

平成29年度

利用の手引

愛知県野外教育センター



〒444-3432

岡崎市千万町町字大平田17-5

TEL (0564) 83-2221

FAX (0564) 83-2222

<http://yagaicenter.sports.coocan.jp>

目 次

1. 愛知県野外教育センターの概要	
愛知県野外教育センターの概要	1
愛知県野外教育センター施設配置図	2
管理棟各階・体育館平面図	3
宿泊棟各階平面図	4
下足棚配置図	5
食堂配置図	6
2. 利用について	
利用前の準備	7
利用上の注意事項	7
緊急時の対応	7
会計	8
3. 生活のながれ及び留意事項	
センター到着	9
入所式	9
オリエンテーション	9・10
入所	11
プログラム	11
野外炊飯	11
研修室	12
体育館	12
他のプログラム	12
食事	12
キャンプファイヤー	12
入浴	13
消灯	13
清掃	13・14
宿泊室の点検	14
退所	14
退所式	14
貸出物品	15
4. ゴミ処理の方法	
処理できるゴミ	16
処理できないゴミ	16
5. 道路案内図	17
6. 利用料金表	18
7. 診療所のご案内	20

1. 愛知県野外教育センターの概要

野外教育センターは、岡崎市と新城市の境、標高600mに位置します。

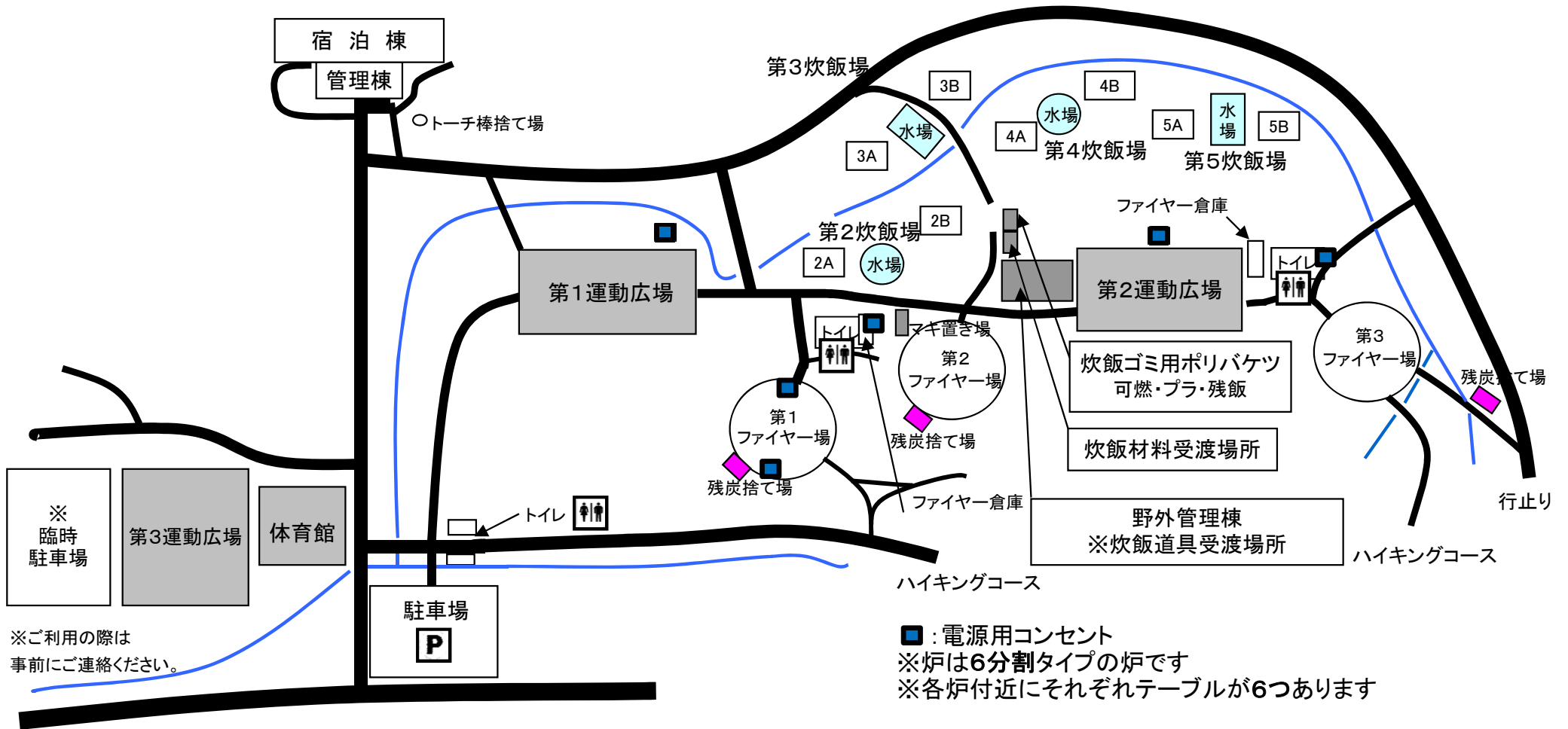
周囲は、長い年月にわたって手を入れた見事なスギ、ヒノキの美林に囲まれ、その中を乙川の源流となる小川（大平田川）が流れ、水と緑の清涼感あふれる自然の中にあります。

施設 の 概 要

名 称	施 設 内 容				延 面 積		
敷 地	ナゴヤドームの約4.5倍				214,384㎡		
管 理 棟	鉄筋コンクリート造3階建 1階 ・ 玄関 ・ 下足棚 ・ ロビー ・ 事務室 ・ 機械室 ・ 公衆電話 ・ AED 2階 ・ ホール・研修室4室(11ページ参照) ・ 男子,女子浴室(シャワー完備)各30名入浴可能 3階 ・ ホール:シーツ受渡し場所・返却場所 ・ 食堂:放送設備				2,033㎡		
宿 泊 棟	鉄筋コンクリート造2階建 1階 ・ 宿泊室21室 ※1室6名(洋室2段ベッド3台、畳敷3畳) ・ 多目的室1室(カーペット敷、41㎡) ・ ミーティングルーム2室(畳敷7.5畳) 2階 ・ 宿泊室21室 ※1室6名(洋室2段ベッド3台、畳敷3畳) ・ 多目的室1室(カーペット敷、41㎡) ・ ミーティングルーム2室(畳敷7.5畳) ・ 保健室:ベッド2台,放送設備				1,630㎡		
体 育 館	鉄筋コンクリート造 ・ アリーナ 750㎡ 30×25m ・ 男子,女子トイレ ・ 事務室,放送設備	バスケットボール 1面 ミニバスケットボール 2面 バレーボール 2面 バドミントン 6面 卓球 9台		948.5㎡			
野 外 管 理 棟	鉄骨造2階建(1階:炊飯道具貸出場所)				50㎡		
野 外 便 所	鉄骨造:3カ所(駐車場・第2,第3ファイヤー場横)				126㎡		
運 動 広 場	第1	2,500㎡ 46×34m	第2	2,150㎡ 73×25m	第3	2,100㎡ 41×40m	6,750㎡
キャン プ ファイヤー場	第1	直径18m 屋根付き	第2	直径24m	第3	直径24m	2,120㎡
野 外 炊 飯 場	水場・炊飯炉・炊飯テーブル完備						
駐 車 場	アスファルト舗装-普通車 50台 身障者用駐車場 有				2,000㎡		

