

令和7（2025）年度

利用のしおり



京都府立 るり溪少年自然の家 （グリーンパルるり溪）

《ご予約・お問い合わせ》

京都府立るり溪少年自然の家（グリーンパルるり溪）

〒622-0065 京都府南丹市園部町大河内小米阪1番地9
TEL 0771-65-0190 / FAX 0771-65-0191

ホームページ <https://www.kyoto-rurikei.jp/>

もくじ

京都府立るり溪少年自然の家（概要）	1
必要書類の提出について	1
使用承認申請書（第1号様式）＜記入例＞	2
使用料減免申請書（第2号様式）＜記入例＞	3
利用日程表（1泊2日）＜記入例＞	4
食物アレルギー対応シート＜記入例＞	6
利用者名簿＜記入例＞	7
利用の計画にあたって	8
安全管理・省エネについて	10
健康管理について	11
その他	11
シーツと寝具について	12
清掃場所と内容について	13
施設平面図	14
食堂・クラフト棟平面図	15
野外炊飯場平面図	16
京都府立るり溪少年自然の家使用上の注意事項	16
アクセスマップ	17

京都府立るり溪少年自然の家（概要）

京都府立るり溪少年自然の家は、名勝るり溪と通天湖、素晴らしい眺望の深山（791m）連峰に囲まれた緑豊かな高原にあり、このような自然環境の中で、集団生活を通じて心身ともに健全な少年の育成を図ることを目的とした社会教育施設です。

■施設

【本館】○宿泊室	1階 和室	10部屋（寝具数 15名分）
	1階 リーダー室	2部屋（寝具数 4名分、3名分）
	2階 和室	8部屋（寝具数 10名分）
	2階 リーダー室	2部屋（寝具数 4名分、3名分）
○付帯設備	プレイホール	定員 300名（23m×11m=253㎡）
	研修室	定員 200名（16m×12m=192㎡）
	談話室	定員 24名（10m×6m=60㎡）
	食堂	座席数 210席
	浴室①	定員 15名（カラン：12 シャワー：12）
	浴室②	定員 20名（カラン：13 シャワー：15）
	資料展示コーナー	
	談話コーナー	

【クラフト棟】 定員 70名（12m×11m=132㎡）

【営火場】 2箇所（営火場A・営火場B）

【キャンプ場】 野外炊飯場（定員 120名）、テントサイト

※プレイホール、研修室、談話室、クラフト棟についてはWi-Fiの利用が可能です。

■所在地

〒622-0065

京都府南丹市園部町大河内小米阪1番地9

TEL 0771-65-0190 / FAX 0771-65-0191

必要書類の提出について

期日までに以下の書類をご提出ください。

- 【1ヶ月前まで】 ① 使用承認申請書（第1号様式）
- 【 " 】 ② 使用料減免申請書（第2号様式）
- 【 " 】 ③ 利用日程表
- 【 " 】 ④ 食物アレルギー対応シート
- 【当日まで】 ⑤ 利用者名簿
- 【1ヶ月前まで】 ⑥ その他必要な書類

※ 書類は、郵送、FAX、持参のいずれかで提出願います。

※ ①、③、⑤については、必ず提出していただく書類です。

②、④、⑥については、必要な団体のみ提出してください。

使用承認申請書（第1号様式） <記入例>

宿泊及び日帰り利用の使用承認申請書です。宿泊利用を希望される場合は、上段の宿泊者数を区分ごとに記入してください。

宿泊利用で入所日の13時より前、または退所日の13時より後にプレイホール、研修室、クラフト室の使用を希望される場合、または、日帰り利用を希望される場合は、下段の日中利用者数欄の区分ごとに利用人数を記入してください。ただし、空いている場合に限りです。また、別途日帰り料金がかかります。

(第1号様式)

承認番号 _____

京都府立るり溪少年自然の家 使用承認申請書

令和 ○○年 ○○月 ○○日

京都府立るり溪少年自然の家指定管理者
グリーンバルるり溪共同事業体

所在地 **京都府南丹市大河内小米坂1-9**

申請者 団体名 **るり溪小学校**

代表者 **校長 るり溪 太郎**

TEL **0771-00-0000**

FAX **0771-00-0000**

下記のとおり京都府立るり溪少年自然の家を使用します。

使用目的 **林間学習を実施するため**

使用期間 令和 ○年 ○月 ○日 **9** 時 **30**分から ○月 ○日 **13**時 分まで

実際に当施設に滞在する時間を記入してください。

◆宿泊者数 (館内 ・ キャンプ場)

区分	第1泊目			第2泊目			第3泊目			延べ人数		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
幼児												
小中学生	27	29	56									56
高校生												
一般	2	2	4									4
合計	29	31	60									60

延べ人数を記入してください。

館内泊かキャンプ場のテント泊か選択してください。

宿泊される方全員の人数を記入してください(カメラマンや看護師等が宿泊される場合も含めてください)。

◆日中利用者数 (プレイホール ・ 研修室 ・ クラフト室)

区分	午前利用 (9:30~13:00)			午後利用 (13:00~17:00)			合計
	男	女	計	男	女	計	
幼児							
小中学生	27	29	56				56
高校生							
一般	2	2	4				4
合計	29	31	60				60

利用される場所を選択してください。

延べ人数を記入してください。

※利用初日13:00~最終日13:00までは宿泊区分となるため日中利用には含みません。午前利用・午後利用は事前に予約のうえ、使用される場合のみ(雨天時のみ含む)ご記入ください。
 ※日帰り利用で17時以降に退所される場合は、**宿泊区分の料金**が発生します。

使用料減免申請書（第2号様式）＜記入例＞

減額免除の該当者がある場合は、学校長等の承認を得た上でこの申請書を提出してください。最下段に必ず学校名（児童福祉施設名）及び学校長名（施設長名）を記入してください。なお、疑義が生じた場合は、学校長等に確認することがありますので、あらかじめご了承ください。

（第2号様式）

京都府立るり溪少年自然の家 使用料減免申請書

令和 ○○年 ○○月 ○○日

京都府立るり溪少年自然の家指定管理者
グリーンパルるり溪共同事業体

所在地 **京都府南丹市大河内小米坂1-9**

申請者 団体名 **るり溪小学校**

代表者 **校長 るり溪 太郎**

TEL **0771-00-0000**

FAX **0771-00-0000**

下記のとおり 減額免除の根拠に該当する児童生徒等の使用料の減額免除を申請します。

使用期間	令和 ○年 ○月 ○日 9時 30分 から ○月 ○日 13時 分まで
------	---

減額免除の根拠	(1) 使用承認申請書(第1号様式)で記入した時間を記入してください。
	法律第2条の規定の適用を受ける児童生徒
	(3) 特別支援教育就学奨励事業の対象となっている児童生徒及び付添人

