

利用の手引



独立行政法人 国立青少年教育振興機構

国立淡路青少年交流の家

NATIONAL AWAJI YOUTH FRIENDSHIP CENTER

令和8
(2026)
年度版

目次

※印は令和7年度（2025年度）から変更があった箇所

① 利用申し込みにあたって	3
1 利用できる団体 ※	
2 利用に際して	
3 利用できない日	
4 利用申込の期間	
② 予約するには	4
1 宿泊利用申し込みと流れ	
2 指導者フロアの利用 ※	
3 講師室の利用 ※	
4 日程及び利用者数の変更、キャンセル ※	
5 宿泊利用のQ&A	
6 活動計画書、活動場所予約兼プログラム予約申請書の提出期限 ※	
7 日帰り利用の申し込みと流れ	
③ 入所から退所までの手続き	11
1 引率責任者の動き ※	
2 入所式・退所式	
④ 交流の家での生活	13
1 標準生活時間帯	9 飲食
2 活動	10 ゴミの処理（ゴミ置き場）
3 つどい	11 給茶（湯茶給湯場所・ロッカー式冷蔵庫）
4 食事 ※	12 談話室（キッズスペース）・食堂事務室
5 シーツの受取・使用・返却（リネン室） ※	13 宿泊棟 ※
6 入浴（浴室棟） ※	14 洗濯場
7 貴重品の管理	15 駐車場
8 医務室	16 携行品の例、その他
⑤ 活動場所	20
1 研修室（本館2階・3階）	8 青扉倉庫
2 講堂	9 吹上浜
3 野外炊飯場・食材、薪、 キャンプファイヤー用具受取場所	10 トーチ棒貸出所（地階 来賓者駐車場横）
4 体育館	11 グラウンド
5 多目的ホール	12 テニスコート
6 工芸教室	13 キャンプ場
7 艇庫	14 友情の広場
	15 お祭り広場
⑥ 退所	24
1 宿泊室清掃と退所点検	
⑦ 経費	25
1 施設使用料	9 野外炊飯 通常メニュー ※
2 指導者フロア使用料 ※	10 野外炊飯 「魔法のかまどごはん」用メニュー
3 講師室使用料	11 その他の食事注文
4 講師料・活動体験料 ※	12 教材費
5 活動場所使用料（宿泊・日帰り）	13 寝具クリーニング代
6 活動場所使用料（日帰りのみ）	14 経費の支払い
7 食堂食	
8 弁当 ※	

⑧ 効果的な研修を行うために	30
1 プログラムの検討	
2 事前打合せ・下見	
3 事前指導	
⑨ 安全対策・健康管理	31
1 安全対策	
2 健康管理	
3 医療機関	
⑩ 活動プログラム ※	32
1 グループ活動	
2 自然にかかわる活動	
3 ものづくり	
4 文化活動	
⑪ 施設設備・スポーツ施設	34
⑫ 野外炊飯場	36
⑬ 施設地図・宿舎図 ※	37
⑭ 車いす移動経路	40
⑮ 病院一覧	42
⑯ 避難経路	43
⑰ 交通案内・アクセス	45



【マスコットキャラクター スイちゃん】



○プログラムのご相談

企画指導専門職

0799-55-2696

○利用に関するお問い合わせ

事業推進係

0799-55-2695

○食事に関するお問い合わせ

食堂(コンパスグループ・ジャパン株式会社 淡路店)

0799-55-0085

○ホームページ

<https://awaji.niye.go.jp>

1

利用申し込みにあたって

1 利用できる団体

国立淡路青少年交流の家を利用できる団体は、青少年及び青少年教育指導者その他青少年教育関係者で構成される概ね4名以上の団体で、次の4つの条件を満たす必要があります。

- ・ 成人 または 青年 の引率責任者が定められていること。
- ・ あらかじめ具体的な研修計画が定められており、単に宿泊のみを目的としていないこと。
- ・ 朝のつどいに参加すること。
- ・ 食事や入浴など、定められた標準生活時間を守ること。

その他、企業や家族、その他の団体・グループも利用できます。

※学校団体による同時宿泊は3団体までとします。

※家族での利用は、交流の家では学校団体の宿泊行事を優先していることから、休館日を除く

11月から2月に限らせていただいております。

また、利用にあたっては、当施設の生活のルールをご理解いただき、教育的な活動プログラムや集団生活を行っていただきます。

なお、次のような活動を行う団体の利用はできません。

- ・ 政治的活動を行う団体
- ・ 宗教的活動を行う団体

2 利用に際して

- (1) 使用した研修室、宿舍等は団体各自で清掃 及び 整理整頓していただきます。
- (2) 当施設内の活動は、宿泊利用の団体を優先しております。日帰り利用の申込みは、原則ご利用希望日の3週間前から承っています。利用日が決まりましたら事業推進係(0799-55-2695)までお問い合わせください。
- (3) 宿泊できるのは、団体が計画する研修に参加される方に限ります。バスの乗務員、旅行会社添乗員等、研修に参加しない方はお泊りいただくことはできません。ただし、添乗員等が指導員を兼ねて、利用団体と活動(研修、食事、入浴、つどい等)を共にされる場合、利用団体の一員としてお泊りいただくことができます。

3 利用できない日

- (1) 年末年始(12月29日～1月4日)
- (2) 施設・設備の改修・整備等の日及び その他休館日
- (3) 宿泊施設が満室の日(日帰り利用を除く)

4 利用申込の期間

(宿泊利用の場合)

- ① 通常予約 利用を希望する当該年度の前年度9月1日から、利用を希望する日の3週間前まで先着順で受け付けます。
- ② 早期予約 利用希望時期が決まっており、通常予約以前に予約を希望する団体を対象とした早期予約制度がございます。その場合は、年度当初に実施する利用日程調整会に参加していただく必要があります。

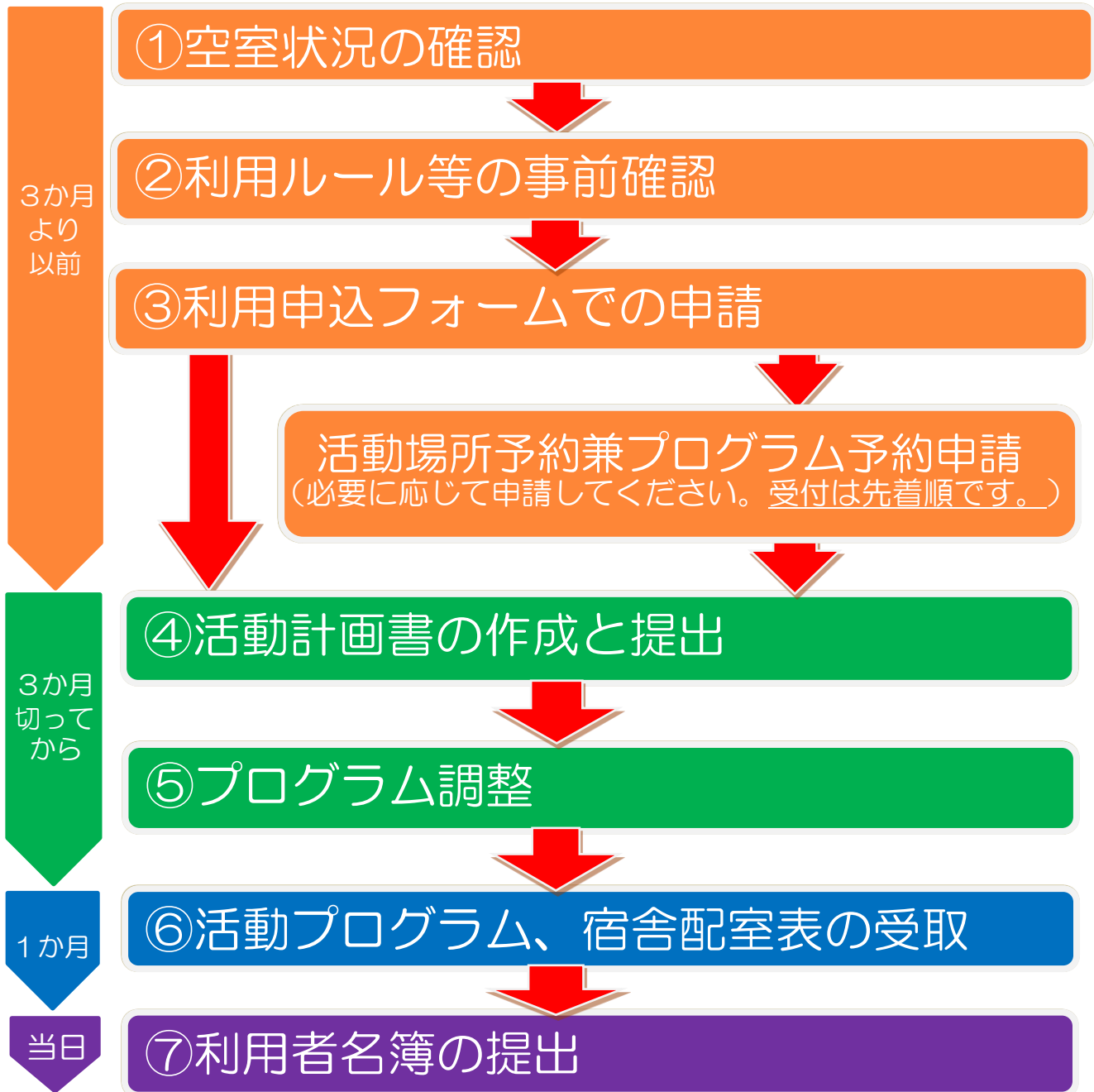
早期予約(8月頃)※		通常予約(9月1日～)		利用を希望する当該年度	
8月		9月		3月	4月
8月		9月		3月	4月



※早期予約を行うためには、利用日程調整会(4月下旬～6月頃受付)に参加していただく必要があります。

(日帰り利用の場合)

原則として利用希望日の3週間前から先着順で受け付けます。

1 宿泊利用申し込みと流れ



内 容	【ご利用の流れ】	【提出書類・入力フォーム】
Q R コード		
アドレス	https://awaji.niye.go.jp/flow/	https://awaji.niye.go.jp/download/

① 空室状況の確認

・4 ページの「ご利用の流れ」の QR コードを読み込み、Step1 より空室状況をご確認ください。

② 利用ルール等の事前確認

・Step2 で宿泊利用ルール等をご確認いただき、フォームに必要事項をご入力・ご送信ください。

③ 宿泊申込フォームでの申請

・②の手続き後、自動返信メールでご案内差し上げる URL より、宿泊申込情報をご入力ください。
・申込後、交流の家より申込内容の確認の連絡をして、利用承諾書を送付します。

(必要に応じて)活動場所予約兼プログラム予約の申請(先着順)

・活動上、あらかじめ使用する場所が確定している場合は、『活動場所予約兼プログラム予約申請書』をご提出ください。申請書の受付は、活動計画書の提出日までです。使用内容や条件を確認し、承諾書を送付します。
※活動予約できる場所やプログラム予約の条件は、活動場所やプログラムによって異なりますので、申請書をご確認ください。

④ 活動計画書の作成と提出

・当所利用期間中の研修計画を記入した『活動計画書』を作成してください。
・必ず期限までにご提出ください。ご提出がない場合、提出済みの団体を優先的に調整させていただきます。
※提出期限は、9 ページをご覧ください。

⑤ プログラム調整

・ご提出いただいた活動計画書をもとに、交流の家 職員が他団体と活動計画や宿舎配室等の調整を行います。
・研修室や食事・お風呂の時間などに重なりがあり、調整が必要な場合は、担当職員が電話等でご連絡します。

⑥ 活動プログラム、宿舎配室表等の受取

・活動プログラム及び宿舎配室表、利用案内等をメールでお送りします。

⑦ 利用当日

・入所手続きまでに必ず当施設の指定様式を用いて『利用者名簿』をご提出ください。
・カッター研修を実施する団体は、入所日の 1 週間前までに『乗艇名簿』と『カッター研修に関する調査』をご提出ください。
・アドベンチャーラリー、及びアドベンチャーラリー＋(プラス)～トリプルチャレンジ～を実施する団体は、入所日の2週間前までに『事前調査票』をご提出ください。

○ 提出書類等について 提出書類は、「国立淡路青少年交流の家」HP からダウンロードしてください。

区分	種類	提出期限	提出方法	提出先	連絡先
必ず提出	活動計画書	9 ページ参照	E-mail	交流の家 事務室	【交流の家 事務室】 E-mail: awaji-shinsei@niye.go.jp TEL: 0799-55-2695 FAX: 0799-55-0463
	利用者名簿 (当施設の指定様式)	入所手続きまで	E-mail 紙媒体		
必要に応じて提出	活動場所予約兼 プログラム予約申請書	9 ページ参照	E-mail		
	乗艇名簿	入所日の 1 週間前まで	E-mail FAX		
	カッター研修に関する調査				
	カッター研修待機者名簿	カッター研修実施まで			
	アドベンチャーラリー 事前調査票	入所日の 2 週間前まで	E-mail FAX		
	アドベンチャーラリー＋(プラス) ～トリプルチャレンジ～ 事前調査票	入所日の 2 週間前まで	E-mail FAX		
	指導者フロア 利用申込みフォーム	利用 2 週間前まで	HP (フォーム)		
	講師室申込みフォーム	利用 2 週間前まで	HP (フォーム)		
	宿泊者数・シーツ組数・ 食事数変更票	7 ページ参照	E-mail FAX	食堂	【食堂 事務室】 E-mail: 35503@compass-jpn.com TEL: 0799-55-0085 FAX: 0799-55-0660
食物アレルギー 事前確認表 ※	利用 2 週間前まで				
物品申込みフォーム	利用 1 週間前まで	HP (フォーム)			

※ アレルギー対応の事前相談も受け付けております。食堂事務室までご相談ください。

2 指導者フロアの利用

※令和 8 年 4 月 1 日改正

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊棟 C 棟1F フロアの宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。 ・原則、同団体内での相部屋(1名定員～4名定員)による配室となります。 ・複数団体が利用するフロアです。
設備	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワー(24 時間利用可) ※退所日は、退所点検(8:40 頃)を受けるまで利用可。 (リンスインシャンプー、ボディーソープ、バスマット あり) ・トイレ、洗面台 ・空気清浄機 ・Wi-Fi
利用できる方	・どなたでも利用可能です。
予約方法	・HP の指導者フロア申込みフォームより、利用の2週間前までにお申し込みください。
当日の利用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・シーツの受取・セッティング・返却は、セルフサービスをお願いします。 ・退所日に、退所点検(清掃等の点検)を受けてください。
費用	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊期間にかかわらず、1,300 円／1 名です。(別途施設使用料がかかります) ※令和8年度より料金改正の可能性があります。 例:大人 1 名 2 泊 3 日利用の場合: 施設使用料 2,500 円／1 泊×2+指導者フロア宿泊室利用料 1,300 円=6,300 円 (食事料金、体験活動料は別)

3 講師室の利用

※令和 7 年 8 月 1 日より運用再開

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室奥の宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。 ・1 名 1 室による配室となります。 ・複数団体が利用するフロアです。
設備	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワー(24 時間利用可) (リンスインシャンプー、ボディーソープ、バスタオル、バスローブあり) ・トイレ、洗面台
利用できる方	・利用団体指導者・引率者、もしくは利用団体が招聘した外部講師等
予約方法	・HP の講師室申込みフォームより、利用の2週間前までにお申し込みください。
当日の利用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・入室は、利用開始日の 14 時以降となります。交流の家 事務室で鍵の受け渡しをします。 ・退室は、利用終了日の 9 時までをお願いします。交流の家 事務室に鍵をご返却ください。 退室時は、講師室の鍵を開けたままにしてください。
費用	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料は、1,630 円です。(別途施設使用料がかかります) ・以下のいずれかに該当する場合、新たに 1,630 円の費用がかかります。 ○利用期間中、宿泊される方が代わる場合。 ○宿泊される方が交代なく、5 泊以上の長期宿泊をされる場合。 例)・4 泊以下・・・利用期間中のシーツ交換は不要です。 ・5 泊以上・・・利用期間中、4 泊までごとに 1 回シーツ交換が必要です。 例)大人 1 名 5 泊 6 日利用の場合: 施設使用料 2,500 円／1 泊×5+講師室宿泊室利用料 1,630 円×2=15,760 円 (食事料金、体験活動料は別)