愛知県野外教育センター施設配置図

2

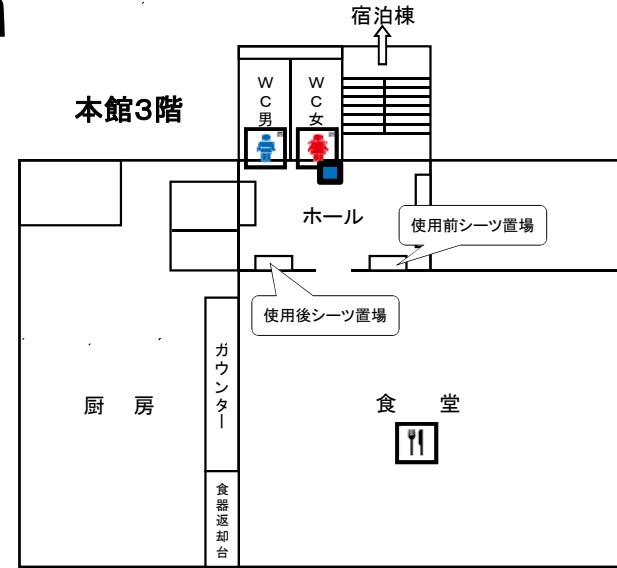
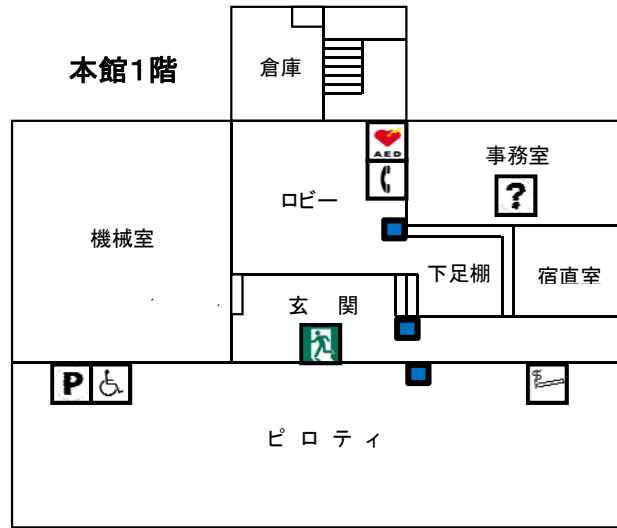


※ご利用の際は
事前にご連絡ください。

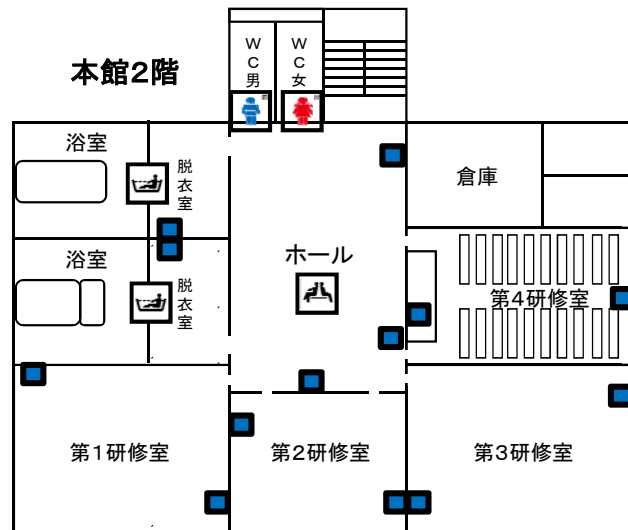
■ : 電源用コンセント
 ※炉は6分割タイプの炉です
 ※各炉付近にそれぞれテーブルが6つあります



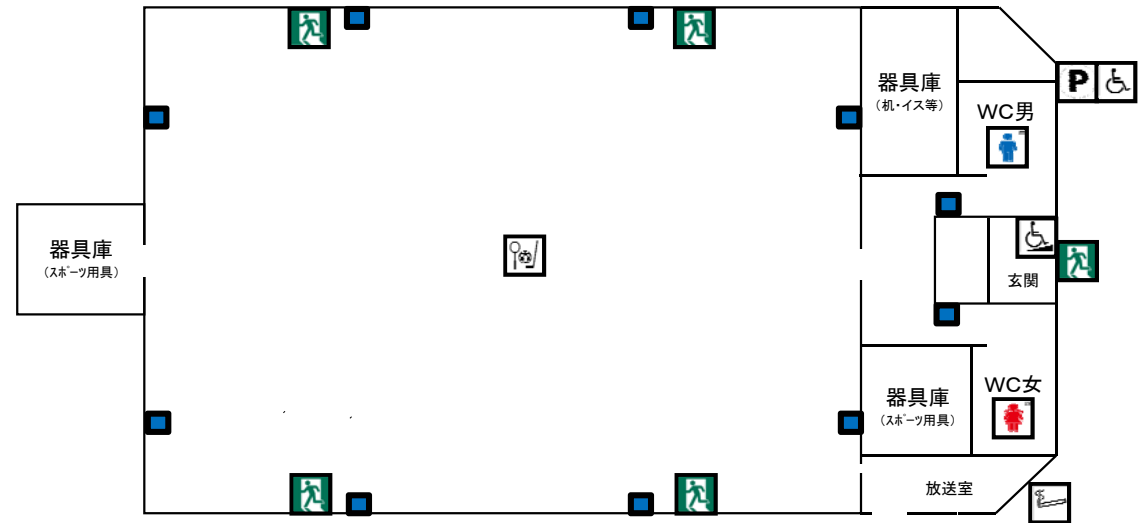
管理棟各階・体育館平面図



3



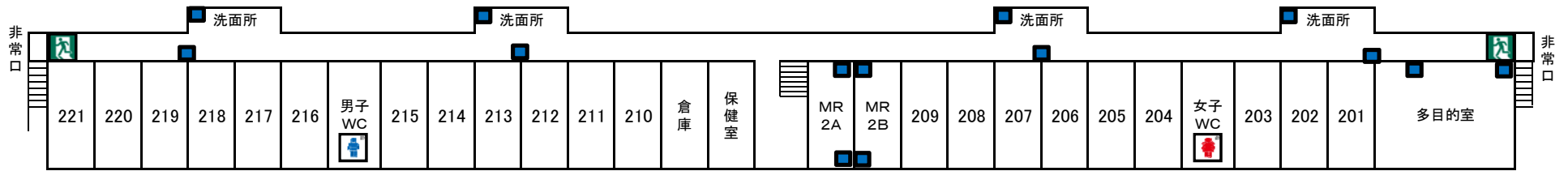
体育館



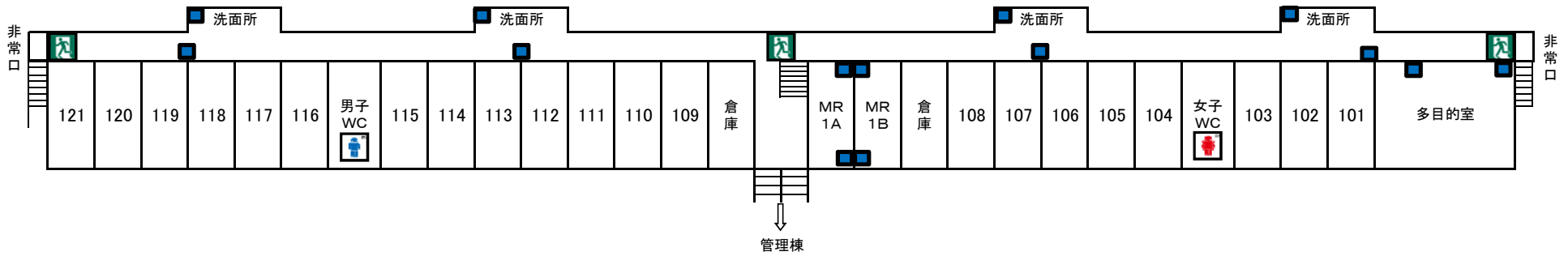
- | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------|-------|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|------|------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 案内所 | 男子トイレ | 女子トイレ | AED | 電話 | 非常口 | 食堂 | お風呂 | 休憩所 | 喫煙所 | 運動施設 | スロープ | 多目的駐車場 | 電源用コンセント |

