



令和7年4月改訂

利用の手引き

【本編】

- P1 はじめに・ご利用の前に
- P2 申込の流れ
- P3 書類提出から利用日までの留意事項
- P4-5 入所から退所まで
- P6 レストランについて
- P7 入浴について等
- P8-10 その他利用についての留意事項
- P11 支払いの流れ
- P12 宿泊施設使用料金
- P13 食事にかかる料金
- P14 アクティビティにかかる料金
- P15 日帰り施設使用料金
- P16 宿泊棟
- P17 研修施設（屋内）
- P18 研修施設（屋外）
- P19 日高地区内の施設
- P20-24 からまつキャンプ場について
- P25 よくある質問 Q & A

【資料編（巻末）】

- ・館内マップ
- ・野外活動エリアマップ
- ・寝具の使い方
- ・宿泊棟の清掃について（チェックシート）
- ・日高町 ゴミの分別について
- ・交通アクセス



はじめに

国立日高青少年自然の家は、昭和56年に開所して以来、これまで全国各地から延べ400万人を超える方々に利用していただいています。自然の家でのあらゆる活動が、利用される一人一人にとって実りあるものとなるよう、職員一同、利用される皆さまと共に組みたいと考えています。

所章	マスコットキャラクター Sun太
・ 白は「清潔さ」 ・ 緑は「永遠の若さ」 ・ 丸は「和」「情熱」 ・ 三つの山は「日高山脈」 ・ 流れる線は「沙流川の清流」 	・ SUN は英語の「太陽」を表し、日高の「日」を意味しています。 ・ 世界中に夢を運ぶサンタクロースの「サンタ」にもかけています。 

I. ご利用の前に

○自然の家ってどんな施設？

- ・ 国立日高青少年自然の家は、青少年に家庭や学校では経験することができない、心身の発達に必要な多様な体験を、大自然の中での活動を通して提供することにより、次代を担うたくましい心豊かな青少年の育成を図ることを目的とした教育施設です。
- ・ 教育施設として「つどい」をはじめとする施設独自の生活時間があることをご理解の上、お申し込みください。

○どんな人が利用できるの？

- ・ 成人またはそれに準ずる引率責任者がいる団体であること。
学校、青少年団体、企業、各種サークルをはじめ、家族、友人などの少人数のグループでも2名以上であれば、どなたでもご利用することができます。
- ・ 政治的活動、宗教的活動、営利的活動、反社会的な活動をする団体は利用できません。
※ 自然の家の決まりに反する行為や他の利用者に迷惑の及ぶ行為があった場合は、退所いただいたり、その後のご利用をお断りしたりする場合があります。

○お休みはあるの？

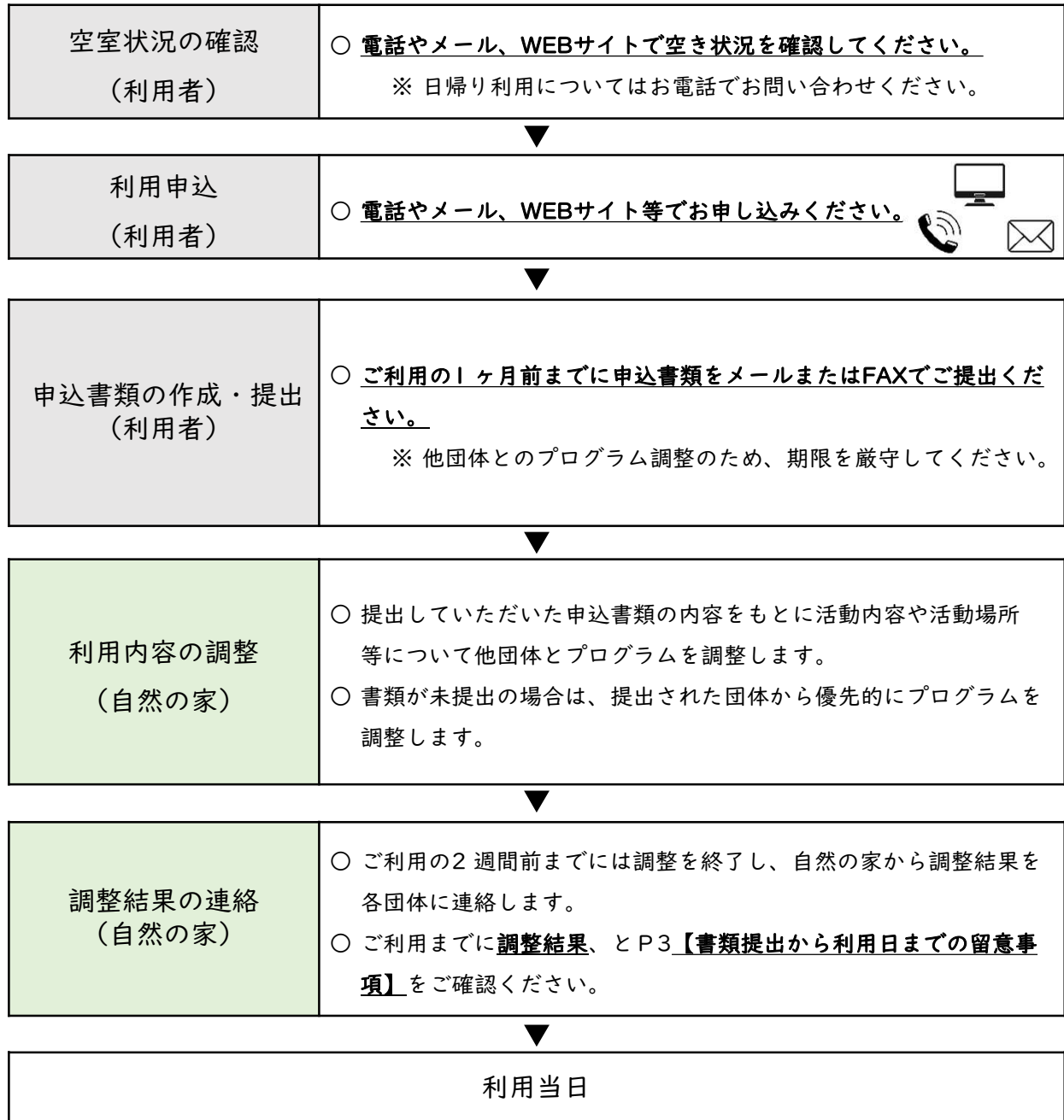
- ・ 自然の家は以下のとおり、休館日を定めています。
 - 年末年始（12月28日～1月4日）
 - 施設整備日等
 - 天災やその他のやむを得ない事情がある場合詳細は自然の家WEBサイトの空室状況をご確認ください。

○申込はどうすればいいの？

- ・ ご利用の1ヶ月前までにWEBサイト申込フォームまたはお電話等でお申し込みください。申込についての詳細等につきましてはP2【[申込の流れ](#)】をご覧ください。

II. ご利用について

① 申込の流れ



プログラム調整とは

自然の家職員と、プログラムの時間や活動場所などについて相談します。他団体と時間や活動場所が重複した場合は調整します。

II. ご利用について

② 書類提出から利用日までの留意事項

① 利用人数の変更について

- ・ 利用人数、活動内容に変更が生じた場合は、すでに提出されている書類に変更を書き入れ、変更箇所がわかるようにして再度提出してください。
- ・ 利用直前の変更、他団体の活動等に影響が出る場合はご希望に添えないことがあります。変更が出た場合は速やかにご連絡ください。

② ご利用キャンセルについて

- ・ やむを得ず利用を取り消す場合は、『利用キャンセル申請書』にご記入の上、メールまたはFAXでご提出ください。
- ・ キャンセル料や期限についてはP13 【食事にかかる料金】をご覧ください。

③ 下見、確認について

- ・ 引率者全員で、団体の活動内容や活動場所等の把握をお願いします。
- ・ 下見及び事前の打ち合わせをお勧めしております。
- ・ 希望される場合は、あらかじめ次の内容を電話で連絡してください。
 - ◇ 下見、打ち合わせ希望日時
 - ◇ 人数
 - ◇ 下見する場所、打ち合わせ内容

※ 職員の出勤状況や当日利用団体の活動によって下見ができない場合もありますので、あらかじめ第2 希望日までご検討いただき、ご連絡ください。

II. ご利用について

③ 入所から退所まで (受付～タベのつどい)