4 日程及び利用者数の変更、キャンセル

※令和7年度10月1日より改正

(1)人数や食事数等の変更について

利用人数に変更がある場合は、以下の方法で「交流の家事務室」または「食堂事務室」へご連絡ください。

期間	連絡先	提出書類	連絡方法	連絡先
利用1か月より以前	交流の家 事務室	なし	電話	TEL: 0799-55-2695
利用1か月を 切ってから	食堂 事務室	宿泊者数・シーツ組数・ 食事数変更票	E-mail FAX	TEL: 0799-55-0085 FAX: 0799-55-0660 E-mail: 35503@compass-jpn.com

(2)食事数等の数量変更・キャンセル期限について

・食事数等を変更する場合、以下の変更期限までにご連絡ください。 (令和7年10月1日より適用)

区分	入所日の3日前 15時まで	入所日の2日前 15時まで	入所日の2日前 15時以降
食堂 野外炊事用食材	料金不要	料金の50%	料金の全額
※食堂・野外炊事用食材の数量変更については、 各食20食以上 が徴収対象となります。			

区分	入所日7日前 15時まで	入所日7日前の15時以降～当日
弁当	料金不要	料金の全額
※弁当の数量変更については、 各食1食から 徴収対象になります。		

※上記のキャンセル期限を過ぎてからの利用日程の短縮や別日程への変更に伴うキャンセルについてもキャンセル料徴収の対象となります。

※天災等によるキャンセルはキャンセル料徴収の対象外となります。

※キャンセル料は、変更期限以降の減数分にキャンセル料率を掛け合わせた料金を請求します。

例) 入所日の2日前10時に、夕食(中学生以上)30食、朝食(中学生以上)10食の減少があった場合

夕食 1,010円 × 30食 × 50% + 朝食 660円 × 10食 × 0% = キャンセル料: 15,150円

(3)利用日程の変更について

種類	提出方法	提出先	備考
利用日程変更フォーム	HP(フォーム)	交流の家 事務室	https://forms.office.com/r/rKVLEbSPKG

※日程変更をされた場合、「活動場所予約兼プログラム予約申請書」「活動計画書」「指導者フロア申込フォーム」「食物アレルギー対応連絡表」等の各種書類は、全て再提出していただく必要があります。

(4)キャンセルについて

種類	提出方法	提出先	備考
キャンセル連絡フォーム	HP(フォーム)	交流の家 事務室	https://forms.office.com/r/6Qrtt1YAPv

(5)キャンセル料について

・施設使用料のキャンセル料はございません。

・食事代金については、「(2)食事数等の変更期限について」(7 ページ参照)に基づきキャンセル料が発生します。

・天災等によるキャンセルはキャンセル料徴収の対象外となります。

(6)キャンセルポリシー

以下に該当する場合、次回の利用をお断りする場合があります。

- ・利用の 2 か月前を過ぎてのキャンセル、及び大幅な宿泊申込人数の減少 ※ 宿泊人数 50 名以上の団体が対象
 - ①宿泊申込人数の 3 割以上、もしくは 50 名以上の減少の場合
 - ②同じ年度内に複数のキャンセルがあった場合
- ※ただし、インフルエンザ等の感染症による休校、台風等による物理的に来所できない事由でキャンセルの場合は、この限りではありません。

5 宿泊利用の Q & A

Q1 誰でも使えるのですか。

- ・研修の目的がある、概ね 4 名以上の団体であればご利用いただけます。
- ・使用できる団体の例は、以下の通りです。
 - 学 校 幼稚園、保育所(園)、小学校、中学校、高校、特別支援学校、大学、クラブ・サークル活動、学習合宿 等
 - 活動団体 地域のサークル活動、子ども会、公民館、図書館 等
 - 官公庁等 府省庁、地方公共団体、教育委員会 等
 - 企 業 新入社員研修、中堅社員研修等
 - 家 族 当施設は研修施設であるため、家族での利用は学校団体の利用が少ない 11 月～2 月に限らせていただいております。

Q2 宿泊の申請はいつまで可能ですか。

- ・申込日が入所を希望する日の 3 週間前で、宿泊室に空室があれば申請可能です。交流の家事務室までお問い合わせください。 ※宿泊申請の受付は、入所日の 3 週間前までです。
- ・なお、利用 2 か月前以降の宿泊申請の場合、プログラムの調整中、あるいは調整が終了しているため、宿泊室・研修場所・食事や入浴の時間等については希望通りの調整ができない可能性があります。ご了承ください。

Q3 しおりを作成したいのですが。

- ・しおり作成に必要な資料を掲載しております。交流の家ホームページ「ご利用の流れ」(4 ページの QR コード)の Step7『利用に向けての参考資料』をご参照ください。

Q4 キャンセル待ちをしたいのですが。

- ・キャンセル待ちの制度がございますので、ご希望の場合は事業推進係までご連絡ください。キャンセルや他団体の人数変更により空きが出た場合のみ、3 週間前までにご連絡いたします。

6 活動計画書、活動場所予約兼プログラム予約申請書の提出期限

提出期限は、以下の通りです。提出期限を過ぎた場合、活動や生活時間等でご希望に添えない可能性がございますのでご了承ください。

※下記提出期限は、令和8年(2026年)3月30日～令和9年(2026年)4月11日の利用開始にかかるものです。

利用開始日	提出期限
令和8年(2026年) 3月30日(月)～ 4月12日(日)	令和8年(2026年) 1月23日(金)
令和8年(2026年) 4月13日(月)～ 4月26日(日)	令和8年(2026年) 2月 6日(金)
令和8年(2026年) 4月27日(月)～ 5月10日(日)	令和8年(2026年) 2月20日(金)
令和8年(2026年) 5月11日(月)～ 5月24日(日)	令和8年(2026年) 3月 6日(金)
令和8年(2026年) 5月25日(月)～ 6月 7日(日)	令和8年(2026年) 3月20日(金)
令和8年(2026年) 6月 8日(月)～ 6月21日(日)	令和8年(2026年) 4月 3日(金)
令和8年(2026年) 6月22日(月)～ 7月 5日(日)	令和8年(2026年) 4月17日(金)
令和8年(2026年) 7月 6日(月)～ 7月19日(日)	令和8年(2026年) 5月 1日(金)
令和8年(2026年) 7月20日(月)～ 8月 2日(日)	令和8年(2026年) 5月15日(金)
令和8年(2026年) 8月 3日(月)～ 8月16日(日)	令和8年(2026年) 5月29日(金)
令和8年(2026年) 8月17日(月)～ 8月30日(日)	令和8年(2026年) 6月12日(金)
令和8年(2026年) 8月31日(月)～ 9月13日(日)	令和8年(2026年) 6月26日(金)
令和8年(2026年) 9月14日(月)～ 9月27日(日)	令和8年(2026年) 7月10日(金)
令和8年(2026年) 9月28日(月)～10月11日(日)	令和8年(2026年) 7月24日(金)
令和8年(2026年)10月12日(月)～10月25日(日)	令和8年(2026年) 8月 7日(金)
令和8年(2026年)10月26日(月)～11月 8日(日)	令和8年(2026年) 8月21日(金)
令和8年(2026年)11月 9日(月)～11月22日(日)	令和8年(2026年) 9月 4日(金)
令和8年(2026年)11月23日(月)～12月 6日(日)	令和8年(2026年) 9月18日(金)
令和8年(2026年)12月 7日(月)～12月20日(日)	令和8年(2026年)10月2日(金)
令和8年(2026年)12月21日(月)～12月28日(月)	令和8年(2026年)10月16日(金)
令和9年(2027年) 1月 5日(火)～ 1月17日(日)	令和8年(2026年)10月30日(金)
令和9年(2027年) 1月18日(月)～ 1月31日(日)	令和8年(2026年)11月13日(金)
令和9年(2027年) 2月 1日(月)～ 2月14日(日)	令和8年(2026年)11月27日(金)
令和9年(2027年) 2月15日(月)～ 2月28日(日)	令和8年(2026年)12月11日(金)
令和9年(2027年) 3月 1日(月)～ 3月14日(日)	令和8年(2026年)12月25日(金)
令和9年(2027年) 3月15日(月)～ 3月28日(日)	令和9年(2027年) 1月 8日(金)
令和9年(2027年) 3月29日(月)～ 4月11日(日)	令和9年(2027年) 1月22日(金)

7 日帰り利用の申し込みと流れ

利用
3週間
切って
から

① 空き状況の確認

- ・利用日が決まったら、まず、空き状況を事業推進係(0799-55-2695)までお問い合わせください。
- ・交流の家では、宿泊される団体の活動を優先しております。
- ・日帰り利用の受付は、原則として利用日の3週間前からです。
 ※テニスコートの大人数の大会等利用については、3週間以上前の受付も可能です。
 ご希望の場合は、事業推進係までご相談ください。
- ※学校団体(部活動を除く)の日帰り利用は、3週間以上前から受付可能です。

② 日帰り利用の申込

- ・「日帰り利用申込みフォーム」から申込みください。
- ・交流の家で昼食を希望される場合は、申込書に食事数の記載をしてください。
 ※ 食事時間は、こちらで食堂が空いている時間をご案内します。
 ※ 申込段階で、食堂で昼食の提供がない場合は食堂をご利用いただけません。

当日

③ 人数の申告

- ・交流の家に到着したら、事務室までお越しください。

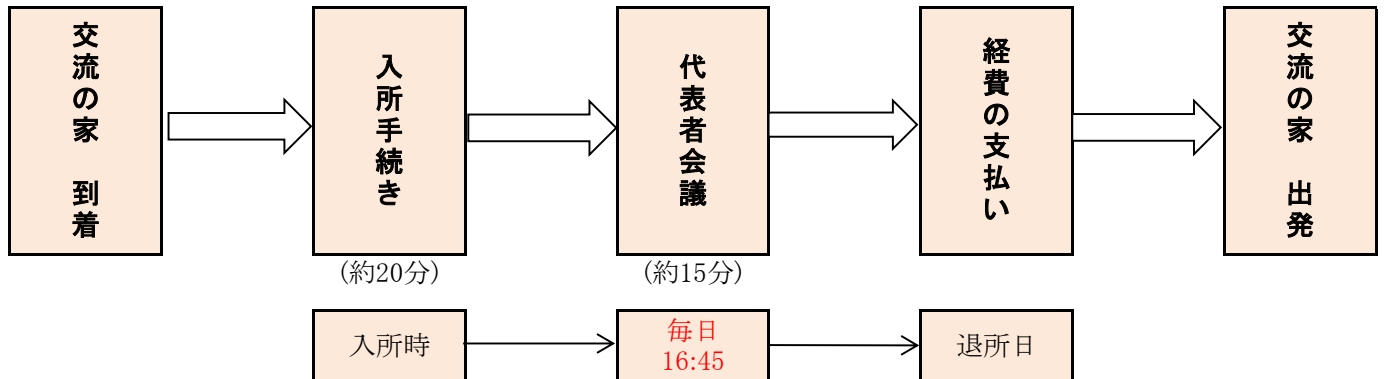
区分	種類	提出期限	提出方法	提出先	連絡先
必ず提出	日帰り利用申込みフォーム	原則利用前日まで	E-mail	交流の家 事務室	【交流の家 事務室】 E-mail: awaji-shinsei@niye.go.jp TEL: 0799-55-2695 FAX: 0799-55-0463
	乗艇名簿	入所日の 1 週間前まで	E-mail FAX		
	カッター研修に関する調査				
	カッター研修待機者名簿	カッター研修実施まで			
	アドベンチャーラリー 事前調査票	入所日の 2 週間前まで	E-mail FAX		
	アドベンチャーラリー＋(プラス) ～トリプルチャレンジ～ 事前調査票	入所日の 2 週間前まで	E-mail FAX		
	宿泊者数・シート組数・ 食事数変更票	7 ページ参照	E-mail FAX	食堂	【食堂 事務室】 E-mail: 35503@compass-jpn.com TEL: 0799-55-0085 FAX: 0799-55-0660
	食物アレルギー 事前確認表 ※	利用 2 週間前まで			
	物品申込みフォーム	利用 1 週間前まで	HP (フォーム)		

※ アレルギー対応の事前相談も受け付けております。食堂事務室までご相談ください。

1 引率責任者の動き

(1) 利用期間中の事務手続きについて

- ・引率責任者は、交流の家に到着後、すぐに**本館 1階 事務室**までお越しください。
- ・下表は、入所 から 退所 までの手続きの流れです。引率責任者はご確認ください。



(2) 入所手続き

到着後、事務室にて入所手続きを行います。(20分程度)

【手続き内容】

- ① 活動場所、活動プログラムの確認
- ② 利用人数、宿泊室の確認
→ 『利用者名簿』をご提出ください。
- ③ 生活ルールのご説明
- ④ リーダーファイルのお渡し
- ⑤ 研修室、宿泊室の鍵のお渡し ※

※ 宿泊室の鍵は、団体割り当ての宿舎に限り、必要に応じてお貸しします。

(3) 代表者会議

- ・毎日 16:45 から 交流の家 事務室で代表者会議を行います。(15分程度)
- ・安全かつスムーズに活動及び生活ができるように連絡調整を行いますので、各団体の引率責任者1名のご参加をお願いします。
- ・退所日前日の代表者会議では『利用内容確認書』を提出いただきます。

(4) 研修備品の貸出について

アンプ・マイク、各研修室ホワイトボード用品、自転車等の研修備品の貸出をしています。(34、35ページ参照)

(5) 経費の支払いについて

支払いについては、「経費の支払いについて(29ページ)」をご覧ください。

(6) 交流の家 出発前に

交流の家 ご出発前にご確認ください。

- ① リーダーファイルの返却
- ② 『アンケート調査票』、『清掃チェック表』の提出
- ③ ボードマーカー等の貸出物品の返却 ※借受した場合
- ④ 研修室、宿泊室の鍵の返却 ※借受した場合

2 入所式・退所式

(1) 入所式と退所式について

① 入所式について

- ・式の内容、司会進行は、団体でお願いします。
- ・希望する団体は、交流の家から歓迎のあいさつをさせていただきます。
- ・「入所オリエンテーション」の内容を動画教材として公開しますので、引率者及び研修生の皆様は、必ず事前にご確認ください。

・令和6年度まで実施していました職員による「入所オリエンテーション」は、令和7年度より廃止しました。
※ 交流の家での動画視聴を希望される場合は、ご相談ください。

② 退所式について

- ・式の内容、司会進行は、団体でお願いします。
- ・希望する団体には、交流の家から送別のあいさつをさせていただきます。
- ※ 式終了後は退所となりますので、退所式までに精算及び退所の手続きをお済ませください。

<入所式の進行例>

1. はじめの言葉
2. 団体代表者あいさつ
3. 交流の家 歓迎のあいさつ
4. おわりの言葉

<退所式の進行例>

1. はじめの言葉
2. 団体代表者あいさつ
3. 交流の家 送別のあいさつ
4. おわりの言葉

(2) 自主入所と自主退所について

- ・団体独自で入所式、退所式をしていただくことも可能です。内容や実施のタイミングは団体にお任せします。
- ・入所式、退所式を行わないことも可能です。その場合、活動計画書には自主入所、自主退所と記載ください。
- ・スムーズに交流の家での生活に入れるよう、団体内で生活ルール等の周知徹底をお願いします。

