2
3	利用の申込について	4
4	利用にあたって	6
5	生活のしおり	11
6	ベッドの作り方・整とんの仕方	13
7	清掃分担域	14
8	入所式・退所式について	15
9	朝のつどい・夕べのつどい	16
10	資料（様式など）	
(1)	入室者一覧表	18
(2)	退所時自主点検表	19
(3)	利用予約申込書	20
(4)	研修日程（案）	22
(5)	使用許可申請書	24
(6)	研修生名簿	26
(7)	研修日程	28
(8)	研修室等及び体育館利用申込書	30
(9)	食事人数申込書	32
(10)	宿泊室利用申込書	34
(11)	食物アレルギーに関する調査票（保護者記入用）	36
(12)	食物アレルギーに関する調査票（成人記入用）	38
(13)	使用許可申請変更届	40
(14)	使用許可申請取消届	42
(15)	利用者アンケート【宿泊団体用】	44
(16)	利用者アンケート【日帰り団体用】	46
(17)	出前事業講師派遣依頼	48
(18)	出前事業アンケート	49
☆	医療機関情報（南三陸病院・石巻赤十字病院）	50

緊急時の連絡先一覧表（南三陸町局番 0226）

南三陸病院（夜間救急）	46-3646	南三陸消防署	119（46-2677）
石巻赤十字病院	0225-21-7220	気仙沼海上保安署	118（22-7084）
南三陸警察署	110（46-3131）		

1 宮城県志津川自然の家概要

1 宮城県志津川自然の家について

宮城県自然の家条例に基づき、南三陸志津川湾とその周辺の豊かな自然を活用した自然体験活動や宿泊体験活動を通して県民の心身の健全な発達と明るく豊かな生活の向上に寄与することを目的として設置された教育施設です。

ラムサール条約に登録された志津川湾や南三陸の豊かな自然を生かした安心・安全な体験活動プログラムを提供するとともに、利用するみなさんの目的達成に向け、教員経験のある社会教育主事が適切な教育支援を行います。

また、「出会い・ふれ愛・磨き合い」をキャッチフレーズに、利用するみなさん自身が積極的に学んだり、利用者同士が積極的に関わったりすることができる研修施設を目指しています。

2 施設の特徴

宮城県志津川自然の家は、県の北東部、南三陸町に位置しています。南三陸町は、東は太平洋に面し、三方を標高 300～500m の山に囲まれており、海山が一体となって豊かな自然環境を形成しています。沿岸部はリアス海岸特有の豊かな景観を有し、三陸復興国立公園に指定されています。

当施設は、カッター漕艇や洋上めぐりなどの本格的な海洋型の自然体験活動を行うことができる東北唯一の社会教育施設です。また、キャンプファイアや野外炊飯等もでき、主体的・協働的に学ぶ態度の育成を目的とした児童・生徒の研修には最適の施設です。そのほか、南三陸の豊かな自然のもとで、幼児からシニア層まで幅広い年代を対象に季節に応じた各種主催事業を開催しています。

さらに、東日本大震災の被災地としての経験を基に、震災経験を伝え、防災・減災に関する知識や技術を身に付ける防災教育プログラムを提供する施設として重要な役割を担っています。

所 章



紺碧の海に漕ぎ出す「カッター」の勇姿と前途有為な青年の「青」を図案化したものである。また、船首は「人」「規律」を表し、船底の丸味は「和」「友愛」を表している。Sは志津川 (Shizugawa)・海 (Sea)・青年 (Seinen) の頭文字である。



2 施設・設備の概要

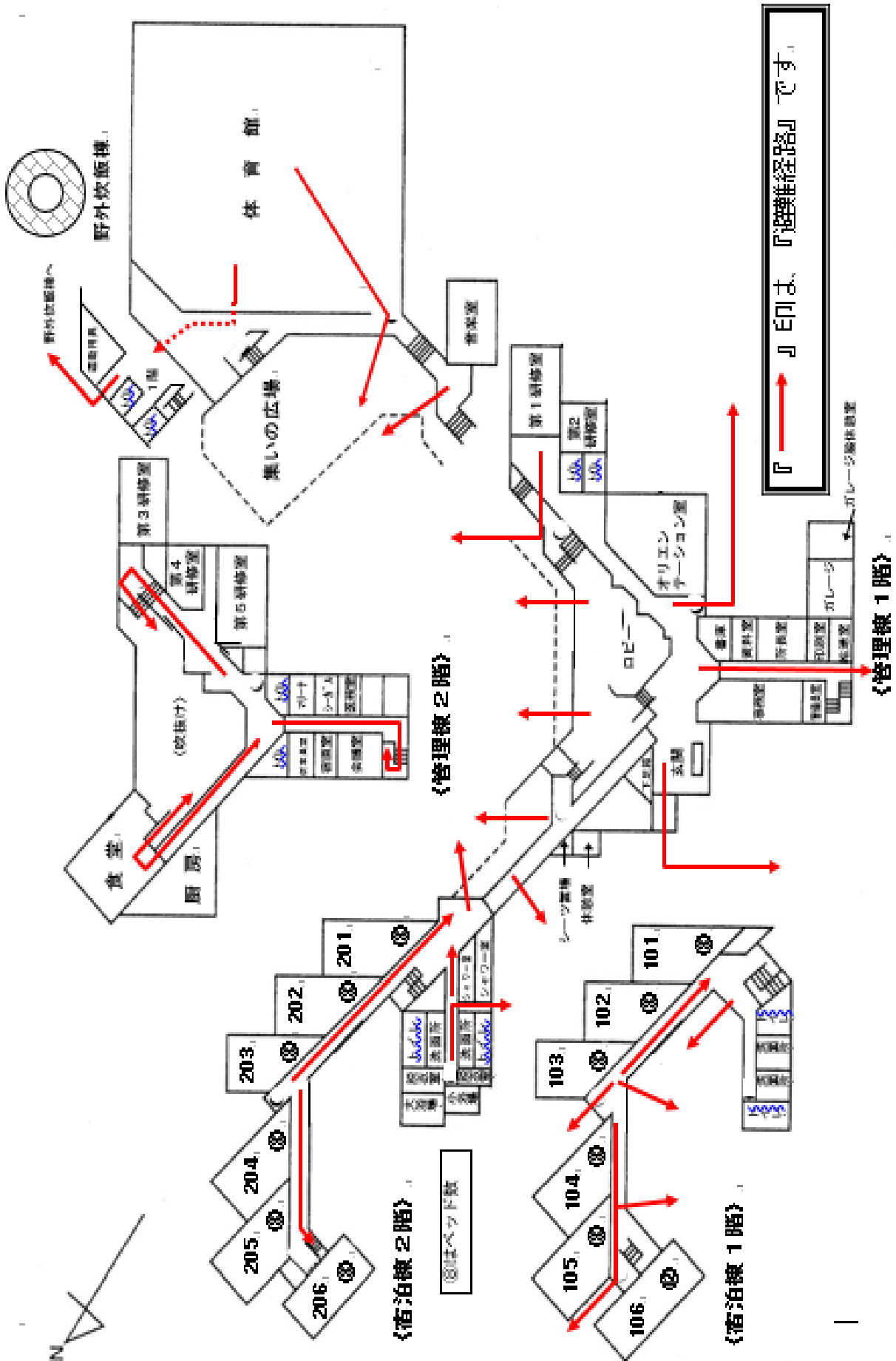
1 施設内容

(1) 宿泊定員	100 人	特例承認期間	130人 (4月～9月)
(2) 敷地面積	43,884 m ²		
(3) 建物面積	4,873 m ²		
・管理・研修棟	2,190 m ²	・宿泊棟	1,072 m ²
・体育館	1,371 m ²	・艇庫	240 m ²
・野外炊飯棟	98 m ²	・グラウンド	6,125 m ²

(4) 内 容

区 分	施 設 内 容	
管理棟	1 階	所長室、事務室、資料室、警備員室、印刷室、玄関、ロビー、放送室、シーツ置き場、倉庫、車庫、洗面所、トイレ、自動販売機
	2 階	会議室、講師室2、医務室、宿直室、従業員室、食堂、厨房、トイレ (身障者用を含む)
研修棟	オリエンテーション室	定員98名 暗幕、プロジェクター、固定式スクリーン、ピアノ、エアコン
	第1研修室	定員42名 黒板、エアコン
	第2研修室	定員10名 黒板、エアコン
	第3研修室	定員42名 黒板、プロジェクター、移動式スクリーン、エアコン
	第4研修室	和室 8畳 テーブル、エアコン ※畳敷き
	第5研修室	定員60名 黒板、座卓、エアコン ※カーペット敷
	音楽室 (創作室)	定員50名 机椅子、ピアノ、黒板、エアコン ※防音壁
体育館	バレーボールコート2面、バスケットボールコート1面、テニスコート1面、バドミントンコート2面、卓球台9台、簡易プラネタリウム、フェンス、ステージ、観覧席、各種スポーツ用具、トイレ (身障者用を含む)	
宿泊棟	1 階	宿泊室6 101～105号(ベッド数8、エアコン)、106号(ベッド数12、エアコン)、トイレ、洗面所
	2 階	宿泊室6 201～206号(ベッド数8、エアコン)、浴室 (大・小) シャワー室 (男6・女6)、トイレ (身障者用を含む)、洗面所
艇庫	カッター艇2艇、ヨット4艇、救助艇2艇、水上バイク2艇、シーカヤック19艇、バナナボート2艇、いかだ用具一式、ライフジャケット	
野外炊飯棟	定員96名	かまど12基、調理台、流し、テーブル、ベンチ、器具倉庫
グラウンド	キャンプファイアサイト2	
その他	集いの広場、キャンドルセレモニー用具、ハイキングコース (野鳥の森、海岸)、オリエンテーリングコース、ウォークラリーコース、駐車場	

2 施設案内図



3 利用の申込について

令和7年度の利用において、令和6年10月1日～令和6年10月25日までに利用予約申込をいただいた団体については既に日程が決定しております。これから利用を申し込まれる際は、空きのある場合のみ受け入れいたします。まずはお電話にてお問合せください。

1 利用可能団体

県自然の家管理規則第4条に基づき、志津川自然の家の自然体験活動等に関する研修プログラムを計画的に行う3人以上の団体です。

幼稚園・学校等の教育機関による行事、婦人会や老人会等の地域の団体による行事、企業による研修会や社内行事、スポーツ少年団等の社会教育団体による合宿などはもちろん、家族での利用も可能です。

日帰りでも宿泊でも利用できます。ただし、宿泊のみを目的とした利用は、お断りしております。なお、研修プログラムの内容については確認させていただくことがあります。

2 収容定員（宿泊定員） 100人 <特例承認期間（4月～9月）130人>

3 利用決定までの流れ

（1）利用希望日の空き状況は「専用フォーム」「メール」「電話」などでお問い合わせください。

志津川自然の家 専用フォーム  メール szseinn@pref.miyagi.lg.jp
受入担当まで (QRコード) 電話 0226-46-9044

（2）以下の書類を自然の家まで提出してください（メール又はFAX、郵送）。

<提出書類>・・・様式は当所ホームページよりダウンロードが可能です。

- ① 令和7年度「宮城県志津川自然の家」利用予約申込書
- ② 研修日程（案） ※現時点での予定で構いません。

<提出先> 〒986-0781 宮城県本吉郡南三陸町戸倉字坂本 88-1
宮城県志津川自然の家 受入担当 宛
メール szseinn@pref.miyagi.lg.jp
FAX 0226-46-9045