事務室受付 (9:00～16:00)	○ 事務室にて受付を行います。(15分程度) ◇ 利用人数の確認 ◇ 施設利用に関わる料金と支払い方法の確認 ◇ 日程と活動場所等の確認 ◇ 宿泊棟の鍵の受取り
入所式 オリエンテーション	○ 入所式で自然の家職員の出席や挨拶が必要な場合は、事前にご相談ください。 ○ オリエンテーションは、引率者や保護者を含めた「宿泊する全ての方」が対象です。動画(10分程度)、口頭(5分程度)を選択できます。 ※ 事前にオリエンテーション動画(自然の家公式YouTubeチャンネル『日高Sun太ちゃんねる』に掲載)を視聴することで、入所当日のオリエンテーションを省略することも可能です。
シーツの受け取り 宿泊棟入室	○ 宿泊棟への入室は13:00以降可能です。 ○ リネン庫でシーツ・枕カバーを受け取り、入室してください。
売店受付 (16:00～17:00)	○ 売店にて、食事数や教材購入数等の確認等を行います。(5分程度)
団体代表打ち合わせ (16:15開始)	○ 事務室にて行います。団体の代表者または研修担当者、もしくはそれに代わる方が必ず出席してください。 【内容】 ◇ 顔合わせ(各団体の代表者、宿直職員) ◇ 団体の状況確認(活動日程の確認等) ◇ 食事・入浴時間の確認 ◇ 自然の家からの連絡 ※ 事務室での対応(問い合わせ、物品貸出等)は17:15までです。
タベのつどい (16:45～16:55)	○ 晴天時は「<u>つどいの広場</u>」、雨天時及び冬期(11月～4月)は「<u>プレイホール</u>」で実施します。宿泊される方は全員参加してください。 ※ 研修の都合により参加できない場合は事前にご相談ください。 【内容】 ◇ 国旗・所旗の降納 ◇ 団体紹介スピーチ ※各団体から簡単に団体紹介スピーチをしていただきます。 ◇ 自然の家からの連絡 【つどいでの役割分担について】※朝のつどいも同様です。 ◇ 司会(1名)と旗係(2名)を選出する団体については、事前に連絡をいたしますので、団体内での役割分担をお願いします。

II. ご利用について

③ 入所から退所まで (夕食～退所)

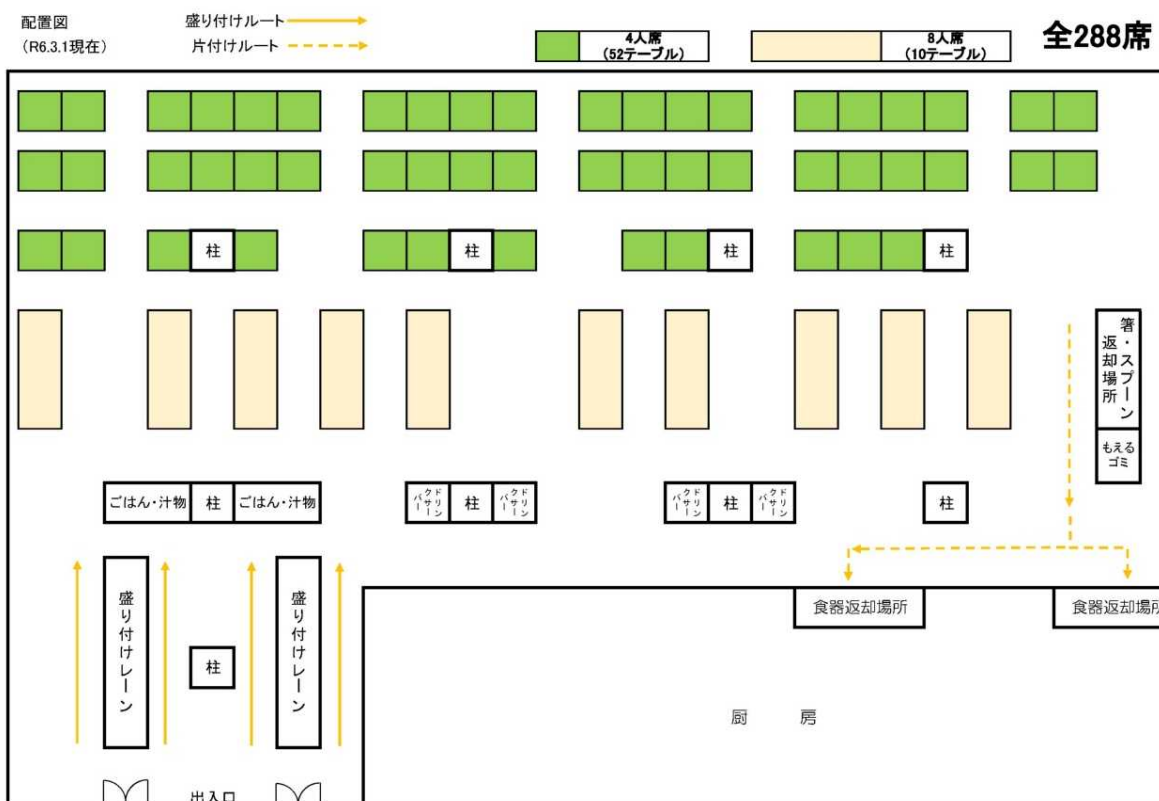
夕食	○ 17:00～19:00の間で、団体ごとに割り当てられた時間でご利用ください。詳細な内容はP6【レストランについて】をご確認ください。
入浴	○ 17:00～21:30の間で、団体ごとに割り当てられた時間でご利用ください。詳細な内容はP7【入浴について】をご確認ください。
消灯・就寝 (22:00)	○ 消灯後は宿泊室で静かに過ごしてください。 ○ 22:00～翌朝6:00まで正面玄関、東口玄関、通用口が施錠されるため、緊急時を除き出入りを行うことができません。 ○ 緊急の場合は内線または夜間電話で事務室にご連絡ください。
起床	○ 冬期（10月中旬～5月中旬）は早朝の暖房稼働時に大きな音がします。
朝のつどい (7:15～7:25)	○ 実施場所や役割分担、参加については夕べのつどいと同様です。 【内容】 ◇ 国旗・所旗の掲揚 ◇ ラジオ体操 ◇ 自然の家からの連絡
朝食	○ 7:30～9:00の間で、団体ごとに割り当てられた時間でご利用ください。 ※ 上記以外は夕食と同様です。
清掃	○ 宿泊棟の清掃をお願いします。受付時にお渡しするチェックシート（巻末に添付）や、宿泊棟内の掲示をご参照ください。
支払い手続き (8:30～9:30)	○ 施設使用料や食事代、プログラム体験料等をご精算ください。 ○ 宿泊棟の鍵をご返却ください。 ※ 詳細な内容はP11【支払いの流れ】をご確認ください。
清掃点検 (8:45～9:15)	○ 職員による清掃の点検を行います。点検後は宿泊室をご利用いただけませんので、荷物置き場が必要な場合は事前にご相談ください。
退所手続き	○ 受付時にお渡しした『受付ファイル』と『利用者アンケート』を事務室に返却・提出をしてください。 ○ 研修室等の鍵を忘れずにご返却ください。 ○ 退所式で施設職員の挨拶が必要な場合は、事前にご相談ください。

II. ご利用について

④ レストランについて



時間	朝食	昼食	夕食
	7:30～9:00	12:00～13:30	17:00～19:00
	- 上記の時間内で、団体ごとに割り当てられたお時間をご利用ください。 - 食事の前に必ず手を洗ってください。 - 営業終了の30分前までに入店してください。		
提供方法	- セルフサービス形式 ※ 食べきれる量を盛り付けてお食べください。個数制限のあるおかずもあります。盛り付けレーンの表示を確認して、盛り付けてください。 ※ おかわりの補充は、決められた食事時間の終了15分前までとなりますのでご了承ください。 ※ レストラン利用人数が30名以下の場合は、セルフサービス形式を中止し、盛り付けた状態で提供させていただきます。		
定員	288名		
その他	- 飲食物の持ち込み・持ち出しは原則禁止です（アレルギー代替食を除く）。 - 全ての食事について、アレルギー代替食の対応は致しかねます。食事の持込や自己除去でのご対応をお願いします（冷蔵・冷凍保管、レトルトの湯煎や電子レンジでの温めは対応可能です）。アレルギー表示は自然の家WEBサイトをご確認ください。 - 席は詰めてお座りいただき、食べ終わったら席を譲るなどして、多くの人が利用できるようにご協力ください。 - 詳しい利用方法は自然の家公式YouTubeチャンネル『日高Sun太ちゃんねる』をご覧ください。		



II. ご利用について

⑤ 入浴について



時間	17:00～21:30の間で、団体ごとに割り当てられたお時間をご利用ください。 - 身体の都合により大浴場での入浴が難しい場合は、<u>《しらかばの湯》</u>をお使いください。使用可能時間は、各団体の入浴時間に同じです。
各浴室の設備	<u>《わかばの湯》</u> ・ カラン、シャワー 31か所 ・ ドライヤー 2台
	<u>《もみじの湯》</u> ・ カラン、シャワー 24か所 ・ ドライヤー 2台
	<u>《しらかばの湯》</u> ・ カラン、シャワー 1か所 ・ 浴室内で使用できる車いすがあります。
その他	・ 持ち込んだドライヤーは、必ず各宿泊棟の洗面所でお使いください（2台まで）。2台を超えて使用するとブレーカーが落ちてしまいますので、ご注意ください。 ・ 引率者は利用者の入浴指導（浴室の整理整頓・忘れ物の確認）をお願いします。 ・ 講師棟にお泊りの方は、講師棟共用シャワー室を利用できます。 ・ シャンプーやボディーソープの設置、貸出、販売はございません。