1 標準生活時間帯

快適な集団生活を確保するためのルールとなります。標準生活時間に沿った生活ををお願いします。

標準生活時間		エアコン タイム	備 考
6:30	起床・寝具整理		
6:45	朝のつどい		
7:15	朝食時間帯	7:00 1分間の 自動停止	・団体ごとに割振られた時間内で食事をしてください。 ・退所される団体は、退所点検(8:40～)があります。使用した宿舍の清掃とシーツの返却をお願いします。 ・全ての団体は、朝食時間の前後に、使用した宿舍の清掃をお願いします。
8:40	清 掃		
	退所点検		
9:00	研修ができる時間		
11:30	昼食時間帯	12:00 1分間の 自動停止	・団体ごとに割振られた時間内で食事をしてください。
13:30	研修ができる時間帯		
16:00	代表者会議		
16:45	夕食時間帯	17:00 1分間の 自動停止	・団体ごとに割振られた時間内で食事・入浴をしてください。
17:15	入浴ができる時間帯		
19:15	研修ができる時間帯		※水質検査のため、一部の時間でご入浴できません。
22:00	就寝準備		・宿泊室に戻り、就寝準備をしてください。
22:30	就 寝		・22:30が就寝及び消灯時間です。

エアコンの使用について

- ・宿泊室のエアコンについては、1日に3回、1分間の自動停止時間帯があります。(①7:00 ②12:00 ③17:00)
- ・節電のため、ドアを開けたままのエアコン使用、急速冷却(18℃設定にするなど)はおやめください。
(エアコンの水漏れにもつながります)
- ・研修室でエアコンを使用する場合は、事務室で集中管理していますので、使用前・使用後は事務室までご連絡ください。

昨今、気温の変化が激しいことより、令和6年度からは、時期に限らずエアコンを利用できることとしました。
ご利用の際は、地球環境保全のため、エネルギーの節約にご協力をお願いいたします。

2 活動

- (1) 事前に送付しております「活動プログラム」に沿って活動をしてください。
- (2) 活動プログラムは、晴天時を想定して作成しています。雨天時の代替プログラムの検討をしておいてください。(32、33ページ参照)
- (3) 活動の変更をされる場合は、交流の家 事務室 までご相談ください。

3 つどい

つどいは、全員が定められた時間に集合し国旗・所旗の掲揚等を行うことで、青少年教育施設の大きな目的である青少年の規律・規範意識を育む場です。また、どのような団体が利用しているのか、どのような目的でどのような活動をしているのかを知り、団体同士の交流を図る場でもあります。

- (1) 朝のつどいは6:45からかんぽラジオ体操広場で行います。
※雨天時は体育館で行います。場所については、つどい開始10分前に放送で連絡します。
- (2) つどいには、役割があります。必ず、事前に役割分担をお願いします。
 - 旗係 担当の団体より、2名以上のご協力をお願いします。国旗・所旗の掲揚をしていただきます。
 - 挨拶 毎日の朝のつどいにて各団体より挨拶をお願いします。
団体紹介や活動紹介、研修成果の発表等をしていただきます。
- (3) 朝のつどいは、**原則として宿泊の方は全員参加**です。
野外炊飯等プログラムの展開上、参加することが困難な場合は、ご相談ください。
※ 令和7年4月1日より、夕べのつどいを廃止し、朝のつどいのみ実施します。

4 食事

- (1) 食事時間・定員
 - ・A～Dの枠があり、各時間枠の利用定員は90名です。(総座席数:216席)
 - ・その日の利用状況により、他団体と食事時間が重なる場合があります。
 - ・配膳は、各時間枠開始の5分前から可能です。

	朝 食 (各回30分)	昼 食 (各回30分)	夕 食 (各回30分)	使用する座席
A	7:15 — 7:45	11:30 — 12:00	17:15 — 17:45	食堂奥側
B	7:45 — 8:15	12:00 — 12:30	17:45 — 18:15	食堂手前側
C	8:15 — 8:45	12:30 — 13:00	18:15 — 18:45	食堂奥側
D	8:45 — 9:15	13:00 — 13:30	18:45 — 19:15	食堂手前側

- (2) 使用する座席について
 - ・**A、C**の時間枠を利用する場合・・・食堂**奥側**から詰めて座ってください。
 - ・**B、D**の時間枠を利用する場合・・・食堂**手前側**から詰めて座ってください。
(直前の時間枠の団体の退席を待たずに、配膳を始めてください。)

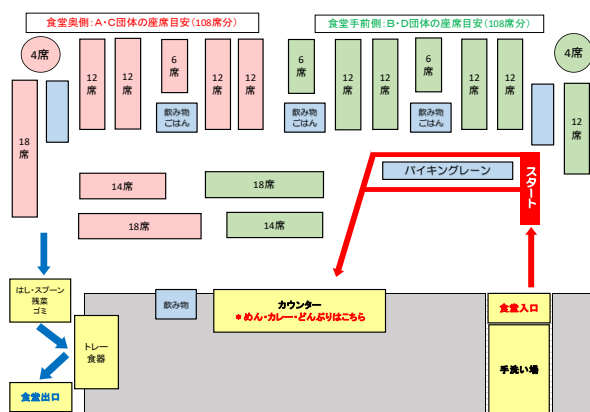
- ※ 時間枠ごとの座席表示はあくまでも目安であり、座席の使用を
確約するものではありません。直前の団体が目安の座席以外の
座席を使用している場合は、空いている座席をご利用ください。

- (3) その他
 - ・利用人数が10人以下の場合は、盛り付けでの提供となります。
 - ・ご飯や汁物は引率の方が取り分けていただくようお願いします。
 - ・取った料理は残さないよう、団体内で指導をお願いします。
 - ・カウンター提供の料理(めん・カレー・どんぶり等)のおかわりは1回までです。
 - ・プリン・ゼリー・ヨーグルトは1人1個までです。
 - ・弁当食の場合は、食材等受取口(38ページ参照)で弁当の受取をお願いします。

活動内容により所外で食事をする場合は、弁当の配達も可能です。配達先に制限がありますので、ご希望の場合はご相談ください。(配送料:1団体3,000円)

- ・食中毒防止のため、**食べ物の持ち込みは一切できません**。ただし、飲み物については可能です。(アルコール類は不可)
- ・アルコール類は事前に食堂までご注文いただき、持ち込みはご遠慮ください。
飲酒ができるスペースは、談話室のみです。(22:00まで)
- ・お盆期間中(8/12～8/16)は公共交通機関の混雑や交通渋滞などにより、時間通りに到着できないことが多発しております。
そのため、利用初日の昼食利用については、食堂食ではなく、弁当を持参する、もしくは、弁当を注文することを推奨いたします。

<食堂配置図(R5.7～)>



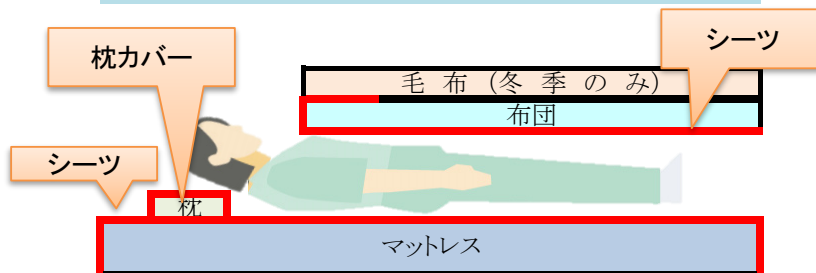
5 シーツの受取・使用・返却（リネン室）

(1) シーツの受取

- ・ 食堂棟 1階のリネン室内にございます。必要な数だけ受け取って就寝準備までにお取りください。
- ・ シーツは、1人につき枕カバー1枚とシーツ2枚があります。

(2) シーツの使用方法について

横から見た図

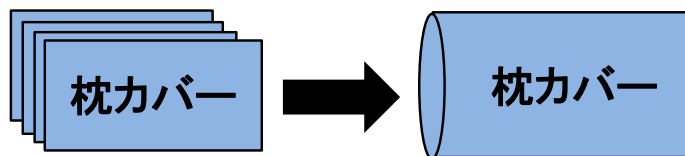


- ① マットレスにシーツを敷く。
- ② もう1枚のシーツを布団の下に敷く。
- ③ 枕をカバーに入れる。

(3) シーツの返却

- ・ 退所点検までにシーツの返却をお願いします。
- ・ 部屋ごとに、シーツの種類別にまとめて返却してください。

○ 枕カバー

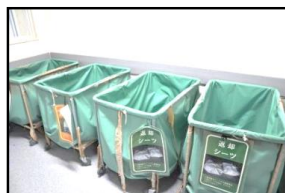
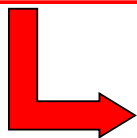


- ・ 1枚の枕カバーに、他のカバーを入れてまとめる。

○ シーツ



- ① 1枚のシーツを広げる。
- ② その上に畳んだ残りのシーツを置く。
- ③ 広げたシーツを風呂敷代りにし、まとめる。



- ① まとめたシーツをリネン室に運ぶ。
- ② リネン室内にある緑色ワゴンに、シーツの種類ごとに返却する。

(4) 使用についての注意

- ・ 5泊以上の長期連泊の場合、衛生上、4泊までごとにシーツの交換が必要となります。（追加料金はありません。）
- 例) ①4泊以下 …… 利用期間中のシーツ交換は不要です。
- ②5泊以上 8泊以下 …… 利用期間中 1回 シーツ交換が必要です。
- ・ なお、シーツ交換のタイミングは、団体で決定し、活動計画書に記入をお願いします。

6 入浴（浴室棟）

- ・ 入浴時間は16:00～22:00の間で、時間枠が6つに分かれています。団体に割り振られた時間に利用してください。その日の利用状況により、入浴が他団体と一緒にになる場合があります。

①16:00～17:00 ②17:00～17:50 ③18:00～19:00 ④19:00～19:50 ⑤20:00～21:00 ⑥21:00～21:50

※22:00～23:00は各団体の指導者枠として使用していただくことができます。（共同でのご利用となります）

- ・ ボディーソープ、リンスインシャンプーがあります。
- ・ ドライヤーはありませんので、必要な方はご持参ください。電気設備の関係上、宿泊室では使用できません。
- ・ お風呂のタイプは、大浴場(定員60名 シャワー数31)、中浴場(定員30名 シャワー数15)、小浴場(定員1名)があります。
- ・ 宿泊者の構成によって、大浴場、中浴場の男女を決定します。
- ・ その日の利用人数により、大浴場(また中浴場)のみを使用し、時間帯により男女を分けての入浴となる場合があります。
- ・ 小浴場は、けが等により大・中浴場で入浴できない場合に使用できます。使用可能な時間帯は、各団体に割り振られた時間帯と同じです。事故防止のため、入浴の前と後に小浴場備え付けの内線(番号333)で事務室までご連絡ください。
- ・ 使用後は桶や椅子の整理整頓をすること、体を拭いてから脱衣所に上ることを団体内でご指導ください。

7 貴重品の管理

- ・貴重品は、必ず各団体の責任で管理をしてください。
- ・保管方法の一例は、以下のとおりです。
 - ① ロッカーの使用・・・食堂棟1階、C棟1階にリターン式コインロッカー（縦90cm×縦180cm×奥35cm）、食堂棟1階に、鍵式ロッカー（縦180cm×横170cm×奥35cm）があります。
 - ② 宿泊室の利用・・・宿泊室ごとに鍵を事務室で貸出しております。
- ※ 宿泊室の鍵が必要な場合は、事務室にお声がけください。
- ※ 宿泊室の鍵は、退所日の9:00までに事務室にまとめて返却をお願いします。
- ※ 鍵の紛失にご注意ください。紛失された場合は、弁償していただきます。

8 医務室

- ・交流の家では、団体生活となります。引率責任者は、利用者の健康状態を十分に把握をしてください。
- ・嘔吐や発熱、下痢等の諸症状がある場合は、感染拡大の恐れがあるため、必ず事務室まで速やかにご連絡ください。
- ・本館事務室前に**医務室**があります。
 - 簡単な応急処置用の備品があります。使用する場合は、事務室にお声掛けください。
 - AEDや担架、絆創膏や消毒液等があります。
 - 点眼薬や内服薬はございません。各自で用意してください。
 - ※状況に応じ、適宜、医療機関の受診をお願いします。
 - 医療機関等までの搬送は各団体でお願いします。（42ページ「病院一覧」参照）

9 飲食

- ・宿舎内は、水分補給のみ可能です。喫食は禁止です。**寝具を汚してしまうと、クリーニング代が発生します。**ご注意ください。（28ページ参照）
- ・各研修室内は、水分補給のみ可能です。喫食は禁止です。
- ・喫食される場合は、談話室(利用時間は6:30 ～ 22:00)でお願いします。
- ・**飲酒については、14ページ(4食事-(3)その他)でご確認ください。**

10 ゴミの処理（ゴミ置き場）

- ・ゴミの分別をお願いします。可燃ゴミ(野外炊飯で出た灰含む)・不燃ゴミ(ビン・カン)・ペットボトル・野外炊飯で出た生ゴミ・段ボールの5分別です。分別したゴミは、ゴミ置き場に持って行ってください。（38ページ参照）
- ・ゴミ袋は、事務室前に設置しています。必要分をお取りください。
 - 透明袋・・・可燃ゴミ、ビン、カン、ペットボトル、野外炊飯で出た灰・生ゴミ用
- ※ゴミはできるだけまとめていただき、ゴミ袋使用枚数の削減にご協力をお願いします。
- ・入所時に持参弁当のゴミは、施設のゴミ置き場に捨てていただくことができます。生ゴミは分別してください。



1 1 給茶（湯茶給湯所・ロッカー式冷蔵庫）

(1) 湯茶給湯所【食堂棟2階】

利用期間中、持参した水筒等にお茶を補給する場合の手順は、以下の通りです。

① 食堂から給湯タンクを借り受け、お茶パックを受け取る。

- ・9ℓのジャグ（給湯タンク）が10個あります。
- ・貸出時間は6:30～19:30です。
- ・貸出数は、毎日の代表者会議で相談させていただきます。
- ・予約制ではありません。
- ・お茶パックは1パック10円で食堂にて販売しております。
- ※持ち込みも可能です。

② 湯茶給湯所（食堂棟2階 食堂入口横）でお湯と水を使い、お茶を作る。 作成したお茶を水筒等に補給する。

- ・お湯は85℃、水は常温が出る蛇口が2つずつあります。

③ 補給終了後、速やかにジャグ（給湯タンク）を食堂へ返却する。

- ・ジャグ（給湯タンク）の借用希望団体が集中した際は、十分な数が当たらない、または、希望する時間に使用できない場合がありますので、団体でのヤカン・ジャグ（給湯タンク）の持ち込みをお勧めします。
- ・共用サービスのため、団体同士で譲り合ってください。
- ・ジャグ（給湯タンク）の湯茶給湯場所以外でのご利用は、衛生上、お断りしております。
- お茶を配布する際は、周辺の銀机をご利用ください。



(2) ロッカー式冷蔵庫【食堂棟2階】

食堂棟2階にロッカー式の冷蔵庫があります。利用される場合は鍵をお渡ししますので、事務室にお越しください。利用する場合は、以下の点にご留意ください。

- ・ロッカー全体の大きさは、縦180cm×横100cm×奥行50cmの全部で8スペースです。
- 2ℓのペットボトルは9本、500mlのペットボトルは24本入ります。
- ・原則1団体につき1スペースが使用可能です。複数希望する場合は入所後にご相談ください。
- ・冷蔵庫に入れる物は、団体で責任をもって管理してください。
- ・利用できる期間は入所日の午後から退所日の午前までです。
- ・利用終了後は、忘れ物がないかご確認のうえ、鍵を事務室にご返却ください。