※ 減額免除者数	小学生	名	中学生	名	計	名
	高校生	名	一般	名		
※ 減額免除金額	小中学生	円	×	()	泊	
	高校生	円	×	()	泊	
	一般	円	×	()	泊	

減額免除者数及び減額免除金額欄は、記入しないでください。

※ 欄は申請時には記入しないでください。

減免の根拠に該当する児童生徒の氏名及び根拠の番号

○○ ○○ (2)	○○ ○○ (2)	○○ ○○ (2)	○○ ○○ (2)
○○ ○○ (2)	()	()	()
()	減額免除の根拠(1)～(3)に該当する児童生徒の氏名及び()の中に該当番号を記入してください。		()
()			()
()	必ず学校長等の承認を得てください。		()

上記のとおり相違ありません。

学校名 **るり溪小学校**
学校長 **るり溪 太郎**

利用日程表（1泊2日）＜記入例＞①

1泊2日の日程で宿泊される団体は、この利用日程表を提出してください。2泊以上で宿泊される団体は、利用日程表の「2泊以上・1泊目」と「2泊以上・2泊目以降」、日帰りで利用される団体は、「日帰り」の様式を提出してください。

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表（1泊2日）

団体名	るり溪小学校		利用日程	〇月 〇〇日（〇）～〇月 〇〇日（〇）	
希望時刻	プログラム	希望場所等	雨天時に違う活動を計画されている場合は、具体的に記入してください。		
〇日（〇）					
12:00	※雨天時プログラムの希望（場所含む）もご記入ください。 昼食（ <input type="checkbox"/> 持参弁当・ <input type="checkbox"/> 給食・ <input type="checkbox"/> 特別食・ <input type="checkbox"/> 幼児食・ <input type="checkbox"/> 食堂弁当）	ほてほてパーク	入所ミーティング時に「支払方法確認書」に必要事項を記入し提出してください。最終の人数、プログラム、精算方法などの確認を行います。		
13:00	入所式	営火場B 雨:研修室			
:	:	:	水筒への給茶の有無を選択してください。		
13:45	火おこし体験	野外炊飯場			
15:30	野外炊飯	野外炊飯場	学校園団体は、事前協議会で決定した食事・入浴開始時刻を記入してください。一般団体は、食堂の利用時間内でご希望の食事開始時刻を、入浴は22時までのご希望の時間を記入してください。他団体と重複する場合は、施設側で調整します。		
:	:	:			
17:30	夕食（給食・特別食・幼児食・ <input type="checkbox"/> 自炊）	給茶 <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	22時以降は玄関を施錠し、共用の電灯は消灯します。緊急時は、事務所前のチャイムを鳴らしてください。		
:	:	:			
19:00	キャンプファイア（20:30まで）	営火場	朝食前後に清掃の時間を設定していただき、学校園団体は事前協議会で決定した共用場所（一般団体は施設側で指定させていただきます）と宿泊室の清掃を行い、9時半までに点検をしていただいた上で事務所へ報告をお願いします。		
:	雨天時:キャンドルファイア	:			
20:30	入浴（21:30まで）	:	利用の交通機関及び入所前の経由先を記入してください。		
:	:	:			
22:00	就寝	:	当日連絡が取れる担当者の電話番号を必ず記入してください。		
:	:	:			
〇日（〇）					
6:00	起床	:	朝食前後に清掃の時間を設定していただき、学校園団体は事前協議会で決定した共用場所（一般団体は施設側で指定させていただきます）と宿泊室の清掃を行い、9時半までに点検をしていただいた上で事務所へ報告をお願いします。		
7:30	朝食（給食・特別食・幼児食・自炊）	給茶 <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無			
9:00	※9:30までに宿泊室の荷物を移動してください。それ以降は宿泊室に入れません。 グリーンアドベンチャー	雨:研修室	朝食前後に清掃の時間を設定していただき、学校園団体は事前協議会で決定した共用場所（一般団体は施設側で指定させていただきます）と宿泊室の清掃を行い、9時半までに点検をしていただいた上で事務所へ報告をお願いします。		
:	雨天時:まが玉	:			
10:30	木のはかき	:	利用の交通機関及び入所前の経由先を記入してください。		
:	:	:			
11:30	昼食（給食・ <input type="checkbox"/> 特別食・ <input type="checkbox"/> 幼児食・ <input type="checkbox"/> 自炊・ <input type="checkbox"/> 弁当）	給茶 <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	当日連絡が取れる担当者の電話番号を必ず記入してください。		
:	:	:			
12:30	退所式	営火場B 雨:研修室	当日連絡が取れる担当者の電話番号を必ず記入してください。		
:	:	:			
※ 食堂のご利用は、準備・片付けを含め以下の時間帯で設定してください。 ※ 水筒給茶の分量は1人あたり約600mlです。食事提供時のみに限ります。					
朝食:7:30～9:00		昼食:11:30～13:00		夕食:17:30～19:00	
利用交通機関					
<input checked="" type="checkbox"/> 貸切バス（ 2 台）		<input checked="" type="checkbox"/> 自家用車（ 1 台）			
<input type="checkbox"/> 電車+バス+徒歩		<input type="checkbox"/> その他（ ）			
入所前の経由			経由先		
<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		農芸高校			
担当者氏名		携帯電話など当日の連絡先			
〇〇 〇〇		090-1234-5678			

利用日程表（1泊2日）＜記入例＞②

1泊2日の日程で宿泊される団体は、この利用日程表を提出してください。2泊以上で宿泊される団体は、利用日程表の「2泊以上・1泊目」と「2泊以上・2泊目以降」、日帰りで利用される団体は、「日帰り」の様式を提出してください。