⑥ 宿泊棟について

時間	・ 宿泊棟への入室は13:00以降可能です。 ・ 22:00に全館消灯となりますので、お部屋で静かに過ごしてください。 ・ 退所日の8:45以降に職員による清掃点検を行います。清掃を済ませ、荷物を全て宿泊棟から出してお待ちください。
清掃	・ 使った宿泊室の清掃をお願いします。 ・ 使った宿泊室の他に、階段やトイレ、洗面所の清掃をお願いします。 ・ 忘れ物が無いよう、ベッドの隙間や寝具の間等を確認してください。
その他	・ 宿泊棟内は、水分補給を除き飲食禁止です。 ・ 宿泊棟出入口、リーダー室（A1・2、D棟を除く）の鍵を貸し出します。支払い手続き時にご返却ください。なお、紛失の場合は実費弁償となります。

⑦ 各研修室について

時間 使い方	・ プログラム調整に基づいた、指定の時間でお使いください。 ・ 急遽使用したい場合または、使用しなくなった場合は事務室までお知らせください。
清掃	・ 使用後は必ず清掃をお願いします。 ・ 忘れ物が無いよう、退出時に確認をしてください。
その他	・ 全ての研修室で飲食可能です。 ・ 荷物置き場として使用する場合には、事務室で鍵を貸し出します。

II. ご利用について

⑧ その他利用についての留意事項

1：持ち物について

団体	- 活動に必要なもの ※自然の家WEBサイトに掲載している各活動（アクティビティ）詳細を参照してください。 ※消耗品の貸出や提供はございません（例：絵の具、新聞紙、テープ類、洗剤、スポンジなど）。 - 救急用医薬品 ※自然の家からの医薬品提供はございません。
個人	- 運動靴、内履き（履きなれたもの） - 活動に必要なもの（帽子、軍手、雨具など） - 洗面用具（歯ブラシ、うがい用のコップなど）、入浴用具（シャンプー、ボディソープなど）、着替え、タオル ※施設売店では歯ブラシやシャンプーを含む日用品の販売はございません。

※ 貴重品の取り扱いについて

事務室での貴重品のお預かりは承っておりません。

売店付近のコインロッカー（100円硬貨返却式）をご利用いただくか、宿泊棟や荷物置き場（研修室等）の施錠を行うなど、各自で管理をお願いします。

2：標準生活時間について

自然の家を利用する際の、1日の基本となる生活時間のことです。標準生活時間をふまえて活動日程表を作成してください。

6:30	起床・清掃	
7:15～ 7:25	朝のつどい	
7:30～ 9:00	朝食	
9:00～12:00	午前の活動	退所日は8:45～9:15の間で 清掃点検を行います。
12:00～13:30	昼食	
13:00～16:30	午後の活動	代表者は16:15～打ち合わせ
16:45～16:55	夕べのつどい	
17:00～19:00	夕食	
17:00～21:30	入浴	
17:00～21:30	夜の活動	
22:00	消灯・就寝	

II. ご利用について

⑧ その他利用についての留意事項

3：健康管理について

- ◆ 利用中は体調観察を行い、健康状態の把握に努めてください。
- ◆ 自然の家から医薬品の提供はできません。常備薬は個人でお持ちください。
- ◆ 感染症や食中毒予防のため、食前には十分な手洗いとうがいを指導してください。
- ◆ 傷病者が発生した場合は、速やかに事務室まで報告してください。

4：急病人の対応について

- ◆ 緊急の場合は応急処置または救急車手配後に事務室まで報告してください。
- ◆ A E D（自動体外式除細動器）は《事務室》と《宿泊棟B棟廊下》に設置しています。
- ◆ 日高国民健康保険診療所を受診する場合は、受診前に自然の家から連絡します。
 - ※ 症状によっては富良野市や平取町、日高町門別地区にある医療機関の受診が必要なケースがあります。
- ◆ 医療機関までの送迎は団体で行ってください。
 - ※ 町内にタクシー会社があります。ただし車両保有台数が1台のみのため、配車できない場合もあります。
 - ※ 公共機関や医療機関については、下記の表をご参照ください。

機関名	名称	連絡先	備考
警察署	門別警察署日高駐在所	電話：01457-6-2021	
消防署	日高西部消防組合消防署日高支所	電話：01457-6-2244	火災・救急搬送
病院	日高国民健康保険診療所	電話：01457-6-2155	
病院	富良野協会病院	電話：0167-23-2181	夜間緊急対応可 車で約1時間30分
病院	平取町国民健康保険病院	電話：01457-2-2201	車で約50分
病院	日高町立門別国民健康保険病院	電話：01456-2-5311	車で約1時間

5：非常時の対応について

- ◆ 入所時には非常口・避難経路の確認をしてください。
- ◆ 火災や地震などが発生し避難が必要な場合は、非常放送の指示に従い、《つどいの広場》または《プレイホール》まで避難してください。

状況によっては避難場所が変わる場合もございますので、非常放送の指示に従って避難をしてください。
- ◆ 引率者は以下を確認してください。
 - 引率している団体の現在地をはっきりさせ、人数の確認をしてください。
 - 非常放送の指示に従い、避難場所まで誘導しながら避難してください。
 - 避難場所に到着したら再度人数を確認し、自然の家職員まで報告してください。

II. ご利用について

⑧ その他利用についての留意事項

6：飲酒・喫煙について

- ◆ 宿泊棟内での飲酒は禁止です。
- ◆ 飲酒を希望する場合は事前に申請し、定められた場所・時間でのみ可能です。なお、飲酒をした後の入浴はできません。
- ◆ 喫煙は東口玄関先の「喫煙コーナー」でのみ可能です。なお、22:00～6:00まで東口玄関は施錠されますので、喫煙することはできません。

7：ゴミ処理について

- ◆ 利用中に発生したゴミは、原則お持ち帰りください。
- ◆ 自然の家で廃棄する場合は、ゴミ袋（45L）200円（処分料込み）をご購入いただき、巻末資料【ゴミの分別について】に従って分別をし、職員の点検を受けてください。

8：落とし物について

- ◆ 発見した落とし物は、リネン庫前にある落とし物コーナーへ届けてください。貴重品（携帯電話、財布、時計、カメラなど）は事務室まで届けてください。
- ◆ 退所後に落とし物に気付いた場合は自然の家までお問合せください。お受け取り方法は、直接自然の家までお越しいただくか、宅配便（着払い）となります。
- ◆ 自然の家の規定により保管し、期限経過後（3ヶ月）に処分します。

9：洗濯室について（A棟付近）

- ◆ 洗濯機4台が使用可能です。（無料）
 - ※ 洗剤等は団体でご用意ください。施設内での販売はございません。
 - ※ 使用可能時間は13:00～22:00の間です。
- ◆ 洗濯物は隣接する物干しエリアか、宿泊棟洗面所の物干しパイプをお使いください。
- ◆ 複数の団体が使用するので、洗濯物の取り忘れ・取り違えには充分お気を付けください。

10：館内の暖房について

- ◆ 暖房通気期間・時間 10月中旬～5月中旬の5:30～21:00

※大型ボイラーのため、暖房が入る際は配管から大きな音がします。



III. 支払いについて

① 支払いの流れ

- ◆ 受付の際にお渡しした『利用団体票』が必要になりますので必ずお持ちいただき、支払い手続きを進めてください。
- ◆ 以下の支払い手続きについて、退所日の8:30～9:30の間で手続きをお済ませください。

利用人数の確認 (事務室)	○ 以下の内容を自然の家職員と確認をします。 ◇ 利用人数・年代・男女の確認 ◇ 宿泊者数、シーツ枚数の確認
▼	
宿泊にかかる 料金の最終確認 (事務室)	○ 以下の内容を自然の家職員と確認をします。 ◇ 施設使用料、講師室使用料、プログラム体験料などの最終確認 ◇ ゴミ処理手数料、コピー代金の確認 ◇ からまつキャンプ場貸出物品の確認
▼	
宿泊にかかる 料金の請求書受取 (事務室)	○ 上記の確認を踏まえ、支払い方法を確認し、請求書を受け取ります。 ◇ <売店で現金払い>・<銀行振込>・<コンビニ払いまたは電子決済>から選択できます。
▼	
食事数・教材等の最終確認 及び請求書受取 (売店)	○ 売店職員とレストラン食、野外炊事、弁当、教材などの注文数の最終確認をし、請求書を受け取ります。 ○ <現金払い>か<銀行振込>を選択できます。
▼	
支払い (売店)	○ <現金払い>の場合、宿泊にかかる料金、食事や教材にかかる料金をお支払いください。 ○ <銀行振込>と<コンビニ払いまたは電子決済>の場合は、退所日から起算して1ヶ月以内にお支払いください。

- ※ <銀行振込>で清算する場合は、振込先が請求書ごとに異なります。お渡しする請求書の振込先をご確認の上、お間違えのないようご注意ください。
- ※ <銀行振込>・<コンビニ払いまたは電子決済>の場合は、手数料を団体でご負担いただきます。