1 2 談話室、食堂事務室

(1) 談話室【談話棟2階】

- ・22:00まで飲食可能な共有スペースです。
- ※飲酒も利用時間内であれば可能です。
- ※共有スペースのため、団体での貸し切りはできません。節度ある行動をお願いします。
- ・談話室内に売店があります。営業時間は7:00～19:30で、生活用品やクラフトキット等を購入できます。
- ※営業時間は、食堂の利用状況に応じて変更となる場合があります。
- ※売店で販売しているものは全て要予約です。
- ※購入できるものについては、交流の家ホームページ(<https://awaji.niye.go.jp/canteen/>)をご覧ください。



(2) 食堂事務室【談話棟2階】

- ・食費等請求書を発行します。
- ・施設使用料及び研修費、食費等のお支払いができます。（現金払いの場合）



13 宿泊棟

- ・ 5棟 (A棟、B棟、C棟、D棟、談話棟) あります。部屋の間取り等は、39ページをご覧ください。
- ・ 各部屋に定員数×3本のハンガーがあります。ご自由にお使いください。

洋室 4名	洋室 6名	和洋室 4名
A14～16、B15～19 C102、C104 C202、C204 D104、D204	B10～14、B20～24	A10～13、A20～23
		

和室 1名	和室 4名	和室 5名
A棟2階 リーダー室	A24～28、B25～29	A17
		

和室 7名	洋室 2名	洋室 1名
桜10～14	B棟1階 リーダー室、 B棟2階 リーダー室、 C103、C105～111 C201、C203、C205～213 D101～103、D105～203 D205～D213	C112、113
		

1 4 洗濯場

- 洗濯機と乾燥機があり、無料でご利用いただけます。利用する場合は、以下の点にご留意ください。
 - ①洗剤はご持参ください。
 - ②共用サービスのため、譲り合ってご使用ください。ホワイトボードに団体名を記入し掲示してください。
 - ③洗濯が終わりましたら、速やかに洗濯物の回収をお願いします。次の方が、取り出すことがあります。
 - ④全てのトラブルの責任は負いかねます。(紛失、盗難、色落ち、縮みなど)
 - ⑤洗濯機・乾燥機を故意・過失により故障させた場合には、弁償していただく場合がございます。



1 5 駐車場

- 駐車場は5箇所あります。場所については、38ページをご確認ください。
 - ①マイクロバス駐車場…D棟裏(マイクロバス4台)
 - ②大型バス・利用者駐車場…おのころ池横(大型6台、普通車36台)
 - ③利用者駐車場…体育館裏(普通車63台)
 - ④利用者駐車場…グラウンド横(普通車104台)
 - ⑤身障者・講師・来賓者駐車場…正面玄関横(身障者用2台、普通車12台)
- ※原則、1団体1台まで緊急車両をお停めいただけます。『駐車許可証』を事務室でお受け取りください。

↓①マイクロバス駐車場



↓②大型バス・利用者駐車場



↓③利用者駐車場(体育館裏)



↓④利用者駐車場(グラウンド横)



↓⑤身障者・講師・来賓者駐車場



1 6 携行品の例、その他

(1)携行品

- 下記は、基本的な携行品の一例となります。研修内容により、必要なものは異なります。

携 行 品 (例)	
個人	洗面用具、着替え用衣類、パジャマ類、タオル類、帽子、雨具、常備薬
団体	救急医薬品(内服薬、外用薬、熱中症対策グッズ、三角巾、包帯、ガーゼなど)、体温計、緊急時の救護用車両、プログラムの消耗品

※体育館、和室の研修室、一部の宿泊室を除き、館内は土足で構いません。
体育館を使用する場合は、室内シューズをお持ちください。

(2)その他

- 敷地内は、建物内、屋外とも全て禁煙です。火災防止のためにも、ご理解ご協力よろしくお願いします。
- 門限は22:30です。門限を過ぎると、セキュリティ上、全館施錠されますのでご注意ください。
- 公衆電話はございません。
- インターネットをご利用の場合は、有線ケーブルを事務室にて貸し出します。パソコンは団体でご準備ください。有線ケーブルが利用できる場所は、特別第1研修室、第7・8研修室、音楽室です。無料Wi-Fiは、事務室前ロビー、講堂、第1・2・3・4研修室、指導者フロアでご利用いただけます。

5 活動場所

1 研修室（本館2階・3階）

- ・各研修室の設備については、34ページをご確認ください。
- ・ホワイトボードマーカー、チョーク等は、事務室で貸し出します。退所までにご返却ください。
- ・原則、研修室での喫食はできません。（ただし、水分補給は可能）
- ・使用後、利用団体で清掃と机、いすの復元をお願いします。
- ・2研、3研、4研、5研、7研、8研、10研、特1研、音楽室については椅子・机ともに端に重ねて置いてあります。

第1、6研修室 18名 広さは4m×9mです。	第2～5、8研修室 45名 広さは7m×9mです。	第7研修室 90名 広さは6.7m×16.5mです。
		
第9研修室 14名 広さは5m×9mです。	第10研修室 30名 広さは5m×9mです。	
		
特別第1研修室 90名 広さは7.2m×11.7mです。	特別第2研修室 広さは7.2m×11.7mです。	音楽室 60名 広さは15m×9mです。
		
スタッフルーム 12名 広さは4.3m×5.8mです。	本館リーダールーム 広さは5.5m×5mです。	
		

2 講堂

- ・講演会やレクリエーション、演劇、軽スポーツ等で使用できます。(ボールの使用は不可)
- ・キャンドルのつどいでも使用できます。(燭台あり)
- ・椅子、机を使用する場合は、団体で設置及び撤収を行ってください。
- ・音響装置は舞台に向かって右側にあります。(内容は34ページをご確認ください)



3 野外炊飯場・食材、薪、キャンプファイヤー用具受取場所

(1) 野外炊飯場

- ・全体の見取り図及び貸出物品については、36ページをご確認ください。
- ・洗剤・研磨剤入りクレンザーやスポンジ、金だわし、ふきん、ライター等は、各団体でご持参ください。
- ・メニューは、27ページをご覧ください。
- ・食材の持ち込みはできません。食器・鍋・飯ごう・薪等の持ち込みは可能です。

(2) 野外炊飯食材・薪・キャンプファイヤー用薪・桧木等受取場所

- ・野外炊飯食材・薪・キャンプファイヤー用薪・桧木等の受取は、宿泊室桜の向かいになります。38ページをご確認ください。
- ・薪や桧木は、台車に積まれて団体ごとにセットされています。
※団体名を記した紙が付いていますので、お間違いのないようにお願いします。
- ・食材は衛生上、受取直前まで食堂で保管しております。受取の際は、食堂職員にお声掛けください。



4 体育館

- ・広さ、コート数等については、35ページをご確認ください。
- ・備品は、器具庫にあります。車いす用のスロープ入口も器具庫内にあります。
- ・放送設備(マイク、CD等)を使用することができます。
※鍵は事務室にあります。使用する前に、事務室にお越しください。
- ・キャンドルのつどいでも使用できます。(燭台あり)
- ・入口側からA面・B面となります。2階には卓球場があります。
- ・コンセントは1階に10箇所、2階に4箇所あります。



5 多目的ホール

- ・場所については、38ページをご確認ください。
- ・主に、退所日の荷物置き場に使用します。棚が12個あり、1つの棚に宿泊者の荷物が約20人分置けます。
- ・鍵はかかりません。貴重品は各自で管理してください。
- ・キャンドルのつどいでも使用できます。(燭台あり)



6 工芸教室

- ・場所については、38ページをご確認ください。
- ・クラフト活動で使用可能です。
活動プログラムのお香づくり、藍染め、焼き板の道具は工芸教室にあります。
- ・定員、設備については、34ページをご確認ください。
- ・キャンドルのつどいでも使用できます。(燭台あり)
- ・施錠しておりますので、ご使用の前に事務室にて鍵をお受け取りください。



7 艇庫

- ・カッター研修で使用する場所(37ページ参照)です。
- ・レクチャーを行います。
(レクチャー後、37ページのカッター係留場に徒歩で移動し、海上での研修を行います。)



8 青扉倉庫

- ・場所については、38ページをご確認ください。
- ・砂の造形の用具(コテ・移植ゴテ・じゅうのう・ショベル(小、中、大)・じょうろ、バケツ)の8種類、各30個程度が保管されています。また、別で幼児用の砂の造形セットもございます。詳しくは事務室へお問い合わせください。
※サビ防止のため、使用終了後の用具はきれいに水洗いし、乾燥させて返却ください。持ち出したものは必ず元の場所にご返却ください。
- ・ディスクゴルフ用のディスク(約100枚)が保管されています。
※破損、または紛失した場合は事務室までご連絡ください。
- ・オリエンテーリング巡回指導用の自転車が5台あります。
使用希望の場合は、事務室までお越しください。
- ・その他、屋外用の長縄などもあります。



9 吹上浜

- ・場所については、37ページをご確認ください。
- ・活動プログラムのキャンプファイアー(3箇所)、砂の造形を実施する場所です。
- ・車いすご利用の方は、サンドバギー(砂浜でも使用可能な車いす2台)の貸出も行っていますのでご相談ください。
- ・潮流が速く急深のため、游泳は厳禁です(手足を水につけることも厳禁)。
必ず、指導者の付添をお願いします。
- ・水汲みが必要な場合は正面玄関前の足洗い場をご利用ください。
- ・花火はできません。



10 トーチ棒置場(地階 来賓者駐車場横)

- ・場所については、38ページをご確認ください。
- ・キャンプファイアー用のトーチ棒、バケツ等を置いています。トーチ棒に使用するタオルやぞうきん(綿100%)は、団体でご準備ください。



11 グ라운드

- ・広さ、設備等については、35ページを、場所については、37ページをご確認ください。
- ・サッカー、軟式野球、ソフトボール、グラウンドゴルフなどができます。
- ・駐車場側から東面・西面となります。



1 2 テニスコート

- ・場所については、37ページをご確認ください。
 - ・砂入り人工芝のコートが4面(A・B・C・D)あります。
 - ・日帰りでの利用もできます。日帰り利用の受付は、原則として利用日の3週間前です。(10ページ参照)
- ※大会利用等の場合は、3週間前以前から予約ができる場合があります。
詳細については、ご相談ください。

時間	料金
午前 (9時00分～12時00分)	1,000円／1面
午後 (13時30分～16時30分)	1,000円／1面
1 日 (9時00分～16時30分)	2,000円／1面



1 3 キャンプ場

- ・場所については、37ページをご確認ください。
- ・付近では、テントを張り泊まることもできます。
- ・テント等、キャンプ道具はご持参ください。



1 4 友情の広場

- ・場所については、37ページをご確認ください。
- ・活動プログラムのアドベンチャーラリー+ (プラス) ～トリプルチャレンジ～を実施する場所です。
- ・お弁当を食べることができます。



1 5 お祭り広場

- ・場所については、37ページをご確認ください。
- ・活動プログラムのアドベンチャーラリーを実施する場所です。
- ・お弁当を食べることができます。



1 宿泊室清掃 と 退所点検

利用の最終日は、午前の活動に入る前に次のことを行ってください。

退所点検までに

- ① 入所手続き時、退所点検時間をご確認ください。
- ② 下記のチェック項目をご確認いただき、宿泊室の整理整頓及び清掃をしてください。
- ③ 利用者の荷物を定められた荷物置き場へ移動させてください。
- ④ 使用したシーツを部屋ごとにまとめていただき、リネン室内の緑色ワゴンにご返却ください。

【チェック項目】

- ☐ 宿泊室・廊下の床にゴミ・髪の毛・ほこり・砂がありませんか。
- ☐ 布団・毛布は綺麗にたためていますか。
- ☐ マットレスに砂や埃、髪の毛がついていませんか。
- ☐ 窓のカギはしまっていますか。
- ☐ カーテンはカーテンバンドで留めてありますか。
- ☐ 宿泊室内の各ロッカーは開けていますか。各ロッカーにハンガーが3本ありますか。
- ☐ エアコン・電灯のスイッチは切りましたか。
- ☐ 洗面所に髪の毛が落ちていたり、水滴が残っていたりしませんか。
- ☐ 忘れ物はありませんか。
- ☐ 廊下のゴミ箱は空にし、新しい袋をセットしましたか。

退所点検（8：40～）

- ・宿泊室の清掃が終わりましたら、指導者の方でチェックをした後、交流の家職員による点検を受けてください。
- ・退所点検では、各宿泊室に1名 ないし 各フロアに1名の立会をお願いします。
- ※ 整理整頓 及び 清掃 が不十分な場合は、立会の方にやり直しをしていただきます。
- ※ 寝具の汚損があった場合、クリーニング代が発生する可能性があります。

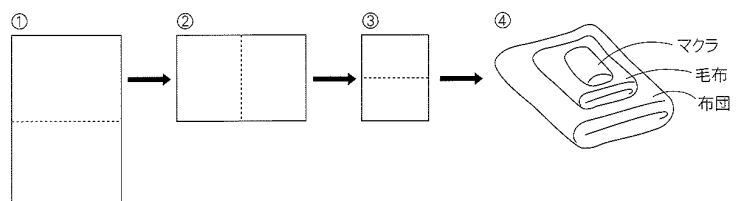


洋室の例



和室の例

～布団・毛布の畳み方～
長い辺を、掛布団は2回、毛布は3回折りたたみ、折り目をそろえて整理・整頓をしてください。



1 施設使用料

※全て税込み(令和8年1月現在)

(令和7年10月1日改正)

	区分	料金
施設使用料 (宿泊棟泊)	幼児(年少未満)	0円/1泊
	幼児(年少～年長)	300円/1泊
	子供(小学生～高校生)	600円/1泊
	学生(大学生等)	1,200円/1泊
	大人	2,500円/1泊
施設使用料 (テント泊)	幼児(年少未満)	0円/1泊
	幼児(年少～年長)	300円/1泊
	子供(小学生～高校生)	300円/1泊
	学生(大学生等)	600円/1泊
	大人	団体区分: 青少年 600円/1泊
		団体区分: 一般 1,200円/1泊

※要保護・準要保護世帯を対象とした減免制度もございます。(学校団体対象)

※特別な配慮が必要な子供向けの活動を行う団体を対象とした減免制度もございます。

2 指導者フロア(シャワー付き宿泊室)使用料

1人(1回あたり)	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊棟C棟1階フロアの宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。 ・HPの指導者フロア申込みフォームより、利用の2週間前までにお申込みください。
1,300円	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊期間にかかわらず、1,300円/1人です。 ・別途、施設使用料が発生します。
※令和8年度より料金改正の可能性あり	

3 講師室使用料

※令和7年8月1日より運用再開

1人1室(4泊5日まで)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室奥の宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。 ・HPの講師室申込みフォームより、利用の2週間前までにお申込みください。
1,630円	<ul style="list-style-type: none"> ・途中で宿泊者が変わる場合や5泊以上宿泊される場合は、新たに1,630円がかかります。 ・別途、施設使用料が発生します。

4 活動体験料

(令和8年4月1日改正)

	プログラム名	料金	備考
活動体験料	天体観察	5,000円/1回 ※30分延長毎に1,700円がかかります。	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず活動計画書提出に講師希望の旨をご記入ください。 ・外部研修指導員の都合で派遣できない場合もあります。
	地層の観察		
	竹細工		
	アドベンチャーラリー	7,500円/1回	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は小学校5年生以上です。 ・定員は6名～40名です。 ※41名以上で実施する場合はご相談ください。
	防災・減災クエスト	7,500円/1回	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は小学校4年生以上です。 ・定員は6名～40名です。 ※41名以上で実施する場合はご相談ください。
	カッター研修	15,000円/1艇	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校5年生以上のみ乗艇可能です。 ・定員は年齢区分により異なります。 ※令和7年度より出艇条件に変更がありますので、ご注意ください。
	アドベンチャーラリー +(プラス) ～トリプルチャレンジ～	15,000円/1組	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は中学校1年生以上です。 ・定員は6名～30名です。 ※1組の定員は15名です。 16名以上の場合は2組分の料金となります。
	防災・減災クエスト +(プラス)	7,500円/1回	<ul style="list-style-type: none"> ・対象は小学校4年生以上です。 ・定員は6名～40名です。 ※41名以上で実施する場合はご相談ください。