宿泊棟各階平面図

2階平面図



1階平面図

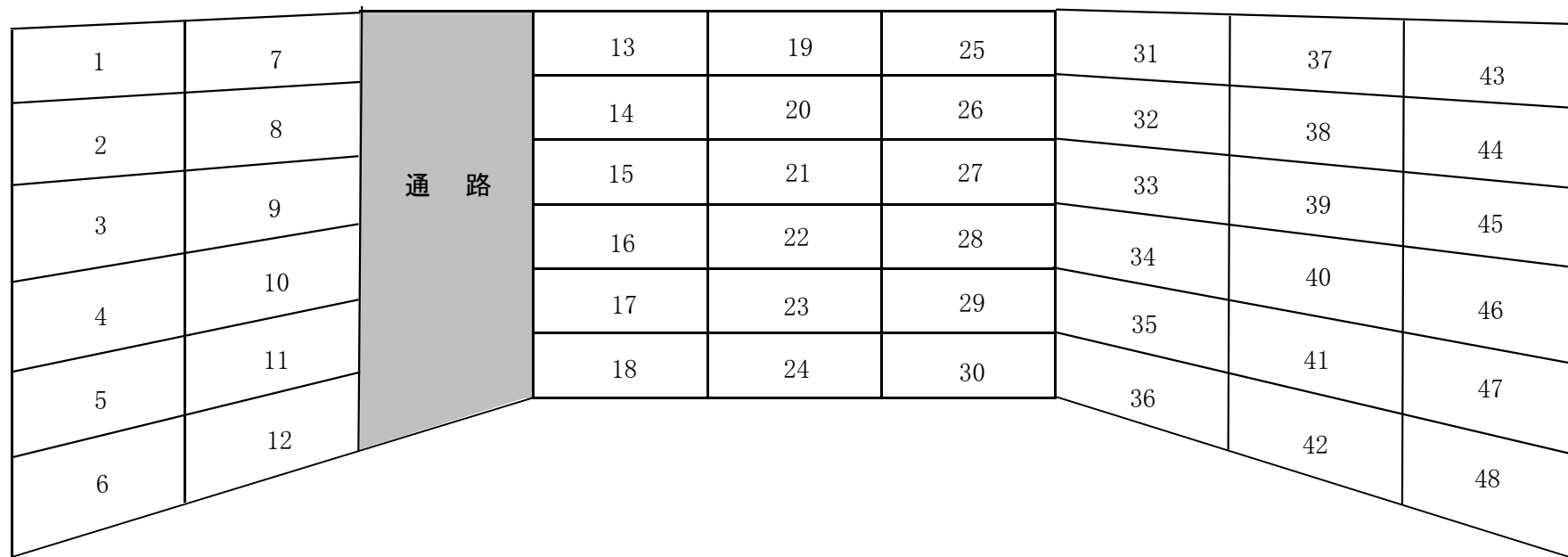


※MR(ミーティングルーム)は、畳敷きの7.5畳の部屋(布団3組)

※宿泊室は、2段ベットが3台の6人部屋(一部畳敷き)

下足棚配置图

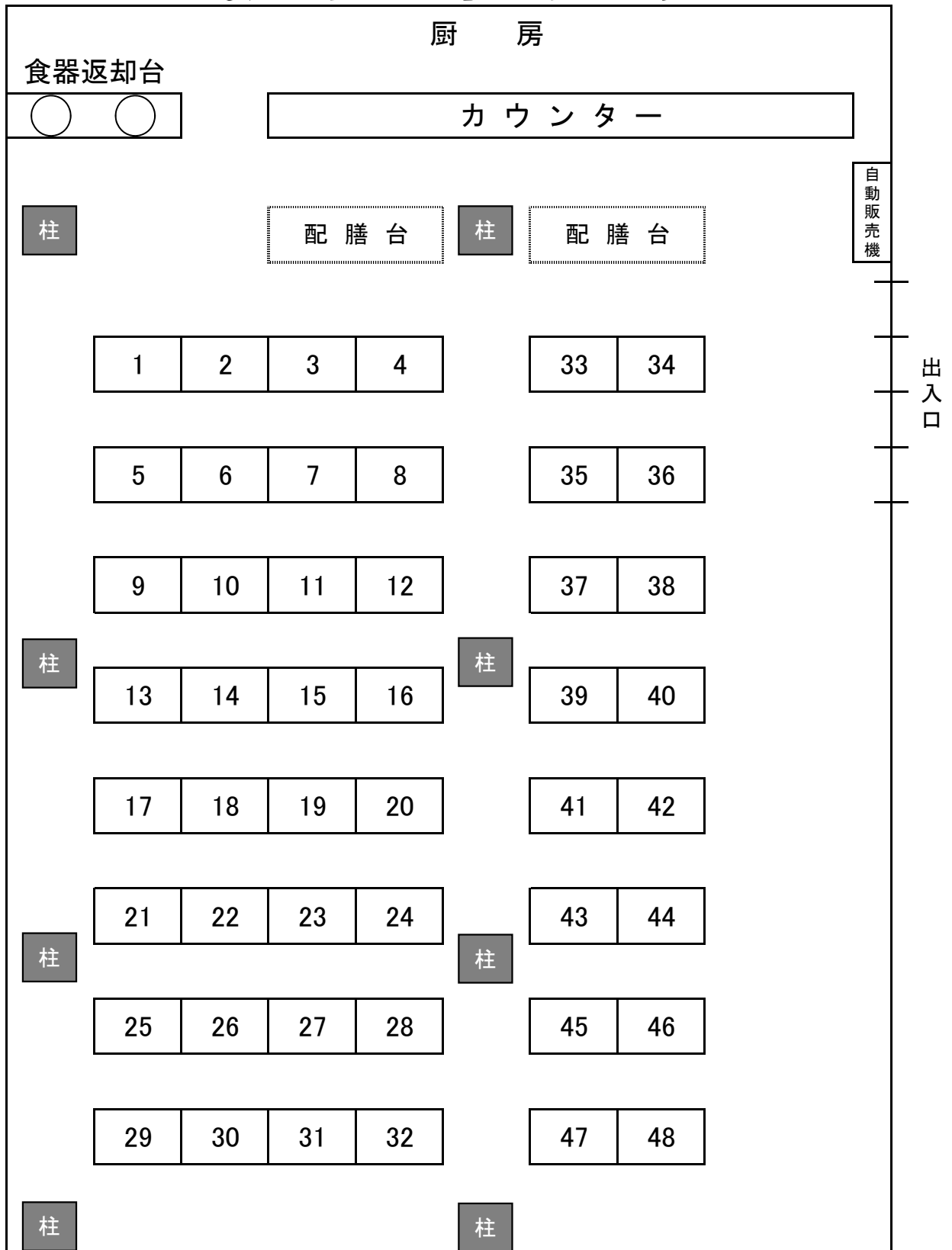
各 6 段



5

出入口

食堂配置図



注 ① テーブルは1脚6人掛けです (6人×48テーブル)