III. 支払いについて

② 宿泊施設使用料金

施設使用料金										
対象	規定料金	自然の家 本館泊				からまつキャンプ場泊				
		大学・短大等の学生利用 ※4	要保護・準要保護世帯利用 ※5	特別な配慮が必要な子供向けの活動を行う団体利用 ※6	長期利用 (7泊以上かつ30人以上の団体)	右記以外	大学・短大等の学生利用 ※4	青少年団体利用 ※9	要保護・準要保護世帯利用 ※5	特別な配慮が必要な子供向けの活動を行う団体利用 ※6
幼児 (年少未満) ※1	0円/泊					0円/泊				
幼児 (年少～年長) ※2	300円/泊 (4泊以上の利用) 期間中900円 定額					300円/泊				
子供 (小学生～高校生) ※3	600円/泊 (4泊以上の利用) 期間中1,800円 定額		300円/泊 (4泊以上の利用) 期間中900円 定額	300円/泊 (4泊以上の利用) 期間中900円 定額		300円/泊				
大人	2,500円/泊	1,200円/泊 (7泊以上の利用) 期間中7,500円 定額	300円/泊	300円/泊 ※7	1,200円/泊 ※8	1,200円/泊	600円/泊	600円/泊	300円/泊	300円/泊 ※7

- ※1 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に3歳に到達する者までが対象
 ※2 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に6歳に到達する者までが対象
 ※3 ①高校に相当する学校（専修学校高等課程等）に在籍する者が対象。
 ②上記①に該当しない場合、当年度4/2～翌年度4/1の間に18歳に到達する者までが対象。
 ※4 ①大学に相当する学校（大学・短大・専修学校専門課程等）に在籍する者が対象。
 ※5 ①部活・サークルを含む学校利用が対象。
 ②小～高を想定しているが、就学前の子供たちに帯同する大人にも準用。
 ③利用にあたっては、申請書の提出が必要。
 ※6 ①経済的に困難な子供を支援する団体や障害のある子供を支援する団体等。
 （ただし、当該活動に対して自治体から公的支援を受けている場合を除く。）
 ②利用にあたっては、申請書の提出が必要。
 ③一部免除の可否については、当施設に要相談。
 ※7 子供たちに帯同する場合または、子供たちの活動の下見の場合が対象。
 ※8 大人が1名であっても適用。
 ※9 ①利用区分が「青少年」となる団体。
 ②該当の可否については、当施設に要相談。

III. 支払いについて

③ 食事にかかる料金



レストラン食（ご利用1ヶ月前までに申込）				
	朝食	昼食	夕食	3食合計
3歳以下	※無料（保護者の分を取り分けて食べていただくことができます。）			
4歳以上の未就学児	440円	550円	580円	1,570円
小学生	630円	730円	850円	2,210円
中学生以上	720円	840円	980円	2,540円

数量の変更・全キャンセル期限	
数量の変更	全キャンセル
各食事の 前日17時 まで	利用日の 1週間前17時 まで キャンセル料 ・ご利用前日の17時まで： 30% ・ご利用前日の17時以降： 100%

弁当（土日・祝日を除くご利用4日前の17時までに申込） ※合計5,000円/日以上から注文可能です。	
おにぎり （梅、鮭、おかかの3種類）	130円/個
おにぎり弁当	560円/個
洋風ミックス弁当	660円/個
サンドイッチ	420円/箱

数量の変更	全キャンセル
土日・祝日を除く ご利用 4日前17時 まで	土日・祝日を除く ご利用 4日前17時 まで キャンセル料 ・キャンセル期限以降： 100%

野外炊事（ご利用の2週間前までに申込）	
カレーライス ※5人前から注文を承ります ※右記の料金に加え、《薪1,300円/束》や《着火剤300円/袋》を必要に応じてご購入いただけます。	600円/人

数量の変更	全キャンセル
実施日の 3日前17時 まで	実施日の 3日前17時 まで キャンセル料 ・キャンセル期限以降： 100%

飲み物（ご利用の2週間前17時までに申込）	
いろはす 540ml	130円/本
爽健美茶 600ml	170円/本
綾鷹 525ml	170円/本
アクエリアス 500ml	170円/本
緑茶（紙パック） 200ml	100円/本

数量の変更	全キャンセル
ご利用 2週間前17時 まで	ご利用 2週間前17時 まで キャンセル料 ・キャンセル期限以降： 100%

- ・ レストラン食について、3歳以下のお子様は保護者の分を取り分けて食べていただくことができます。食器や幼児用のイスが必要な場合は食堂スタッフへお声掛けください。
- ・ 上記の食事注文には『食事数申込書』及び『野外炊事申込書』を、申込期限までにご提出ください。
- ・ 期限を過ぎた数量の変更・キャンセルは料金をお支払いいただきます。
- ・ 全ての食事について、アレルギー代替食の対応はしておりません。P6【レストランについて】をご確認ください。アレルギー表示については、自然の家ホームページをご確認ください。
- ・ 野外炊事について、食中毒発生時の原因特定が困難なため、持ち込んだ食材と注文したメニューを合わせて食べることはご遠慮ください。

III. 支払いについて

④ アクティビティにかかる料金



プログラム体験料		
プログラム名	単価 (1人1回あたり)	備考 (料金に含まれる個人の教材・装備)
焼き板クラフト	450円	焼き板1枚、ヒートン2個、ひも1本
木のペンダント	70円	輪切りの木1個、ひも1本
化石レプリカ	550円	プラスチックねんど1袋、紙コップ1つ、 かくはん棒1本
七宝焼き (ブローチ)	1,020円	ブローチ1個
七宝焼き (キーホルダー)	950円	キーホルダー1個
ネイチャークラフト	50円	輪切りの木1個
ボディラフティング	50円	ライフジャケット、ヘルメット
沢のぼり	50円	ライフジャケット、ヘルメット
沢あそび (中庭)	50円	ライフジャケット、ヘルメット
サイクリング	400円	自転車、ヘルメット
スノーラフティング	700円	ヘルメット
歩くスキー	750円	スキー板、ストック、スキーブーツ
スノーシューハイク	750円	スノーシュー

教材			
プログラム名	教材名	単位	単価
火おこし	火きり板	1枚	1,700円
	火きりぎね (5本)	1組	1,200円
たき火 まき割り 野外炊事	まき	1束	1,300円
	着火剤 (18本)	1袋	300円
キャンプファイヤー	太まき・3段組 (12本)	1組	6,600円
	太まき・5段組 (20本)	1組	11,000円
	着火用まき	1束	1,300円
キャンドルファイヤー	キャンドル・小 (1.5号40本)	1組	500円
	キャンドル・大 (1.5号4本)	1組	700円
その他	氷 (飲食不可)	1kg	100円

III. 支払いについて

⑤日帰り施設使用料金

研修施設名	料金		支払単位※2
	青少年団体※1	一般団体	
小研修室	200円	800円	午前・午後
中研修室	200円	800円	午前・午後
大研修室	500円	2,000円	午前・午後
プレイホール	500円	2,000円	午前・午後
P C 1	200円	800円	午前・午後
P C 2	200円	800円	午前・午後
オリエンテーション室	500円	2,000円	午前・午後
サンゴの家	500円	2,000円	午前・午後
グリーンホール	500円	2,000円	午前・午後
野外炊事場	500円	2,000円	午前・午後
からまつキャンプ場	500円	2,000円	午前・午後

品目	料金	支払単位
暖房代 (10月15日～翌5月14日)	200円(1室あたり)	午前・午後

※1 「青少年団体」… 学校又は青少年に対する研修若しくは青少年教育関係者に対する研修を行う団体など。該当の可否については、自然の家に直接お問い合わせください。

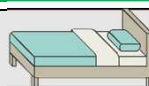
※2 「午前」… 9:00～13:00

「午後」… 13:00～17:00

※ 宿泊団体であっても、主に日帰り利用者を対象にして研修(活動)を行う場合には、上記研修施設の使用にあたり使用料金が発生することがあります。

IV. 施設について

① 宿泊棟



《ベッド》：マットレス、ベッドパッド、掛け布団、毛布、枕

《寝具・予備寝具》：マットレス、敷き布団、掛け布団、毛布、枕

《施錠可能箇所》：宿泊棟出入口、リーダー室

	部屋番号	定員 (最大定員)	寝具数	設備等・備考
A1棟 定員17名 (最大定員26名)	大部屋	17名 (26名)	シングルベッド 3台 二段ベッド 7台 (14名) (予備寝具 9名分)	- 内線電話 - バリアフリー対応
	トイレ			- バリアフリー対応 - ウォシュレット有り
A2棟 定員8名 (最大定員20名)	大部屋	8名 (20名)	シングルベッド 8台 (予備寝具 12名分)	- 内線電話 - バリアフリー対応
	トイレ			- バリアフリー対応 - ウォシュレット有り
A3棟 A4棟 B1棟 B3棟 B4棟 C1棟 C2棟 C3棟 定員34名/棟 (最大定員42名/棟)	1号室	6名 (8名)	二段ベッド 3台 (6名) (予備寝具 2名分)	コンセント 2口
	2号室	8名	二段ベッド 4台 (8名)	コンセント 2口
	3号室	6名 (8名)	二段ベッド 3台 (6名) (予備寝具 2名分)	コンセント 2口
	4号室	6名 (8名)	二段ベッド 3台 (6名) (予備寝具 2名分)	コンセント 2口
	5号室	6名 (8名)	二段ベッド 3台 (6名) (予備寝具 2名分)	コンセント 2口
	リーダー室	2名	シングルベッド 2台	- 内線電話 - ロッカー - ワークデスク
	洗面所			- 洗面台 8か所 - コンセント 2口 - 洗濯機 設置可能
	トイレ			ウォシュレット有り
B2棟 定員34名 (最大定員38名)	1号室	6名	寝具 6名分	フローリング
	2号室	8名	寝具 8名分	フローリング
	3号室	6名	寝具 6名分	フローリング
	※この他は上述のA3棟等と同じ作りになっております。			
D1棟 D2棟 定員38名 (最大定員46名)	大部屋 1階	12名 (20名)	寝具 12名分 (予備寝具 8名分)	- 内線電話 - コンセント 4口
	大部屋 2階	26名	寝具 26名分	
	洗面所			- 洗面台 8か所 - コンセント 2口 - 洗濯機 設置可能
	トイレ			ウォシュレット有り

