

令和8年度

利用のてびき

<一般用>

2026_Ver.1



徳島県立牟岐少年自然の家

こちらの冊子は、一般団体の利用について案内するものです。
※教育課程（徳島県内の小・中学校）での利用については、『令和8年度 利用のてびき
<教育課程用>』をご覧ください。

目次

I. 事前相談	1
1.少年自然の家の役割と取り組み	
2.利用のてびき活用の仕方	
3.事前相談の必要	
4.留意点	
II. 少年自然の家の利用方法	1
1.一般団体の利用について	
2.休所日	
3.利用申し込みの方法と手続き	
4.利用料金と納付について	
◆ よくあるご質問	10
III. 食堂の利用について（お願い）	11
徳島県立牟岐少年自然の家給食部	
IV. 施設・設備の概要	15
1.食堂	
2.浴室	
3.その他	
4.施設配置図	
5.避難経路及び避難場所	
V. 提出書類 記入例	23

I. 事前相談

II. 少年自然の家の利用方法

I. 事前相談

1.少年自然の家の役割と取り組み

少年自然の家は、少年を自然に親しませ、自然の中での集団生活を通じて、その情操や社会性を豊かにし、心身を鍛錬するとともに、健全な少年の育成を図ることを目的とする生涯学習施設です。

活動プログラムは海の自然に親しむものが主流をなしており、海浜型としての特色をもっていますが、主催事業及び受け入れ指導事業とも、利用する少年の年齢や利用目的に応じた変化のある活動ができるよう教材の改善・充実に努めています。

なお、利用に際しては特にその団体の積極的・主体的な取り組みを期待し、援助できるような体制を整えています。

2.利用のてびき活用の仕方

このてびき書は、牟岐少年自然の家の効果的な利用を願って編集したものです。

目次に示すように具体的な個々の内容は多岐にわたりますが、あくまでも入所希望団体の主体的な利用のための参考資料として編集したものです。

また、このてびき書は、事前相談までに是非とも目を通して研究・企画し、更に、事前相談及び実地見学、入所時等にも活用いただきたいと思います。

3.事前相談の必要

集団宿泊活動をより効果的にするため、事前相談はきわめて重要です。

利用団体はその目的を達成し、豊かな感動を体験するためには施設設備の下見はもちろん、野外活動場所等の実地踏査を行い、次の事項等についての綿密な打ち合わせが必要となります。

- (1) 少年自然の家の目的や教育目標等について理解
- (2) 少年たちの実態をふまえ、利用のねらいの明確化
- (3) 入所人員、期間、入退所の時刻、準備物、諸経費の確認
- (4) 入所手続きに必要な書類の確認
- (5) 活動プログラムやつどい（入所式・退所式・朝夕のつどい）の実施等、スケジュールの決定と指導分担、準備物等の確認
- (6) 生活について（部屋割、清掃奉仕分担、食事、入浴、自由活動等）の確認
- (7) 輸送方法の確認
- (8) その他必要な事項の確認

※施設の見学や下見は随時予約を受付けています。
電話、メールにてお問合せください。

4.留意点

- (1) 徳島県内の小・中学校の教育課程に基づく利用を「教育課程」、それ以外を「一般」と区分し、施設の特性上、利用に関しては教育課程の宿泊学習を最優先としています。
- (2) 未就学児及び、教育機関に属する児童・生徒・学生（専門学校、高等専門学校、大学、大学院）を「少年及びそれに準ずる者」とし、上記以外の引率者を「その他の者」としています。
- (3) 入所の際は必ず引率責任者を選定し、施設の規範に沿った生活、主体的な活動ができるよう努めてください。

Ⅱ. 少年自然の家の利用方法

1. 一般団体の利用について

◆少年自然の家では以下のような方々の利用が可能です。

- (1) 小・中・高等学校の宿泊学習や遠足
- (2) 子供会・スポーツ少年団の自然体験
- (3) 大学生・少年団体・PTA・指導者の研修
- (4) ご家族・ご友人での旅行
(「少年及びそれに準ずる者」が含まれる2名以上の団体に限りです)
- (5) 一般企業の研修・合宿