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表（1泊2日）

団体名	るり溪小学校			利用日程	○月○日(○)～○月○日(○)		
食事申込数							
日(曜日)		給食	野外炊飯	弁当			
○日(○)	昼食	食	食	4食			
	夕食	食	60食	-			
○日(○)	朝食	60食	食	-			
	昼食	60食	食	食			
追加おかず記入欄							
日(曜日) 提供時期		メニュー		数量			
○日(○) 朝 昼 夕		納豆		60			
日() 朝 昼 夕							
日() 朝 昼 夕							
食物アレルギー対応シートの提出				あり・なし			
野外炊飯の内容							
日(曜日) 提供時期		メニュー		食材受取時刻			
○日(○) 朝 昼 夕		カレーライス		15時15分頃			
日() 朝 昼 夕				時 分頃			
人数	班数	合計	人数	班数	合計		
6人×	1班=	6人	人×	班=	人		
7人×	2班=	14人	人×	班=	人		
8人×	5班=	40人	合計	8班=	60人		
弁当の内容							
日(曜日)		メニュー		受取時刻			
○日(○)		お手軽豚生姜焼き弁当		11時30分頃			
日()				時 分頃			
※午前11時以降に受け取れます。お受け取りから2時間以内に食べてください。							
クラフト・体験プログラムの内容							
クラフト・体験プログラム名		数量(セット数)		備考			
火おこし体験		56(8セット)					
まが玉		56		雨天時のみ			
木のはがき		56					
※火おこし体験は最大15セット、丸太切り体験は最大4セット提供できます。雨天時のみ提供する場合は、備考欄に「雨天時のみ」と記入してください。							
補食の内容							
ジュース	アップル	60本	グレープ	本	ピーチ	本	
パン	クリーム	個	ジャム	60個	チョコ	個	
※ジュースは、紙パック(200g)です。							
※特記事項やその他補食注文等があれば記入ください。							
備考	500mlお茶(麦茶) 60本 クレープシュ(バニラ) 60個						
施設記入欄							
施設記入欄	食事変更内容						受付
	/						
	/						

6食以上の食数変更等は、利用開始日の1週間前の17時が期限です。夕食の食数は、利用当日の11時までに連絡をいただければ、最終の食数から5食以内の変更が可能です。

食物アレルギー対応シートの提出の有無を選択し、対応シートは取りまとめの上可能な限り早目に提出してください。

記入された人数分の食材を班ごとに分けて提供します。雨天時は、かまどの数が16箇所制限されます。ご飯とおかずのかまどが1班に2箇所必要となりますので、最大8班で編成してください。

弁当は、お手軽弁当3種類と幕の内弁当3種類ありますので、メニューは具体的に記入してください。

雨天時のみ購入される場合は、備考欄に「雨天時のみ」と記入してください。火おこし体験と丸太切り体験を選択する場合はセット数を記入してください。

ペットボトルのお茶は「麦茶」となります。この他スポーツドリンクなどのペットボトル飲料、その他の補食を希望される場合は事前にご相談の上、具体的に記入してください。

食物アレルギー対応シート<記入例>

食物アレルギーのある場合は、この対応シートを一人につき一枚ずつ提出してください。提供するメニューのアレルゲンは、「食事関係資料」のアレルギー早見表をご確認ください。

食物アレルギー対応シート

記入された送信者、FAX番号に対応結果を返信します。

送信先: 京都府立るり溪少年自然の家 (FAX 0771-65-0191)
個人情報が含まれておりますのでお間違いないよう番号を確認して送信してください。

送信日: 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

団体名: **るり溪小学校**

送信者: **るり溪 花子**

利用日: **対象者の氏名を記入してください。**

連絡先: TEL **0771-〇〇-〇〇〇〇**

: FAX **0771-〇〇-〇〇〇〇**

ふりがな	すずき じろう	クラス名	5年1組
氏名	鈴木 次郎		

・医師により除去が必要と診断されている食材について、アレルギー除去該当欄のいずれかに を付けてください。
 ・除去が必要なアレルギー対応については、食材の変更及び代替食の対応とさせていただきます(調味料に含まれる場合も同様の対応になります)。
 ・「洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない」に された場合は、食堂での対応ができないため全て持ち込んでいただく必要があります。
 ・アレルギー物質の除去該当欄のいずれかに をしてください。 示のみでの対応とさせていただきます。

アレルギー物質	アレルギー除去該当欄(いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> を付けてください。)		
卵	<input checked="" type="checkbox"/> 除去が必要	<input type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
牛乳	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
小麦	<input checked="" type="checkbox"/> 除去が必要	<input type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
落花生 (ピーナッツ)	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
くるみ	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
そば	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
えび	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない
かに	<input type="checkbox"/> 除去が必要	<input checked="" type="checkbox"/> 除去は不要	<input type="checkbox"/> 洗淨済の調理器具・製造ラインの共有ができない

洗淨済みの調理器具であっても共用できない、あるいは製造ラインの共有ができない場合は、この欄にをしてください。この場合は、食堂での食事提供ができず、すべて持ち込んでいただくことになります。

上記以外に、除去が必要とされる食品がある場合は、具体的な品目を下記にご記入ください。対応としては、除去が必要な食材を使用せず調理を行います。表示義務がない加工食品については確認ができないことがありますので、詳細は個別にご相談させていただきます。

りんごは除去が必要です。
宗教上の理由により、豚肉と牛肉が食べられません。

具体的な食品名と必要に応じてその理由を記入してください。

◆食堂対応方法【栄養士記入欄】

この対応シートに記入された内容だけでは、対応方法が判断できない場合があります。不明な点があれば、お問い合わせさせていただくため、やり取りに時間を要する場合がありますので、この対応シートは「利用日程表」の提出後、できる限り早目に提出してください。

	栄養士①	栄養士②	事務所①	事務所②
捺印				
確認日	/	/	/	/

利用者名簿<記入例>

この利用者名簿が宿帳となりますので、宿泊される方全員の氏名、性別、年齢、住所、宿泊される部屋番号を正確に記入してください。この「利用者名簿」は利用当日に提出していただいても結構です。

(No. 1)