IV. 施設について

② 研修施設（屋内）

施設名		広さ	床仕様	定員	設備等・備考
研修室	大研修室	11m × 11m	Pタイル	100名	- 可動式長机35台、椅子100脚 - TVモニター、DVDプレイヤー、スクリーン、黒板、ホワイトボード、電子ピアノ ※プロジェクターは事務室で貸出し
	中研修室 ※スライド式ウォールで部屋を分けることができます	6m × 6m が3室分	Pタイル	64名	- 可動式長机22台、椅子64脚 - 七宝焼き用かまど、TVモニター、DVDプレイヤー、黒板、ホワイトボード、スクリーン ※プロジェクターは事務室で貸出し
	小研修室	8m × 6m	Pタイル	42名	- 可動式長机14台、椅子42脚 - TVモニター、DVDプレイヤー、黒板、ホワイトボード、スクリーン ※プロジェクターは事務室で貸出し
	P C 1	5m × 11m	カーペット	40名	- 長机24台（座卓含む）、椅子40脚 - スクリーン、ホワイトボード ※プロジェクターは事務室で貸出し ※床がカーペットですので、靴を脱いでお使いください。
	P C 2	9m × 5m	カーペット	30名	- 長机28台（座卓含む）、椅子30脚 - スクリーン、ホワイトボード ※プロジェクターは事務室で貸出し ※床がカーペットですので、靴を脱いでお使いください。
オリエンテーション室		12m × 16m	カーペット	50名 (最大80名程度)	- 長机16台、椅子50脚 - プロジェクター、スクリーン、DVDプレイヤー、各種音響機器、TVモニター、ホワイトボード ※床がカーペットですので、靴を脱いでお使いください。
サングの家 (大ホール)		18m × 18m	カーペット	160名 (最大200名程度)	- 長机53台、椅子160脚 - プロジェクター、スクリーン、DVDプレイヤー、各種音響機器、ホワイトボード、ピアノ、電子ピアノ ※床がカーペットですので、靴を脱いでお使いください。
プレイホール (体育館)		30m × 18m	フローリング	400名	スクリーン、各種音響機器、ホワイトボード、各種スポーツ用具 バレーボール・バスケットボール・フットサル 各コート1面 バドミントン 4面

※ 研修室、オリエンテーション室、プレイホールは施錠が可能です。荷物を置いて研修室等を離れる場合は、施錠を推奨しています。

※ この他に、フリースペースとして以下の場所をお使いいただけます。皆さまで譲り合ってお使いください。

- ◆ «森の家»: 絵本や木の玉プール等の遊具がございます。床がカーペットですので、靴を脱いでお使いください。（飲食不可）
- ◆ «B棟談話室»: 冷蔵庫、流し台がございます。使用後は清掃をお願いします。（飲食可）

IV. 施設について

③ 研修施設（屋外）

施設名	設備等・備考
わんぱく広場	・ 広さ 170m × 90m 程度（全面天然芝） ・ サッカー、野球、ソフトボール、フライングディスクゴルフ、歩くスキー、スノーラフティング等
とんかち広場	・ 広さ 40m × 40m 程度（全面天然芝） ・ フライングディスクゴルフ、雪あそび、雪合戦等
グリーンホール （屋根付きの野外炊事場）	・ 水道、トイレ ・ 野外炊事実施時の収容人数は最大150名程度
日高アドベンチャーコース	・ 冒険教育プログラム用 ローエレメント5基 ※使用する場合は施設職員の指導が必要です。
広場（旧パークゴルフ場）	・ 天然芝 ・ 歩くスキー（冬期）
A・B 営火場	・ キャンプファイヤー実施場所 ・ 各種音響、マイク使用可能
野外炊事場	・ 河原の野外炊事場です。石を組んでかまどを作ります。
山小屋（第1・第2）	・ ハイキングや北日高岳登山時の休憩場所として利用できます。
ひだか冒険の森	・ 幼児向けアスレチックがあります。沢あそびも可能です。



IV. 施設について

④ 日高地区内の施設

施設名	設備等・備考	予約方法
日高総合体育館	・ 利用3時間ごとに500円 ・ 原則半面利用 ※詳細は体育館にお問い合わせください。	自然の家までお問い合わせください。
日高高校体育館	・ 利用3時間ごとに500円 ・ 全面利用可 ※詳細は体育館にお問い合わせください。	
日高森の広場サッカー場 (3面まで)	・ 利用3時間ごとに500円/面 ・ 天然芝	日高町役場日高総合支所地域経済課 (Tel:01457-6-2084) まで直接お問い合わせください。
町営日高球場	・ 利用3時間ごとに500円 ・ ナイター設備無し	
町営日高テニスコート	・ 半日(4時間以下) 540円/面 ・ 1日(4時間以降) 1,080円/面 ・ 全4面	
町営富岡テニスコート	・ 半日(4時間以下) 540円/面 ・ 1日(4時間以降) 1,080円/面 ・ 全3面	
町営プール	・ 1日あたり100円/人 ・ 25m	
日高沙流川パークゴルフ場	・ 18ホール(有料) ・ 貸出道具有り(有料) ※ 詳細は右記管理者までお問い合わせください。	ひだか高原荘 (Tel:01457-6-2258) まで直接お問い合わせください。

V. からまつキャンプ場について

① 利用について



① オープン期間

- ・ 休館日を除く、5月1日～9月30日（5月は土日・祝日のみのオープン）

② 定員・場所

- ・ 定員200名程度
- ・ 本館から徒歩15分（約1km）のところにあります。

③ 管理人について

- ・ 6月～9月は利用者がいる場合のみ、8:30～17:00の間、常駐しております。
- ・ 上記以外の期間は自然の家本館事務室までご連絡ください。

④ 予約・料金について

- ・ P2【申込の流れ】を確認してください。
- ・ キャンプ用具（テント、寝袋、炊事道具等）の貸出もございます（一部有料）。用具の貸出を希望する場合は別途『キャンプ場用具利用申込書』を、他の提出書類と併せてご提出ください。
- ・ 料金はP12【宿泊施設使用料金】をご確認ください。

⑤ 食事について

- ・ 団体でご用意いただくか、自然の家の野外炊事メニュー（カレーライス）の注文もできます。ただし食材を持ち込む場合は、自然の家の野外炊事メニューはご注文いただけません。
※食中毒が発生した場合、原因の特定が困難になるため。
- ・ カラスやクマ、シカ、キツネ等による食害が発生しております。食材の管理、適切なおみ処理、洗い場や床の掃除を徹底してください。
※おみ処理の取り扱いは本館と同様です。P10【その他利用についての留意事項-ゴミ処理について】及び巻末資料【ゴミの分別について】をご確認ください。

⑥ 夜間や緊急時の対応について

- ・ 22:00消灯となりますので、以降はお静かにお過ごしください。
- ・ 大雨・洪水などの警報発令時や雷雨などでキャンプ場での宿泊が危険な場合、本館への避難をお願いすることがあります。受付時に避難方法等について確認してください。

⑦ その他

- ・ 朝のつどい・夕べのつどいは利用団体の計画に基づき、必要に応じ自主的に行ってください。本館で実施されるつどいに参加することも可能ですので、この場合は事前にご相談ください。

V. からまつキャンプ場について

② 入所から退所まで（入所日）

到着・事務室受付 (9:00～16:00)	○ 自然の家本館事務室にて受付を行います。（15分程度） ◇ 利用人数の確認 ◇ 施設利用に関わる、料金と支払い方法の確認 ◇ 日程と活動場所等の確認
▼	
キャンプ場へ移動	○ 自家用車はキャンプ場の所定の場所に駐車してください。 ○ バスで来所される場合は降車後、本館バス駐車場に駐車してください。 ※ キャンプ場へは狭路となります。運転には充分注意してください。
▼	
用具の貸出	○ お申し込みいただいた貸出物品は、管理人から受け取ってください。
▼	
テントの設営	○ テントサイトは管理人と確認してください。
▼	
食事	○ サイト内は直火禁止です。火気を使用する炊事については炊事場を使用してください。たき火をする場合は、必ずたき火台を使用してください。 ○ 食材の管理には充分気を付けてください。生鮮食品の保管については、キャンプ場の冷蔵庫（3台）を共同で利用することができます。（食材は団体名を記載する等、各自で管理をお願いします。） ○ 自然環境に配慮したキャンプを心がけ、ゴミの分別を徹底してできるだけゴミを出さないよう工夫してください。
▼	
入浴	○ シャワー室の利用時間は13:00～22:00及び6:00～8:30です。 ○ シャワー室にはシャンプー・ボディーソープ等を含むアメニティ類の設置、貸出、販売はございません。