※徳島県内小・中学校においても、「教育課程」以外での利用の場合は「一般利用」に分類されます。
詳細についてはお問合せください。

※教育課程以外、一般の利用では、浴室、食堂（野外炊飯）は下記の場合のみ利用可能となります。

浴室：1日あたりの利用希望者数が20名以上の場合

食堂：朝食、昼食（弁当を含む）、夕食のそれぞれ各回ごとに利用希望者が20名以上の場合

※野外炊飯は20名以上の団体のみ利用可能

(予約時ではなく、入所時の人員数が基準となります。)

◆少年自然の家は生涯学習施設であり、一般の宿泊施設とは異なります。

利用を希望する際には下記の事項について確認してください。

- ・身の回りのことは利用者自身で行うのが原則です。少年（児童等）については、引率者が責任をもって指導してください。
- ・政治・宗教・営利活動での利用はできません。
- ・未成年者のみでの利用はできません。
- ・感染性疾患、入れ墨のある方は利用できません。
- ・施設内では節度ある態度、服装を心がけてください。
- ・施設内での飲酒（アルコール類の持ち込みも含め）は禁止しています。
- ・調理が必要な食材の持ち込みは禁止しています。
- ・貴重品をはじめ私物の紛失、また当施設の活動以外での事故等については責任を負いかねます。
- ・当施設が定める生活時間や規則を守り、所員の指示に従ってください。

◆少年自然の家では下記の生活時間が原則固定となっています。

こちらを基準として入所計画を立ててください。

<食事>	<入浴>	<消灯・施錠>	<野外炊飯、BBQ>	<島めぐり>
朝食 07:10 ~ 07:50 昼食 12:00 ~ 12:40 夕食 17:30 ~ 18:10	21:50まで ※以降はシャワー室を ご利用ください。	22:00	昼食、夕食で利用可 最終 19:00 まで	説明開始 08:45 乗船 09:00

- ・入所及び退所は9時～17時で計画を推奨しています。
- ・退所日は朝食後、または8時30分までに宿泊室から退室してください。

◆入所時には、所員から施設の利用方法やルールについて説明するオリエンテーションを行います。

- ・牟岐少年自然の家では、活動プログラムのみを直接指導としています。
生活面についてはオリエンテーションの内容に従い、引率者が指導してください。
- ・オリエンテーションは全員参加が必須です。運転手等、引率者以外の帯同者も必ず参加してください。

2.休所日

- (1) 1月1日～1月4日 及び 12月28日～12月31日
- (2) 上記の他、本所の指定する日

3.利用申し込みの方法と手続き

(1) 提出書類と提出期限

◆入所3週間前（7月、8月は1ヶ月前）までに当施設必着

- 利用許可申請書
- 事前相談票
- 喫食届
- 食物アレルギー対応連絡票

食事（野外炊飯含む）、
おやつ希望がない場合は提出不要

◆入所10日前までに当施設必着

- 参加者名簿
- 諸経費の支払い票
- 避難誘導係員及び消火係員の届出

宿泊しない場合は提出不要

◆入所当日（受付時）に利用期間や利用人員等に変更がある場合

- 利用内容変更届書

(2) 提出方法

メール、FAX、郵送にて受け付けています。

ただしFAXで送付された場合、入所日の10日前までに郵送等にて原本を改めて提出する必要があります。（メール送付分のPDF及びExcelデータは原本扱いとなります。）