※活動を他団体と合同で実施する場合、料金を折半していただく場合があります。

5 活動場所使用料（宿泊・日帰り）

活動場所	時間	料金	備考
テニスコート	午前（9時00分～12時00分）	1,000円／1面	テニスコートの鍵は、開始時刻の30分前から受取ることができます。返却は、終了時刻の30分後までをお願いします。
	午後（13時30分～16時30分）	1,000円／1面	
	1日（9時00分～16時30分）	2,000円／1面	

6 活動場所使用料（日帰りのみ）

活動場所	時間	料金	備考
グラウンド	午前（9時00分～12時00分）	1,000円／半面	グラウンド倉庫の鍵は、開始時刻の30分前から受取ることができます。返却は、終了時刻の30分後までをお願いします。
	午後（13時30分～16時30分）	1,000円／半面	
ログハウス	1日（9時00分～16時30分）	1,500円／1棟	ログハウスの鍵は、事務室にてお受け取りください。
野外炊飯	昼食（9時00分～14時00分）	2,500円／1かまど	日帰りで野外炊飯は、昼食のみとなります。

7 食堂食

	朝食	昼食	夕食	合計
4歳以上の未就学児	430円	530円	650円	1,610円
小学生	580円	720円	880円	2,180円
中学生以上	660円	830円	1,010円	2,500円

- ・3歳以下の方の食事料金は無料です。食事の提供方法は、食堂と必ずご相談ください。
- ・食堂メニューは、HPでご確認ください。(https://awaji.niye.go.jp/canteen/)

8 弁当 ※令和8年4月1日改正

弁当メニュー	金額	内容(材料・量)	備考
パン弁当	500円	菓子パン×2個 バナナ パックジュース(200ml)	お茶をご要望の場合は、HPの『提出書類』内の「宿泊者数・シーツ組数・食事数変更票」ご記入の上、E-mailもしくはFAXにて食堂にご提出ください。 ・ペットボトルお茶(500ml) 170円/本
幕の内弁当	770円	ご飯 スパゲッティソテー 肉団子 肉巻きフライ 竹輪の磯辺揚げ 鮭の塩焼き 赤ウインナー 根菜の金平漬物 梅干 黒ゴマ ソース	
ハンバーグ弁当	750円	ご飯 スパゲッティソテー ハンバーグ 肉巻きフライ 赤ウインナー ブロッコリー 根菜の金平漬物 梅干 黒ゴマ ソース	
ミックスフライ弁当	750円	ご飯 スパゲッティソテー えびフライ 白身魚フライ コロッケ 赤ウインナー ブロッコリー 根菜の金平漬物 梅干 黒ごま ソース	
とんかつ弁当	750円	ご飯 スパゲッティソテー とんかつ 鶏の唐揚げ 赤ウインナー ブロッコリー 根菜の金平漬物 梅干 黒ごま ソース	
ミニおにぎり弁当	450円	ミニおにぎり(ごま入り昆布おかつ佃煮・鮭・ツナマヨネーズ) ソース付きポテトコロッケ コーン入りポテトサラダ 竹輪の磯辺天ソーセージ	
おにぎり弁当	500円	おにぎり(約120g)×2個(鮭・昆布) バナナ パックジュース(200ml)	

- ・弁当は、3個から注文可能です。また、1度の食事時間帯に注文できる弁当は、3種類までです。
- ・弁当の受け渡し時刻は午前11時以降ですが、パン弁当・ミニおにぎり弁当・おにぎり弁当は、午前6時30分以降にお渡しすることができます。
- ・弁当の所外への配達は、1団体につき、配達料3,000円(配達時間片道30分程度)がかかります。

9 野外炊飯 通常メニュー ※令和8年4月1日改正

野外炊飯メニュー	金額	内容(材料・量)	備考
カートンドッグ ※1	400円	ホットドッグパン(切れ目なし) ロングウインナー キャベツ オレンジジュース(200cc) ＜調味料＞ ケチャップ	
朝ごはんセット	550円	米(1人分130g) フランクフルト 野菜炒め(キャベツ・ニンジン・タマネギ・ピーマン) みそ汁(豆腐・ネギ) ぶりかけ バナナ 漬物 牛乳(200cc) ＜調味料＞ 塩 だしの素 油 コショウ 味噌 ケチャップ	【団体でご準備いただくもの】 ・食器洗い用スポンジ ・食器用洗剤 ・鍋洗い用金たわし ・研磨剤入りナイロンたわし ・鍋用洗剤(クレンザーなど) ・ふきん(食器拭き・台拭き) ・新聞紙 ・ライター ・軍手
カレーセット甘口	700円	米(1人分130g) 牛肉 ジャガイモ ニンジン タマネギ 福神漬 バナナ 1/2 オレンジジュース(200cc) ＜調味料＞ カレー粉 油	【交流の家にあるもの】 ・食器 ・鍋 ・調理器具
カレーセット辛口	700円	米(1人分130g) 牛肉 ジャガイモ ニンジン タマネギ 福神漬 バナナ 1/2 オレンジジュース(200cc) ＜調味料＞ カレー粉 油	【購入できるもの】 ・まき ・手ぶらセット(4人分)
焼きソバセット	700円	焼きそば(中華そば・豚肉・キャベツ・ニンジン・タマネギ・削り節・青海苔・紅生姜) フランクフルト バナナ 1/2 オレンジジュース(200cc) ＜調味料＞ 焼きそばソース 油 ＜その他＞ 割りばし	【その他】 ・焼きそばや鉄板焼きは2時間半、カレーは3時間半が活動の目安時間です。(片付けや職員の点検を含みます。) ・食器、なべ等の調理器具、まきは持込可能です。 ・野外炊飯実施時に、炊いたお米を提供するサービスは行っておりません。 ・焼きソバ、鉄板物を注文する場合は、食数分割りばしが付きますので、手ぶらセットとの本数の兼ね合いにご注意ください。
鉄板焼セット	900円	鉄板焼き(牛肉80g・豚肉100g・ウインナー1本・キャベツ・トウモロコシ・ピーマン・タマネギ・ナス) 米(1人分130g) 漬物 バナナ ＜調味料＞ 焼き肉のタレ 油 ＜その他＞ 割りばし	
鉄板焼セット デラックス	1,350円	鉄板焼き(牛肉150g・豚肉100g・エビ・ウインナー2本・キャベツ・トウモロコシ・ピーマン・タマネギ・ナス増量) 米(1人分130g) 漬物 ＜調味料＞ 焼き肉のタレ 油 ＜その他＞ 割りばし	
鉄板焼き 淡路スペシャル 【1～2人前】	3,700円	鉄板焼き(淡路産牛肉みすじ250g・エビ・ウインナー2本・キャベツ・タマネギ) 米(1人分130g) ＜調味料＞ 焼き肉のタレ 油 ＜その他＞ 割りばし	
みそ汁(豚汁) 【7～8人前】	1,000円	豚肉・大根・人参・玉ねぎ・ねぎ・さつま芋・しめじ ＜調味料＞ 油 本だし みそ	

※1 カートンドッグを行う場合は牛乳パック(1ℓ)を1人1つと、アルミホイルをご持参ください。(アルミホイルは食堂で購入することもできます。)

・野外炊飯の受け渡し時刻は午前9時以降ですが、朝ごはんセット・カートンドッグは午前6時30分以降にお渡しすることができます。

・食材の持ち込みは、衛生管理上ご遠慮ください。飲み物等は食堂(購買)で購入できます。

・使用食材やアレルギー等に関しては、事前に食堂までご相談ください。

10 野外炊飯「魔法のかまどごはん」用メニュー

野外炊飯メニュー	金額	内容(材料・量)	備考
白米 【3～4人前】	390円	米3合	【団体でご準備頂くもの】 ・食器洗い用スポンジ・洗剤・ふきん(食器拭き・台拭き)・新聞紙(かまど1つにつき10枚以上)・ライター・軍手
おこわ 【4～6人前】	700円	米2合・もち米2合・さつま芋200g 【調味料】酒・塩・砂糖・みりん・ごま塩	【交流の家にあるもの】 ・魔法のかまどごはん・食器・調理器具
炊き込みご飯 「シーチキン&ジャキット!コーン」 【4～6人前】	750円	米3合・シーチキン1缶・コーン缶(ジャキット!コーン)1缶 【調味料】和風だし	【購入できるもの】 ・手ぶらセット(4人分)
炊き込みご飯 「たけのこ」 【4～6人前】	880円	米3合・シーチキン1缶・たけのこ水煮300g・人参80g 【調味料】和風だし	【その他】 ・活動時間の目安は、2時間です。(片付けや職員の点検を含みます。) ・食器、なべ等の調理器具は持込可能です。
炊き込みご飯 「はごろも煮&茶葉」 【4～6人前】	720円	米3合・はごろも煮2缶・緑茶ティーパック1パック 【調味料】塩・和風だし	

・野外炊飯「魔法のかまどごはん」用メニューの受け渡し時刻は午前6時30分以降です。

・食材の持ち込みは、衛生管理上ご遠慮ください。飲み物等は食堂(購買)で購入できます。

・使用食材やアレルギー等に関しては、事前に食堂までご相談ください。

・「シーチキン」「ジャキット!コーン」「はごろも煮」は、はごろもフーズ株式会社の登録商標です。

11 その他の食事注文

・期間中の補食として、アイスクリームや飲料、菓子パン等を購入することができます。詳しくは食堂にご相談ください。
HP (<https://awaji.niye.go.jp/canteen/>) でもご確認いただけます。

12 教材費

活動プログラム名	品名	購入単位	価格	備考
野外炊飯	軍手	1人分	60円	
	まき	1束	520円	1つのかまどに対し2〜3束程度
	手ぶらセット	1セット	350円	4人分 (紙皿×4・割り箸×4・ライター×1、スポンジ×1、食器用洗剤×1、新聞紙×1束(1かまど分))
キャンプファイアー	桧木	1束	620円	50名までは16束、50名以上は24束が目安
	まき	1束	520円	50名までは3束、50名以上は5束が目安
	灯油	1ℓ	140円	人数にかかわらず、1ℓが目安
キャンドルのつどい	ローソク(小)	1本	15円	手持ち用 長さ:約10cm
	ローソク(大)	1本	90円	燭台用 長さ:約18cm
	アルミホイル (25cm×8m)	1本	130円	ローソク(小)の受け皿とします。 1人30〜50cm程度必要です。
藍染め	藍染セット	1セット	4,500円	1セットでTシャツ10枚分、ハンカチ20枚分を染めることができます。
お香づくり	お香づくりセット	1セット	560円	
焼き板	焼き板用の杉板	1枚	130円	
まが玉	まが玉セット	1セット	330円	
貼り絵タイル	貼り絵タイルセット	1セット	700円	

・教材の価格は変動する場合があります。

・教材は、HPの教材申込フォームにて1週間前までにお申し込みください。

・雨天時の代替プログラムとして実施する場合も注文が必要です。未使用の教材(まき・桧木は束のままの場合)は返品可能です。

・トーチ棒は交流の家でレンタルできます。使用する雑巾またはタオルなどをご持参ください。

(ナイロン製品は溶ける可能性がありますので、綿100%のものを推奨します。)

13 寝具クリーニング代

寝具を汚損した場合、クリーニング代が発生します。速やかに交流の家職員にお伝えください。

寝具クリーニング代	
マットレス	2,300円
枕	1,000円

14 経費の支払い

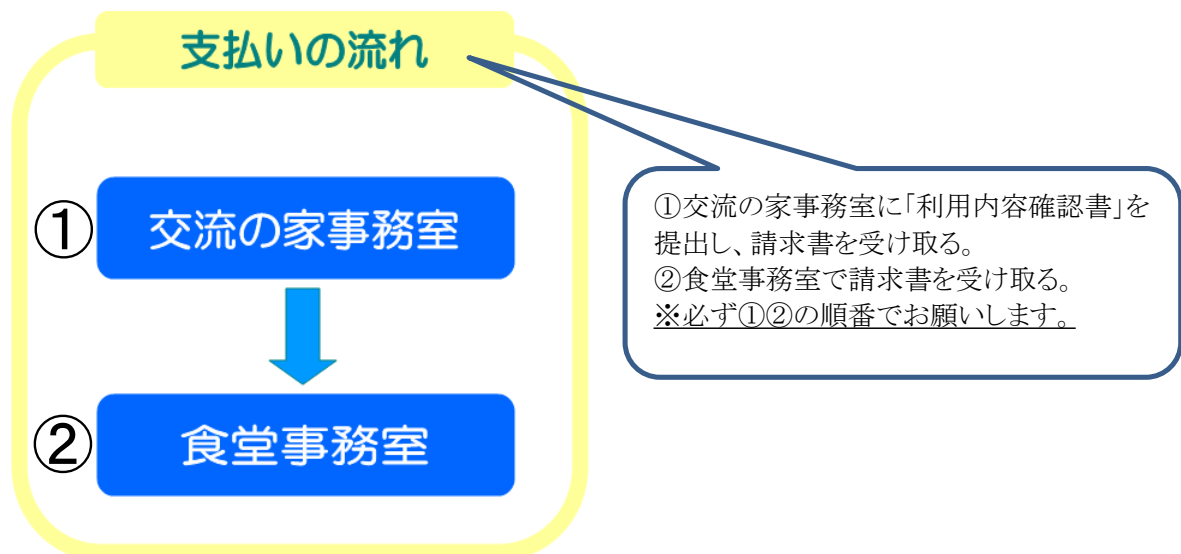
請求書の発行場所は、食堂業務を委託している関係から2か所(交流の家事務室、食堂事務室)あります。項目によって、発行場所が異なります。お手数をおかけしますが、以下の流れでお支払いいただきますようお願いいたします。

(1) 支払項目と支払方法

請求書 発行場所	①交流の家事務室			②食堂事務室	
支払項目	・施設使用料 ・指導者フロア使用料 ・活動体験料 ・活動場所使用料 ・講師料			・食費 ・教材費 ・寝具クリーニング代 (寝具を汚した場合のみ)	
支払方法	現金	コンビニ支払い ※	銀行振込	現金	銀行振込
支払期限	退所日	発行から1ヶ月以内	発行から1ヶ月以内	退所日	発行から1週間以内
支払先機関	食堂事務室	指定のコンビニ	三菱UFJ銀行	食堂事務室	淡路信用金庫
手数料	なし	請求書1枚につき 140円	請求書1枚につき 手数料が必要 (金融機関により 異なる)	なし	金融機関に より異なる

※ コンビニ支払いの方法: 後日コンビニにて現金払い、もしくは払い込み用紙記載のバーコードによる電子決済

(2) 支払いの流れ



(3) その他

- ・退所日より前に請求書発行や支払いをすることはできません。必ず退所日に手続きをお願いします。
- ・請求書の宛名を分けて発行することができます。また請求書ごとにお支払方法を選択することができます。
- ・日帰りでのご利用の場合、支払い方法は「銀行振込」「コンビニ支払い」となります。「現金」での支払いはできません。

8

効果的な研修を行うために

集団での宿泊を伴う研修では、活動プログラムの企画・立案の内容により、その効果が左右されます。次のことに留意して、活動プログラムを作成してください。

1 プログラムの検討

(1) 活動プログラムの検討について

- ・研修のねらいを明確にし、目的が達成できるような活動を選択し、プログラムを作成してください。「利用の手引き(32、33 ページ)」、「ホームページ」で活動のねらいを確認できます。