V. からまつキャンプ場について

② 入所から退所まで（退所日）

清掃	○施設の清掃は、当日の出発団体が責任を持って行ってください。 ○清掃場所は以下の通りです。 炊事場、男女トイレ、シャワー棟、利用したテントサイト、バンガロー ※利用した場所は全て清掃をしてください。 ○貸し出した寝具やテント類は物干し竿にて天日干しをした後に、返却をしてください。 ○炊事やキャンプファイヤー等の燃え残りは、火が消えていることを確認した後に、残炭置場に捨ててください。 ○清掃終了後、管理人の清掃点検を受けてから出発してください。
退所手続き （本館）	○本館へ移動し施設使用料や、貸出物品代、教材等の支払いをお願いします。 ○アンケートを記入し、事務室まで提出をいただき、退所手続きは完了となります。



V. からまつキャンプ場について

③ キャンプ場内施設

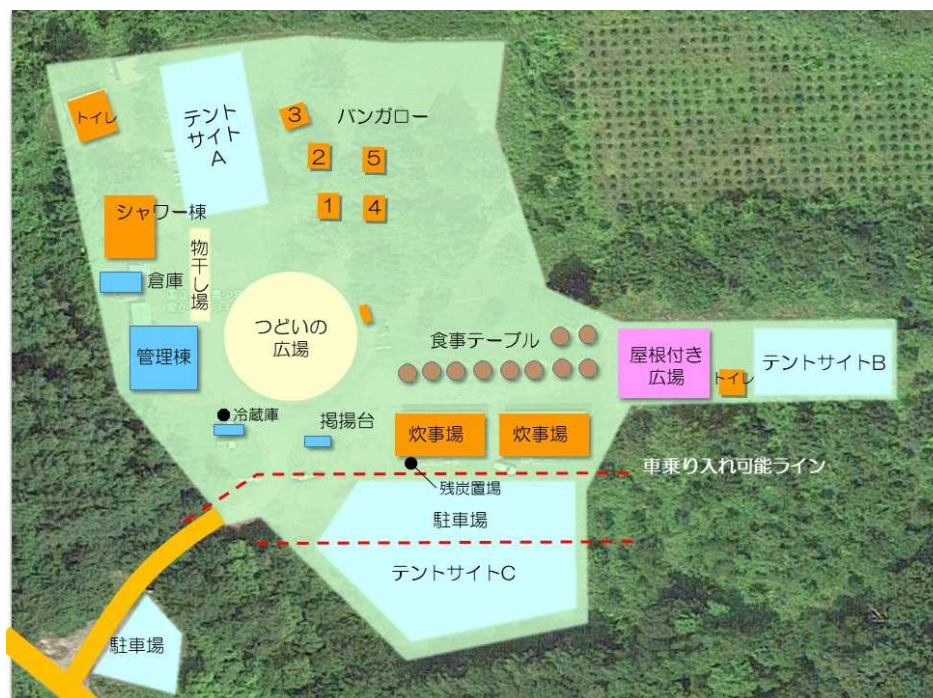
施設名	概要	備考
管理棟	8:30～17:00の間、管理人が在勤しています。	
野外炊事場	○ 流し蛇口 64か所 ○ かまど 28個	○ 屋根付き、常設かまどの炊事場です。
バンガロー1 (カタクリ)	○ 各棟定員4名 ○ カーペット敷き ○ 1泊あたり、2,000円/1棟 ※ 施設使用料とは別にお支払いいただきます。	○ <u>必ず事前にご予約ください。</u> ○ 備え付けの寝具はございません。 ○ 電気設備（コンセント、電灯、暖房等）や水道はございません。
バンガロー2 (エゾコザクラ)		
バンガロー3 (イワヒダ)		
バンガロー4 (ヒダカエイレンソウ)		
バンガロー5 (ミズバショウ)		
テントサイト (A・B・C)	3サイト計40張り程度設営可	○ 電源サイトやかまどはございません。 ○ 共同の炊事場、トイレ、シャワー室を利用してください。
屋根付き広場	砂利敷き	○ 荒天時にテントを10張設営することが可能です。 ※ 共有スペースですので、設営は管理人に相談してください。
シャワー棟	○ 男性用 2室 ○ 女性用 6室 ○ 利用可能時間 6:00～8:30 13:00～22:00	○ シャンプーやボディーソープを含むアメニティ類の設置、貸出、販売はございません。 ○ 共用ですのでゆずり合ってお使いください。
トイレ棟	○ シャワー棟となり 男性用 9基（うち小便器5） 女性用 8基 ○ 屋根付き広場プレハブ 男性用・女性用 各1基	○ 水洗トイレ ○ 洋式便器あり
野外テーブル	お食事等にお使いください。	

V. からまつキャンプ場について

④ キャンプ場貸出用具

施設名	在庫数	料金（1泊あたり）	備考
テント一式	30 張	900円/張	テント本体、フライシート、ペグ、ハンマー、インナーマット（銀マット） ※ 返却前に天日干しをしてください。
バンガロー <u>※要予約</u>	5 棟	2,000円/棟	4人用、電気・水道無し
寝袋	100 個	300円/個	※ 返却前に天日干しをしてください。
たき火台	3 台		
ランタン	10 個		
移動式コンロ	10 台		
折りたたみテーブル 大	10 台	200円/台	
折りたたみテーブル 小	4 台	100円/台	
食器セット	20 セット		平皿10枚、皮むき2個、おたま1本、木のへら2本、包丁・まな板1組
鍋セット	20 セット		文化鍋1個、ずんどう1個、ふた2枚、ボウル2個、ざる2個、火ばさみ1本