② 出入口の扉は必ず閉めてください

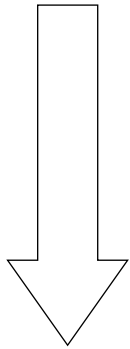
2. 利用について

項目	用意する物	
	宿泊に必要な物	炊飯に必要な物
利用前の準備	<input type="checkbox"/> 館内用シューズ（体育館利用兼用可） <input type="checkbox"/> 水筒 <input type="checkbox"/> 洗面具 <input type="checkbox"/> 衣類 <input type="checkbox"/> 雨具等 <input type="checkbox"/> 入浴セット（タオル等） <input type="checkbox"/> 布巾（食堂テーブル用） ※ボディソープ・リンスインシャンプーは、備え付けてあります。	<input type="checkbox"/> はし <input type="checkbox"/> スプーン <input type="checkbox"/> 軍手（綿100%の物） <input type="checkbox"/> 食器類 <input type="checkbox"/> うちわ <input type="checkbox"/> 台ふき <input type="checkbox"/> 布巾（炊飯用具拭き取り用） <input type="checkbox"/> 金たわし <input type="checkbox"/> スポンジ <input type="checkbox"/> 火付け用新聞紙 <input type="checkbox"/> 中性洗剤 <input type="checkbox"/> クレンザー <input type="checkbox"/> 火つけ道具（マッチ、チャッカマン等）
	キャンプファイヤーに必要な物	
	<input type="checkbox"/> ぼろ布（点火用等） <input type="checkbox"/> 軍手等（綿100%の物） <input type="checkbox"/> 火つけ道具（マッチ、チャッカマン等）	
	○：個人の持ち物 □：班ごとの持ち物 ☆：学校・団体の持ち物	
利用上の注意事項	① 施設の利用後は清掃を行ってください。 ② 貸出物品は大切に取扱い、数を確認のうえ整頓して返却してください。 ③ <u>食品材料の持ち込みはご遠慮ください。</u> ④ 野外炊飯場等場内への車両の乗り入れは、 <u>事務所で許可を受けてください。</u> ⑤ 他の団体との共同利用もありますので、お互いに協力してご利用ください。 ⑥ <u>館内は禁煙となっています。</u> 喫煙は次の場所をお願いします。 <u>（本館1階ピロティ・体育館南側）</u> ⑦ 利用期間中のプログラム（利用施設・宿泊人数・食数）の変更は必ず事務所に連絡してください。 ⑧ 火災防止のため、打ち上げ花火や爆竹等の花火は禁止します。 ⑨ ペットの同伴はお断りします。	
緊急時の対応	① 利用前に医療機関を確認してください。 ② <u>保険証、またはその写し</u> をご持参ください。 ③ 急病等に備えて緊急用車両をご用意ください。 ④ 診察が必要な場合は、事務所へお申し出ください。 次の医療機関をご案内します。 ア 作手診療所 [車で約10分] TEL <0536> 37-2133 イ 宮崎診療所 [車で約15分] TEL <0564> 83-2320 ウ 北部診療所 [車で約25分] TEL <0564> 84-2026 エ 岡崎市民病院 [車で約40分] TEL <0564> 21-8111 オ 新城市民病院 [車で約45分] TEL <0536> 22-2171 ⑤ 火災、台風、地震等の緊急時は、センター職員の指示に従い、安全確保に努めてください。 ⑥ 最寄の警察署 岡崎警察署宮崎駐在所 TEL <0564> 83-2160 最寄の消防署 岡崎市東消防署額田出張所 TEL <0564> 82-4119 指定避難場所 岡崎市宮崎小学校	

会 計	宿泊料、研修室・体育館利用料金、 野外炊飯場利用料金（日帰り）
	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>利用最終日に管理棟 1 階事務所（8：45～9：45）</u>で精算してください。 <input type="checkbox"/> 現金の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用許可申請書 1 枚で人数を分割した領収書を発行できます。 （宛名が異なる場合は別の利用許可申請書が必要です） ※領収書分割例：引率分・児童分・写真屋分 等 <input type="checkbox"/> 振込の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用許可申請書 1 枚で人数を分割した請求書を発行できます。 （宛名が異なる場合は別の利用許可申請書が必要です） ※領収書分割例：引率分・児童分・写真屋分 等 ・ <u>請求書を分割した場合でも、振込は合算して振込していただいてもかまいません。</u> ※<u>振込書控が領収書の代わりになります。</u>（領収書は発行できません） ・ 振込は、<u>退所日から 15 日以内、手数料はご利用団体様の負担</u>となります。 <p>※<u>小・中学校は、学校行事の利用に限り、研修室及び体育館の利用が無料</u>となります。</p>
	クラフト代・マ스つかみ用串代・回収ゴミ袋（処理）代
	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>利用最終日に管理棟 1 階事務所（8：45～9：45）</u>で精算してください。 ・ 現金のみのお支払いとなります。 ・ 領収書は分割して発行できます。（例：引率分・児童分・写真屋分 等） ・ 板ハガキ（切手付き）をご注文の場合は、<u>切手の領収書と板ハガキの領収書は別々</u>になります。また、<u>切手の領収書は分割できません</u>のでご了承ください。
	食事代・ファイヤー用品代
	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>利用最終日に管理棟 3 階食堂（8：45～9：45）</u>で精算してください。 ・ お支払いは、現金または振込となります。 ・ 詳細については「<u>株ぬかた</u>」までお問い合わせください。 <p style="text-align: center;">TEL 【0564-83-2266】</p>

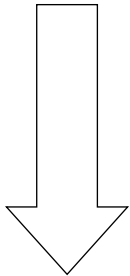
3. 生活のなかれ及び留意事項

センター到着



- ① お車、バスは駐車場に停めていただき、入所式前の活動場所まで荷物を持って移動してください。(退所の団体が入所前に帰られている場合は、ピロティに荷物を置くことも可能ですが、事前に事務所で確認してください)
なお、緊急用車両を除き、玄関前までの荷物運搬のお車の乗り入れはできませんが、バスの乗り入れはできません。
- ② 昼食は入所式前に済ませてください。(可燃用ゴミ袋を事務所でお渡ししますので、回収した昼食のゴミは事務所までお持ちください) ※16 ページ参照
- ③ 利用責任者は入所式30分前までにセンター職員と最終打合せをしてください。
 - ・ 宿泊者の人数及び食事数に関すること
 - ・ 利用日課表に関すること
 - ・ お支払いに関すること
- ④ 貴重品は、ミーティングルームの金庫で保管してください。

入所式



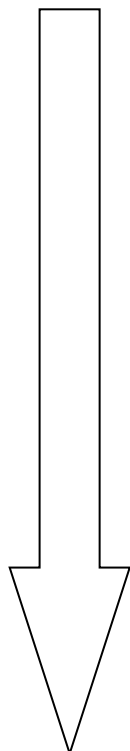
入所式の時間は13時以降とし、場所は玄関前で計画してください。(放送設備あり)
(雨天時はピロティ又は体育館で計画してください)

- ※入所式例
- ア 一同礼
 - イ 国旗・県旗・団体旗(校旗)等掲揚
 - ウ 利用責任者(学校長)あいさつ
 - エ センター長のあいさつ ※強制ではありません
 - オ 児童・生徒代表のあいさつ
 - カ 一同礼