- ・利用初日は午後3時30分までに入所式が始動できるように計画してください。
- ・利用最終日の退所時間は、午前9時以降となるように計画してください。

（3）自然の家から利用団体へ『利用決定通知』を送付します。

- 利用予約申込書の「申請者」の欄は漏れなく記入してください。
- 『利用決定通知』はメール又はFAXにて送付します。
- メール又はFAXで送付できない場合に限り郵送します。その際は返信用封筒と110円切手を団体でご用意ください。

（4）利用日2ヶ月前までに事前打合せを行います。

研修内容や研修日程等の打合せを行います。実際の活動場所や宿泊室等を見学できます。

（5）利用日1ヶ月前までに必要な書類を提出してください（メール又はFAX、郵送）。

- ①使用許可申請書
- ②研修生名簿
- ③研修日程
- ④研修室等及び体育館利用申込書
- ⑤食事人数申込書
- ⑥宿泊室利用申込書
- ⑦食物アレルギーに関する調査票（保護者記入用） ※希望団体のみ提出
- ⑧食物アレルギーに関する調査票（成人記入用） ※希望団体のみ提出

4 利用にかかる経費

(1) 宿泊室使用料

宿泊利用 (1泊につき)	中学生及びこれに準ずる者以下	無 料
	高校生及びこれに準ずる者	200 円
	幼～高までの学習活動等(学校、スポ少、部活、子ども会)の引率者	400 円
	一般(大学生を含む)	600 円

※引率者とは「高校までの児童・生徒が学習活動等を行う団体において、明確な役割を担っている者(大学生は除く)」です。例えば、学校では教員、子ども会・スポーツ少年団等では役員等となります。

(2) 研修室等及び体育館使用料

区分	9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	18:00～ 21:00	9:00～ 17:00	13:00～ 21:00	9:00～12:00 18:00～21:00	9:00～ 21:00
	1区分	1区分	1区分	2区分	2区分	2区分	3区分
研修室 オリエンテーション室 音楽室 会議室	2,700 円	2,700 円	2,700 円	3,100 円	3,100 円	3,100 円	3,400 円
体育館	3,300 円	3,300 円	3,300 円	3,800 円	3,800 円	3,800 円	4,400 円

(3) 食費

朝食：400 円	昼食：480 円(おにぎり弁当も同額)	夕食：670 円	野外炊飯：550 円
----------	---------------------	----------	------------

※食数は原則として入所日4日前の午前中まで変更可能です。

※おにぎり弁当は、海洋研修に伴い艇庫等で食べる昼食です。午前11時30分以降の受け取りとなります。

(4) 寝具レンタル代(1泊につき) 450 円 ※4月～6月、10月～3月 …掛布団使用

寝具レンタル代(1泊につき) 300 円 ※7月～9月 …掛布団無し

※寝具を汚した場合は、実費を徴収します。

(5) シーツ・枕カバークリーニング代 400 円

(6) 研修費

1 カッター漕艇(カッター帽子クリーニング代)	(1人)	350 円
2 野外炊飯(薪代)	(1かまど)	510 円
3 ダッチオーブンを使ったピザ作り(炭代) ※食材等は利用団体で用意	(1人)	100 円
4 石ころアート(ニス代) ※ニスは持ち込みの場合は無料	(1人)	50 円
5 バードコール(木材、金具等一式)	(1人)	210 円
6 焼き板(板、金具等一式)	(1人)	250 円
7 マイスプーン・マイフォーク(木材、金具等一式)	(1人)	210 円
8 流木アート(板、金具等一式)	(1人)	300 円
9 アルミ缶炊飯(炭代) ※米、アルミ缶は持参	(1人)	100 円
10 キャンプファイア(薪、灯油等一式) ※トーチ・衣装の貸出は相談	(1セット)	4,000 円

※無料の研修

1 海岸散策	2 洋上めぐり	3 いかだ作り・遊び	4 バナナボート
5 シーカヤック	6 海釣り	7 ウォークラリー	8 野鳥の森ハイキング
9 ツリーアドベンチャー	10 野鳥観察	11 夜間ハイキング	12 星座観察
13 ボールを使用したウォーキング	14 オリエンテーリング	15 震災講話	16 防災学習
17 ロープワーク	18 防災ウォークラリー	19 キャンドルセレモニー	20 みやぎアドベンチャープログラム
21 チャレンジ・ザ・ゲーム	22 ニュースポーツ	23 一般的なスポーツ	24 館内ウォークラリー

※持参物がある研修の例<詳しくは「研修メニューガイド」をご覧ください>

いかだ作り～遊び	ロープ1艇につきPPロープ1巻(6mm×200m)
海釣り	仕掛け(針・おもり・サルカン等)・餌 ※釣りの貸出は要相談
キャンドルセレモニー	ろうそく ※衣装の貸出は要相談

◆志津川自然の家の休業日は、

①月曜日(祝日の場合は翌日) ②12月29日から翌年1月3日です。

※上記の他、主催事業の実施や施設の維持管理のため、利用できない日があります。

※詳細については、弊所ホームページ「年間カレンダー」を参照してください。

4 利用にあたって

施設の利用が決まってから当日までの流れは以下のとおりとなります。示されている日までに事前打合せと関係書類の提出及び使用料の振り込みをお願いします。

1 事前打合せ・実地踏査<原則として、利用日の2か月前まで>

研修が安全で充実したものになるよう自然の家受入担当職員と以下の事項についての打合せと、実地踏査の実施をお願いします。

なお、予め電話にて日時、人数等をご連絡いただき、「利用の手引き」をダウンロードしてご持参ください。

(1) 打合せ事項

- ①利用期間・利用目的・利用人数の確認 ※利用期間中の他団体の紹介
- ②交通手段（特に、自然の家の送迎マイクロバス利用の有無）の確認、緊急車両の有無
- ③入所時間及び退所時間の予定
- ④食事人数と食事内容の確認（野外炊飯、おにぎり弁当の希望の有無、食物アレルギー）
- ⑤野外炊飯を希望する際はメニューの希望と班編成について
- ⑥部屋割の希望、入浴時間の希望、清掃分担について
- ⑦入所式・退所式の内容と役割分担について
- ⑧退所点検と退所時荷物移動場所について
- ⑨「朝のつどい」「夕べのつどい」の有無（実施するときは内容や役割分担の確認をします。）
- ⑩個人や団体の携行品・持参用具等について
- ⑪経費の支払い方法について
- ⑫研修内容について
（研修内容及び人数、場所、使用器具及び施設設備、他団体との調整、雨天時の代替研修内容案等）
- ⑬今後提出していただく書類について
- ⑭その他必要事項

(2) 実地踏査

- ①宿泊場所、風呂、洗面所、研修室、体育館、食堂などの屋内施設
- ②キャンプファイアサイト、キャンドルセレモニー活動場所、野外炊飯棟、薪置場等の屋外施設
- ③艇庫及びその経路、艇庫付近の海岸、避難経路
- ④オリエンテーリング及びウォークラリーコース、野鳥の森ハイキングコース等の屋外研修場所
- ⑤医療機関の位置
- ⑥その他、外部の研修場所等

2 書類提出<1ヶ月前まで>

関係書類の様式は当所ホームページよりダウンロードし、作成・提出をお願いします。

(1) 提出書類

① 宮城県志津川自然の家使用許可申請書

宮城県志津川自然の家使用許可申請書. 申請者住所, 団体名, 連絡先, 使用人員, 研修料表.

② 研修生名簿

研修生名簿. 研修生名簿 No. (), 研修生氏名, 性別, 学年, 備考.

③ 研修日程

研修日程. 研修日程 No. (), 研修日, 研修時間, 研修内容, 研修場所.

④ 研修室等及び体育館利用申込書

宮城県志津川自然の家 研修室等及び体育館利用申込書 No. (). 研修室利用料表, 体育館利用料表.

⑤ 食事人数申込書

食事人数申込書 No. (). 1. 食事人数, 2. 食物アレルギー, 3. 野外炊飯, 4. 飲みもの.

⑥ 宿泊室利用申込書

宿泊室利用申込書. 利用日, 団体名, 部屋番号, 人数, 性別.

⑦ 食物アレルギーに関する調査票 (保護者記入用) ※対応希望がある方のみ提出

⑧ 食物アレルギーに関する調査票 (成人記入用) ※対応希望がある方のみ提出

(2) 提出方法

・書類は押印不要ですので、メール・FAX・郵送のいずれかの方法で構いません。

3 使用料納入・事前指導

(1) 使用料の納入

利用後に「納入通知書」を渡しますので、期限までに指定の金融機関にお振り込みください。

※食費は、利用最終日の朝食後に食堂にて「振込用紙」をお渡しします。

※寝具レンタル代、シーツ・枕カバークリーニング代、研修費は計算書提出の上、利用最終日に、事務室に「納入通知書」を受け取りに来ていただきます。

(2) 事前指導

指導者（引率者）は、参加者（研修生）に対して、次のことを事前に指導してください。

①自然の家で作成した「生活のしおり（利用の手引 p. 11～12）」の内容について

②研修のねらいや内容、方法等について

③部屋割や清掃分担について

④保健安全面（健康状態の把握を含む）について

⑤研修及び生活面（式・つどいを含む）での役割分担について ※下表は一例

指導者 (引率者)	・利用責任者…団体を代表し、活動を推進する責任者 ・生活担当者…団体の生活指導の責任者、退所点検の担当者 ・研修担当者…カッター漕艇、野外炊飯などの担当者、用具管理の責任者
参加者 (研修生)	・運営係…部屋や班の責任者（リーダー）、退所点検の担当等 ・生活係…シーツ、入浴、寝具整理、清掃の担当、退所点検の準備等 ・研修係…研修の補助、物品準備と返却、会場の準備と整頓等 ・レク係…レクリエーションの準備・運営、つどいの体操リーダー等 ・その他…必要に応じて、食事係、保健係、学習係等

⑥携行品について（一例） ※持ち物には名前の記入をご指導ください。

団体	研修に必要な用具類、入室者一覧表（宿泊室扉掲示用）、救急薬品、ゴミ袋、利用者の緊急連絡先 <u>※いかだ作りのロープは、お持ち帰りいただきますので、各市町村指定のゴミ袋を持参願います。</u>
個人	筆記用具、運動着、着替え、雨具（合羽等）、上履き（運動靴）、薬品類、洗面用具、歯磨き用コップ、石けん・シャンプー・タオル、パジャマ類、懐中電灯や軍手など研修内容に応じた物品 ※ドライヤー持参の場合は、同時使用は各部屋1台でお願いします。

(3) その他

①申請に基づき、使用許可書を発行します。使用許可書は、メールやFAX等で写しをお送りした後、来所の際に原本をお渡しします。

②事前打合せ後に変更が生じた場合には、「使用変更届」を使用し、自然の家受入担当職員に連絡をしてください。使用そのものを取り消す場合は「使用取消届」となります。

③食事人数は、原則として入所の4日前の午前中まで変更が可能です。

④参加者の傷害保険等のご加入は団体の任意で行ってください。

⑤バスによる送迎を希望する場合には、事前にご相談ください。

⑥研修中の写真を当所ホームページ等で使用する場合があります。予めご了承ください。

⑦利用団体は、緊急車両をご準備ください。

4 利用期間<入所から退所まで>

(1)入所日

- ①利用責任者は、事務室に到着の連絡をしてください。
- ②他の指導者（引率者）は、利用者の下足や荷物置き場の指導をし、入所式の会場に誘導して、開式の準備をしてください。
- ③入所式の司会進行は利用団体が行ってください。
- ④入所式終了後、利用者全員に対して、自然の家職員がオリエンテーションを行います。
- ⑤オリエンテーション終了後、利用者は宿泊室に荷物を持って移動し、研修の準備をしてください。
- ⑥利用責任者は、万一の非常災害に備え、誘導灯や避難経路等を利用者に説明してください。