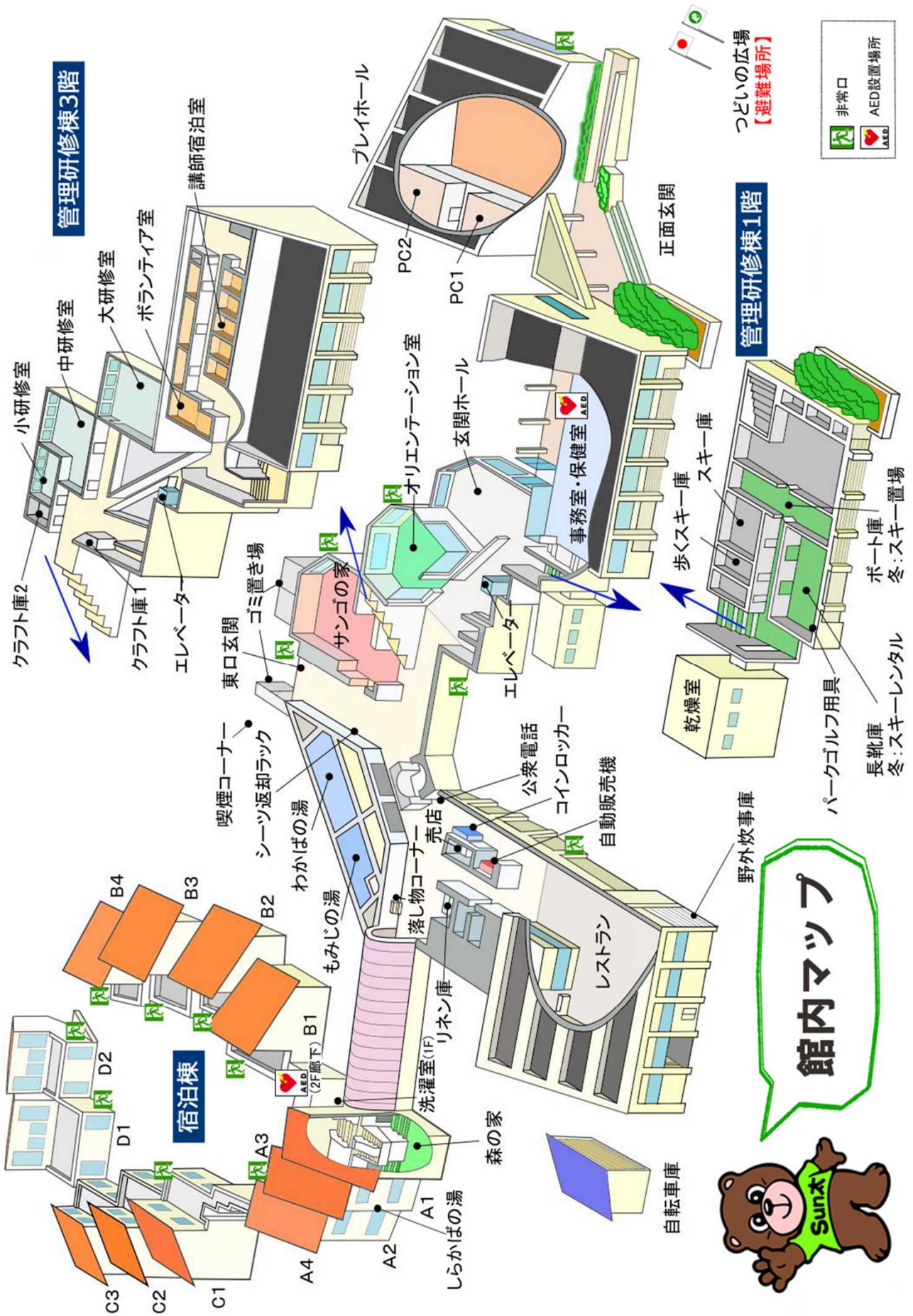
※在庫数は変動する場合がございます。

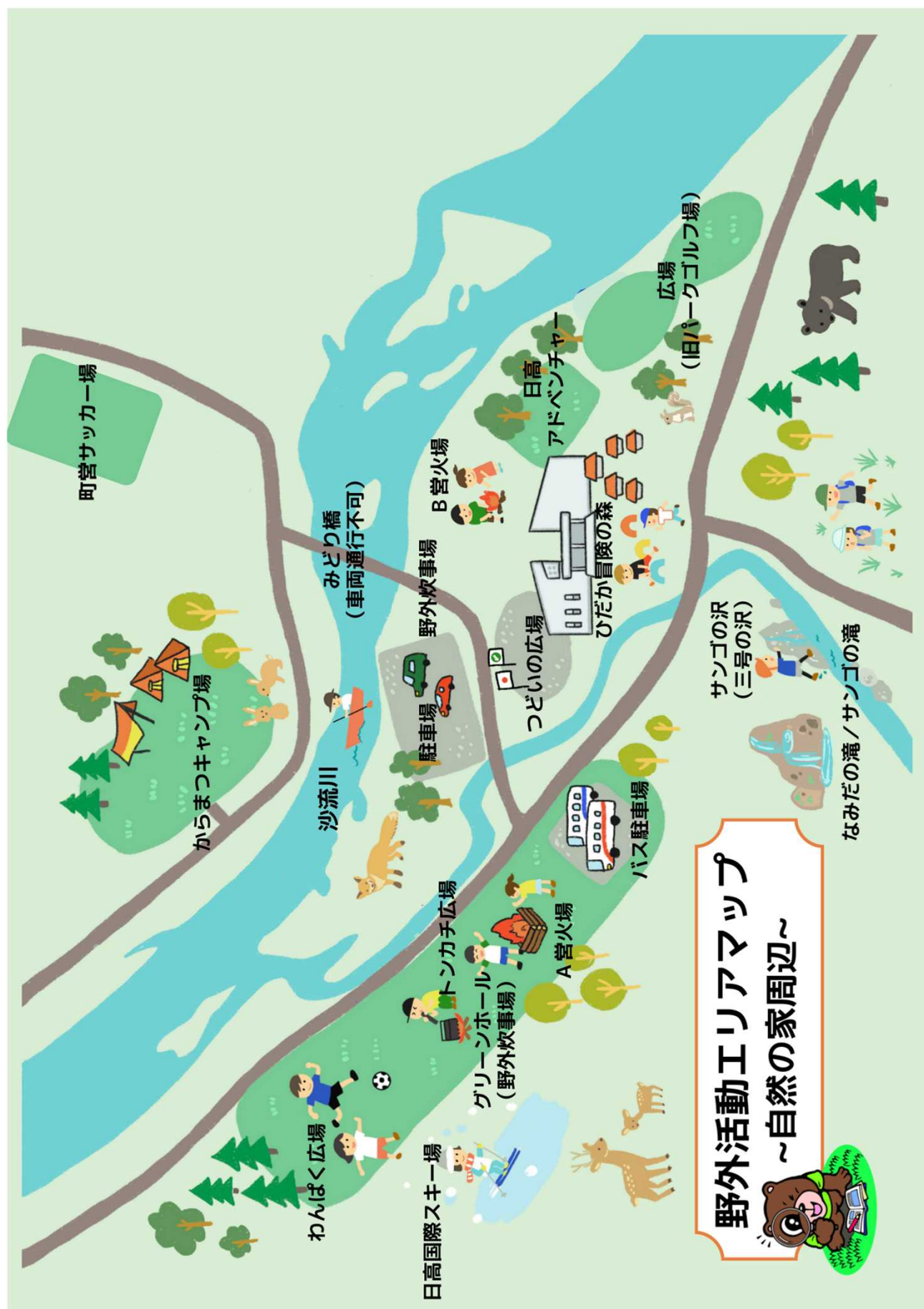


VI. よくある質問 ～Q & A～

	Q	A	参考ページ
申込・受付・退所	家族で利用できますか？ 1名でも利用できますか？	2名以上のグループやサークル、家族や企業と、幅広くご利用いただけます。 1名でのご利用はできません。	P 1
	受付は何時までですか？	利用日の9:00～16:00の間で受付手続きをお願いします。 時間外の受付は原則できません。	P 4
	早朝（8時30分以前）の退所はできますか？	支払い手続きや職員による清掃点検終了後の退所となりますので、8:30以前の退所は原則できません。	P 5
食事	レストランに食品は持ち込めますか？	食品衛生上、原則食品の持ち込みはご遠慮ください。 またレストランの飲食物を持ち出すこともご遠慮ください。	P 6
	食物アレルギーへの対応はできますか？	アレルギー代替食の提供はございません。事務室冷蔵庫で、お持ち込みの代替食の保管ができるほか、食堂厨房にて湯煎や電子レンジでの温めの対応は可能です。 また、未開封のレトルトに限り食堂へ持ち込むことができます。 詳しくはお問い合わせください。	P 6
	宿泊室で飲食はできますか？	宿泊室では水分補給を除き、飲食はできません。休憩等で飲食をする場合は、事前に研修室の使用を申請してください。	P 7・10
生活	アメニティ類はありますか？	タオルやシャンプー、ボディーソープを含むアメニティ類の設置、貸出、販売はございません。	P 8
	冷暖房は使えますか？	《冷房》 館内に冷房設備はございません。事務室で扇風機を貸し出しますので、必要な際はお申し出ください。なお、台数に限りがございますので、予めご了承ください。	
		《暖房》 10月中旬から5月中旬の間は、館内施設の使用時間に合わせて暖房を稼働します。一括管理の暖房ですので、各宿泊室や研修室での温度調整はできません。 なお、暖房起動時に配管から『ガンガン』と大きな音がなりますが、故障ではございません。	
	夜間の外出はできますか？	外出をする場合は22:00までに館内へお戻りください。22:00～翌朝6:00は館内出入口を全て施錠します。	P 5
	宿泊室の鍵の貸出はありますか？	宿泊棟出入口、リーダー室及び各研修室の鍵を貸し出しています。宿泊棟内の各部屋の鍵はございません。 なお、鍵を紛失した場合は実費弁償となりますので、鍵の管理にご注意ください。	P 16・17
その他	洗濯機・乾燥機はありますか？	洗濯室に洗濯機が4台あります（無料）。乾燥機はございませんので、洗濯室隣のドライエリアか、宿泊棟洗面所の物干しパイプをお使いください。 なお、洗剤類の貸出・販売はございません。	P 10
	バスの乗務員は宿泊できますか？	可能です。ただし、講師棟をご希望の場合は各団体の代表や講師が優先となります。近隣宿泊施設のご利用もご検討ください。	
	Wi-Fiはありますか？	あります。売店前ロビーや各研修室、プレイホールでお使いいただけます。	
	貴重品を預かってもらえますか？	事務室での貴重品のお預かりは承っておりません。 売店付近のコインロッカー（100円硬貨返却式）をご利用いただくか、宿泊棟や荷物置き場（研修室等）の施錠を各団体で行ってください。	
	支払いの方法は？	施設使用料等 …現金 or 銀行振込 or コンビニ払い/電子決済 食事・教材等 …現金 or 銀行振込	P 11