※他団体と合同で行う場合は、お互い事前に調整をお願いします。

※2校合同の場合、入所オリエンテーション、野外炊飯オリエンテーション等は必ず同じ時刻、同じ場所で計画してください。

オリエンテーション 10分程度



センター職員によるオリエンテーションを実施させていただきます。

生活上の注意事項について

- ・ 手洗い・消毒のお願い
- ・ 非常口の案内
- ・ お風呂場の注意点
- ・ ゴミの取扱について
- ・ 部屋の窓について
- ・ 上履きの使用について
- ・ セルフサービスについて
- ・ 寝具の使い方について

○入室時、寝具の状態をよく確認してください。

(部屋内掲示の「部屋の整理整頓」をご参照ください)

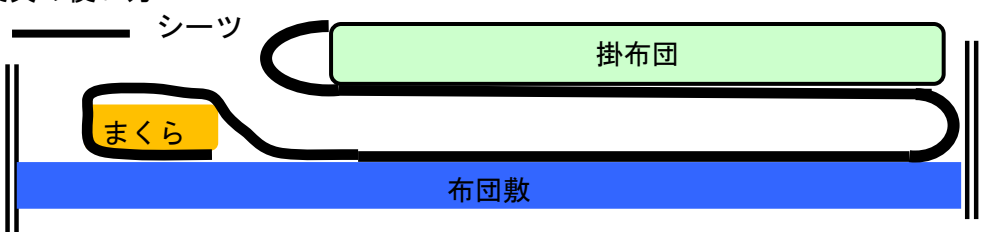
○シーツは管理棟3階ホール(食堂扉左側)で配付してください。

○シーツは必ず使用し、枕は所定の箇所に入れてください。

○シーツは管理棟3階ホールの銀色のボックス(食堂扉右側)にきれいにそろえて返却してください。

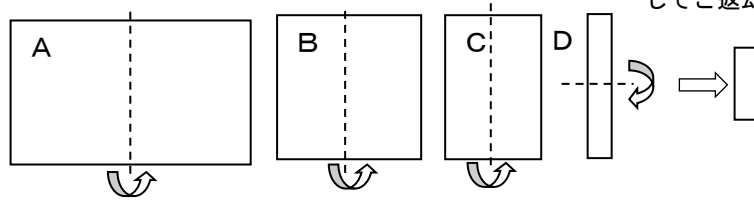
※部屋内のロッカーに毛布を用意してありますのでご利用ください。

☆寝具の使い方



☆シーツのたたみ方

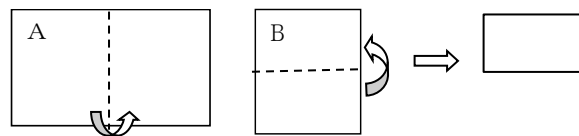
部屋ごとに枚数を確認
してご返却ください。



- ・使っていた状態(二つに折った状態)からA B Cと連続して3回折ります。
- ・D：最後に長い方を二つに折ると完成です。

☆掛布団のたたみ方

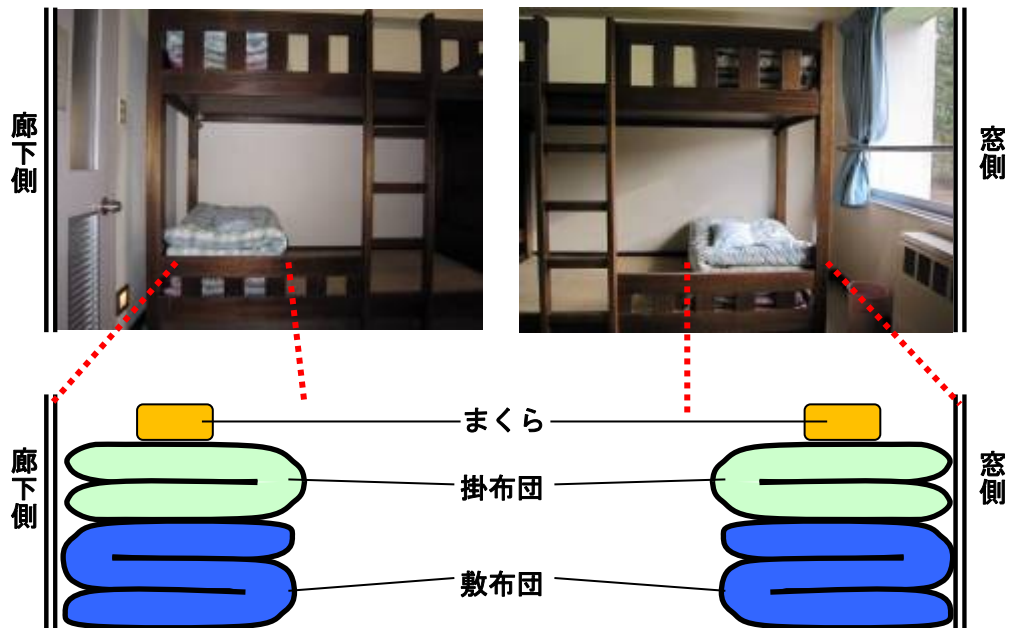
長い方に2回たたんで、通路側から見て図1のようになるように置く。



☆敷布団のたたみ方

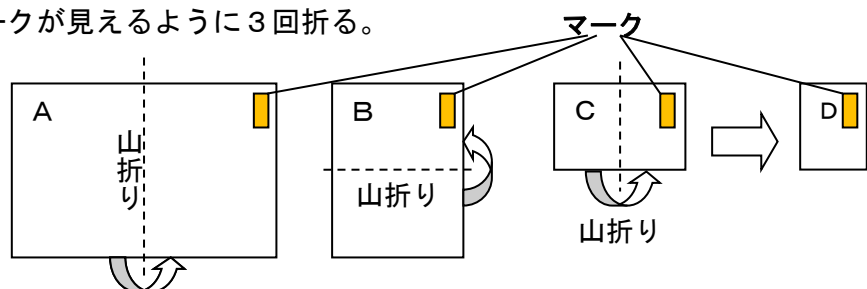
壁側に寄せて、次に使う人が敷きやすいように、
図1のように、三つ折りにたたむ。

図1

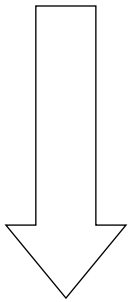


☆毛布のたたみ方

マークが見えるように3回折る。



入 所



グループごとに静かに入所してください。

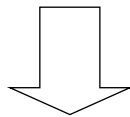
必ず上履きに履き替えてから入所してください。(上履きは体育館シューズ兼用可)
 ※玄関入口が混雑するため下足を下足棚に入れた後、ロビーに移動してから上履きを履くようにしてください。

※下足棚の詳細は、5ページ「下足棚配置図」を参照してください。

※宿泊室の詳細は、4ページ「宿泊棟各階平面図」を参照してください。

※野外活動等で外へ出る場合は、窓を閉めておいてください。(雨の降り込み等防止のため)

プログラム



① 日課表に記載した場所、時間で実施してください。

※変更がある場合は、事前に必ず事務所へ連絡をしてください。

② センター職員の指導が必要な活動については、9時から17時の間で計画してください。※時間帯によっては、指導できない場合があります。

野外炊飯

開始：14時～
オリエンテーション

片付け完了
17時30分頃

① 野外炊飯炉は8カ所あります。(全て屋根付6分割炉)

2A・2B・3A・3B・4A・4B・5A・5B

② 野外炊飯炉1カ所につき6つのテーブルを配置しています。

③ 水場は炊飯炉2カ所につき1カ所あります。

2ページの「施設配置図」を参照してください。

④ 炊飯材料, マキ等については、別紙「野外調理メニューのご案内」を参照してください。

⑤ その他別紙「活動プログラム」を参照してください。

⑥ 炊飯道具セット (1セットで炊飯炉1カ所(6班分)ご利用いただけます)