京都府立るり溪少年自然の家 利用者名簿

団体名	るり溪小学校			利用期間	○月○日(○) ~ ○月○日(○)	
番号	氏名	性別	年齢	住所	備考(部屋番号)	
1	〇〇 〇〇	男	10	南丹市園部町1-2-3	小5(101)	
2	〇〇 〇〇	男	10	〃	小5(101)	
3	〇〇 〇〇	男	11	事前に割り当てられた範囲 で部屋割りをしていただき、 宿泊される部屋番号を記入 してください。 各部屋の定員を超えないよ うご注意ください。	小5(101)	
4	〇〇 〇〇	男	10		小5(101)	
5	〇〇 〇〇	男	11		小5(101)	
6	〇〇 〇〇	男	11		小5(101)	
7	〇〇 〇〇	男	11		小5(101)	
8	〇〇 〇〇	男	10		小5(101)	
9	〇〇 〇〇	男	10		〃	小5(101)
10	〇〇 〇〇	男	10		〃	小5(101)
11	〇〇 〇〇	男	10	〃	小5(101)	
12	〇〇 〇〇	男	11	〃	小5(101)	
13	〇〇 〇〇	女	10	提出日現在の年齢を 記入してください。	小5(103)	
14	〇〇 〇〇	女	10		小5(103)	
15	〇〇 〇〇	女	10		小5(103)	
16	〇〇 〇〇	女	11		〃	小5(103)
17	〇〇 〇〇	女	10		〃	小5(103)
18	〇〇 〇〇	女	11		〃	小5(103)
19	〇〇 〇〇	女	11		〃	小5(103)
20	〇〇 〇〇	女	10		〃	小5(103)
21	〇〇 〇〇	女	10		〃	小5(103)
22	〇〇 〇〇	女	10		〃	小5(103)
23	〇〇 〇〇	女	10	引率者の性別・年齢も 必ず記入してください。	小5(103)	
24	〇〇 〇〇	女	11		小5(103)	
25	〇〇 〇〇	男	25		(111)	
26	〇〇 〇〇	男	41	〃	(111)	
27	〇〇 〇〇	男	58	連泊利用の団体で、2日目以降 に来られる方や帰られる方は、 宿泊される日程を備考欄に記 入してください。	(111)	
28	〇〇 〇〇	男	28		(111)	
29	〇〇 〇〇	女	35		(112)	
30	〇〇 〇〇	女	48		(112)	

※ 児童・生徒の場合は、備考欄に学年を記入してください。
 ※ 部屋割は、男女別に分けて記入してください。

利用の計画にあたって

■書類提出から利用当日まで

- ・提出書類が届き次第書類内容の確認を行い、不備や不明な点がありましたら少年自然の家より連絡させていただきます。また、申請内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

■ご利用のキャンセルについて

(1) 気象警報発令によりキャンセルされた場合

少年自然の家は、気象庁の予報区分において「京都府の南部」、「南丹市」になります。少年自然の家から利用団体へ気象警報発令等の情報提供は行いませんので、団体毎に気象情報等をご確認のうえ、実施・中止の判断を行ってください。利用を中止される場合は、速やかにご連絡ください。

なお、この場合のキャンセル料は不要です。

(2) 利用申請書類一式を提出後に団体の都合で利用をキャンセルされた場合

食費に関しては、下記のキャンセル料が発生しますので予めご承知おきください。

- ・利用開始日の7日前まで → キャンセル料は発生しません。
- ・利用開始日の6日前から前日 → キャンセル料 食費×50%×食事申込数+振込手数料
- ・利用開始日の当日 → キャンセル料 全額+振込手数料

■生活の留意事項（生活時間帯に沿って）

(1) 入所

入所時間…入所・退所は 13:00 が基本です。

入所式…団体毎に実施してください。また、ご希望に応じてスタッフからオリエンテーション（施設の利用方法や諸注意等）を実施することもできます。

入所式後

(ア) 入所ミーティング（打合せ）…利用の詳細について最終確認を行いますので、担当の方は「支払方法確認書」に必要事項を記入の上事務室へお越しください。

(イ) 入所手続き…会計担当者の方は、事務室に確定した宿泊人数と食事数をお伝えください。

消耗品等の使用物品の確定後、すべての料金を現金、またはキャッシュレス決済にてお支払いください。

キャッシュレス決済でご利用いただけるのは、VISA・JCBなどのクレジットカード、ICOCAなどの交通系電子マネー、アップルペイなどの電子マネー、PayPayなどのQR決済などです。

(2) 食事

① 館内食

- ・配膳は食事開始時間の15分前からです。
- ・メニュー…別紙「食事提供メニュー表」をご確認ください。
- ・その他…食事の食堂外への持ち出し及び食堂への飲食物の持ち込みはご遠慮願います。

② 弁当

- ・メニュー…別紙「食事提供メニュー表」をご確認ください。

※団体で1種類をお選びください。

- ・提供時間…昼食のみとなります。11時以降に食堂でお受取りください。

※食中毒予防のため、提供後2時間以内に食べてください。

③ 野外炊飯

- ・メニュー…別紙「食事提供メニュー表」をご確認ください。
- ※食材を持ち込まれる場合は、館内食が利用できませんのでご注意ください。
- ・準備物…軍手（綿100%）、新聞紙、ライターは各団体で準備してください。
- ・貸出備品…下記の表を参照してください。

	少年自然の家で食材を提供する場合	食材を持ち込まれる場合
食 材 管 理	グループ毎に仕分けした食材を希望される時間に提供します。	各団体で管理してください。
貸出しできる消耗品等	ハンドソープ・洗剤・ふきん・台ふき・たわし（亀の子）・スポンジ・スチールウールタワシ・ゴミ袋	左記の消耗品等は、少年自然の家では貸出しできませんので、全て各団体でご用意ください。
ゴミの処理	生ゴミと燃えるゴミは、少年自然の家で処分します。	原則として、全てお持ち帰りください。
食材提供の有無に関わらず貸出しできる備品	寸胴、段付鍋・フライパン・やかん・BBQ グリル・鉄板・コテ・包丁・ピーラー（皮むき器）・まな板・ボール・ザル・角盆（アルミ）・鍋敷き・茶碗・カレー皿・コップ・丸皿・スプーン・しゃもじ・おたま・ゴミバケツ・火ばさみ・十能・スコップ・ほうき・ちりとり・ペール缶・バケツ・一輪車・リヤカー ＊包丁とピーラー（皮むき器）は、事務所で貸し出します。 ＊薪や炭等の燃料、網やトングなどの消耗品は販売しています。詳しくは利用料金表でご確認ください。 ＊BBQ グリルは1台500円で貸出ししています。	

④ お茶の提供

- ・水筒へのお茶の提供は、食事を注文された方のみ可能です。
- ※お茶の提供は食事時間のみとなります。水筒給茶が必要な場合は、利用日程表の給茶欄に必要事項を記入してください。（お弁当提供時には、お茶の提供はありません）