(2)利用期間中

- ①諸活動は、各団体のプログラムに従って、主体的・自主的に展開してください。
- ②キャンプファイア、キャンドルセレモニー、野外炊飯を行うときは、事前に各団体担当者と自然の家職員と打合せを行ってください。
- ③天候等によって、予定された研修プログラムの実施が難しい場合は、自然の家担当者の指導を受けてください。特に海の活動時、津波・雷注意報、警報等が発令された場合は中止となります。
- ④他の利用団体との調整が必要な場合には、自然の家職員にご連絡ください。
- ⑤「つどい」は利用団体の希望で実施するものです。原則として「集いの広場」で行いますが、雨天時は体育館で行います。放送機器が必要な場合には、事務室で貸し出します。
- ⑥利用団体の代表者会議を 16:30 からロビーで行います。
- ⑦利用者の健康管理に留意し、利用期間中は、毎朝健康状態を報告してください。また、利用期間中に健康を損ねたり、緊急事態が生じたりした場合には、事務室にご連絡ください。（※当施設では、頭痛薬やかぜ薬等は提供できません。）
- ⑧利用者の消灯就寝状況の確認、浴室等の整理整頓や忘れ物の確認、ゴミ箱や清掃分担区域の清掃状況の確認等を適宜行ってください。
- ⑨原則として起床時刻は 6:30、最終消灯時刻は 22:30 となります。
- ⑩食事の時間は、朝食 7:40～8:30、昼食 12:00～12:50、夕食 17:30～18:20 です(厳守)。
※入所初日の食事提供は、宿泊している団体を優先し、対応が可能であれば「昼食」から利用できます。ただし、食堂の利用は、上記の時間のみとなります。
- ⑪入浴は、指導者（引率者）を含めて各団体指定された時間内をお願いします。
- ⑫施設設備は丁寧に扱ってください。また、節電節水にご協力ください。
- ⑬宿泊室での飲食はできません。飲食はロビーをお願いします。
- ⑭施設敷地内は全面禁煙です。
- ⑮第 4 及び第 5 研修室、宿泊室内は上履きを脱いでご利用ください。
- ⑯緊急時には自然の家職員の指示に従って行動してください。

⑰次のような場合、代表者は事務室にご連絡ください。

- ・活動に必要な備品や施設・設備を借りたいとき
- ・途中退所または一時外出をしたいとき
- ・器物を破損（汚損）したり、用具を紛失したりしたとき
- ・貴重品の保管を依頼するとき
- ・所定の場所に備品がないとき
- ・不明な点や要望が生じたとき

(3)退所時

- ①宿泊室や廊下、体育館（使用した場合のみ）等の清掃を行い、忘れ物が無いか確認してください。
- ②シーツと枕カバーは朝の清掃時に「シーツ返納場所」に宿泊室ごとに（3～4人で1包みにして）まとめて返却してください。
- ③荷物は退所点検前に指定された場所に移動させてください。
- ④引率者は、宿泊室の整理整頓の状況を「退所時自主点検表」をもとに確認してください。
- ⑤自主点検終了後、原則として退所日の8:45に、自然の家職員が退所点検を行います。各宿泊室の代表者1名は宿泊室内で、点検に立会ってください。不備がある場合は、やり直しとなります。なお、退所点検後、宿泊棟に入れません。
- ⑥研修費、寝具レンタル代、シーツ・枕カバークリーニング代は、事務室から納入通知書を受取り、期日まで振り込んでください。
- ⑦食費の支払いは、後日、指定の金融機関からお振り込みいただきます（食堂より振込用紙を受け取ってください）。なお、振込手数料は利用者負担となります。
- ⑧退所式の準備ができましたら事務室まで連絡をしてください。
- ⑨利用責任者は、利用者アンケート（両面印刷）に記入し、退所の際に提出してください。
- ⑩退所式の進行は利用団体で行ってください。
- ⑪自然の家を出発するときは事務室に連絡してください。また、下足置場等に忘れものがないか確認をしてください。
- ⑫落とし物や忘れ物は、保管期限を3か月としています。順次処分しますので、問い合わせください。

5 生活のしおり ～実り多い研修のために～

- 同じ屋根の下で生活するわたしたちは、すべて仲間です。
- 出会いを大切に、心をひらいた「あいさつ」をかわしましょう。
 - 研修の主役はあなた自身、「時間のゆとり」をもって行動しましょう。
 - 後から使う人のことを思いやり、整理・整とんに心がけましょう。

『自ら気づき、考え、実行する生活』

～出会い ふれ愛 磨き合い～

○入所「研修の目的を確かめ、出会いを大切にしましょう。」

- (1) 上履きに履きかえ、下履きは指定された所にしまいましょう。
- (2) 荷物を置いて、オリエンテーション室で入所式の準備をしましょう。
- (3) 入所式は、役割を分担し、司会者を中心にきびきびと行いましょう。

○起床・清掃「協力し合って、気持ちのよい環境を作りましょう。」

- (1) 起床時刻は、6:30です。すみやかに洗面・清掃に取りかかりましょう。
- (2) 宿泊室内はベッドの整理・整とんを行い、掃除機を使って清掃をしましょう。
- (3) 清掃分担区域を確認し、協力してていねいに清掃をしましょう。

○朝・夕べのつどい「一日の始めと終わりの節目を大切にしましょう。」

- (1) 5分前に集合しましょう。場所は、「集いの広場」または「体育館」です。
- (2) リーダーの指示のもと、きびきびとした態度で協力的に進めましょう。
- (3) あらかじめ役割分担を決め、準備を進めておきましょう。(時間は20分以内)

○研修「真剣に取り組み、たがいに学び合う場を大切にしましょう。」

- (1) 研修場所には、5分前に集合して準備をしましょう。
- (2) 研修室や設備・備品は、許可を得てから使用しましょう。
- (3) 研修後は、整理・整とんを協力して行い、借りた物は返しましょう。

○宿泊室「共同生活のマナーを大切にしましょう。」

- (1) 研修中は、特別な用事のない限り、宿泊室に出入りしないようにしましょう。
- (2) 持ち物は、いつも整理・整とんをしておきましょう。
- (3) 貴重品の保管は、自分の責任できちんと行いましょう(事務室で預かることもできます)。
- (4) 上履きを脱いで、部屋に上がり、脱いだ靴は下駄箱に入れましょう。
- (5) 宿泊室のドアには、カギ(内カギ)をかけないでください。
- (6) 就寝準備(ベッドメイキング)は、寝るまでにすませましょう。
- (7) 宿泊室では、飲食できません。誰もいないときは、照明等を消して節電にご協力ください。
- (8) 最終日は退所点検(8:45)に備え、あらかじめ準備をしましょう。
- (9) エアコンは引率者責任の下、適切に使いましょう。退所点検時は電源を確実に切りましょう。

○食事「友とのふれあいを大切に、楽しく食事をしましょう。」

- (1) 食事の前には、よく手を洗いましょう。
- (2) 食事は、セルフサービスです。協力し合って配膳しましょう。
- (3) 団体の代表者の指示で、用意のできた班やテーブルから食事をしましょう。
- (4) 食器やお箸は、数人分をまとめて、片付けましょう。
- (5) 食べ残しとアルミカップなどの容器は分けて捨てましょう。
- (6) 箸立て、おひつ、ふきんなどのテーブルの上の物は、すべて返却しましょう。
- (7) 食後には、テーブルをよくふき、イスを整とんしましょう。
- (8) 食堂の利用は、食事の時間のみです。食事の時間は、朝食7:40～8:30、昼食12:00～12:50、夕食17:30～18:20です。

○入浴・洗面「一日の疲れをいやし、清潔な体にしましょう。」

- (1) 入浴の時間帯や浴室を確認して、利用しましょう。
- (2) 浴槽の蛇口からは、熱湯が出ますから十分注意しましょう。
- (3) 整理・整とんに心がけ、清潔に使いましょう。(おけ、腰掛け、脱衣かご、床など)
- (4) 入浴後には、忘れ物がないかどうか確認しましょう。
- (5) ぬれた場所は、よく拭いてきれいにしましょう。

○消灯・就寝「明日への活力を十分に養いましょう。」

- (1) 最終消灯時刻は、22:30です。以後の活動はできません。
- (2) 消灯後は宿泊室の照明を消して、他の部屋や浴室等への出入りはしないでください。
- (3) 十分な睡眠をとって健康保持につとめましょう。

○健康と安全「もしものときの備えを大切にしましょう。」

- (1) 具合が悪くなったり怪我をしたりしたときは、団体の代表者(引率者)に伝えるとともに、必ず事務室にも連絡をしてください。
- (2) 非常口、避難経路、消火器の位置を確認しておきましょう。
- (3) 非常時は、職員や団体の代表者(引率者)の指示を受け、冷静に行動しましょう。

○退所「終わりや別れを新たなスタートにしていきましょう。」

- (1) 退所式の準備をして、自然の家職員に連絡をしましょう。
- (2) 退所式は、役割を分担し、司会者を中心に主体的にきびきびと行いましょう。
- (3) 退所時は、忘れ物(上履きを含む)等の確認をしましょう。
- (4) 引率者は、退所点検前に利用した部屋の点検をしてください。

○生活時間帯「時間を守り規則正しい生活を心がけましょう。」

生活時間帯	内容	放送
6:30~7:15	起床・洗面・清掃	音 楽
7:15~7:40	朝のつどい	
7:40~8:30	朝食・かたらい	
8:45~	退所点検(最終日のみ)	
9:00~12:00	研 修 I	
12:00~13:00	昼食・かたらい	
13:00~16:30	研 修 II	
16:30~17:00	代表者会議(必要に応じて)	
17:00~17:30	夕べのつどい、係打合せ	
17:30~18:30	夕食・かたらい	
18:30~20:00	研 修 III	
20:00~21:30	入 浴	
21:30~22:30	かたらい・就寝準備	
22:30~	消灯・就寝	

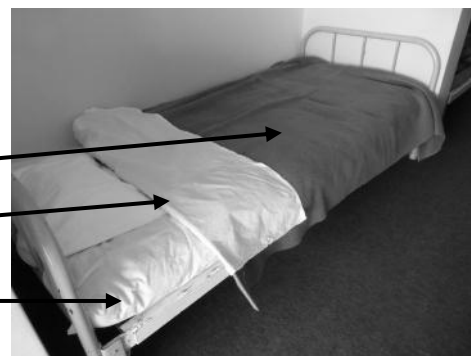
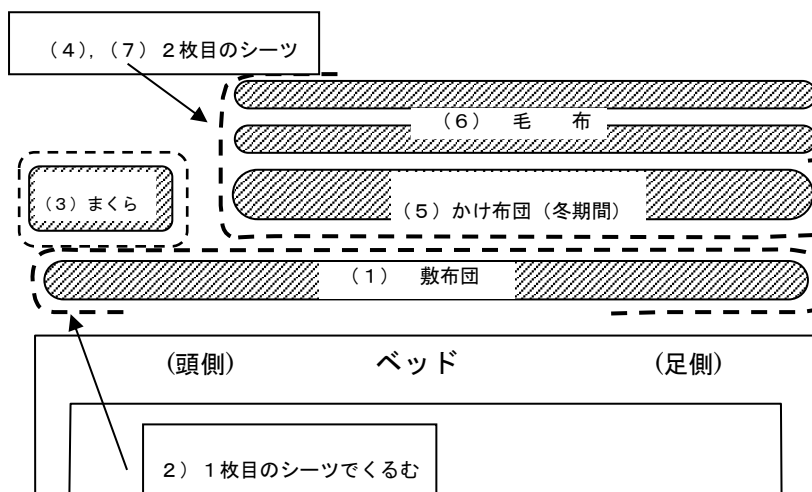
○その他「こんなことにも気をつけましょう。」