まな板	6			バケツ	1	炊飯炉 1カ所分
包丁	12			やかん	2	
ざる	6	飯ごう	12	なた	1	
しゃもじ	6	※4合		かわ手袋	6	
おたま	6					
			鍋	6		
			※4L			



※時期によっては、日没等も考慮してください。

※炊飯場に外灯はありませんので、日没後の作業は不可能です。

※まな板、包丁等追加を希望される場合は、事前にお申し出ください。

研修室

- ① 研修室は4室あります。利用人数・目的に応じて使い分けてください。
 - ・第1(72名)・第2(42名)・第3(72名)・第4(階段式80名)
- ② 常設の貸出物品は次のとおりです。(無料)
 - ・テレビ(各研修室1台)
 - ・スクリーン(各研修室1枚)
 - ・ビデオデッキ(各研修室1台)
 - ・DVDプレーヤー(各研修室1台)
 - ・ピアノ(第3研修室1台)
 - ・OHP(第2・3研修室各1台)
- ③ 利用後は、室内の清掃をして事務所に報告してください。
※研修室の貸出物品については、15ページ「貸出物品」を参照してください。

体育館

- ① 体育館用の運動靴(上履き兼用可)を持参して使用してください。
- ② アリーナ内は桜木材床張りです。ラインテープは床を傷めないものを持参して使用してください。
- ③ 主な貸出物品は次のとおりです。(無料)
 - ・バレーボール支柱・ネット・支柱カバー(2面分)
 - ・バドミントン支柱・ネット(6面分)
 - ・卓球台・ネット(9面分)※詳細は、15ページ「貸出物品」を参照してください。
- ④ 利用後は、道具を整理整頓し、アリーナ・トイレ等を清掃して事務所に報告してください。

他のプログラム

別紙「活動プログラム」を参照してください。

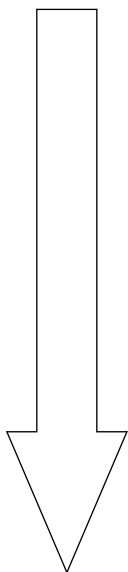
食 事

- ① セルフサービスをお願いします。
- ② 食事等注文票に記入した時間を厳守してください。
- ③ 食事の準備は、係(各部屋1名から2名)を決めて配膳してください。
- ④ テーブルの配置は、6ページ「食堂配置図」を参照してください。
- ⑤ 食後の食器の片付けは、班ごとに行ってください。
- ⑥ テーブル拭き用の布巾を班ごとにご持参ください。
- ⑦ 清掃は食事終了後、速やかに行ってください。
- ⑧ 食事以外で利用する場合、事前にセンター職員と打ち合わせをしてください。
- ⑨ お弁当については、別紙「食堂メニューのご案内」を参照してください。
なお、弁当ガラの処理については、食堂担当者の指示に従ってください。

キャンプファイヤー

- ① キャンプファイヤー場は3カ所あります。(第1ファイヤー場は屋根付)
- ② 1カ所で約200名利用できます。
- ③ 各キャンプファイヤー場は、100V電源が利用できます。
- ④ キャンプファイヤーの最終完全消火は21時です。
- ⑤ ファイヤーの片付けは翌日の朝、忘れずに行ってください。
- ⑥ キャンプファイヤー用の持込物品のゴミは、すべて持ち帰りとなります。
※詳細は、16ページ「ゴミ処理の方法」を参照してください。
- ⑦ その他については、別紙「活動プログラム」を参照してください。
- ⑧ 愛知キャンプカウンセラー協会(ACCA)への要請ができます。
別紙「キャンプカウンセラーのご案内」を参照してください。

入浴



- ① 利用日課表に従って入浴してください。
- ② 複数の利用団体がある場合は、入浴時間を調整する場合があります。
- ③ 入浴時間は、17時から消灯時までです。ボイラーは22時に停止します。
- ④ 男子・女子浴室とも同時に約30名の入浴が可能です。
- ⑤ 入浴時には、必ず引率者が現場で指示をしてください。
- ⑥ 浴槽の給湯口は熱湯が出るので、触らないでください。
- ⑦ 入浴後は、蛇口・消灯の確認及び浴室・脱衣室の整理整頓、忘れ物の確認をしてください。
- ⑧ 浴室の整理整頓については、下図のとおりです。
※リンスインシャンプー・ボディソープは、備え付けてあります。



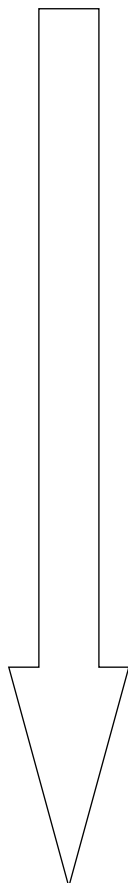
桶

椅子

消灯

22時消灯です。

清掃



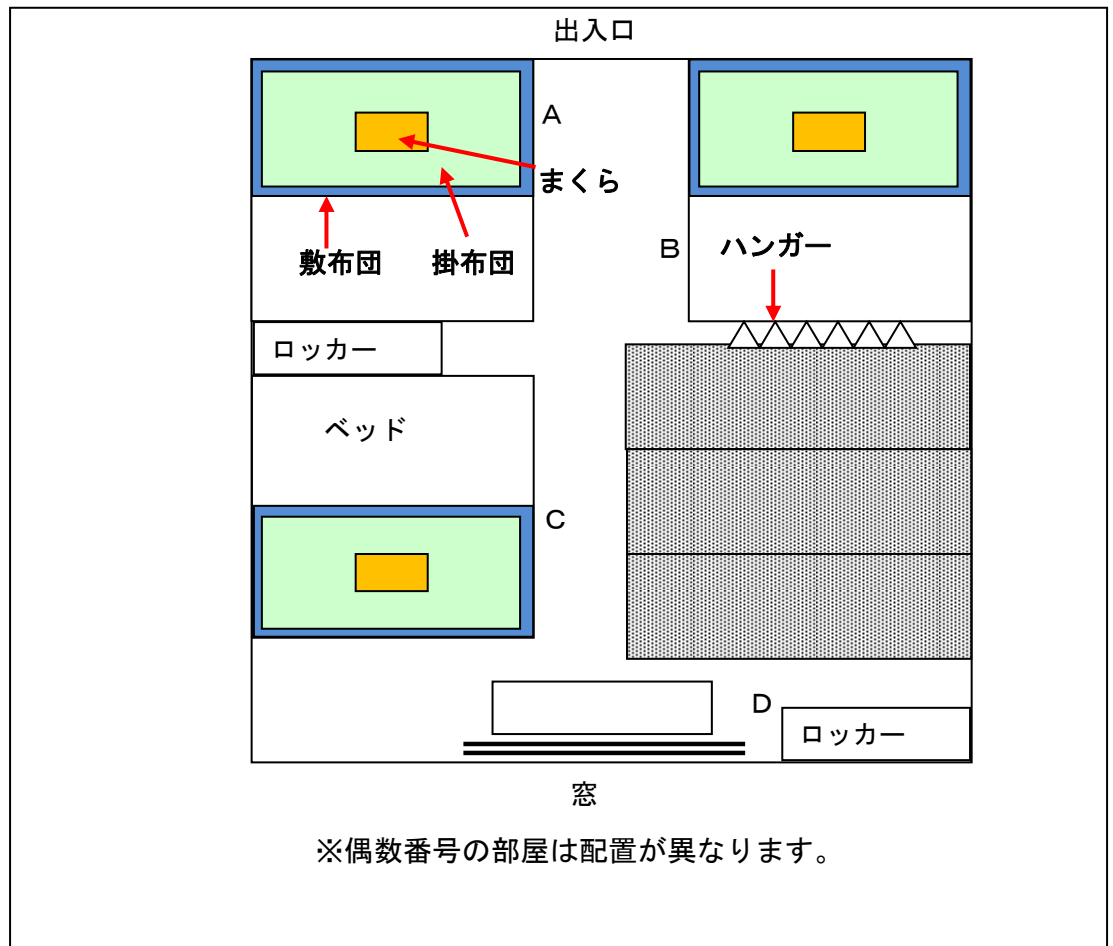
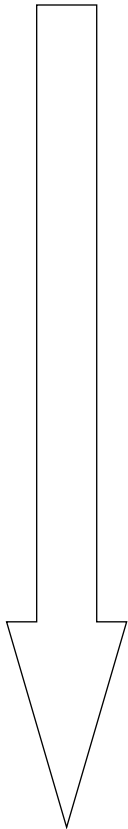
退所日の清掃について