(2) プログラム作成時の注意点

- ・過密なプログラム構成を避け、ゆとりある活動プログラムにしてください。
- ・移動、準備や片付け、清掃などの時間も考慮してください。
- ・標準生活時間(13 ページ)に沿った生活・研修を計画してください。

(3) その他

- ・天候により、活動が実施できないこともありますので、代替プログラムも用意しておいてください。
- ※荒天の場合は前日または当日に、屋外から屋内へ活動プログラムを変更する団体間で調整を行います。

2 下見

(1) 下見の実施について

交流の家の使用方法や効果的なプログラムの作成、活動内容や場所等を把握するために、交流の家での事前打合せ・下見をお勧めしています。事前打合せ、下見を希望する場合、お電話で予約をお願いします。

(2) 下見について

下見は、「施設見学」と「職員付き下見」があり、それぞれ内容や受付方法が異なります。

	施設見学	職員付き下見
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・団体様のみで、資料をもとに施設内を自由にご見学いただけます。 ・プログラムのご相談やご質問は、後日お電話またはメールにてお受けいたします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の案内で施設内をご見学いただけます。 ・プログラム等の詳しいご相談に応じます。
目安時間	1 時間程度	2 時間～2 時間半程度
受付方法	お電話にてご予約ください(2 週間以前でも受付可)。	下見希望日の 2 週間前以降に、お電話にてご予約ください(先着順)。 ※その日の研修指導の状況等により、受け入れができない場合があります。

(3) その他

- ・下見が可能な時間帯は、休館日以外の8:30～17:15です。
- ・下見の際、食堂にて昼食を摂っていただくことが可能です。なお、下見当日に食堂での昼食利用団体がない場合は、昼食は提供できませんのでご了承ください。

3 事前指導

(1) 施設の使用法について

「入所オリエンテーション」の内容を動画教材として公開しますので、引率者及び研修生の皆様は、必ず事前にご確認ください。

1 安全対策

(1) 引率者間の共通理解について

- ・利用前に必ず施設や活動内容・場所、プログラム等についての情報を引率者間で共有してください。

(2) 人員配置について

- ・活動内容に応じた人員配置をお願いします。カッター研修や謎解きハイキング、アドベンチャーラリー等の野外での活動は引率者を多く配置する必要があります。配置については HP をご覧になるか、交流の家までお問い合わせください。

(3) 活動での安全管理について

- ・活動前に参加者の健康状態を確認してください。
- ・天候不良の場合は、今後の気象情報や参加者の状態を考慮の上、活動実施の可否を判断してください。最新の気象情報が必要な場合や実施判断に迷う場合は、事務室にご相談ください。
※カッター研修は実施基準がありますので、職員にお問い合わせください。
- ・ハイキング等、一般道路を使用する活動は、交通ルールを守り、安全な活動が出来るようにご指導ください。

(4) 災害について

- ・避難時の集合場所は「かんぼラジオ体操広場」です。火災や地震等の災害に備え、非常口や避難経路(43、44 ページ)を確認してください。
- ・災害が発生した場合は、当施設の職員の指示に従って行動してください。
- ・災害時優先ダイヤル:0799-55-2002

2 健康管理

(1) 体調管理について

- ・利用期間中に体調不良者が発生した場合は、速やかに事務室までご連絡ください。
- ・施設に入所する前に、利用者の健康チェックと保健指導をしてください。
- ・引率者は利用期間中の健康状態の把握をお願いします。体調がすぐれない場合は早めに事務室に相談してください。
- ・感染症の拡大を防ぐため、嘔吐や下痢などの症状が出た場合には、直ちに事務室に連絡してください。交流の家職員が専用の器具・薬品を用いて処理します。利用団体の処理しないようにしてください。なお、該当者の様子を確認し、状況に応じ、適宜、医療機関の受診をお願いします。

(2) 交流の家での処置について

- ・簡単な怪我の処置が可能です。絆創膏、消毒液、ガーゼ、氷嚢等を常備しています。
- ・内服薬(かぜ薬、頭痛薬等)は常備しておりませんので、各自で準備をお願いします。

(3) その他

- ・AED を事務室、事務室前ロビー、医務室に置いてありますので、緊急の際はご使用ください。

3 医療機関

42 ページに医療機関の一覧、地図がありますのでご確認ください。

※医療機関受診のための交通手段は、利用団体の確保してください。

1. 時間について

活動時間の目安です。

2. 最大人数について

一度に活動ができる最大人数の目安です。

3. 指導について

講師	交流の家が依頼した講師が指導します。
直接	交流の家職員が活動全体を指導します。
間接	交流の家職員が各団体代表者に説明を行い、団体代表者から利用者に説明していただきます。
自主	職員の指導等はなく、各団体で活動を進めていただきます。

4. 準備について

団体準備物に書いてあるものは忘れずにご持参ください。

赤字は食堂で注文できるものです。★はHPからダウンロードできる書類です。

活動内容や準備物の詳細は、必ずHPでご確認ください。

1 グループ活動

活動名	内容	時間 最大人数	指導	団体準備物
カッター研修	カッターボートを海上で漕ぐことにより、仲間と力をあわせることの大切さを学びます。 ※団体指導者は実施前に事前打合せがあります。 実施時間等、詳しくはHPをご確認ください。	3時間	直接	★乗艇名簿、★カッター研修に関する調査、★カッター研修待機者名簿、水筒、タオル、帽子
		艇数により異なる		
アドベンチャーラリー	チーム対抗で課題解決型ゲームを実施することを通して、自分自身やグループについて考えます。 ※職員が活動を指導しますが、引率者に活動補助のご協力をいただきます。事前の打ち合わせが必要です。 ※41名以上での実施については、ご相談ください。	2～2.5時間	直接	★事前調査票 水筒、帽子、軍手(島渡り実施の場合)
		40名		
アドベンチャーラリー+ (プラス) ～トリプルチャレンジ～	アドベンチャー体験ができるロープスコースを活用し、チームで知恵と力を出し合いながら課題を達成します。 ※職員がファシリテーターとして活動を指導します。引率者にはスポッティング(安全を確保する補助)のご協力をいただきます。事前の打ち合わせが必要です。	2～2.5時間	直接	★事前調査票 水筒、帽子、軍手
		30名		
防災・減災クエスト	グループで協力して課題解決する活動を通して、防災・減災について考えます。 ※41名以上での実施については、ご相談ください。	2～2.5時間	直接	水筒、帽子、筆記用具
		40名		
防災・減災クエスト+ (プラス)	防災・減災クエストに加え、災害時を想定し、「魔法のかまどごはん」を活用した野外炊飯を実施します。 ※野外炊飯は間接指導となります。 ※41名以上での実施については、ご相談ください。	防災・減災クエスト→ 2～2.5時間	直接	水筒、帽子、筆記用具、 食材、薪 、軍手、洗剤、クレンザー、スポンジ、金たわし、ライター、新聞紙、サランラップ、ふきん
		野外炊飯→ 3～3.5時間	間接	
		40名		
野外炊飯	参加者全員で協力しながら、決まったメニューを作ります。 ※鉄板焼炭路スペシャルや「魔法のかまどごはん」を活用した炊き込みご飯の新メニューが登場!	3～5時間	間接	食材、薪 、軍手、洗剤、クレンザー、スポンジ、金たわし、ライター、新聞紙、ふきん
		120名		
防災SDGsすごろく 防災学習かるた	自然災害やSDGsの問題を「すごろく」や「かるた」というグループ活動を通して、楽しく学びます。 ※教材協力:(株)明石スクールユニフォームカンパニー	1.5時間	自主	特になし
		70人程度		
謎解きハイキング	グループで協力し、課題を解決しながら、淡路の自然を巡りゴールを目指します。	3時間	自主	★地図、★問題、★解答、水筒、帽子、筆記用具
		制限なし		
所内オリエンテーリング	地図を見ながらグループで協力して、所内に設置してあるポストを探し、施設内を把握します。	1.5時間	自主	★記録シート、★解答、水筒、帽子、筆記用具
		制限なし		
館内オリエンテーリング	写真に写っている館内の場所をグループで協力して探すことを通して、建物内を把握します。	1.5時間	自主	★写真問題用紙、★解答、記録シート、筆記用具
		制限なし		
キャンプファイヤー	吹上浜のファイヤー台を利用して、自然の中でキャンプファイヤーを楽しみます。	1～2時間	自主	薪、桧木 、トーチ棒、軍手、ライター、新聞紙
		120名		
キャンドルのつどい	キャンドル台を利用して、神秘的なキャンドルのつどいを楽しみます。	1～2時間	自主	大ローソク、小ローソク、アルミホイル 、ライター
		200名		
ディスクゴルフ	フライングディスクを使用し、障害物の木等をかわしながら専用のゴールに投げ入れます。	2時間	自主	★スコアカード、筆記用具
		130名		
屋外スポーツ	グラウンドやテニスコートにおいて、サッカーやテニスなどができます。	制限なし	自主	貸し出せるものについては、33ページの施設備品・スポーツをご確認ください。
室内スポーツ	体育館や卓球場において、バレーボールやバスケットボール、卓球などができます。	制限なし	自主	

2 自然にかかわる活動

活動名	内容	時間	指導		団体準備物
		最大人数			
地層の観察	砂泥互層の大規模な露頭等の地層を観察することができます。	2時間	講師		筆記用具
		制限なし			
天体観察	眼視による星空の観察の他、天体望遠鏡による天体観察を行います。	1.5時間	講師	自主	懐中電灯
		100名			
ウミホタル観察	幻想的な光を放つウミホタルを観察することを通して、自然の不思議さやおもしろさを感じます。	2時間	自主		懐中電灯、エサ(魚肉ソーセージ等) ※捕獲用のビン、ライフジャケットの貸出可
		100名			
砂の造形	グループで協力し、砂浜の砂を使って創作活動を行います。	2時間	自主		特に無し
		制限なし			
グリーンサファリ	グループで、地図をたよりに植物を探しながら所内を巡り、自然を心と体で直接体感することができます。	1.5時間	自主		★問題シート、★解答シート、水筒、帽子、筆記用具
		制限なし			
海水浴	交流の家から徒歩15分の阿万海岸海水浴場にて海水浴ができます。	制限なし	自主		特に無し ※ライフジャケット貸出可
		制限なし			

3 ものづくり

活動名	内容	時間	指導	団体準備物
		最大人数		
竹細工	竹を利用して、自分自身のオリジナル作品をつくります。	1.5時間	講師	特に無し
		90名		
藍染め	藍の染液を使って、染色作品をつくることを通して、ものをつくる喜びを感じます。	2時間	自主	藍染セット、油性マジック、Tシャツもしくはハンカチ、割りばし、輪ゴム、ビー玉、ビニール手袋、ハンガー
		90名		
お香づくり	淡路島の伝統産業であるお線香の原料を使って、オリジナルのお香をつくります。	2時間	自主	お香づくりセット
		90名		
まが玉	古代の人々が首にかけていた装身具を作成することを通して、歴史に興味を持つことができます。	2～3時間	自主	まが玉セット、鉛筆、新聞紙
		90名		
ミニチュアストーン	小石を集め、接着剤で固定し、生き物等様々な形の作品をつくります。	1～2時間	自主	接着剤、新聞紙、つまようじ、小石
		90名		
ストーンペインティング	集めた石に、自由に絵に描くことを通して、イメージしたものをつくる喜びを感じます。	1～2時間	自主	絵の具もしくは水性マーカー、新聞紙、石 ※絵の具はアクリルを推奨
		90名		
焼き板	焼いた杉板に、自分自身の思い出の文字や絵を描き作品をつくります。	2時間	自主	杉板、薪もしくはガスボンベ、絵の具もしくは水性マーカー、軍手、新聞紙 ※絵具はアクリルを推奨
		90名		
※1 瓦彫刻体験	瓦の原料である粘土を使って自由な発想で彫刻作品をつくることができます。 ※10名以上からの申込となります。	1.5時間		特に無し
		200名(90名)		
貼り絵タイル	淡路島の特産品であるタイルに自分だけの模様をつけることができます。	1～2時間	自主	貼り絵タイルセット
		90名		

4 文化活動

活動名	内容	時間	指導	団体準備物
		最大人数		
※1 淡路人形浄瑠璃鑑賞	500年の伝統を誇る淡路島の伝統芸能「淡路人形浄瑠璃」を鑑賞します。	1時間		特に無し
		140名		

※1 所外施設での学習となります。ご希望の際は交流の家にご連絡ください。
特別価格でご案内しますので、事前に予約表(淡路人形浄瑠璃鑑賞)・申込用紙(瓦彫刻体験)をご提出ください。
瓦彫刻体験は交流の家で実施することもできます。()は交流の家で体験する場合の定員です。

各研修室設備一覧

●…備え付けの設備 △…事務室で貸出の設備

	研修室	定員・広さ	机 (いす)	インター ネット ※1	TV	DVD ※2	スクリーン	プロジェクター	黒板 ※3	ホワイト ボード ※3	ワイヤレス マイク	CD カセット	ピアノ
食堂棟	講堂	200											
		フロア 21×14m	100 (400)	● (Wi-Fi)			●	△		● (2台)	● (2本)	●	グランド ピアノ ● (1台)
		ステージ 2.4×13m											
研修室 (本館棟2階)	第1研修室	18	6 (18)	● (Wi-Fi)	●	●	△	△	●	●			
	第5研修室	45	15 (45)		●	●	△	△	●	●			
	第2～4研修室	45	15 (45)	● (Wi-Fi)	●	●	△	△	●	●			
	特別第1研修室	90	30 (90)	● (有線)	●	●	●	△	●	●			
	スタッフルーム	12	4 (12)		●	●	△	△		●			
	第6研修室	18	6 (18)		●	●	△	△	●	●			
研修室 (本館棟3階)	第7研修室	90	30 (90)	● (有線)		●	●	△		● (2枚)		●	電子ピアノ ● (1台)
	第8研修室	45	15 (45)	● (有線)	●	●	△	△	●	●			電子ピアノ ● (1台)
	第9研修室	14	6 (14)		●	●	△	△		●			
	第10研修室	30	10 (30)				△	△	●	●			
	音楽室	60	20 (60)	● (有線)	●	●	●	△	●	●			電子ピアノ 木製ピアノ ● (2台)
	特別第2研修室	60畳	座卓 13				△	△	●				
	リーダールーム	14畳					△	△					
	体育館	24×35m	10 (20)				△	△		●	● (2本)	●	
	多目的ホール	荷物棚 12台											
	グラウンド	100m×130m											
	工芸教室	90	15 (90)		●	●	△	△	●				