◇食事数等の変更について

- ・申込書類提出後に食数等の変更があった場合は、電話にてご連絡ください。

「6食以上の食数変更」、「提供内容の変更」	利用開始日の1週間前の17:00まで
「利用当日の <u>昼食・弁当</u> 5食以内の食数変更」	利用前日の17:00まで
「利用当日の <u>夕食</u> 5食以内の食数変更」	利用当日の11:00まで
「パン5個以内、ジュース5個以内の減量」	
「パン、ジュースの注文・増量・キャンセル」	利用開始日の14日前の17:00まで
「その他ペットボトル飲料等（事前にご相談ください）」	

◇食物アレルギー対応について

- ・別紙「食物アレルギーの対応について」をご確認ください。
- ・食物アレルギーの該当がある場合は、該当者全員分の食物アレルギー対応シートを提出してください。
- ※食物アレルギー対応シートの提出が利用直前の場合は、対応できない場合があります。

(3) 入浴

- ・団体毎の所定の時間内に入浴を済ませてください。
- ・ボディソープ、リンスインシャンプーは備えています。アレルギー、その他の理由がある場合は各自でご持参ください。

(4) 寝具

- ・室内掲示板のとおりたたみ、押入れに収納してください。…「シーツと寝具について」(P12)をご確認ください。

- ・寝具の汚れ…事務所に必ずご連絡ください。

※洗濯が必要な場合は、洗濯料(毛布・敷き布団 各1枚2,100円、掛け布団1枚2,800円、枕400円)をお支払いいただきます。

(5) シーツ

館内泊、テント泊ともに宿泊される方は全員シーツ(有料)を利用させていただきます(キャンプ場利用で、寝袋を持参される方は除きます)。

- ① 受取り…シーツは団体毎にシーツ室前のテーブルに必要な枚数を用意していますので、必ず枚数をご確認のうえ担当指導者から手渡してください。

シーツの敷き方とたたみ方については「シーツと寝具について」(P12)をご確認ください。

- ② 返却…規定どおりにたたみ、シーツ室前の返却袋に入れてください。

- ③ 2泊3日の場合、シーツは2泊とも同一のものをご使用ください。3泊以上の場合は2泊おきに新しいシーツと取り替えてください。

(6) 清掃

- ① 清掃場所…学校園団体については事前協議会にて決定します。一般団体については施設で調整させていただきます当日お伝えします。(事前に確認しておきたい団体については施設にご連絡ください)

- ② 清掃内容及び人数の目安…「清掃場所と内容について」(P13)をご確認ください。

- ③ その他

清掃時に出たゴミは、事務室前のゴミ箱に入れてください。

可燃物・不燃物を問わず、利用団体の出されたゴミはお持ち帰りください。

トイレの汚物やたばこの吸い殻は、シーツ室前廊下の突き当たりにあるゴミ箱に捨ててください。

(7) 退所

- ① 退所点検…退所日の清掃終了後、退所点検チェック表により担当指導者で点検してください。退所点検チェック表は入所ミーティング時に団体担当者へお渡しします。

- ② 退所日の9:30までを目処に、事務所に退所点検チェック表の返却をお願いします。

- ③ 退所式…団体毎に実施してください。

安全管理・省エネについて

- ① 入所した際に、必ず避難経路と非常口の確認をお願いします。

避難経路図は1階→プレイホール前廊下の壁、2階→談話室前廊下の壁に掲示しています。

- ② 現金や貴重品等は、各団体で責任を持って管理してください。各リーダー室と2階宿泊室には金庫がありますので必要であればご利用ください(鍵は事務室にてお貸しします)。

- ③ 宿泊室を離れる際は、窓の施錠・冷暖房のオフ・消灯・戸締まりをお願いします。
- ④ 不審者および不審車両を発見された場合は、速やかに事務室までご連絡ください。
- ⑤ 浴室の窓は、不必要に開けないでください。
- ⑥ 夜間…消灯は22:00です。消灯時刻には共用箇所の電灯を消し、玄関は施錠します。消灯後の外出はご遠慮ください。緊急時は事務室の扉にかかっているチャイムを押していただくか、管理人室へご連絡ください。
- ⑦ 駐車場内では事故を起こさないようご注意くださいとともに、アイドリングストップにご協力ください。
- ⑧ 節電・節水にご協力をお願いします。

健康管理について

- ① 救急薬品及び常備薬等は団体で持参してください。
- ② 病気・けが等で救急医療を必要と判断される場合は、医療機関に連絡するとともに事務室にご連絡ください。

◇主な近隣医療機関

病院名	住所・所要時間	連絡先
園部病院	南丹市園部町美園町5号8-7 (少年自然の家より車で約35分)	TEL 0771-62-0515
京都中部総合医療センター	南丹市八木町八木上野25 (少年自然の家より車で約45分)	TEL 0771-42-2510

- ③ A E D (自動体外式除細動器)は、事務所前に設置しています。
- ④ 病院搬送用の車は、団体でご用意ください。
- ⑤ 健康保険証のコピーに関する問い合わせは、予め医療機関にご確認ください。

その他

- ① 館内では上靴が必要です。安全・衛生管理上、清潔な上靴をご持参ください。
- ② 入所当日の弁当ゴミは、専用のゴミ袋(45ℓ)を購入いただければ、当施設で処分できます。
- ③ 館内はすべて禁煙です。本館南側非常口を出た所に喫煙所を設けていますので、指定された場所をお願いします。喫煙された場合は、退所前に灰皿の吸い殻を職員通用口横の吸い殻入れに捨ててください。
- ④ 少年自然の家は社会教育施設です。酒類の持込、飲酒行為は禁止しています。
- ⑤ お湯が必要な場合は、1F及び2F中央洗面所の給湯器をご利用ください。
- ⑥ 借用備品として、ワイヤレスアンプ(カセット付)、CDラジカセ、DVDデッキ、延長コード、プロジェクター、電気ポット、ビブスがあります。いずれも無料ですが、数量に限りがあります。
- ⑦ 冷蔵庫は、各リーダー室に備えています。金庫は1階リーダー室及び2階全室に備えています。また、洗濯機は1・2階の洗面所、乾燥機は1階洗面所に備えています。いずれも無料ですが、洗剤は別途販売しています。
- ⑧ プレイホール・研修室・談話室・1階ロビー・クラフト室にW i - F i環境を設置しています。団体の活動上、ネット環境が必要な場合にご活用ください。パスワードは入所ミーティング時にお伝えします。
- ⑨ 雨天時の活動内容についても入念に計画してください。
- ⑩ 火気の使用は、野外炊飯場のかまどや営火場など指定された場所をお願いします。
- ⑪ ペット(認定補助犬を除く)の持ち込み・同伴はお断りします。