- (1) ゴミの分別収集に協力しましょう。
- (2) おやつや清涼飲料水等は、ロビーで飲食しましょう。なお、所内でのガムは禁止です。
- (3) 施設敷地内は、全面禁煙です。
- (4) 館内は裸足での歩行は禁止です。必ず上履きを履きましょう。
- (5) 消灯時刻から起床時刻までは施錠しています。勝手に解錠しないようにしましょう。
- (6) 外出や途中退所の場合、団体の代表者(引率者)をとおして事務室にも連絡をしましょう。
- (7) 予定外の研修室や体育館の利用は、自然の家職員に相談をして行いましょう。
- (8) 施設や備品の破損・汚損の際には、すみやかに事務室に連絡しましょう。

6 ベッドの作り方・整とんの仕方

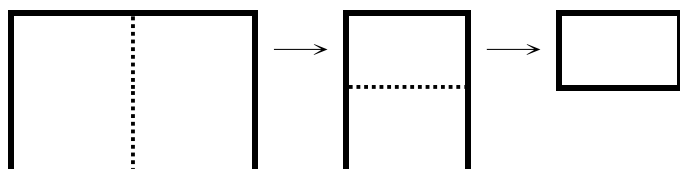
1 ベッドの作り方

- (1) 敷布団をしく。
- (2) 1枚目のシーツで敷布団を包み込む。
- (3) まくらをカバーに入れる
- (4) 2枚目のシーツを1枚目のシーツの上にかける。
- (5) 布団をかける。(冬期間：4月～6月、10月～3月)
- (6) 毛布をかける。
- (7) 2枚目のシーツの端を折り、えりカバーにする。

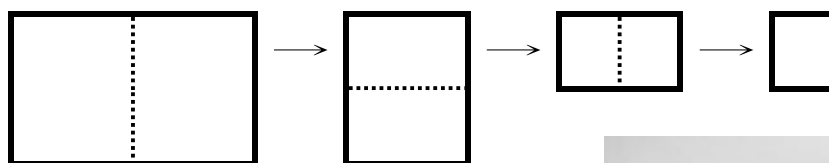


2 整とんの仕方

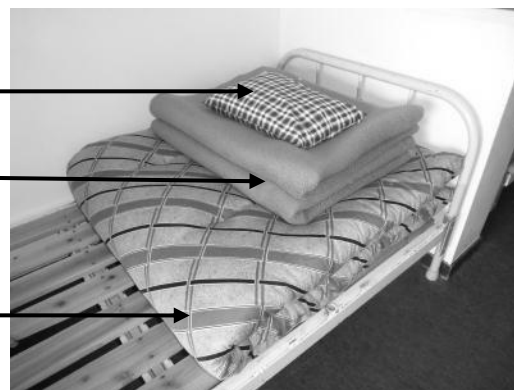
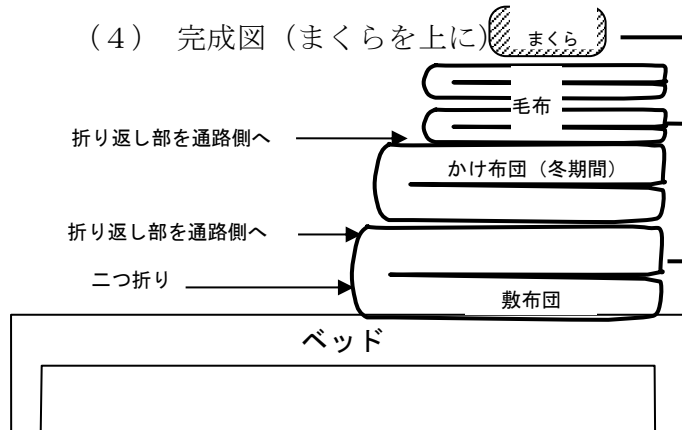
- (1) 敷布団のたたみ方 (長い方を1回おる)
- (2) かけ布団のたたみ方 (長い方を2回おる)

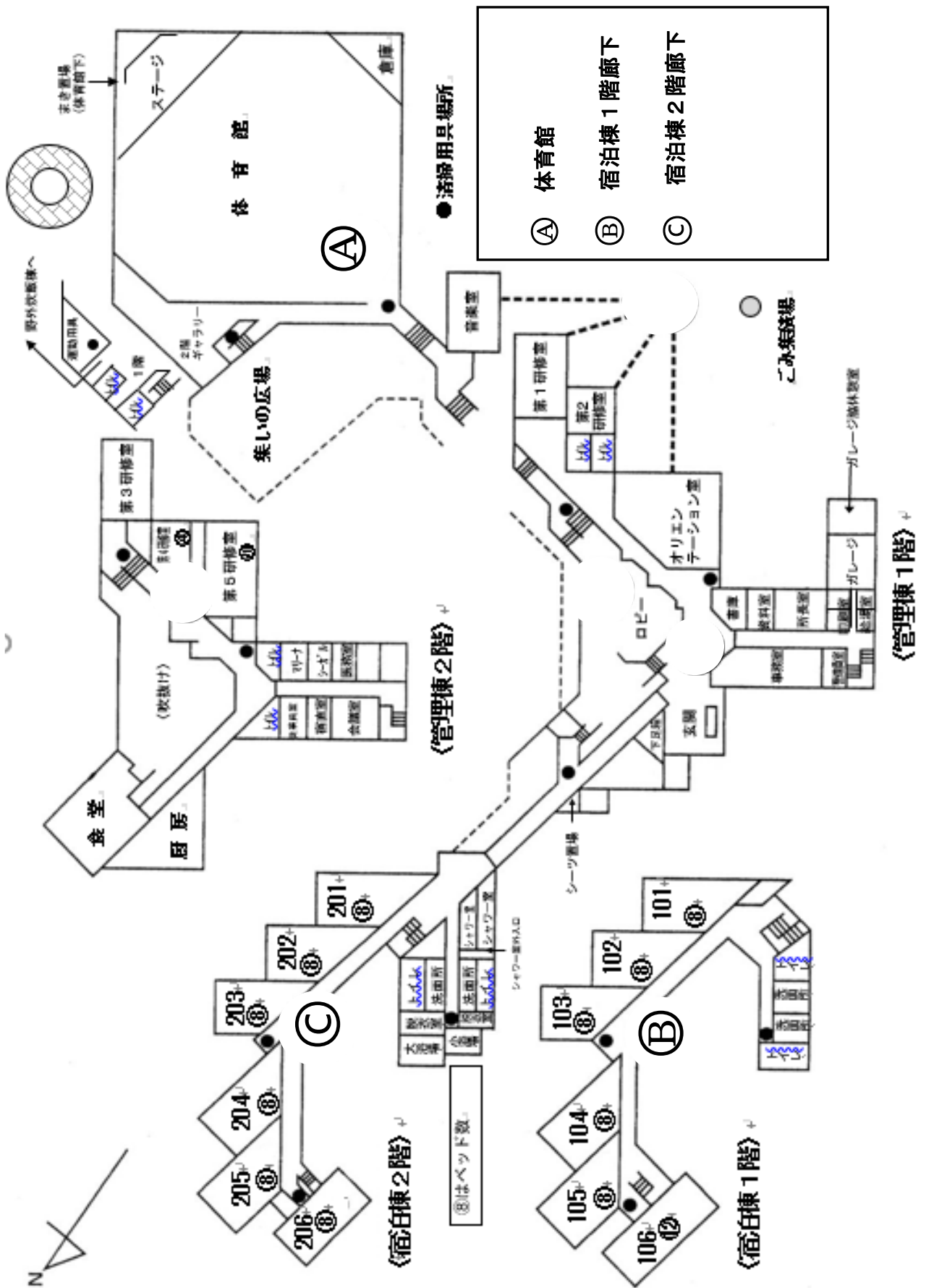


- (3) 毛布のたたみ方 (長い方を3回おる)



- (4) 完成図 (まくらを上に)





8 入所式・退所式について

1 入所式次第（例）

司会・進行……………研修生

1	開式のことば……………	司 会
2	研修生代表のことば（研修の目的や決意など）……	研修生代表
3	あいさつ……………	自然の家職員
4	団体歌……………	研修生全員
5	閉式のことば……………	司 会

※オリエンテーション（入所式後、30分程度）……………自然の家職員
（所での生活を円滑にし、研修を充実させるために行います）

2 退所式次第（例）

司会・進行……………研修生

1	開式のことば……………	司 会
2	研修生代表のことば（研修の成果や感想など）……	研修生代表
3	あいさつ……………	自然の家職員
4	団体歌……………	研修生全員
5	閉式のことば……………	司 会

9 朝のつどい・夕べのつどい

【朝のつどい】 7：15～

○ 係(例)

- ・ 司会者 … 1、2人
- ・ 旗の係 … 6人（国旗、県旗、所旗各2人ずつ）
- ・ 講話 … 1人（担当団体から）
- ・ 体操リーダー … 数人
- ・ 感想等の発表者 … 2、3人（複数の団体で行うときは、各団体から1人ずつ）

○ 進行(例)

- 1 ()月()日()曜日、朝のつどいを始めます。元気にあいさつをしましょう。
「おはようございます」
司会は、〔 団体名 〕の(個人名)です。よろしくお願ひします。
- 2 国旗、県旗、所旗の掲揚を行いますから、係の人は準備をお願ひします。
係以外の人は旗に注目してください。
〈旗を揚げ、礼が終わったら〉
「ありがとうございました。係の人に拍手をお願ひします。」
- 3 お話をいただきます。今朝は、〔 団体名 〕の(個人名)さんにお願ひします。
(※引率者から1人)
〈話が終わって、元の位置にもどったら〉「ありがとうございました。」
- 4 ラジオ体操をします。体操リーダーの人は、前に出てきてください。
それ以外の人は体操ができるように広がってください。
〈体操が終わって、礼が終わったら〉
「ありがとうございました。リーダーの方に拍手をお願ひします。」
「みなさん、元の隊形にもどってください。」
- 5 各団体の代表の方から、昨日の感想や今日の目標を発表していただきます。
始めに〔 団体名 〕さんにお願ひします。… ありがとうございました。
次に〔 団体名 〕さんにお願ひします。… ありがとうございました。
〈全員の発表が終わったら〉
「ありがとうございました。発表してくれた方にもう一度拍手をお願ひします。」
- 6 自然の家からの連絡を()先生にお願ひします。
… ありがとうございました。
- 7 これで()月()日()曜日、朝のつどいを終わります。
お疲れさまでした。(きちんと礼をする)

※ 司会者は、20分以内に終わらせるように、きびきびとした態度で進める。

【夕べのつどい】 17:00～

○ 係(例)

- ・司会者 … 1、2人
- ・旗の係 … 6人(国旗、県旗、所旗各2人ずつ)
- ・団体紹介者 … 各団体より1人
- ・講話 … 1人(担当団体から)

○ 進行(例)

- 1 ()月()日()曜日、夕べのつどいを始めます。元気にあいさつをしましょう。
「こんばんは」
司会は、〔 団体名 〕の(個人名)です。よろしくお願ひします。
- 2 国旗、県旗、所旗の降納を行いますから、係の人は準備をお願ひします。
係以外の方は旗に注目してください。
(旗をたたみ、礼が終わったら)
「ありがとうございました。係の人に拍手をお願ひします。」
- 3 各団体の方から、団体紹介をお願ひします。
※1団体だけのときや、団体紹介を行わないときは感想発表にする。
始めに〔 団体名 〕さんお願ひします。… ありがとうございます。
次に〔 団体名 〕さんお願ひします。… ありがとうございます。
(全員の発表が終わったら)
「ありがとうございました。発表してくれた方にもう一度拍手をお願ひします。」
- 4 お話をいただきます。今日は、〔 団体名 〕の(個人名)さんにお願ひします。
(※引率者から1人)
(話が終わって、元の位置にもどったら)「ありがとうございました。」
- 5 自然の家からの連絡を()先生にお願ひします。
… ありがとうございます。
- 6 これで()月()日()曜日、夕べのつどいを終わります。
お疲れさまでした。(きちんと礼をする)