※1 パソコンの貸出は行っておりませんのでノートパソコン等をお持ちください。LANケーブルは貸出が可能です。

※2 ブルーレイ対応プレーヤーは、事務室で貸出が可能です。

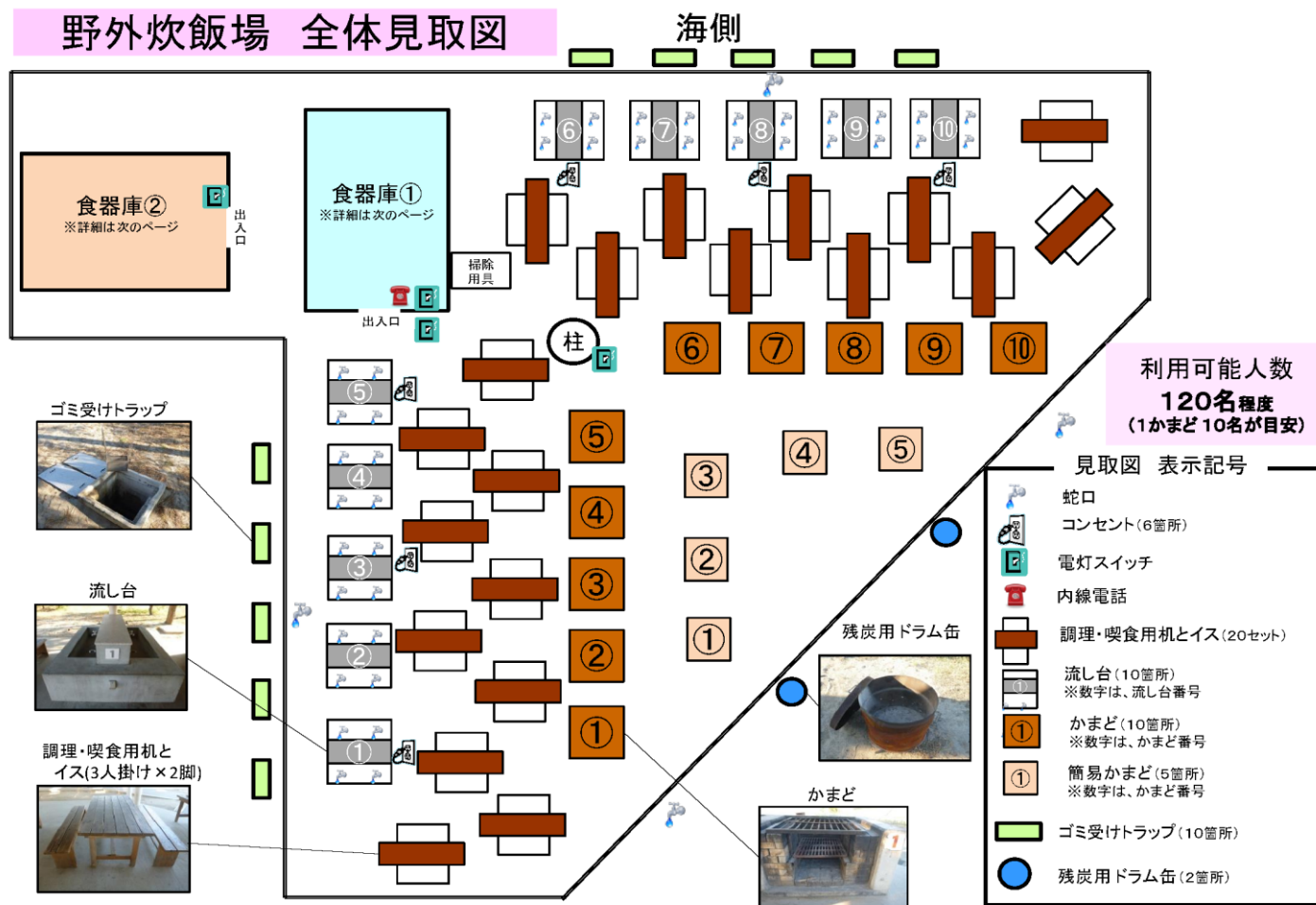
※3 ホワイトボードのマーカーや黒板消、チョークセットは事務室で貸出が可能です。

スポーツ施設について

場所	スポーツ名	コート	使用料	備考
体育館	バレーボール	2面(練習用) 1面(フル)		・支柱、ネットはコート分あり ・支柱カバーあり ※少年少女バレーは、コートのラインがありませんので、ラインテープを団体でご準備ください。
	ソフトバレーボール	2面(練習用) 1面(フル)		・支柱、ネットはコート分あり ・支柱カバーあり ・ボールあり ・スコアボードあり
	バスケットボール	2面(練習用) 1面(フル)		・ボールあり ・移動式ゴールあり ・スコアボードあり
	ハンドボール	1面		・ゴールあり
	卓球	6台(卓球場) 9台(体育館)		・ラケット、カルフェンあり(ピン球は事務室で貸し出します) ・アジャストサポート&ネット、ミニカラーカウンター 卓球台分あり
	バドミントン	4面		・支柱、ネットはコート分あり ※コートのラインがありませんので、ラインテープを団体でご準備ください。
	ペタンク			・屋内用ペタンクセット 5セットあり ・研修室でも実施可能
	綱引き			・45mの綱 1本
	長縄			・25mの長縄 3本
屋外	グラウンド	サッカー 4面(少年) 2面(一般)	【日帰りのみ】 半面あたり 午前 1,000円 午後 1,000円 終日 2,000円	・ラインカーあり ※石灰は団体でご準備ください。 ・ゴール大(H2.5m×W7.4m×D上1.2m×D下2.4m)2対 ・ゴール小(H2.25m×W5.1m×D上0.9m×D下1.85m)3対 ・移動式少年用ゴール 1対 ・ゴール用台車 1台 ・トンボ 4本 ・ウォーキングメジャーあり
		ソフトボール 4面		・バックネット 4台 ・ラインカーあり ※石灰は団体でご準備ください。
		グラウンドゴルフ 8ホール×2		・ポスト、スタートマット、スタート表示板 8×2セットあり ・クラブ、ボール 各48個
	コート ニス	テニス 4面 (人工芝)	1面あたり 午前 1,000円 午後 1,000円 終日 2,000円	・テニスネット コート分あり(使用後に片付け) ・シングルのボールあり 使用後はコート整備をお願いします。
	その他	ビーチバレーボール 吹上浜		・支柱、ネット1面分あり
		ディスクゴルフ 9ホール		・記録用クリップボードあり
		ペタンク		・屋外用ペタンクセット 12セットあり
		綱引き		・45mの綱 1本
		長縄		・25mの長縄 3本