シーツと寝具について

■シーツの受取りと返却

布団は多くの方にご利用いただくため、シーツは必ず1人1枚ご使用ください。シーツは団体毎にシーツ室前に必要枚数を用意していますので必ず枚数を確認の上、担当指導者から必要枚数を手渡してください。

返却時には使用済シーツを規定通りにたたみ、シーツ室前の返却袋に入れてください。

(受け取り)

団体名と枚数を確認の上、ひもを切って保管箱に入れ、シーツを手渡してください。

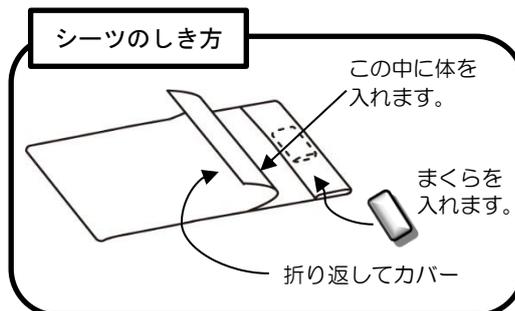
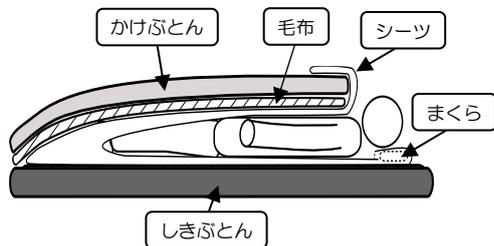


(返却)