※ 司会者は、20分以内に終わらせるように、きびきびとした態度で進める。

放送機器やCDなど、自然の家から借用する物品がある場合には、時間にゆとりをもって準備しておきましょう。

入室者一覧表

宮城県志津川自然の家

団体名		部屋番号	
番号	宿 泊 者 名	係	名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

（※ 団体が準備した様式でも可）

退所時自主点検表

※退所日の朝8時45分には退所点検を行います。それ以前に荷物移動を終了し、以下の項目について自主点検をして備えてください。
責任者や部屋の代表者は退所点検の立ち会いをお願いします。

場所	番号	点 検 内 容	結果
宿 泊 室	1	掃除機で掃除がなされ、ゴミや汚れがない（ベッドの下も）。	
	2	寝具類が正しく、丁寧にたたまれ、つぶれたりしていない。	
	3	予備の寝具類が、部屋の奥にきちんと整頓されている。	
	4	ベッド1台につきハンガーが2本ずつある。	
	5	ベランダにゴミがない。	
	6	部屋の中に忘れ物がない（ベッド下を注意する）。	
	7	カーテンがもとに戻され、まとめられている。	
	8	電灯が消されている（エアコン、暖房の電源を含む）。	
廊下	9	ほうきで丁寧に掃き、ほこりやゴミが落ちていない。	
ト洗 イ面 レ所	10	サンダルがそろえられている。	
	11	電灯が消されている。	
その他			

令和7年度「宮城県志津川自然の家」利用予約申込書

令和 年 月 日

宮城県志津川自然の家 所長 殿

申込者 (団体の代表者)	団体名称			
	職・氏名			
	住 所	〒 ー		
	電話番号			
	F A X 番号			
	メール			

下記のとおり利用予約申込をします。

記

利用目的							
担当者	職・氏名						
	※住 所	〒 ー					
	※電話番号	()		※F A X 番号	()		
	※メール						
使用人員 ※使用を予定している全員かつ見込まれる最大数で	指導者(引率者)	男	人	女	人	計	人
	参加者(研修生)	男	人	女	人	計	人
	その他	男	人	女	人	計	人
	合 計	男	人	女	人	計	人
利用希望日 ※第1希望と第2希望は異なる週に	第1希望	月 日() ~ 月 日() (泊 日)					
	第2希望	月 日() ~ 月 日() (泊 日)					
	第3希望	月 日() ~ 月 日() (泊 日)					
その他 (希望等)							

○どの欄も記入漏れのないようにお願いいたします。

○第2～第3希望も必ず記入して下さい。未記入の場合は、当初に一任されたものとして処理いたします。



宮城県志津川自然の家 所長 殿

申込者 (団体の代表者)	団体名称	〇〇子ども会 (学年)
	職・氏名	会長 〇〇 〇〇
	住 所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 本吉郡南三陸町〇〇〇
	電話番号	0226 (〇〇) 〇〇〇〇
	FAX番号	0226 (ΔΔ) ΔΔΔΔ
	メール	szm00@000.ocn.ne.jp

下記のとおり利用予約申込をします。

記

利用目的	自然に触れ親子の親睦を深める						
担当者	職・氏名	会計 ΔΔ ΔΔ ※研修責任者を記入					
	※住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 本吉郡南三陸町ΔΔΔΔ					
	※電話番号	0226 (〇〇) 〇〇〇〇	※FAX番号	()			
	※メール						
※使用を予定している全員かつ見込まれる最大数で	指導者(引率者)	男	1人	女	1人	計	2人
	参加者(研修生)	男	8人	女	7人	計	15人
	その他	男	人	女	人	計	人
	合 計	男	9人	女	8人	計	17人
利用希望日	第1希望	6月 Δ日(土) ~ 6月 □日(日) (1泊 2日)					
	第2希望	6月 〇日(土) ~ 6月 〇日(日) (1泊 2日)					
	第3希望	6月 □日(土) ~ 6月 Δ日(日) (1泊 2日)					
※第1希望と第2希望は異なる週に							
その他 (希望等)	土日しか実施できません。						

○どの欄も記入漏れのないようにお願いいたします。

○第2～第3希望も必ず記入して下さい。未記入の場合は、当初に一任されたものとして処理いたします。

研修日程(案)

団体名		担当者名																		
利用予定	入所	月	日	時	分	退所	月	日	時	分	自家用車	台程度	バス(小型・中型・大型)	台程度	台程度	宿泊数				
一日目	月 日 ()	朝食		午前(9:00~12:00)	時刻	内容	場所	昼食		午後(13:00~17:00)	時刻	内容	場所	夕食		夜間(18:00~21:00)	時刻	内容	場所	宿泊数
		つどい	あり	なし	独自				食堂	野外					食堂	野外				
二日目	月 日 ()	朝食		午前(9:00~12:00)	時刻	内容	場所	昼食		午後(13:00~17:00)	時刻	内容	場所	夕食		夜間(18:00~21:00)	時刻	内容	場所	宿泊数
		つどい	あり	なし	独自				食堂	野外					食堂	野外				
三日目	月 日 ()	朝食		午前(9:00~12:00)	時刻	内容	場所	昼食		午後(13:00~17:00)	時刻	内容	場所	夕食		夜間(18:00~21:00)	時刻	内容	場所	宿泊数
		つどい	あり	なし	独自				食堂	野外					食堂	野外				

※ 研修内容等は他団体との調整も含め変更になる場合があります。

研修日程(案)

〇〇子ども会

担当者名

〇〇〇

利用予定 一日目	つどい	朝食	午前(9:00~12:00)		屋食	午後(13:00~17:00)		つどい	夕食	夜間(18:00~21:00)		宿泊数
			時刻	内容		時刻	内容			時刻	内容	
6月△日(土)	ありなし 独自	食堂 15人	9:30 入所式・オリエnteーション		食堂 野外 15人	13:00 いかた遊び	15:00 海岸散策	ありなし 独自	食堂 野外 15人	19:00 キャンプファイア		
			波浪対策(晴) 荒天対策(雨)			波浪対策(晴) 荒天対策(雨)	屋内活動			22:00 消灯		
										荒天対策 キャンプドルセルレゾ二		
二日目	つどい (あり)なし 独自	朝食 15人	午前(9:00~12:00)		屋食	午後(13:00~17:00)		つどい	夕食	夜間(18:00~21:00)		
6月□日(日)	(あり)なし 独自	(食堂) 15人	9:00 野外炊飯		食堂 野外 17人	13:30 退所式		ありなし 独自	食堂 野外 人			
			波浪対策(晴) 荒天対策(雨)							22:00 消灯		
										荒天対策		
三日目	つどい	朝食	午前(9:00~12:00)		屋食	午後(13:00~17:00)		つどい	夕食	夜間(18:00~21:00)		
月 日 ()	ありなし 独自	食堂 人			食堂 野外 人			ありなし 独自	食堂 野外 人			
										22:00 消灯		
										荒天対策		

打合せ後に、焚火になってもしかたありません。

宮城県志津川自然の家使用許可申請書

令和 年 月 日

宮城県志津川自然の家所長 殿

〒 _____

申請者 住 所

団体名 _____

(代表者氏名)

(法人その他の団体にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

下記のとおり使用したいので許可されるよう申請します。

記

行事名称		連絡先	氏 名	
使用の 目的			電話番号	
			FAX番号	
			E-mail	
使用人員		使用しようとする 日 時	令和 年 月 日 時 分から	
			令和 年 月 日 時 分まで	

区 分	中学生及びこれに準ずる者以下		高校生及びこれに準ずる者		学習活動等の引率者		一般（大学生を含む。）		計		※使用料
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
宿 泊 室											円
研 修 室 等	研 修 室										円
	オリエンテーション室										円
	音 楽 室										円
	会 議 室										円
体 育 館											円
そ の 他											円

備 考

志津川自然の家のマイクロバス利用を希望する場合に記入して下さい。

駅 ——— 志津川自然の家

志津川自然の家 ——— 駅

駅着列車時刻

乗 車 人 員

駅発列車時刻

乗 車 人 員

時 分 着

人

時 分 発

人

(注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

記入例

宮城県志津川自然の家所長 殿

令和 年 月 日

〒 -

申請者 住 所

団体名 〇〇子ども会

(代表者氏名) 学校の場合は学校長名

(法人その他の団体にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

下記のとおり使用したいので許可されるよう申請します。

記

行事名称	自然体験学習	連絡先	氏名	研修責任者
使用の目的	自然に触れ・・・		電話番号	
			FAX番号	
			E-mail	
使用人員	合計を記入 (詳細区分は下記に)	使用しようとする日 時	令和〇〇年 6月 △日 9時30分から	
			令和〇〇年 6月 □日 13時30分まで	

区 分	中学生及びこれに準ずる者以下		高校生及びこれに準ずる者		学習活動等の引率者		一般(大学生を含む。)		計		※使用料	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女		
宿 泊 室	5	4			1	1	2	2	8	7	円	
研 修 室 等	研 修 室										円	
	オリエンテーション室										円	
	音 楽 室	5	4			1	1	2	2	8	7	円
	会 議 室											円
体 育 館											円	
そ の 他	6	4			1	1	2	3	8	7	円	

備考 要望等があったら記入してください。

志津川自然の家のマイクロバス利用を希望する場合に記入して下さい。

陸前戸倉 駅	———	志津川自然の家	志津川自然の家	———	陸前戸倉 駅
陸前戸倉 駅着列車時刻		乗車人員	陸前戸倉 駅発列車時刻		乗車人員
10時 58分 着		15人	14時 58分 発		15人

(注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

希望する場合は、事前にご相談ください。
(マイクロバス定員28名)

研修生
名簿
No.()

団体名 ○○子ども会
※学校のみの () 年
期間 6月△日(土) ~ 6月□日(日) 1泊2日

No.	氏名	性別	泊数	未就学時は年齢・生徒は学年 大学・一般・引率は○を記入				備考	No.	氏名	性別	泊数	未就学時は年齢・生徒は学年 大学・一般・引率は○を記入				備考	引率	計
				小学	中学	高校	大学 専門						小学	中学	高校	大学 専門			
例	南三陸 海	男	1	5					例	戸倉 椿	女	0							
1	○○○ ○○	男	1	2					21								1	9	
2	○○○ ○○	女	1	3					22								1	9	
3	○○○ ○	男	1	5					23								1	8	
4	○○ ○○	女	1	5					24								1	8	
5	○○ ○○	男	1	5					25								1	8	
6	○○○ ○	男	1	6					26								1	8	
7	○○○ ○○	女	1	6					27								1	8	
8	○○ ○○	女	1	1					28								1	8	
9	○○ ○○	男	1	1					29								1	8	
10	○○ ○○	男	1	2					30								1	8	
11	○○ ○	女	1		3				31								1	8	
12	○○ ○○○	女	1		3				32								1	8	
13	○○ ○○○	男	1			○			33								1	8	
14	○ ○○	男	1				○		34								1	8	
15	○○ ○○	女	1				○		35								1	8	
16	○○ ○○	男	0	2				2日目のみ参加	36								1	8	
17	○○ ○○	女	0				○	2日目のみ参加	37								1	8	
18									38								1	8	
19									39								1	8	
20									40								1	8	