資料編

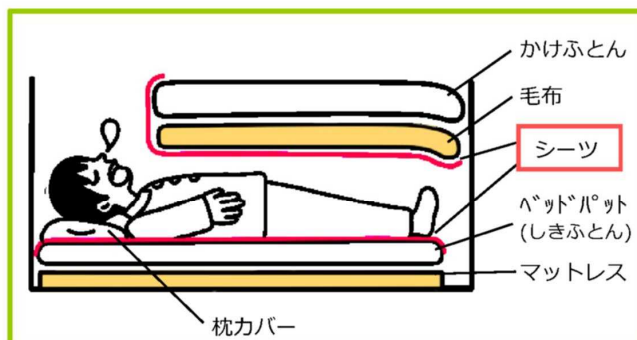




資料編

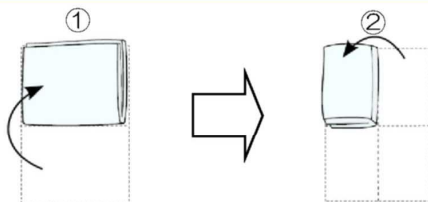
ベッドメイク

シーツは2枚重ねて、
シーツとシーツの間にはさまって
寝ます。

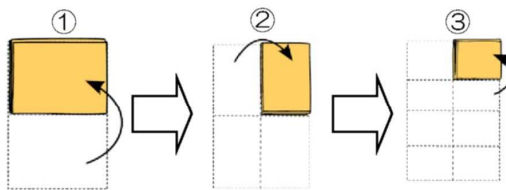


ふとん・毛布のたたみ方

○ふとん
長いほうを2回
たたみます。

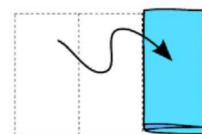


○毛布
長いほうを3回
たたみます。



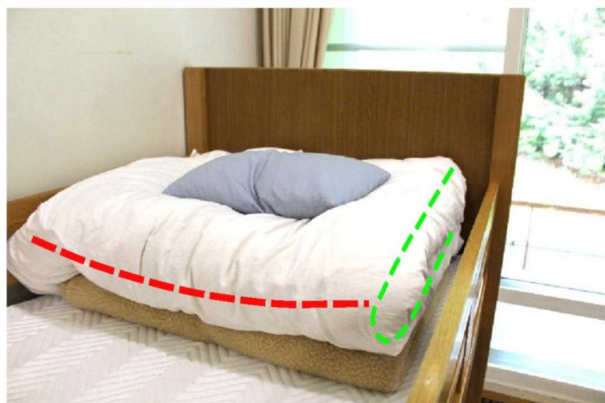
※ベッド以外のしきふとんと
マットレスは図のように
三つ折りにしてください。

3つ折りにして、
下に置きます。

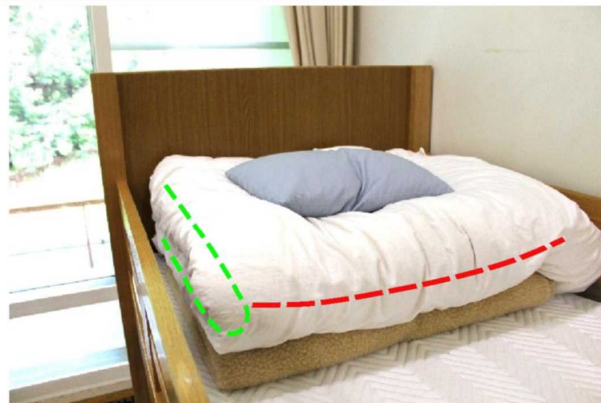


ふとん・毛布の置き方

折り目を入り口と通路側に向けて、窓側に寄せます。
下から毛布、ふとん、枕の順番に重ね、きれいに整えます。



【左】



【右】

資料編

宿泊棟の清掃について (チェックシート)

- ・宿泊棟の清掃は以下のとおり行ってください。
- ・引率者は清掃が完了しているか、本紙に必ずチェックしてください。
- ・引率者は自然の家職員がおこなう清掃点検に必ず立ち会ってください。
その際、本チェックシートを自然の家の職員にわたしてください。

●清掃用具は、洗面所内の「清掃用具入れ」と宿泊棟入り口の棚にあります

●掃きとったゴミは「コロコロテープ・掃除機ごみパック・フロアシート専用ごみ箱」に捨ててください

宿泊室	チェック欄				
	1号室	2号室	3号室	4号室	5号室
◆ふとん・毛布をたたんで、きれいに置いてください 宿泊室に掲示されている「ふとん・毛布のたたみ方」をご覧ください					
◆ふとんや毛布についた髪の毛やほこりをコロコロテープでとってください ゴミは、「コロコロテープ・掃除機ごみパック・フロアシート専用ごみ箱」に捨ててください					
◆ベッドの下のゴミやほこりをフロアワイパーと掃除機を使って掃除してください カーペットの部屋は掃除機で掃除してください					
◆ハンガーの数を8本にそろえて、端に寄せてください 注) A1棟は26本、A2棟は20本、D1棟とD2棟は各ロッカーに12本です					
◆窓を閉めて、カーテンを束ねてください					
◆ベッドのすきま等にゴミや忘れ物が無いか確認してください					
◆部屋の寝具、備品に破損や汚れが無いか確認してください 破損や汚れがある場合は、自然の家の職員にお知らせください					

洗面所	チェック欄
◆洗面台(シンク、シンクまわり、鏡)の汚れ、水滴をフキンで拭きとってください フキンは、洗面所のフキンかけにかかっています	
◆床のゴミやほこりをフロアワイパーや掃除機を使って掃除してください	
◆フロアマットのほこりを掃除機を使って掃除してください	
◆忘れ物がないか確認してください	

トイレ	※トイレ用の清掃用具は、トイレ内の清掃用具入れにあります	チェック欄
◆便器を便器用ブラシとトイレ用雑巾を使って磨いてください		
◆床のゴミやほこりをトイレ用のほうきを使って掃除してください		
◆各個室とトイレ内の予備棚にトイレトペーパーを補充してください 予備棚のトイレトペーパーは6個にしてください		
◆サニタリーボックスのゴミは、ゴミ袋の口をしぼってまとめておいてください また、サニタリーボックスには新しいゴミ袋を設置してください ゴミ袋は宿泊棟入り口の棚にあります		

フロア	チェック欄
◆宿泊棟内の階段やフロアをフロアワイパーと掃除機を使って掃除してください	

その他	チェック欄
◆フロアワイパー使用後はシートを交換してください シートは宿泊棟入り口の棚にあります	
◆掃除機のごみパックがいっぱいになったら交換してください ごみパックは、「コロコロテープ・掃除機ごみパック・フロアシート専用ごみ箱」に捨ててください	
◆持ち込んだゴミを廃棄する場合(有料)は、分別の点検を受けてから、指定の場所に 廃棄してください	

ゴミの分別について

- ◆ ゴミは必ず分別してください。
- ◆ 廃棄の前に職員による点検を受けてください。

有料 もえるゴミ

- ・紙くず
- ・使用後のティッシュ
- ・割り箸
- ・布
- ・生ゴミ
- ・枝木など

※ 生ゴミは、よく水切りをしてください



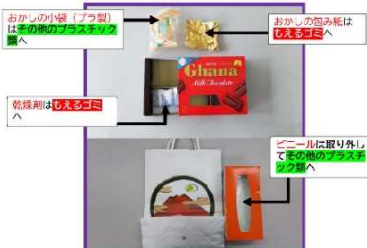
有料 その他の紙類

対象： マークがついている容器や包装

- ・おかしの外箱
- ・紙袋、包装紙、ティッシュの箱

※ 紙以外のものがついている場合は取り除いてください。
(プラスチック製の取っ手、粘着テープ、ティッシュ箱についているビニール⇒これは**その他のプラスチック類**へ)

※ おかしの外箱はつぶしてください。



有料 その他のプラスチック類

対象： マークがついている容器や包装

- ・ペットボトルのラベル・キャップ
- ・お菓子の袋やレジ袋
- ・シャンプー・洗剤のボトル容器など

※ 汚れは必ず落として捨ててください
(汚れが落ちないまたは落とすにくいものは **もえるゴミ** へ)



有料 ペットボトル

対象： マークがついているもの

(加工したり切ったりしたペットボトルは **もえるゴミ** へ)

※ 中を空にして水洗いし、よく水切りしてから **つぶさず** に捨ててください



有料 空き缶

対象： マークがついている缶類

※ 中を空にして水洗いし、よく水切りしてからつぶさず捨ててください

※ 缶の中にタバコの吸殻や紙くずを入れないでください



有料 空きびん

対象： ガラスびん

※ キャップ・ふたは 取り外してください

- 金属の場合：お持ち帰りください
- プラスチックの場合 **その他のプラスチック類** へ

※ 中を空にして水洗いし、よく水切りしてから捨ててください



- ※ 段ボールは、平らにたたんで廃棄してください（無料）。
- ※ 分別の詳細は 日高町ホームページ「ごみ分別大辞典」 を参照してください。
- ※ 上記以外のゴミはお持ち帰りください。

交通アクセス



①公共交通機関でお越しの場合

- ・ J R 占冠駅下車→日高町営バス乗車→(約30分) 日高総合支所前下車→(徒歩15分) 自然の家

②自家用車でお越しの場合

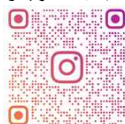
- ・ 札幌～国道274号線～自然の家 (約120km、約2時間)
- ・ 旭川～国道237号線～自然の家 (約120km、約2時間)
- ・ 苫小牧～国道235号線～国道237号線～自然の家 (約110km、約2時間)
- ・ 帯広～国道274号線～自然の家 (約90km、約1時間半)

≪ 高速道路 ≫

- ・ 道東自動車道 占冠 I C を降りて15km、約20分

③道外からお越しの場合

- ・ 新千歳空港→J R 新千歳空港駅→(J R 南千歳駅で特急乗り換え)→J R 占冠駅 下車
- ・ 新千歳空港→国道337号線→道東自動車道 千歳東 I C →占冠 I C →※以降は①と同様
- ・ 苫小牧港～国道235号線～国道237号線～自然の家



自然の家ホームページや各種SNSにて情報を掲載していますので、ぜひご覧ください。

独立行政法人 国立青少年教育振興機構
国立日高青少年自然の家

〒055-2315 北海道沙流郡日高町字富岡

TEL 01457-6-2311(10:00～17:15)

FAX 01457-6-3934

WEB <https://hidaka.niye.go.jp/>

Mail hidaka-hp@niye.go.jp