※メジャー(50m、100m)は事務室で貸し出します。

野外炊飯場 全体見取図



野外炊飯場 食器庫の様子

食器庫②

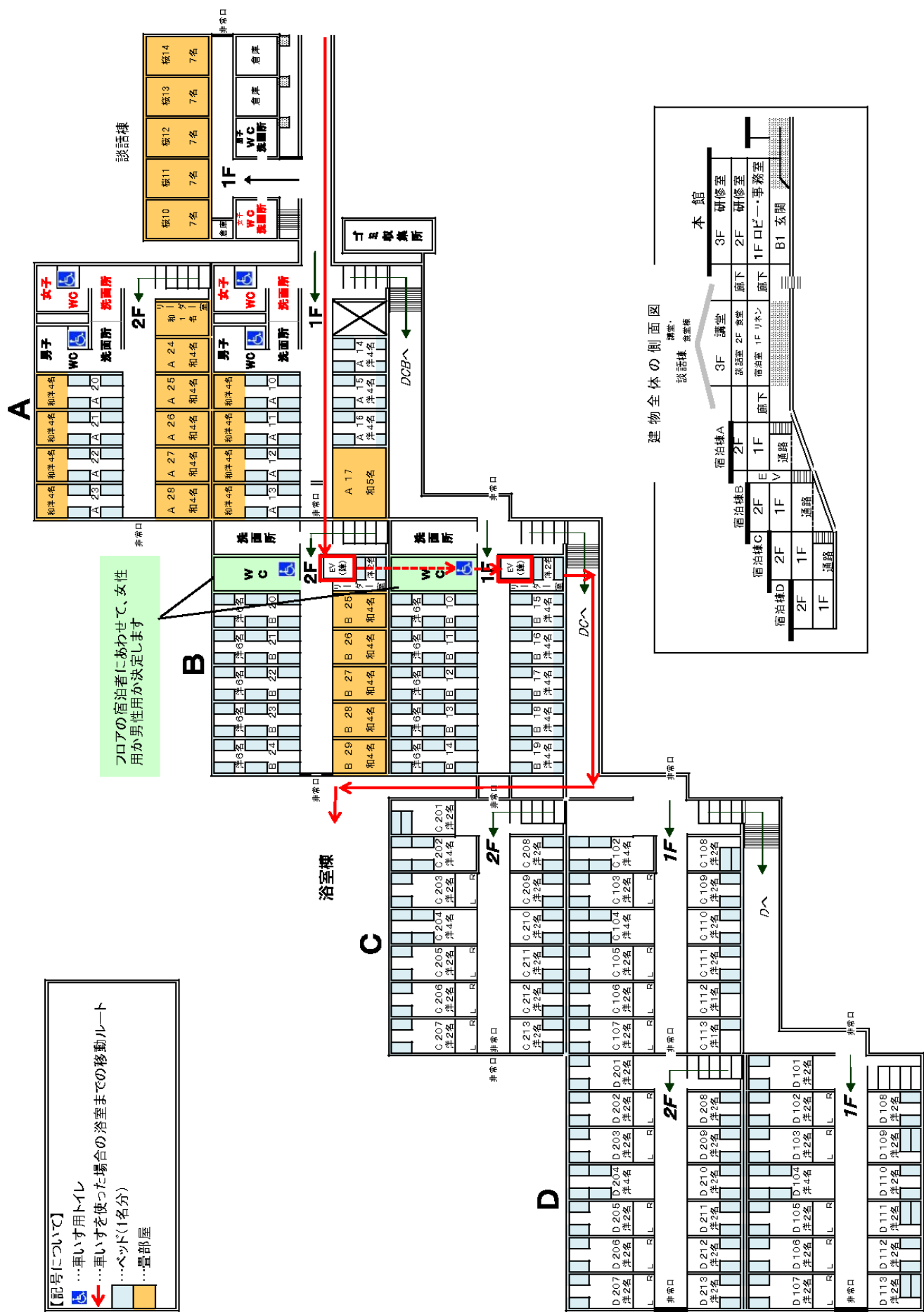


食器庫①



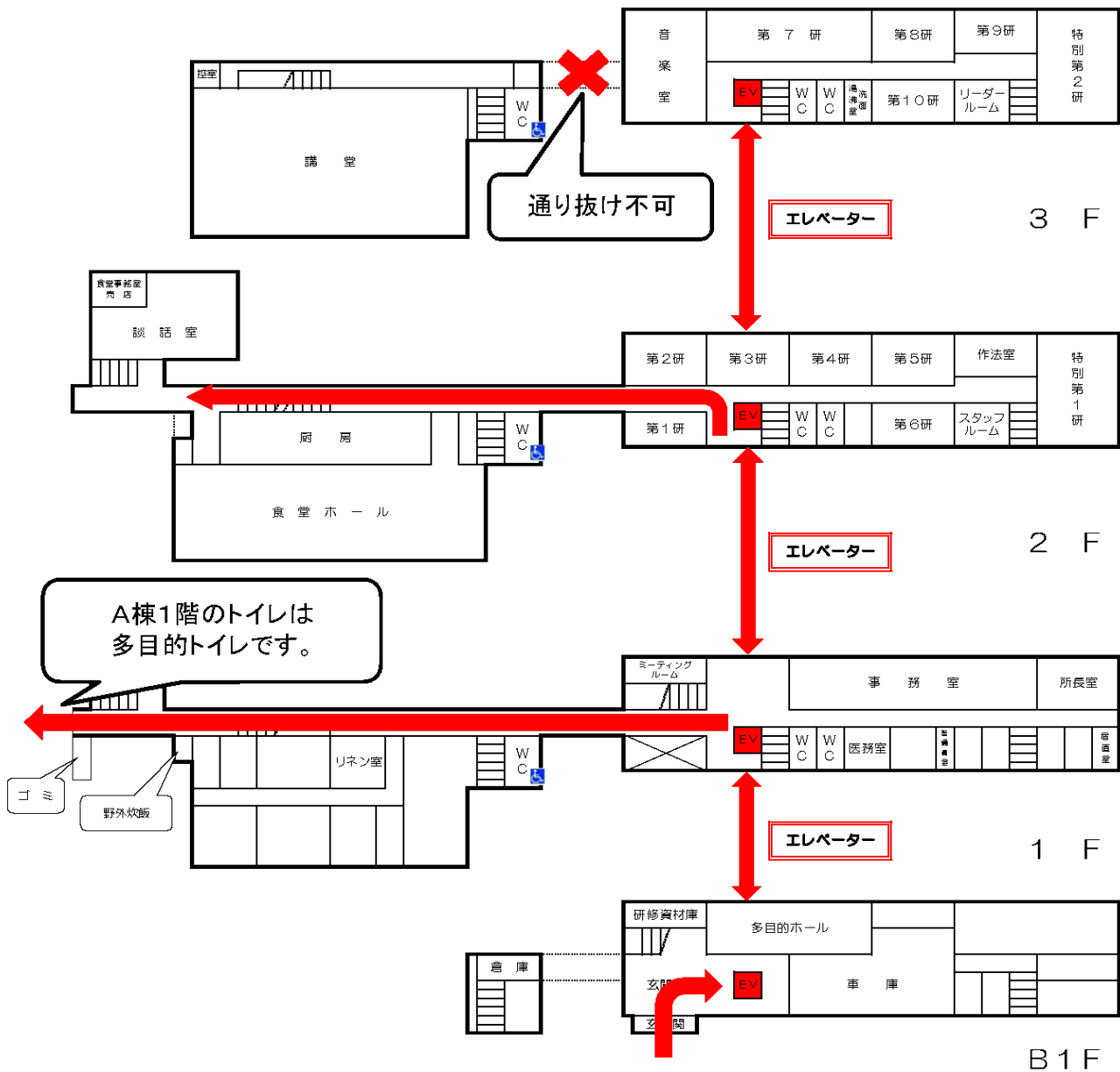


宿泊室について

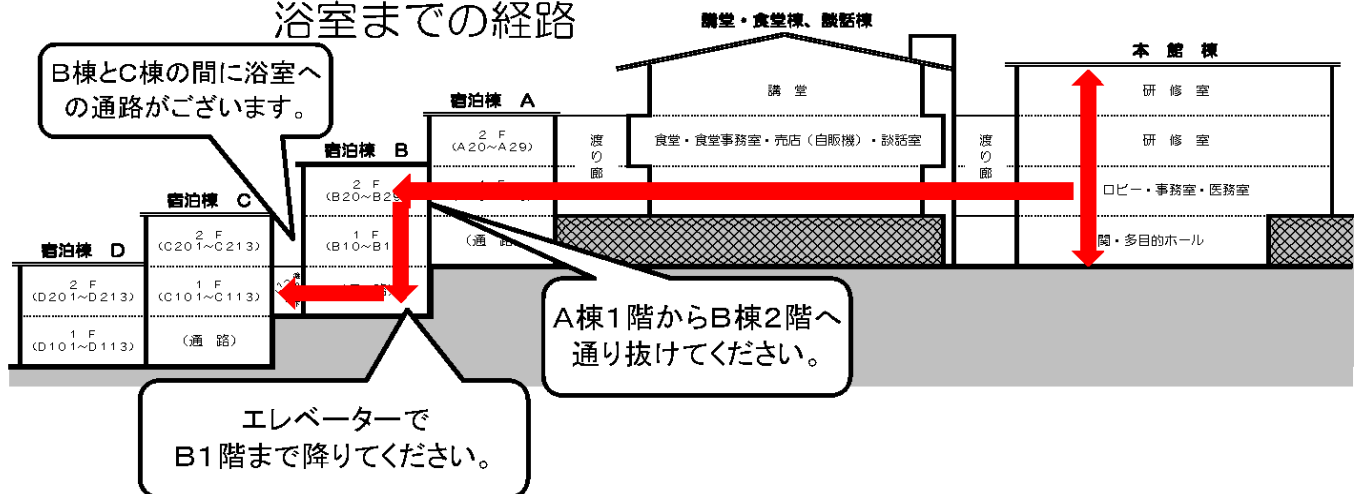


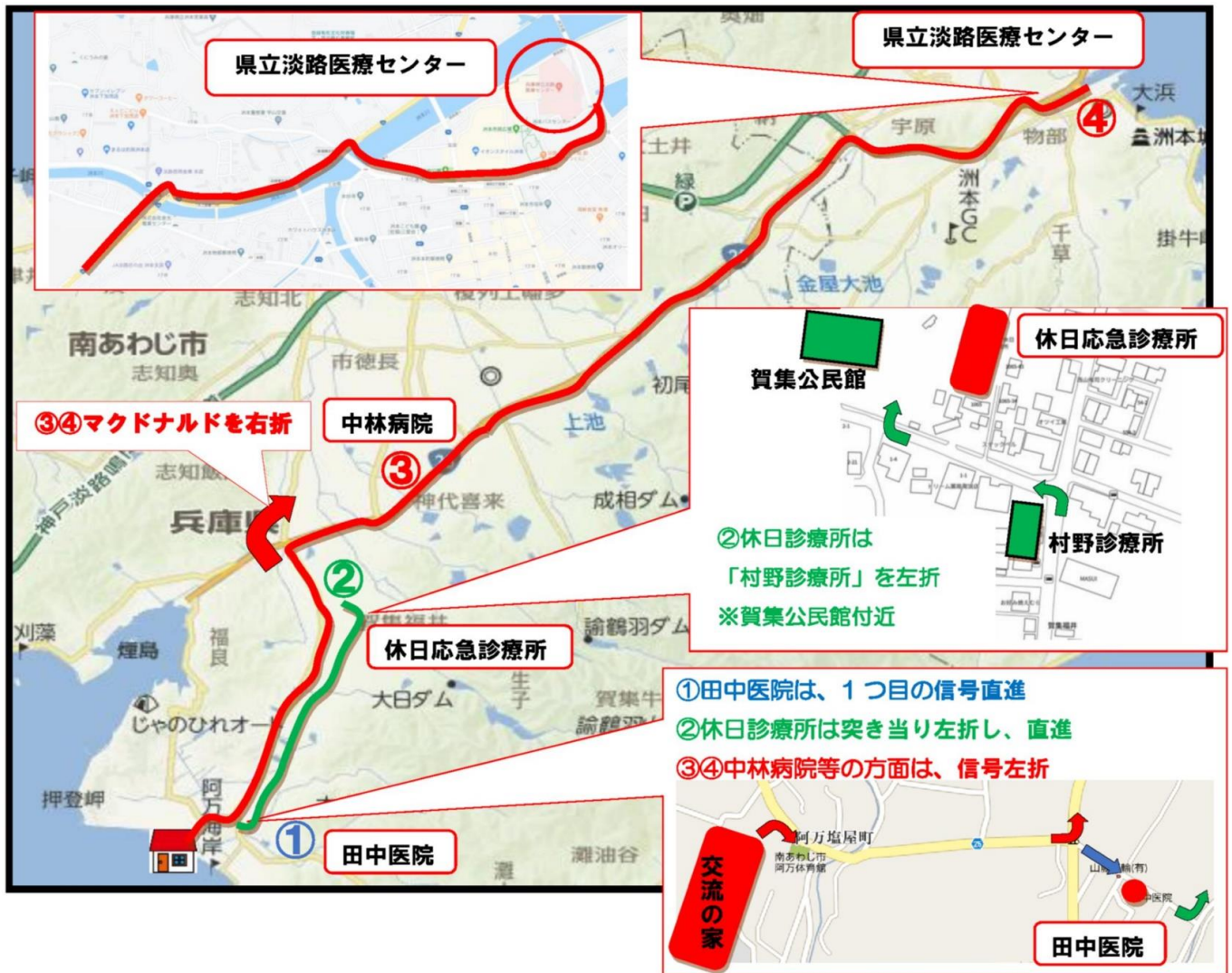


車いす用 館内移動経路



浴室までの経路

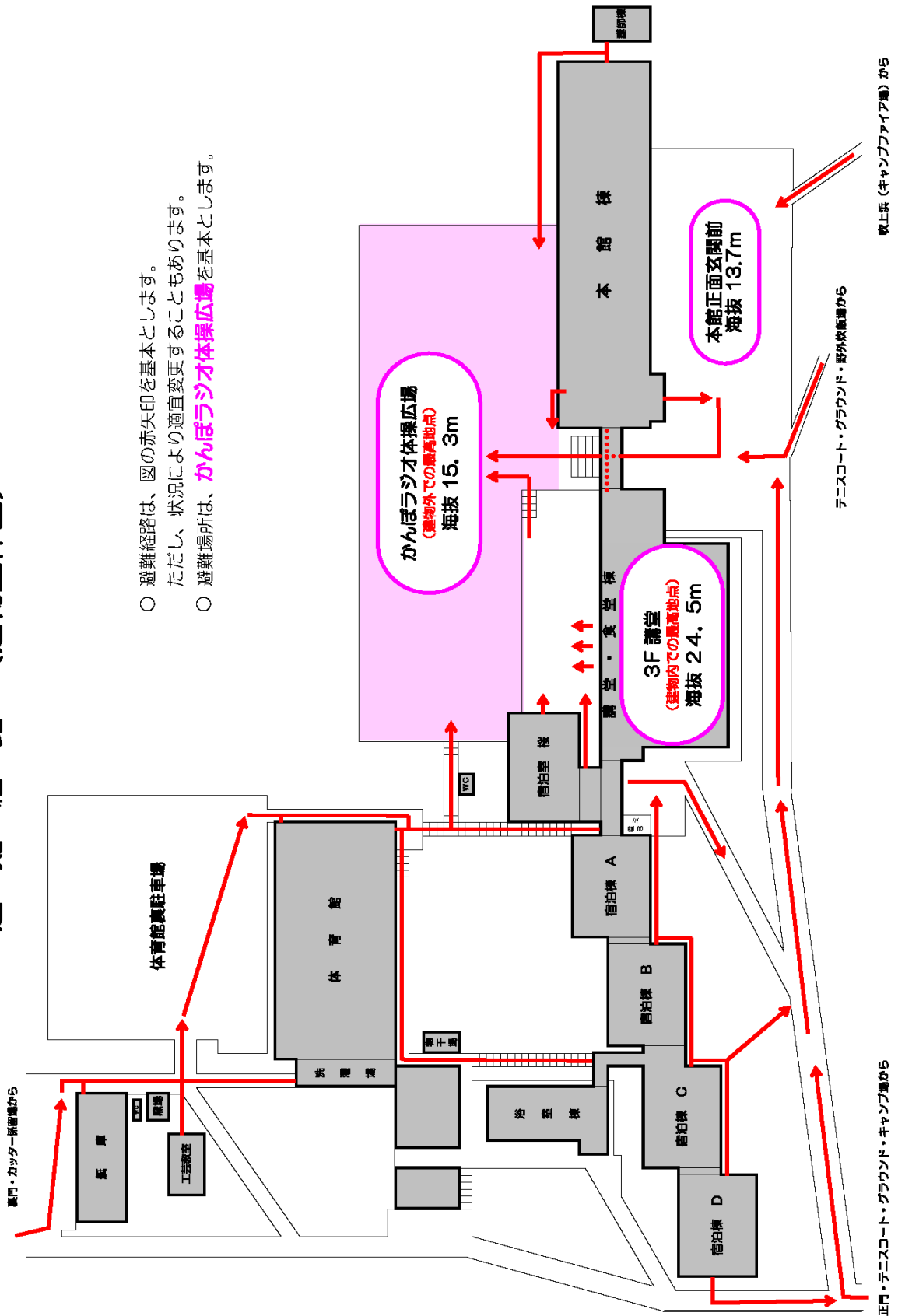




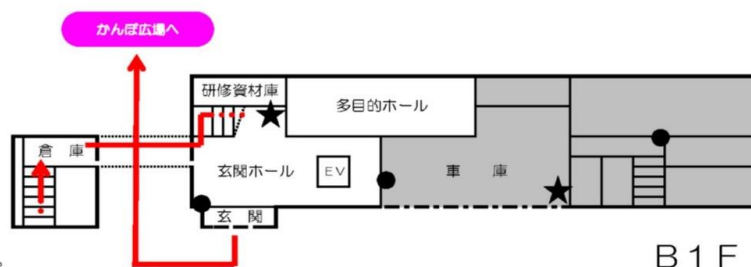
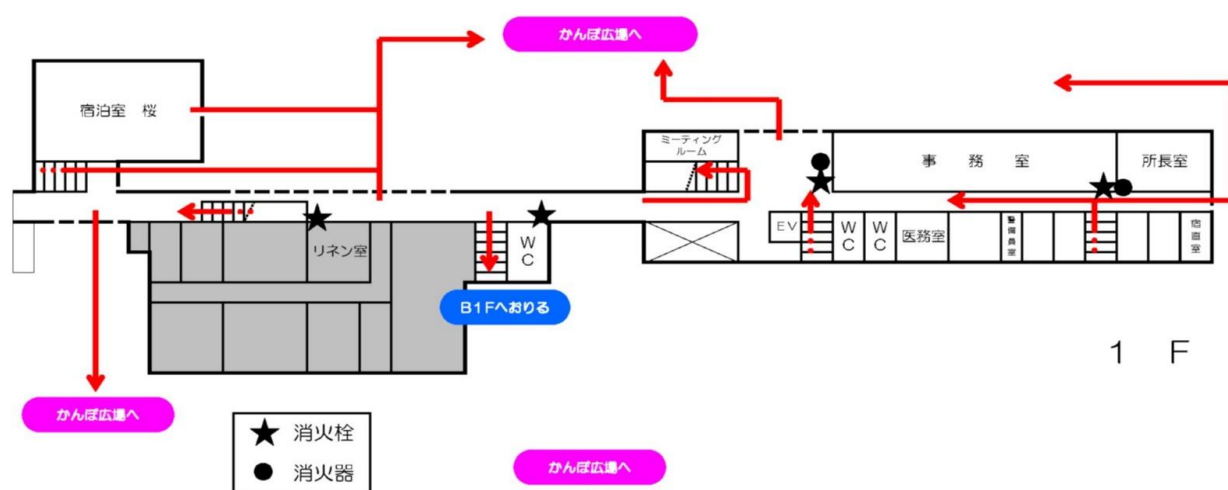
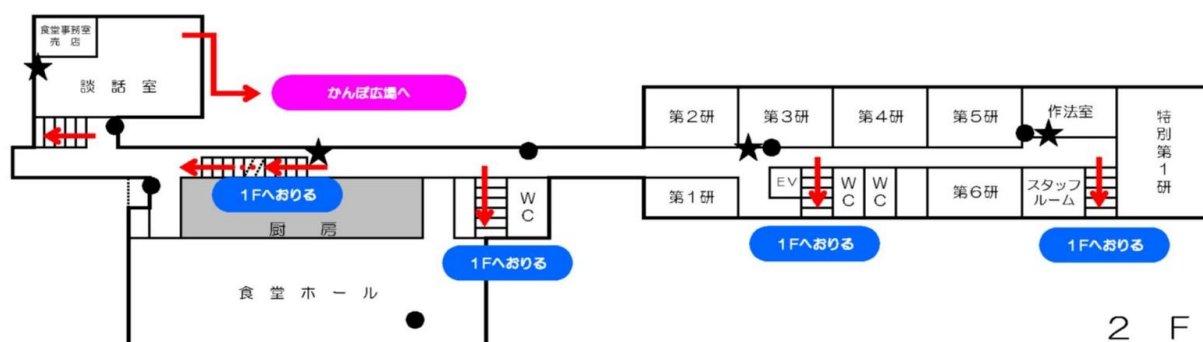
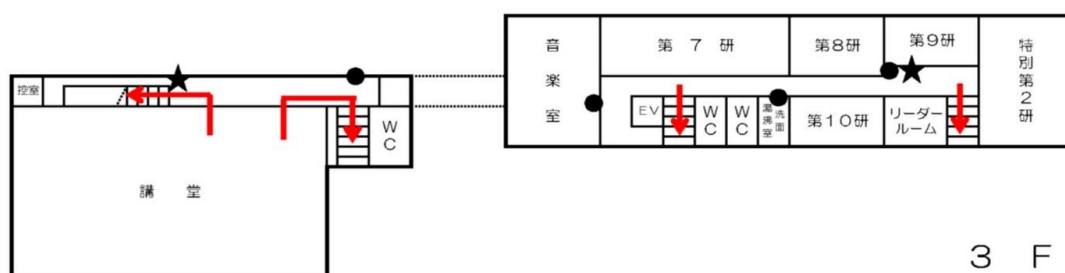
国立淡路青少年交流の家 TEL : 0799-55-2695 (事業推進係)、2699 (夜間専用 : 17時15分～)

	病院名	電話	距離	所要時間 (車)	診療内科
①	田中医院 (南あわじ市阿万下町 259)	0799-55-0619	約 2km	約 3分	内科
②	休日応急診療所 (南あわじ市賀集 1065-7)	0799-53-1536	約 6.7km	約 15分	日曜・祝祭日・お盆・年末年始のみ 担当医交代制のため、要事前確認
③	中林病院 (南あわじ市神代国衛 1680-1)	0799-42-6200	約 10km	約 20分	内科、外科、整形外科、 耳鼻咽喉科・皮膚科・泌尿器科他
④	県立淡路医療センター (洲本市塩屋 1-1-137)	0799-22-1200	約 26km	約 45分	内科、外科、小児科、整形外科、 歯科、耳鼻咽喉科、皮膚科他

避難経路（建物全体図）



避難経路（本館棟、講堂・食堂棟、談話棟）



- 避難経路は、図を基本とします。
ただし、状況により適宜変更することもあります。
- 避難場所は、**かんぽラジオ体操広場**を基本とします。

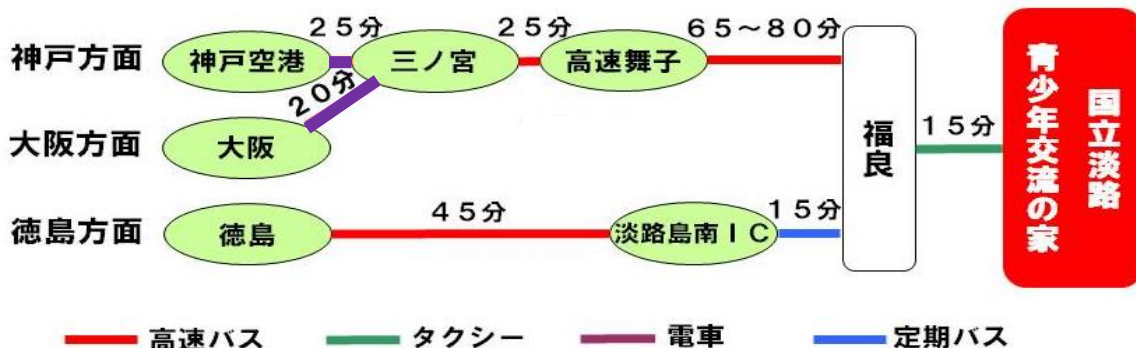
○お車で越しの場合

神戸淡路鳴門自動車道「西淡三原IC」下りる → 約14km(約30分)



○公共交通機関でお越しの場合

高速バス(淡路交通、神姫バス 等)「福良」駅下りる → タクシー 約7km(約15分)



【所旗】



- 円はうずしおを、三角形は淡路島を、コバルトブルーの清みさは広大な海をあらわす。
 - 円は青年の和と健康な力を示し、三角形の頂点は目標をめざす青少年の向上心をあらわす。
- (兵庫県立兵庫工業高等学校デザイン科と国立淡路青少年交流の家との共同考案による)

【マスコットキャラクター スイちゃん】



独立行政法人 国立青少年教育振興機構

国立淡路青少年交流の家

〒656-0543 兵庫県南あわじ市阿万塩屋町757-39

◎利用に関するお問い合わせ

事業推進係

TEL:0799-55-2695

FAX:0799-55-0463

URL: <https://awaji.niye.go.jp/>国立淡路青少年交流の家
ホームページはこちら！国立淡路青少年交流の家
公式Instagramはこちら！



NATIONAL AWAJI
YOUTH
FRIENDSHIP
CENTER

国立淡路青少年交流の家では、令和5年（2023年）より
「新しい魅力づくり」に取り組み、安全で快適で有意義な
研修施設を目指しております。
ご理解とご協力をお願いします。