記入例

学年を記入

日帰りは0泊で記入

1ヶ月前までに提出

研修日程(案)

団体名		担当者名												
利用予定	入所	月	日	時	分	退所	月	日	時	分	自家用車	台程度	バス(小型・中型・大型)	台程度
一日目	月	日	()	朝食	つどい	午前(9:00~12:00)	昼食	午後(13:00~17:00)	夕食	つどい	夜間(18:00~21:00)	宿泊数		
				食堂	あり	時刻	食堂	時刻	食堂	なし	時刻			
				人	なし	内容	野外	内容	野外	独自	内容			
					独自	波浪対策(晴)		波浪対策(晴)		独自	荒天対策			
						荒天対策(雨)	人	荒天対策(雨)						
二日目	月	日	()	朝食	つどい	午前(9:00~12:00)	昼食	午後(13:00~17:00)	夕食	つどい	夜間(18:00~21:00)	宿泊数		
				食堂	あり	時刻	食堂	時刻	食堂	なし	時刻			
				人	なし	内容	野外	内容	野外	独自	内容			
					独自	波浪対策(晴)		波浪対策(晴)		独自	荒天対策			
						荒天対策(雨)	人	荒天対策(雨)						
三日目	月	日	()	朝食	つどい	午前(9:00~12:00)	昼食	午後(13:00~17:00)	夕食	つどい	夜間(18:00~21:00)	宿泊数		
				食堂	あり	時刻	食堂	時刻	食堂	なし	時刻			
				人	なし	内容	野外	内容	野外	独自	内容			
					独自	波浪対策(晴)		波浪対策(晴)		独自	荒天対策			
						荒天対策(雨)	人	荒天対策(雨)						

※ 研修内容等とは他団体との調整も含め変更になる場合があります。

研修日程(案)

〇〇子ども会

担当者名

〇〇〇〇

記入例

利用予定

入所 6月△日 9時30分～退所 6月□日 13時30分 自家用車

台程度 バス(小型・中型・大型) 1

夜間(18:00～21:00)

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月△日(土)

9:30 入所式・オリエンテーション

13:00 いかだ遊び

食堂 野外

19:00 キャンプファイア

15人

朝食

つどい なし

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日(日)

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

6月□日()

9:00 野外炊飯

13:30 退所式

食堂 野外

15人

宿泊数

朝食

つどい あり

午前(9:00～12:00)

午後(13:00～17:00)

夕食

夜間(18:00～21:00)

※ 研修内容等は他団体との調整も含め変更になる場合があります。

1ヶ月前までに提出

宮城県志津川自然の家 研修室等及び体育館利用申込書 No. ()

団体名		※学校のみ () 年							
期間		月 日 () ~ 月 日 ()					泊 日		
人数	区分	未就学児	小学生	中学生	高校生	大学生 専門学校等	一般	引率	計
	男								
	女								

期間中、各団体が計画している研修日程に基づき、①利用を希望する月日、②場所・時間区分に○を記入し、1ヶ月前までに送付してください。

3日以上連続して宿泊する団体は、用紙をコピーして使用願います。

◆◆◆ 1日目 ◆◆◆ () 月 () 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)								円
会 議 室								円
体 育 館								円

◆◆◆ 2日目 ◆◆◆ () 月 () 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)								円
会 議 室								円
体 育 館								円

◆◆◆ 3日目 ◆◆◆ () 月 () 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)								円
会 議 室								円
体 育 館								円

宮城県志津川自然の家 研修室等及び体育館利用申込書 No. ()

団体名	〇〇子ども会							研修室等を利用する場合 1ヶ月前までに提出
期間	6 月 Δ 日 (土) ~ 6							
記入例	学児	小学生	中学生	高校生	大学生 専門学校等	一般	引率	計
	1	4	1			2	1	9
	女	1	3			3	1	8

期間中、各団体が計画している研修日程に基づき、①利用を希望する月日、②場所・時間区分に○を記入し、1ヶ月前までに送付してください。

3日以上連続して宿泊する団体は、用紙をコピーして使用願います。

◆◆◆ 1日目◆◆◆ (6) 月 (Δ) 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)			○					円
会 議 室								円
体 育 館								円

○ **利用する場所・時間区分に○をつけて下さい。**

◆◆◆ 2日目◆◆◆ (6) 月 (□) 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)								円
会 議 室								円
体 育 館								円

◆◆◆ 3日目◆◆◆ () 月 () 日 (注) ※印の使用料の欄は記入しないでください。

区 分		9:00~ 12:00	13:00~ 17:00	17:00~ 21:00	9:00~ 17:00	13:00~ 21:00	9:00~ 21:00	※使用料
研 修 室	第1研修室							円
	第2研修室							円
	第3研修室							円
	第4研修室							円
	第5研修室							円
オリエンテーション室								円
音楽室(創作室)								円
会 議 室								円
体 育 館								円

食事人数申込書

記入例

食事を申し込む場合1ヶ月前までに提出

申込日 (5) 月 (△) 日 団体名 (○○子ども会)
 申込者名 (○○ ○○) TEL (○○-○○○○) FAX (○○-○○○○)

1. 食事人数

月 日	1日目		2日目			3日目		
	6/△ (土)		6/□ (日)			/ ()		
食事内容	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕
食堂利用	人	人	人	人	人	人	人	人
おにぎり弁当	人	人	人	人	人	人	人	人
野外炊飯	人	人	人	人	人	人	人	人
飲みもの	人	人	人	人	人	人	人	人

2. 食物アレルギー

(1) 食物アレルギー対応希望者

有

無

(2) 希望者人数 (2) 人 食材として不可のもの (えび・そば・生卵)

3. 野外炊飯 (実施団体のみ記入)

(1) イ・ロのどちらかを選んで○印をしてください。

イ

ポークカレー

ロ

シーフードカレー

(2) 班ごとの人数を記入してください。(引率者を含めた人数を記入)

1班	2班	3班	4班	5班	6班
5人	5人	6人	人	人	人
7班	8班	9班	10班	11班	12班
人	人	人	人	人	人

4. 飲みもの (必要な団体のみ記入)

月 日	6/△	/	/	/	/
時 間	13:00	:	:	:	:
お 茶	本	本	本	本	本
スポーツ ドリンク	16本	本	本	本	本

食事料金

食堂利用	朝食400円 昼食480円 夕食670円
おにぎり弁当	昼のみ 480円 (お茶280ml付き)
野外炊飯	昼・夕のみ 550円 (お茶280ml付き)
飲みもの	お茶500ml 130円 スポーツドリンク500ml 130円

※おにぎり弁当は、海洋研修のためのもので、飲食する場所は艇庫もしくは食堂です。
 引渡時間は11時30分以降になります。

◎食数は、入所日の4日目の午前中まで変更可能です。

宿泊室利用申込書

利用日	令和 年 月 日～令和 年 月 日	団体名	
-----	-------------------	-----	--

※シーツ等は利用開始日に準備しますので、利用期間中の入替や増員・減員に関係なく、宿泊する最大人数でご記入願います。

※定員欄の（ ）内の人数は、4月～9月の期間のみで、簡易ベッドを使用した最大定員となります。

※区分欄の「引」は引率者（指導者）、「研」は研修生（参加者）です。どちらかに○を付けてください。

部屋No.	定員	区分	性別	人数	部屋No.	定員	区分	性別	人数
101	8 (10)	引・研	男・女		201	8 (10)	引・研	男・女	
102	8 (10)	引・研	男・女		202	8 (10)	引・研	男・女	
103	8 (10)	引・研	男・女		203	8 (10)	引・研	男・女	
104	8 (10)	引・研	男・女		204	8 (10)	引・研	男・女	
105	8 (10)	引・研	男・女		205	8 (10)	引・研	男・女	
106	12 (16)	引・研	男・女		206	8 (12)	引・研	男・女	

※4研・5研は101～206号室が満室の際使用します。

部屋No.	定員	区分	性別	人数	部屋No.	定員	区分	性別	人数
4研	4	引率者	男・女		5研	20	引・研	男・女	

団体責任者の部屋	号室 ※途中変更→	号室 (月 日～)
----------	-----------	------------

備考

記入例

宿泊室利用申込書

1ヶ月前までに提出

利用日	令和〇〇年 6月 △日～令和〇〇年 6月 ▽日	団体名	〇〇子ども会
-----	-------------------------	-----	--------

※シーツ等は利用開始日に準備しますので、利用期間中の入替や増員・減員に関係なく、宿泊する最大人数でご記入願います。

※定員欄の（ ）内の人数は、4月～9月の期間のみで、簡易ベッドを使用した最大定員となります。

※区分欄の「引」は引率者（指導者）、「研」は研修生（参加者）です。どちらかに○を付けてください。

部屋No.	定員	区分	性別	人数	部屋No.	定員	区分	性別	人数
101	8 (10)	○引・研	○男・女	4	201	8 (10)	引・研	男・女	
102	8 (10)	引・○研	○男・女	5	202	8 (10)	引・研	男・女	
103	8 (10)	引・○研	男・○女	4	203	8 (10)	引・研	男・女	
104	8 (10)	○引・研	男・○女	4	204	8 (10)	引・研	男・女	
105	8 (10)	引・研	男・女		205	8 (10)	引・研	男・女	
106	12 (16)	引・研	男・女		206	8 (12)	引・研	男・女	

※4研・5研は101～206号室が満室の際使用します。

部屋No.	定員	区分	性別	人数	部屋No.	定員	区分	性別	人数
4研	4	引率者	男・女		5研	20	引・研	男・女	

団体責任者の部屋	104号室 ※途中変更→ 号室（月 日～）
----------	-----------------------

備考

※ 食物アレルギーの対応を希望する場合に提出願います。

※ 期日(1ヶ月前)までに提出されないと対応できませんので、ご注意願います。

食物アレルギーに関する調査票（保護者記入用）

宮城県志津川自然の家

この調査票は、食物アレルギーを有する人の情報を正確に把握し、提供できる献立・食事内容を検討するためのものです。また、記入内容について確認のため連絡をする場合があります。

お手数をおかけしますが、施設利用の1ヶ月前までに志津川自然の家へ提出をお願いします。後日、食事対応についてお知らせします。

学校・団体名： _____ 学校 学級： _____ 年 組

児童・生徒氏名： _____ 保護者氏名： _____

※ 該当する欄にレを記入してください。

質問1 食物アレルギーの対応を希望しますか？

- はい（質問2へお進みください。） いいえ（自然の家への提出不要です。）
※可能な範囲で対応いたします。

質問2 食事から除去を希望する食品（アレルゲン）を記入してください。

食品名： _____
※たまごの場合は生卵のみ不可、加熱したものも不可なのか記入してください。

質問3 食物アレルギーの診断・判断はどなたがしましたか？

- 医師 その他（保護者・ _____）

質問4 特定の食品、過去にアナフィラキシー（全身性のショック症状）を起こしたことがありますか？

- はい（食品名： _____）（何歳頃： _____ 歳） いいえ

質問5 アドレナリン自己注射（エピペン）は持参しますか？

- はい（どなたが保管しますか： _____） いいえ

その他：食事について、不明な点がありましたらご記入願います。

の対応を希望する場合に提出願います。

※ 期日(1ヶ月前)までに提出されないと対応できませんので、ご注意願います。

食物アレルギーに関する調査票（保護者記入用）

宮城県志津川自然の家

この調査票は、食物アレルギーを有する人の情報を正確に把握し、提供できる献立・食事内容を検討するためのものです。また、記入内容について確認のため連絡をする場合があります。