使用済シーツをたたんで、ひもでくくらずシーツ室前の返却袋に入れてください。

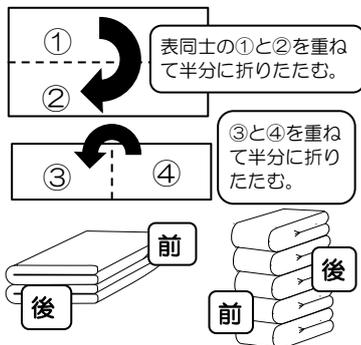


■シーツとふとんのしき方



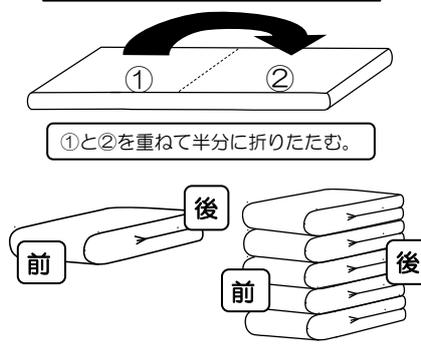
■寝具類のたたみ方

かけぶとんのたたみ方



棚にしまうときは、折れ目が前に来るように重ねてください。

しきぶとんのたたみ方



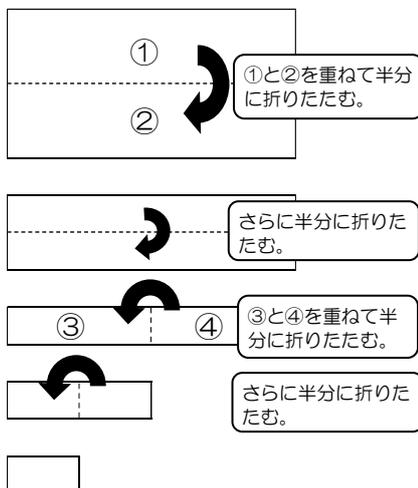
棚にしまうときは、折れ目が前に来るように重ねてください。



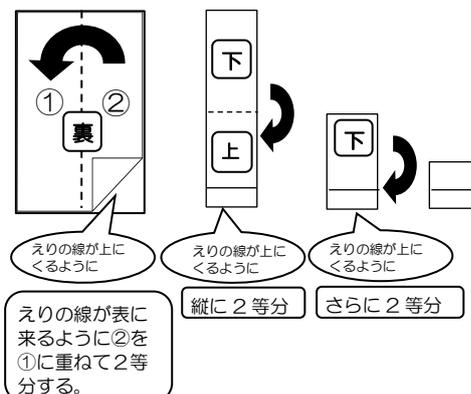
かけぶとんの折れ目は手前と右側に来るようにそろえてください。

棚にしまうときは、折れ目が前に来るようにきちんとそろえて重ねてください。

シーツのたたみ方



毛布のたたみ方



まくら 5個 毛布 5枚 まくら 5個 毛布 5枚



えりの線が奥、折れ目が前と右側、ヒラヒラが左側に来るようにきちんとそろえて重ねてください。

まくら 8個 毛布 8枚 まくら 7個 毛布 7枚



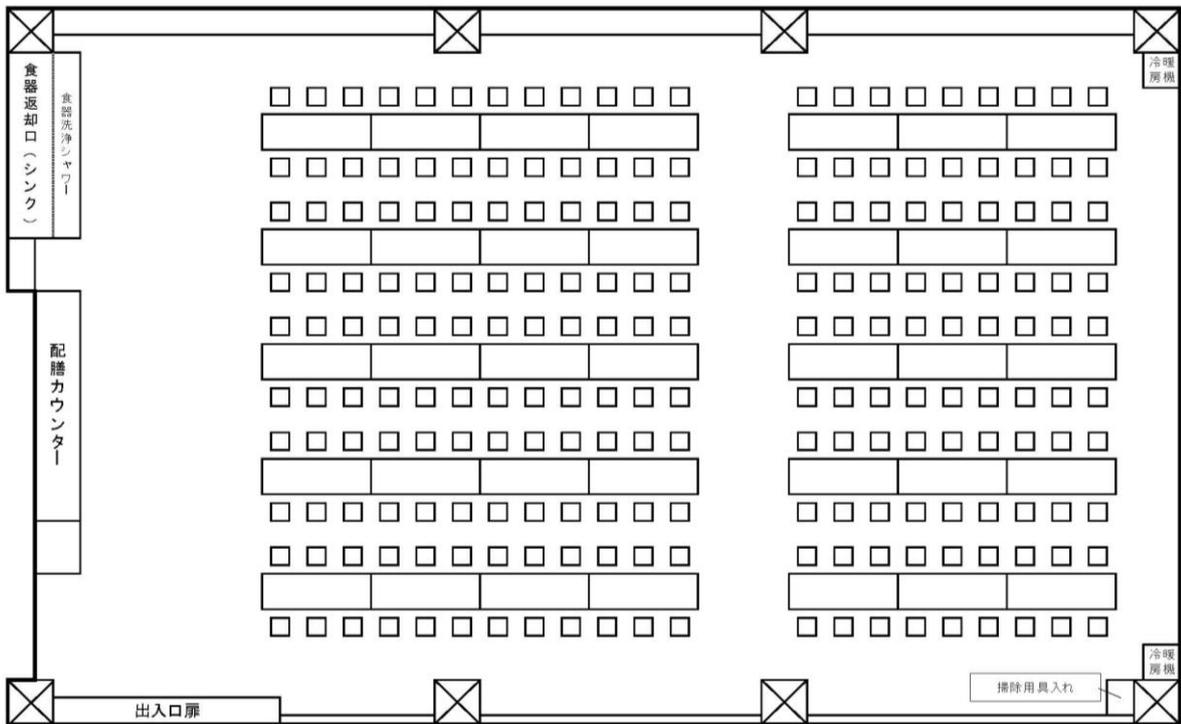
清掃場所と内容について

場 所	標準人数	内 容
宿泊室	5人	○寝具を元どおりたたんで収納する。 ○たたみの上をほうきではき、ゴミ箱のゴミを捨てる。 ○荷物入れの中をぞうきんでふく。 ○ベランダのゴミを拾い、はき物をそろえる。 ○網戸側の窓を開きカーテンは束ねる。 ○電灯・冷暖房をオフに、換気扇はオンにする。
宿泊室前の廊下 ①1階 ②2階	各3人	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ※延長コードを使用してください。
階 段 ①階段1 ②階段2	各2人	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ※延長コードを使用してください。 ○階段の手すりをぞうきんでふく。
洗面所 ①1階 ②2階	各4人	○棚、鏡などをふき、流し台をスポンジで洗う。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。
トイレ ①1階 ②2階 ③玄関	各4人	○床のゴミを拾う。 ○便器を洗う。 ○手洗い場の鏡をふき、洗面台を洗う。○汚物を捨てる。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。○スリッパをそろえる。 ○トイレトーパーを補充する。
玄関ホール	6人	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○下足箱を整理する。
玄関ポーチ 玄関土間 テラス1・2	8人	○ゴミを集めて捨てる。 ○マットのよごれを取り除く。 ○ほうきではく。 ○土間用そうじ機で土間のゴミを吸い取る。
資料コーナー	4人	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○机や展示ケースなどをふく。 ○備品（椅子など）をそろえる。
プレイホール	8人	○モップ・ほうきでゴミを集めて捨てる。
研修室	6人	○モップ・ほうきでゴミを集めて捨てる。
クラフト棟	8人	○机と椅子をふく。 ○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○（使用した場合）流し台をスポンジで洗う。 ○渡りろうかとデッキをほうきではく。
談話室	4人	○机と椅子をふく。 ○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○ベランダのゴミを集めて捨て、はき物をそろえる。
浴 室 ①浴室1 ②浴室2	各4人	○網戸側の窓を開く。○脱衣場をほうきではく。 ○洗面おけ、腰掛け椅子を整とんする。 ○脱衣場の棚のぞうきんがけをする。○ゴミを捨てる。
食堂	食事係	○最後の食事を終えた後、床のそうじをする。
食堂前の廊下	4人	○そうじ機をかける。 ○流し台を洗う。
営火場 ①営火場A ②営火場B	2人	○残灰を集めて、残灰置き場に捨てる。 ○営火場周辺のゴミを集めて捨てる。
キャンプ場 (テント泊のみ)	全員	○テントサイト・野外炊飯場・トイレを清掃する。 ○キャンプ場周辺のゴミを集めて捨てる。

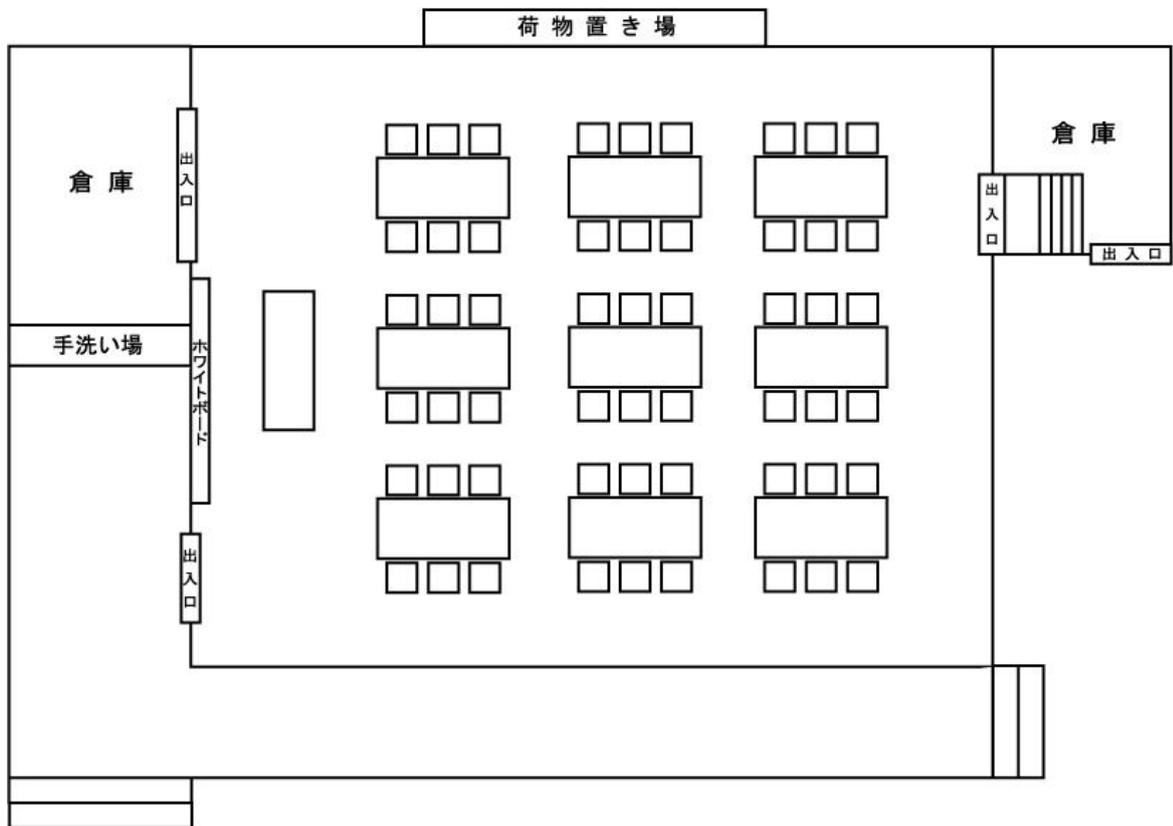
※ 清掃時に出たゴミは事務所前のゴミ箱に、トイレの汚物やタバコの吸い殻はシーツ室前廊下の突き当たりにあるゴミ箱に捨ててください。