申請書類一式はホームページよりダウンロード可能（Excel/PDF）ですが、郵送も承っています。

<申請書類は期限内にご提出ください>

※提出書類記入例 → 23ページ

●予約状況の確認について

当施設のホームページでは、カレンダー形式で予約状況を掲載しています。

【要相談】 入所団体の規模（人員数）や食堂及び浴室の利用について等、条件により予約を承ることが可能です。詳細はお問合せください。

【予約不可】
【休館日】
【休館日（仮）】

予約を承れません。

※状況の掲載については、事務処理上の時差が生じる場合があります。
参考程度にご覧いただいたうえで、詳細はお問合せください。

1. 仮予約（事前申込）

利用希望日程の1ヶ月前までを目途に電話またはメールにて、仮予約が可能かをお問い合わせください。

お問い合わせの際には下記の事項についてお伺いします。

- ・団体名
- ・責任者となる引率者の氏名、連絡先電話番号
- ・利用を希望する日時
- ・人数とその構成（例：小・中学生25名と引率指導者3名の計28名）
- ・利用目的（例：サッカークラブの合宿等）
- ・食堂や浴室の利用や活動に関する希望

伺った内容と施設の予約状況等から仮予約が可能かを判定し、後日改めて当施設より連絡します。

2. 申請書類の提出（本申込）

仮予約が整った後、入所予定日に沿って申請書類を提出してください。

2-1.入所予定日の3週間前（7月、8月の利用は1ヶ月前）までに下記の書類を提出してください。

- ・利用許可申請書
 - ・事前相談票
 - ・喫食届
 - ・食物アレルギー対応連絡票 ※対応が必要な場合に提出
- } ※食事、おやつの希望がない場合は提出不要

※上記申請書類を受理した時点で本予約完了となります。

期日までに提出がない場合は「仮予約をキャンセルしたもの」とみなします。

2-2.入所予定日の10日前までに下記の書類を提出してください。

- ・参加者名簿
- ・諸経費の支払い票
- ・避難誘導係員及び消火係員の届出 ※宿泊しない場合は提出不要

3. 入所

入所手続きの際に下記の書類を提出してください。

- ・利用内容変更届書 ※利用期間、利用人員等に変更がある場合に提出

4.利用料金について

(1) 利用料金

①利用料

令和8年4月（改定）

区 分		単 位	教育課程に基づく小・中学校	少年団体・その他	
基本料金の基準額		1人1日	無料	110円	
特別料金	宿泊室	1人1日	少年及びこれに準ずる者	110円	
			その他の者	110円	
	テント		1人1日	110円	50円
	炊飯用具		1式1班	無料	170円
	キャンプ用毛布		1枚1日	無料	60円

②その他料金

区分	単位	金額	
クリーニング代	シーツ	1枚1回 300円	
	※布団（汚れた場合のみ）	1枚1回 2,600円～（要相談）	
食事代	3食	2,150円	
	（朝食）	540円	
	（昼食）	730円	
	（夕食）	880円	
	（弁当）	730円（要相談）	
※弁当にお茶（ペットボトル）は付きません。			
特別料理や増量など要相談			
野外炊飯	カレーライス 班編成8～10名程度 ※班数分の薪代が別途必要	（昼）	1人 850円
		（夜）	1人 940円
	バーベキュー 班編成8～10名程度 ※班数分の薪・炭・網代が別途必要	薪	1班（1束） 500円
		（牛肉）	1人 2,200円
		（牛・豚肉）	1人 1,800円
		（海鮮）	1人 要相談
	網、薪、炭	1班 3,000円	
	要相談メニュー 班編成8～10名程度 ※班数分の薪・炭代が別途必要	焼きそば&豚汁	1人 940円
		薪、炭	1班 1,000円
	使い捨て食器	カレーライス	1人 100円
		その他の野外炊飯メニュー	1人 80円
	ご飯（厨房での炊飯）	ご飯	1人 50円
野外炊飯メニューには飯ごう炊さん用の米が含まれています。 飯ごう炊さんを行わず、厨房で炊いたご飯を希望する場合は別途料金が必要です。			
進捗等により野外炊飯用薪の追加が必要な場合		1束 500円	
おやつ	パン	菓子パン	1個 210円
		調理パン	1個 230円
	紙パック	100%アップル	1パック 170円
		ペットボトル	おーいお茶
	ポカリスエット		
	ミネラル麦茶		
	グリーンDAKARA	1本 180円	
天然水			
アイスクリーム	1個 160円		
島めぐり （渡船代）	0歳～3歳	1人 無料	
	4歳～小学生	1人 1,200円	
	中学生以上	1人 1,500円	
	20名以下	1艇 20,000円	