- ① 清掃前に部屋から荷物を全てピロティに移動させてください。
- ② 利用した全ての施設の清掃をしてください。(食堂・浴室を除く)
- ③ シーツを管理棟3階ホールの銀色台車(食堂入口右側)に返却してください。
- ④ 宿泊室の整理整頓をしてください。

整理整頓の仕方



清 掃

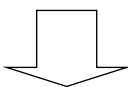


宿泊室の点検

荷物の移動後（清掃が終わってなくても）**9時から宿泊室の点検**をしますので、お部屋の代表者の方は立会いをお願いします。

※活動をされている場合は各団体代表者でも可

退 所



退 所 式

① 宿泊室は**10時まで**に退室してください。

② 入所時にアンケート用紙をお渡しますので、ご協力ください。

退所式の**開始時間は12時00分まで**とし、場所は玄関前で計画してください。

（雨天時は、ピロティ又は食堂で計画してください）

- ※退所式例
- ア 一同礼
 - イ 利用責任者（学校長）のあいさつ
 - ウ センター長のあいさつ※強制ではありません
 - エ 児童・生徒代表のあいさつ
 - オ 国旗・県旗・団体旗（校旗）の降納
 - カ 一同礼

※他団体と合同で行う場合は、お互い事前に調整をお願いします。

貸出物品

センターで無料でご利用いただける物品についてご案内します。

項目	貸出物品			
	カレールン用セット (1 炉分) ※最大6セット	個数	BBQ用品セット (1 炉分) ※最大6セット	個数
野外炊飯 (1クラス6班分) ※道具は班数で貸 出します。 ※追加で必要な場 合は事前にお申 し出ください。	飯ごう (4合)	12	鉄板	6
	鍋 (4L 約10人分)	6	フライ返し	12
	まな板	6	まな板	6
	包丁	12	包丁	12
	ざる	6	ざる	6
	しゃもじ	6	トング	6
	おたま	6	残飯用バケツ	1
	残飯用バケツ	1	やかん	2
	やかん	2	なた	1
	なた	1		
	かわ手袋	6		
ハソリ (30L 約150人分)	1			
包丁とぎ器	2			
研修室	テレビ (常設)	4	延長ドラム (屋外用 4ツ口)	2
	DVDプレーヤー (常設)	4	プロジェクター	1
	ビデオデッキ (常設)	4	CDラジカセ (小型)	1
	スクリーン (常設)	4	ワイヤレスCDアンプ (マイク1本)	1
体育館	卓球台・ネット	9	卓球ラケット	4
	バドミントン支柱・ネット	6面	ピン球	25
	バレーボール支柱・ネット	2面	バドミントンラケット	14
	バレーボール支柱カバー	2面	シャトル	25
	キャスター付き折畳み机	10	バレーボール	4
	折畳み机	34	ドッチボール	3
	スタッキングチェア	29	バスケットボール	4
	折畳みイス	39	ソフトバレーボール	1
	衝立	2	大縄跳び	2
	ホワイトボード	1	得点板	1
マイクスタンド	1	放送設備 (ワイヤレスマイク2本)	1	
ピロティ	放送設備 (ワイヤレスマイク2本)	1	マイクスタンド	1
食堂	放送設備 (ワイヤレスマイク1本)	1		

※体育館の貸出物品の内、ラケットやボールなどのスポーツ用品につきましては、状態が良いものが少ないため、ご利用者でご用意していただくことをお勧めします。

※ワイヤレスCDアンプについては、屋内用ですが、ファイヤー場でもご使用いただけます。ただし、水ぬれ・湿気等にはご注意ください。(使用する場合は事前にお申し出ください)

4. ゴミ処理の方法

センターのゴミ処理についてご案内します。なお、不明な点がございましたら、職員にお尋ねください。

1 処理できるゴミ

種 類	処 理 方 法	処 理 す る 場 所	注 意 事 項
到着時の弁当ゴミ	到着時に事務所までゴミ袋を取りにきてください。 可燃ゴミ袋（ラップ、ビニール可）をお渡しします。 ※残飯が出た場合は、残飯のみで持参の袋等にまとめてください。	入所式までに管理棟1階事務所までお持ちください。	使い捨て弁当箱・缶・ビン及びアルミホイル等の不燃ゴミはお持ち帰りください。
野外炊飯ゴミ ※食堂で注文の場合	残飯は残飯用バケツに集め、 <u>指定のゴミ箱に入れてください。</u> 残飯以外のゴミ（ヨーグルトカップ等）は、できる限りきれいに重ねた状態で指定のゴミ箱に入れてください。	食料の受渡し場所横のゴミ箱（野外管理棟隣）に分別して入れてください。 ※紙皿、紙コップ等は持ち帰りになりますので食器等は必ず使い捨てでないものをお使いください。	当センターの食堂で材料を注文した場合に限ります。 <u>材料を持ち込まれた場合は、全てお持ち帰りください。</u>
館内のゴミ 清掃時のゴミ	各部屋のゴミ箱に入れてください。但し、退室の際は宿泊棟廊下の中央にあるゴミ箱にゴミを移しかえてください。	廊下のゴミ箱のゴミがいっぱいになりましたら、1階事務室まで運んでください。	廊下のゴミ箱のゴミ袋は箱の底に予備がありますので、セットしてください。
汚物ゴミ	女子トイレの専用ゴミ箱に入れてください。退所時には空にしてください。	廊下中央のゴミ箱へ袋ごと捨ててください。	空にした後は、新たなゴミ袋をセットしてください。

2 処理できないゴミ

下記のゴミについては、原則として全てお持ち帰りください。

- ① キャンプファイヤー時の火文字・ファイヤーロード・火舞いで使用したボロ布や針金、荒縄
- ② キャンプファイヤースタンプ用品のダンボールや花火のゴミ等
- ③ 持ち込みによる、空き缶・空きビン・ペットボトル等
- ④ 外部業者へ発注した弁当の空き箱
- ⑤ 紙コップ・紙皿・割り箸