※ 清掃時に必要なぞうきんは事務所前にあります。

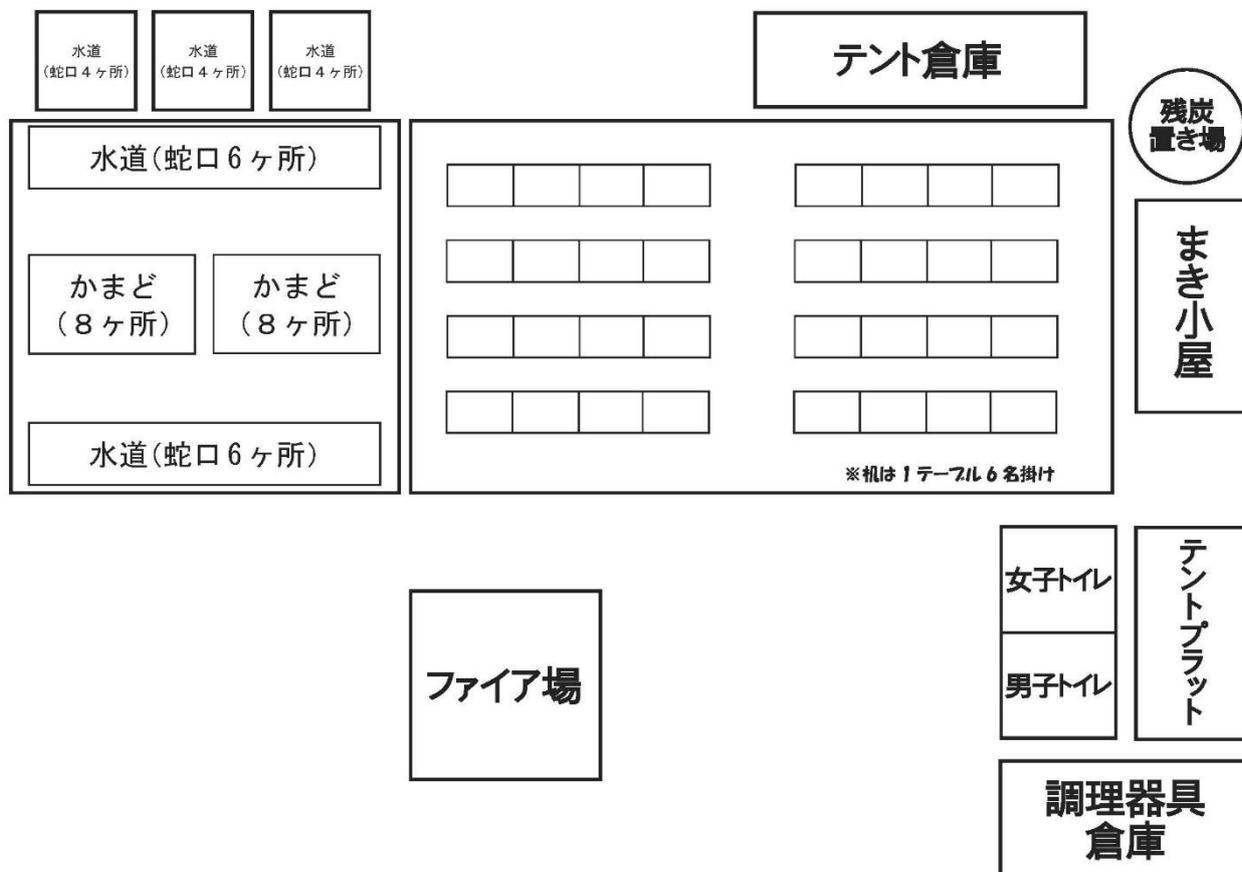
■ 食堂 平面図



■ クラフト棟 平面図



■ 野外炊飯場平面図



京都府立り溪少年自然の家 使用上の注意事項

1. 次のいずれかに該当し使用を不相当と認めるときは、使用の承認をしないことがある。
 - (1) 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
 - (2) 施設をき損するおそれがあると認めるとき。
 - (3) 施設の管理上支障があると認めるとき。
2. 施設の管理上必要があると認めるときは、使用の承認に条件を付すことがある。
3. 次のいずれかに該当するときは、使用の承認を取り消し、使用を制限し、もしくは停止させることがある。
 - (1) 承認を受けた者が、京都府立少年自然の家条例及び京都府立少年自然の家条例施行規則の規定に違反したとき。
 - (2) 使用者が、使用の承認の内容またはこれに付された条件に違反したとき。
 - (3) その他施設の管理上やむをえない理由があると認めたとき。
4. 「京都府公の施設等におけるヘイトスピーチ防止のための使用手続に関するガイドライン」による「不当な差別的言動」を行わないこととする。この条件に違反することが、客観的な事実により、具体的に明らかに予測される場合は、承認を取り消すことがある。

アクセスマップ



◆ 交通案内

- ★ 京都縦貫自動車道 千代川 IC より 18 km (お車で約 30 分)
- ★ 阪神高速 11 号池田線 池田木部出口より 28 km (お車で約 40 分)
- ★ 新名神高速道路 川西 IC より 24 km (お車で約 35 分)
- ★ 舞鶴若狭自動車道 丹南篠山 IC より 28 km (お車で約 40 分)



こちらのマークは、京都府立るり溪少年自然の家の所章です。
全体は、少年の「少」の字を表わし、上部は奥るり溪にある深山連峰を、右辺は、ひらがなの「る」の字を形どり、通天湖やるり溪の溪流を表現しています。

左の、R・Y・N・S・Cは、Rurikei Youth Nature Study Center（るり溪少年自然の家）の頭文字です。