お手数をおかけしますが、施設利用の1ヶ月前までに志津川自然の家へ提出をお願いします。後日、食事対応についてお知らせします。

学校・団体名： 〇 〇子ども会 学級： 年 組

児童・生徒氏名： 南三陸 海 保護者氏名： 南三陸 舟

※ 該当する欄にレを記入してください。

質問1 食物アレルギーの対応を希望しますか？

はい（質問2へお進みください。） いいえ（自然の家への提出不要です。）

※可能な範囲で対応いたします。

質問2 食事から除去を希望する食品（アレルゲン）を記入してください。

食品名： そば えび 生卵のみ不可

※ たまごの場合は生卵のみ不可、加熱したものも不可なのか記入してください。

質問3 食物アレルギーの診断・判断はどなたがしましたか？

医師 その他（保護者・ ）

質問4 特定の食品、過去にアナフィラキシー（全身性のショック症状）を起こしたことがありますか？

はい（食品名：そば）（何歳頃：5 歳） いいえ

質問5 アドレナリン自己注射（エピペン）は持参しますか？

はい（どなたが保管しますか：引率者） いいえ

その他：食事について、不明な点がありましたらご記入願います。

※ 食物アレルギーの対応を希望する場合に提出願います。

※ 期日(1ヶ月前)までに提出されないと対応できませんので、ご注意願います。

㊞

食物アレルギーに関する調査票 (成人記入用)

宮城県志津川自然の家

この調査票は、食物アレルギーを有する人の情報を正確に把握し、提供できる献立・食事内容を検討するためのものです。また、記入内容について確認のため連絡をする場合があります。

お手数をおかけしますが、施設利用の1ヶ月前までに志津川自然の家へ提出をお願いします。後日、食事対応についてお知らせします。

団体名：

氏名：

※ 該当する欄にレを記入してください。

質問1 食物アレルギーの対応を希望しますか？

はい (質問2へお進みください。)

いいえ (自然の家への提出不要です。)

※可能な範囲で対応いたします。

質問2 食事から除去を希望する食品 (アレルゲン) を記入してください。

食品名：

※ たまごの場合は生卵のみ不可、加熱したものも不可なのか記入してください。

質問3 食物アレルギーの診断・判断はどなたがしましたか？

医師

その他 (本人・)

質問4 特定の食品、過去にアナフィラキシー (全身性のショック症状) を起こしたことがありますか？

はい (食品名：) (何歳頃： 歳) いいえ

質問5 アドレナリン自己注射 (エピペン) は持参しますか？

はい (どなたが保管しますか：) いいえ

その他：食事について、不明な点がありましたらご記入願います。

の対応を希望する場合に提出願います。

※ 期日(1ヶ月前)までに提出されないと対応できませんので、ご注意願います。

食物アレルギーに関する調査票（成人記入用）

宮城県志津川自然の家

この調査票は、食物アレルギーを有する人の情報を正確に把握し、提供できる献立・食事内容を検討するためのものです。また、記入内容について確認のため連絡をする場合があります。

お手数をおかけしますが、施設利用の1ヶ月前までに志津川自然の家へ提出をお願いします。後日、食事対応についてお知らせします。

団体名： ○ ○ 子ども会

氏名： 青島 椿

※ 該当する欄にレを記入してください。

質問1 食物アレルギーの対応を希望しますか？

はい（質問2へお進みください。） いいえ（自然の家への提出不要です。）

※可能な範囲で対応いたします。

質問2 食事から除去を希望する食品（アレルゲン）を記入してください。

食品名： えび かに 生卵のみ不可

※たまごの場合は生卵のみ不可、加熱したのもも不可なのか記入してください。

質問3 食物アレルギーの診断・判断はどなたがしましたか？

医師 その他（本人・ ）

質問4 特定の食品、過去にアナフィラキシー（全身性のショック症状）を起こしたことがありますか？

はい（食品名： えび ）（何歳頃： 10 歳） いいえ

質問5 アドレナリン自己注射（エピペン）は持参しますか？

はい（どなたが保管しますか： 自分で保管 ） いいえ

その他：食事について、不明な点がありましたらご記入願います。

使用許可申請変更届

【 E-mail : szseinn@pref.miyagi.lg.jp 】

宮城県志津川自然の家 宛

【 F A X 番号 : 0 2 2 6 - 4 6 - 9 0 4 5 】

送 信 日	令和 年 月 日
送 信 枚 数	枚 (送信票も含む) ※ 忘れずに添付書類も送付願います
団 体 名	
担 当 者	
連 絡 先 電 話 番 号	
利 用 日	令和 年 月 日 ~ 月 日 (泊 日)
変 更 項 目	<input type="checkbox"/> 利用者 → ①「変更内容」を記載 ②変更後の「研修生名簿」を添付 ③変更後の「食事人数申込書」を添付 (人数に変更なければ不要) ※食事は利用日4日前の午前中まで変更が可能です。 ④変更後の「宿泊室利用申込書」を添付 (人数に変更なければ不要)
	<input type="checkbox"/> 研修日程 → 「変更内容」欄に「プログラム」と「利用場所」を記載 ※「変更内容」欄に書ききれない場合は別紙でも可
	<input type="checkbox"/> その他 → (打合せ事項などの変更) 「変更内容」を記載
変 更 内 容	※ 具体的にご記入ください

自然の家確認欄	受付日	令和 年 月 日 時 分						
	確認者	受 入		総 務		栄 養		寝 具

使用許可申請変更届

記入例

使用許可書の内容に変更が生じた場合、食事は
4日前の午前中まで、変更可能です。

[E-mail : szseinn@prer.miyagi.lg.jp]

宮城県志津川自然の家 宛

[FAX番号 : 0226-46-9045]

送 信 日	令和 ○ 年 △ 月 □ 日
送 信 枚 数	4 枚 (送信票も含む) ※ 忘れずに添付書類も送付願います
団 体 名	宮城県南三陸高等学校
担 当 者	戸倉 大介
連 絡 先 電 話 番 号	0226-46-9044
利 用 日	令和 ○ 年 △ 月 □ 日 ~ △ 月 □ 日 (2 泊 3 日)
変 更 項 目	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者 → ①「変更内容」を記載 ②変更後の「研修生名簿」を添付 ③変更後の「食事人数申込書」を添付 (人数に変更なければ不要) ※食事は利用日4日前の午前中まで変更が可能です。 ④変更後の「宿泊室利用申込書」を添付 (人数に変更なければ不要)
	<input type="checkbox"/> 研修日程 → 「変更内容」欄に「プログラム」と「利用場所」を記載 ※「変更内容」欄に書ききれない場合は別紙でも可
	<input type="checkbox"/> その他 → (打合せ事項などの変更) 「変更内容」を記載
変 更 内 容	※ 具体的にご記入ください ○○の都合により、女子生徒が1名欠席で32名が31名になります。 欠席生徒 研修生名簿NO.25 三陸海子 そのため 利用人数61名→60名 宿泊数61名→60名 食事人数61名→60名 宿泊室は203号室が8名から7名に変更です。

当てはまる項目にチェックを入れてください。

利用者の変更の際は、関係書類の添付をお忘れなく。

自然の家確認欄	受付日	令和 年 月 日 時 分							
	確認者	受入		総務		栄養		寝具	

〈ファクシミリ施行〉

宮城県志津川自然の家 使用許可申請取消届

宮城県志津川自然の家 宛

【FAX番号0226-46-9045】

送信日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

宮城県志津川自然の家所長 様

団体名 _____

代表者名 _____

担当者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

1 利用予定日

令和 年 月 日 () から (泊 日 ・ 日帰り)

2 予定利用人数 _____ 人

3 下記の理由により、 月 日付で許可を受けた使用についての申請
を取り消します。

記

自然の家 確認欄	受取確認	月 日 時 分					
	確認者	所長	班長	総務担当	受入担当	栄養士	寝具担当

〈ファクシミリ施行〉

記入例

宮城県志津川自然の家 使用許可申請取消届

宮城県志津川自然の家 宛

【FAX番号0226-46-9045】

送信日

令和〇〇年 4月 6日

宮城県志津川自然の家所長 様

団体名 宮城県歌津高等学校

代表者名 志津川 太郎

担当者名 戸倉 大介

住 所 南三陸町戸倉字坂本88-1

電話番号 0226-46-9044

1 利用予定日

令和〇〇年 4月11日(水) から (2泊 3日 ・ 日帰り)

2 予定利用人数 60 人

3 下記の理由により、△月 ○日付で許可を受けた使用についての申請を取り消します。

記

インフルエンザの流行に伴い、宿泊学習の実施が困難になったため

自然の家 確認欄	受取確認	月 日 時 分					
	確認者	所長	班長	総務担当	受入担当	栄養士	寝具担当

志津川自然の家 利用者アンケート【宿泊団体用】

この度は志津川自然の家を御利用いただきありがとうございました。皆様の声を当自然の家の運営や改善に反映させ、より一層の充実を目指したいと考えています。アンケート記入の御協力をよろしくお願いいたします。

1 利用団体名 _____

2 利用期間 令和____年____月____日 ~ ____月____日 (____泊____日)

3 利用の動機について

(1) 志津川自然の家を知ったきっかけはどんなことですか。(該当する番号を○で囲んでください)

- ①広報紙で ②インターネットで ③他の人から聞いて ④以前も利用した
 ⑤その他 (_____)

(2) 利用を選択した理由はどんなことですか。(該当する番号すべてを○で囲んでください)

- ①いつも利用しているので ②利用の目的に合っているの ③立地条件(自然環境・利用者との距離等がよいので) ④活動(研修)の支援をしてもらえるので
 ⑤施設・設備が充実しているの ⑥活動(研修)内容に魅力があるので
 ⑦費用面で経済的なの ⑧その他 (_____)

4 利用の主なねらい(目的)について

活動(研修)の主なねらい(目的)はどんなことですか。(該当する番号を○で囲んでください)

- ①自然の中での野外活動の体験(豊かな心とたくましい身体を育てる)
 ②スポーツに親しみ心身を鍛える(運動技能と体力の向上を図る)
 ③芸術・文化に親しむ(豊かな感性を育てる)
 ④指導者の知識・技能の向上(指導者やリーダーを養成する)
 ⑤会議・講演・話し合い等(知識等の向上を図る)
 ⑥集団生活(宿泊)体験や、ふれあい体験(自立心や自律心、思いやりを育てる)
 ⑦レクリエーション活動やMAP活動等(相互の親睦や人間関係作りに役立つ)
 ⑧集中した学習活動(学力等の向上を図る)
 ⑨その他 (_____)

5 研修内容について

(該当する番号すべてを○で囲んでください)

(1) 海岸散策	(15) 星座観察	(29) キャンドルセレモニー
(2) 洋上めぐり	(16) オリエンテーリング	(30) MAP(みやぎアドベンチャープログラム)
(3) 海釣り	(17) ポールウォーキング	(31) チャレンジ・ザ・ゲーム
(4) いかだ作り～遊び	(18) 石ころアート	(32) ポールヒットゲーム
(5) バナナボート	(19) バードコール	(33) ユニボッチャ
(6) シーカヤック	(20) 焼き板	(34) ラダーボール
(7) カッター漕艇	(21) マイスプーン・マイフォーク	(35) ドッジビー
(8) 野外炊飯	(22) 流木アート	(36) ソフトバレーボール
(9) ダッチオープンピザ作り	(23) 震災講話	(37) キンボール
(10) ウォークラリー	(24) 防災学習	(38) グラウンド・ゴルフ
(11) 野鳥の森ハイキング	(25) アルミ缶炊飯	(39) インディアカ
(12) ツリーアドベンチャー	(26) ロープワーク	(40) スポーツ(_____)
(13) 野鳥観察	(27) 防災ウォークラリー	(41) 屋内活動(_____)
(14) 夜間ハイキング	(28) キャンプファイア	