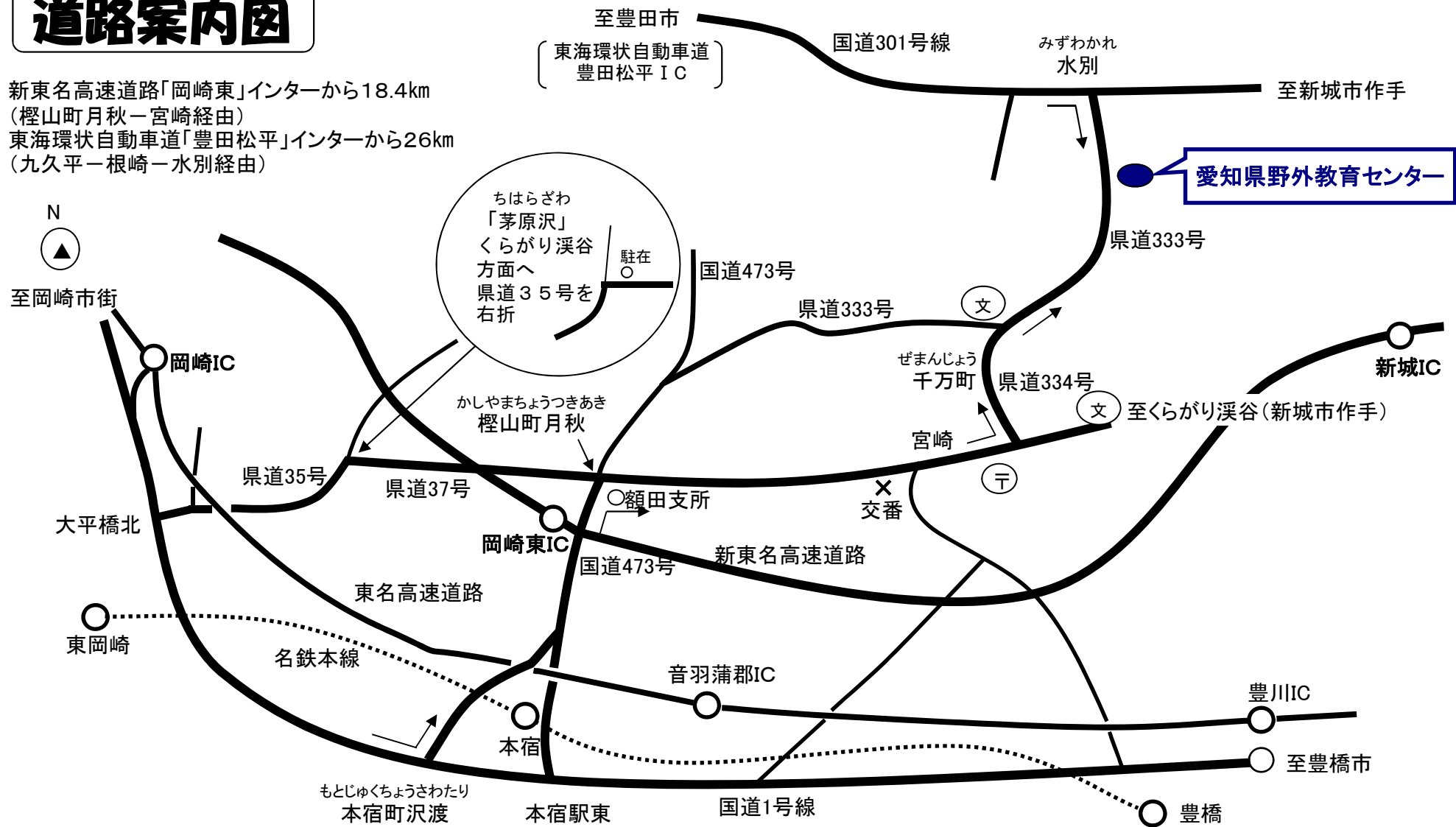
3 可燃ゴミ・ペットボトルの有料処理（1袋 45L 450円）

可燃ゴミ（プラゴミ含む）・ペットボトルは有料で処理することができます。

※不燃ゴミ・缶は回収できません

道路案内図

新東名高速道路「岡崎東」インターから18.4km
 (榎山町月秋-宮崎経由)
 東海環状自動車道「豊田松平」インターから26km
 (九久平-根崎-水別経由)



利用料金表

Tariff

宿泊室（1人1泊利用）

中学生以下	¥550
その他	¥1,200

研修室

第1・3研修室

午前（9:00～12:00）	¥2,500
午後（13:00～17:00）	¥3,100
夜間（18:00～21:00）	¥2,500

第2研修室

午前（9:00～12:00）	¥1,400
午後（13:00～17:00）	¥2,300
夜間（18:00～21:00）	¥1,400

第4研修室

午前（9:00～12:00）	¥3,300
午後（13:00～17:00）	¥4,800
夜間（18:00～21:00）	¥3,300

体育館

午前（9:00～12:00）	¥1,800
午後（13:00～17:00）	¥2,500
夜間（18:00～21:00）	¥3,100

野外炊飯場（1人1日 日帰り利用）

¥200

- ★小中学校の学校行事として研修室、体育館を利用する場合は、愛知県体育施設及び社会教育施設条例第5条第1項の規定により無料となります。
- ★ご宿泊の場合は、野外炊飯場を無料でご利用いただけます。
- ★宿泊室のご利用時間は、入所日の午後1時から退所日の午前10時までとなります。
- ★上記料金は、消費税込みの料金で平成26年4月1日からの適用です。

ご予約・お問合せ

愛知県野外教育センター

〒444-3432 岡崎市千万町町字大平田17-5
17-5 aza-Ohirata, Zemanjo-cho, Okazaki-shi, Aichi 444-3432
phone (0564) 83-2221 fax (0564) 83-2222

●宿泊棟

- ◎宿泊室（洋室・17㎡・定員6名） 42室
2段ベッド（ベッド幅98cm）
一部畳敷（3畳）
- ◎ミーティングルーム（和室・7.5畳） 4室
- ◎多目的室（カーペット張・41㎡） 2室
- ◎保健室 1室

宿泊室概略図



●管理棟

- ◎研修室
 - 第1研修室（95㎡：10.8m×8.8m・定員72名）
 - 第2研修室（63㎡：8.8m×7.2m・定員42名）
 - 第3研修室（95㎡：10.8m×8.8m・定員72名）
 - 第4研修室（73㎡：10.8m×6.8m・定員80名・階段教室）
- ◎食堂（定員250名）
- ◎浴室（男女各1）

●体育館（アリーナ 750㎡：30m×25m）

バスケットボール1面・ミニバスケットボール2面・バレーボール2面・バドミントン6面・卓球9台

●野外炊飯場（炊飯炉8か所・水場4か所）



診療所のご案内



新城市作手診療所
0536-37-2133
■5.6km 10分
■保険証コピー可



額田宮崎診療所
0564-83-2320
■8.7km 15分
■保険証コピー可

■救急車が到着するまで、要請から30分程度かかります。
■医療機関にかかる場合は必ず事務所に連絡してください。

額田北部診療所
0564-84-2026
■10.8km 25分
■保険証コピー可



	日	月	火	水	木	金	土
午前		作手8:30~11:30 宮崎8:30~11:00 北部8:30~11:00	作手8:30~11:30 宮崎8:30~11:00 北部8:30~11:00	作手8:30~11:30 宮崎8:30~11:00	作手8:30~11:30 北部8:30~11:00	作手8:30~11:30 北部8:30~11:00	
午後		作手13:00~16:30		北部13:30~16:00	作手15:00~16:30 宮崎13:30~16:00	作手13:00~16:30 宮崎13:30~16:00	
夜間		北部16:30~19:00	宮崎16:30~19:00		作手16:30~18:30 ※第2、第3のみ		