裏面もありますので、記入をお願いします。

6 研修を振り返っての印象（満足度）について

①～⑤についての感想（満足度）はいかがでしたか。（該当する番号を○で囲んでください）

※（ ）は自由記述欄です。もし記入事項がある場合は（ ）に記入してください。

①利用のねらい（目的）の達成について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満
※ 4の「利用の主なねらい（目的）を今回の当所の利用によって達成できましたか？

()

②自然の家職員の対応（研修の支援等）について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

③実施した活動や研修の内容について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

④施設・設備について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

⑤食事について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

7 利用後の感想や要望等がありましたらお願いします。

8 今後自然の家で実施してほしいプログラムがあれば、ぜひ教えてください。

※ご協力に感謝申し上げます。またのご利用をお待ちしております。

なお、このアンケート用紙は退所の際に自然の家職員にお渡しください。

（退所までに記入が難しい場合は、FAX（0226-46-9045）にて送信していただきますようお願いいたします。）

志津川自然の家 利用者アンケート【日帰り団体用】

この度は志津川自然の家を御利用いただきありがとうございました。皆様の声を当自然の家の運営や改善に反映させ、より一層の充実を目指したいと考えています。アンケート記入の御協力をよろしくお願いいたします。

1 利用団体名 _____

2 利用期間 令和____年____月____日

3 利用の動機について

(1) 志津川自然の家を知ったきっかけはどんなことですか。(該当する番号を○で囲んでください)

- ①広報紙で ②インターネットで ③他の人から聞いて ④以前も利用した
 ⑤その他(_____)

(2) 利用を選択した理由はどんなことですか。(該当する番号すべてを○で囲んでください)

- ①いつも利用しているので ②利用の目的に合っているの ③立地条件(自然環境・利用者との距離等がよいので) ④活動(研修)の支援をしてもらえるので
 ⑤施設・設備が充実しているの ⑥活動(研修)内容に魅力があるので
 ⑦費用面で経済的なの ⑧その他(_____)

4 利用の主なねらい(目的)について

活動(研修)の主なねらい(目的)はどんなことですか。(該当する番号を○で囲んでください)

- ①自然の中での野外活動の体験(豊かな心とたくましい身体を育てる)
 ②スポーツに親しみ心身を鍛える(運動技能と体力の向上を図る)
 ③芸術・文化に親しむ(豊かな感性を育てる)
 ④指導者の知識・技能の向上(指導者やリーダーを養成する)
 ⑤会議・講演・話し合い等(知識等の向上を図る)
 ⑥集団生活(宿泊)体験や、ふれあい体験(自立心や自律心、思いやりを育てる)
 ⑦レクリエーション活動やMAP活動等(相互の親睦や人間関係作りに役立つ)
 ⑧集中した学習活動(学力等の向上を図る)
 ⑨その他(_____)

5 研修内容について

(該当する番号すべてを○で囲んでください)

(1) 海岸散策	(15) 星座観察	(29) キャンドルセレモニー
(2) 洋上めぐり	(16) オリエンテーリング	(30) MAP(みやぎアドベンチャープログラム)
(3) 海釣り	(17) ポールウォーキング	(31) チャレンジ・ザ・ゲーム
(4) いかだ作り～遊び	(18) 石ころアート	(32) ポールヒットゲーム
(5) バナナボート	(19) バードコール	(33) ユニボッチャ
(6) シーカヤック	(20) 焼き板	(34) ラダーボール
(7) カッター漕艇	(21) マイスーン・マイフォーク	(35) ドッジビー
(8) 野外炊飯	(22) 流木アート	(36) ソフトバレーボール
(9) ダッチオーブンピザ作り	(23) 震災講話	(37) キンボール
(10) ウォークラリー	(24) 防災学習	(38) グラウンド・ゴルフ
(11) 野鳥の森ハイキング	(25) アルミ缶炊飯	(39) インディアカ
(12) ツリーアドベンチャー	(26) ロープワーク	(40) スポーツ(_____)
(13) 野鳥観察	(27) 防災ウォークラリー	(41) 屋内活動(_____)
(14) 夜間ハイキング	(28) キャンプファイア	

裏面もありますので、記入をお願いします。

6 研修を振り返っての印象（満足度）について

①～⑤についての感想（満足度）はいかがでしたか。（該当する番号を○で囲んでください）

※（ ）は自由記述欄です。もし記入事項がある場合は（ ）に記入してください。

①利用のねらい（目的）の達成について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

※ 4の「利用の主なねらい（目的）を今回の当所の利用によって達成できましたか？

--	--	--	--	--

()

②自然の家職員の対応（研修の支援等）について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

--	--	--	--	--

()

③実施した活動や研修の内容について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

※ 当所の研修を実施していない場合は記入しなくて構いません

--	--	--	--	--

()

④施設・設備について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

--	--	--	--	--

()

⑤食事について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

※ 当てはまらない場合は記入しなくて構いません

--	--	--	--	--

()

7 利用後の感想や要望等がありましたらお願いします。

--

8 今後自然の家で実施してほしいプログラムがあれば、ぜひ教えてください。

--

※ご協力に感謝申し上げます。またのご利用をお待ちしております。

なお、このアンケート用紙は退所の際に自然の家職員にお渡しください。

(退所までに記入が難しい場合は、FAX (0226-46-9045) にて送信していただきますようお願いいたします。)

宮城県志津川自然の家所長 殿

出前事業の講師派遣について（依頼）

このことについて、下記のとおり研修を実施するので講師を派遣願います。

記

- 1 団体名 _____
- 2 代表者 _____
- 3 団体住所 _____
- 4 担当者名 _____
- 5 連絡先 (メール) _____ (TEL) _____ (Fax) _____
- 6 研修名 _____
- 7 目的 _____
- 8 期 日 令和 年 月 日 () : ~ : まで
準備時間 : ~ :

9 タイムスケジュール

時 刻	内 容	活 動 場 所

10 参加者内訳

	未就学児	小学生	中学生	高校生等	大学生	一般	合計
男							
女							

※教職員は一般に含める。

- 11 その他 派遣依頼はメール又はFAXにて2週間前までに送信願います。
メールアドレス：szseinn@pref.miyagi.lg.jp
FAX：0226-46-9045

志津川自然の家 『出前事業』 利用者アンケート

この度は志津川自然の家をご利用いただきありがとうございました。皆様の声を当自然の家の運営や改善に反映させ、より一層の充実を目指したいと考えています。アンケート記入の御協力をよろしくお願いいたします。

1 利用団体名 _____

2 利用日 令和____年____月____日

3 利用者内訳（参加した人数を御記入ください。）

	未就学児	小学生	中学生	高校生等	大学生	一般(含教職員)	合計
男							
女							

4 出前事業の内容について（該当する番号を○で囲んでください）

(1) ニュースポーツ

（キンボール、グラウンド・ゴルフ、ラダーボール、ポールセットゲーム、ユニボッチャ）

(2) チャレンジ・ザ・ゲーム

（キャッチング・ザ・スティック、ペア・リング・キャッチ、ネット・パス・ラリー、ロープ・ジャンプ・EX、むかで・タイム・レース10、スピード・ラダーボール）

(3) MAP（みやぎアドベンチャープログラム）

(4) 防災教育プログラム

(5) 中華まん作り

(6) ピザ作り

5 研修を振り返っての印象（満足度）について

(1)～(3)についての印象（満足度）はいかがでしたか。（該当する番号を○で囲んでください）

※（ ）は自由記述欄です。もし記入事項がある場合は（ ）に記入してください。

(1) 利用のねらい(目的)の達成について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

(2) 職員の対応(研修の支援等)について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

(3) 実施した活動の内容について 5満足 4ほぼ満足 3普通 2やや不満 1不満

()

6 利用後の感想や要望等がありましたらお願いします。

※御協力ありがとうございました。

南三陸病院 (当所から車で約25分)

住所	〒986-0725 宮城県本吉郡南三陸町志津川字沼田14-3				
電話番号	0226-46-3646	休診	土曜日・日曜日・祝日		

診療受付時間

午前の部	午前8時30分～11時 <small>(火曜日の整形外科・眼科・耳鼻咽喉科のみ午前10時30分まで)</small>
午後の部	午後1時30分～4時 <small>(眼科・婦人科のみ午後3時30分まで)</small>

診療科		月	火	水	木	金
内科	午前	○	○	○	○	○
	午後	○	○	○	○	○
内科 (循環器)	午前	—	○	—	—	○
	午後	—	(再来予約のみ)	—	—	(再来予約のみ)
外科	午前	○	○	○	○	○
	午後	※急患・外傷については相談				
整形外科	午前	—	○※4	—	○	○
	午後	※急患・外傷については相談				
小児科	午前	○	—	○	—	○
	午後	(予防接種・健診)	—	(予防接種・健診)	—	(予防接種・健診)
耳鼻科	午前	—	○※3	—	○※3	—
	午後	—	—	—	—	—
眼科	午前	○※3	—	—	—	—
	午後	—	—	—	○	—
泌尿器科	午前	—	—	—	—	○
	午後	—	—	—	—	—
皮膚科	午前	—	—	—	—	○
	午後	—	—	—	—	—
婦人科	午前	—	—	—	—	—
	午後	—	—	—	—	○※2
歯科口腔外科	午前	○※1	○※1	○※1	○※1	○※1
	午後	(再来予約のみ)	(再来予約のみ)	(再来予約のみ)	(再来予約のみ)	(再来予約のみ)

※1 歯科口腔外科の新患受付は午前のみで、予約制。来院前に問い合わせ。

※2 婦人科を初めて受診する方は、前日までに電話連絡が必要。来院前に連絡。

※3 眼科及び耳鼻咽喉科の午前の新患受付は午前10時30分まで。

※4 火曜日の整形外科は、午前10時30分までの受付となります。

※整形外科は、スポーツを含めた一般的な外傷の診察をいたします。

※急患についてはお問い合わせ下さい。

石巻赤十字病院 (当所から車で三陸道津山IC～石巻女川IC利用で約45分)

住所	〒986-8522 宮城県石巻市蛇田字西道下71		
電話番号	0225-21-7220	休診	土・日・祝・年末年始(12/29/～1/3) 創立記念日(5/1)
予約専用番号	0120-915-917		

診療受付時間	
平日	9:00～18:00
土曜日	9:00～13:00

診療科・部門

血液内科	泌尿器科	呼吸器外科	形成外科
糖尿病内科	眼科	小児外科	心臓血管外科
脳神経内科	放射線治療科	産婦人科	小児科
消化器内科	遺伝診療科	耳鼻咽喉科	皮膚科
血管外科	高血圧内科	歯科口腔外科	放射線診断科
脳神経外科	慢性疼痛内科	麻酔科	歯科
乳腺外科	整形外科	一般外科	

※初診の場合は紹介状が必要(小児科・小児外科・乳腺外科・遺伝診療科を除く)。

※紹介状なしの初診は、初診料に加えて初診時特別料金として7,700円

(歯科の場合は5,500円)を支払う(小児科発達外来・遺伝診療科は除く)。

☆救命救急センター

特別料金	診察費+7700円(税込)
対象時間	平日は午後6時から翌午前8時00分。
	土曜、日曜、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)、創立記念日(5/1)は終日。
対象者	緊急性が低い患者さんで夜間・休日の救急外来の受診を希望する方
	(救急車で搬送された方も対象になる場合があります)
救命救急センターの受付方法(夜間・休日)	
1 病院に電話連絡	
電話番号: 0225-21-7220(代表)	
①名前、年齢、性別	
②生年月日	
③診察券の番号(診察券をお持ちの方)	
④症状	
2 救命救急センター受付へ	
①マイナンバーカード(又は健康保険証)	
②各種医療受給者証	
③診察券(お持ちの方)	