活動費	釣り活動(工サ代)	1個(20人程度)	400円
	焼き板工作	1枚	200円
	焼きペンダント	1枚	100円
	海草のしおり	1枚	150円
	流木クラフト	1個	150円
	ちりめんモンスター	1班(6名程度)	300円
	フォトフレーム	1個	400円
	キャンプファイヤー	1回	3,500円
	かがり火ファイヤー	1回	1,000円
	ファイヤー追加の薪代	1束	500円
エアコン使用電気代	実費負担		
ごみ処理代(持ち込みごみ、可燃物のみ)	ごみ袋1枚	50円	

～ 料金表の見方 ～

一般利用の場合、「少年団体・その他」に区分されます。

「少年及びこれに準ずる者」とは未就学児及び教育機関に属する児童・生徒・学生を、「その他の者」は上記以外の引率者を指します。

①利用料

当施設を利用する際の基本的な料金です。

- ・基本料金の基準額 施設使用料です。24時間以内を1日とします。
- ・特別料金 宿泊室 宿泊利用の場合に発生する宿泊室使用料です。
- ・特別料金 炊飯用具 野外炊飯時の炊飯用具使用料です。

※現在、キャンプ活動(テント泊)は中止しています。

②その他の料金

宿泊や食事、活動をした際に発生する料金です。

・クリーニング代

宿泊利用の場合、シーツクリーニング代が必須となります。

※シーツをはじめ寝具の汚損があった場合、別途クリーニング代が必要です。

・食事代

食堂利用の場合にかかる食事代です。

・野外炊飯

野外炊飯の各メニューにかかる費用です。表記は小学校宿泊学習(5年生程度)の利用を基準として設定しているため、一般利用の場合は別途食事の量や料金についての相談が必要です。また、メニューにより班数分の薪や炭、網代が別途必要となります。薪については班編成や活動の進捗等により追加料金が発生する場合があります。

・おやつ

入所中に配布するジュース類等の予約を承っています。

・島めぐり(渡船代)

野外活動「島めぐり」を実施した場合の渡船代金です。

20名以下の団体の場合、チャーター料金となる場合があります。

※食事、野外炊飯、おやつ等 → 11ページ

※島めぐり → 別紙「令和8年度活動資料」

- ・活動費

活動プログラムを実施する中で必要となる料金です。

※活動プログラムについては別紙『令和8年度 活動資料』も併せて確認してください。

釣り活動（エサ代）：釣り活動を行う際に必要となるエサ代です。

ちりめんモンスター探し：ちりめんモンスター探しを行う際に必要となる
1班（6名程度）あたりの材料費です。

クラフト活動材料費：焼き板工作、海草のしおり等クラフト活動を行う際に必要な材料費です。

キャンプファイヤー：キャンプファイヤー台、薪等を含めた1団体1回の基本料金です。
ファイヤー台の規模や活動（燃焼）時間により、追加料金が発生する
場合があります。

かがり火キャンプファイヤー：薪等を含めた1団体1回の基本料金です。活動（燃焼）時間により
追加料金が発生する場合があります。

- ・エアコン使用電気代

宿泊室に設置されたエアコンを使用した際に発生する電気代です。

- ・ごみ処理代

持ち込みごみの内、可燃物に限り有料での引取り処理を承っています。

(2) 納付について

『諸経費の支払い票』に記載された支払方法に沿って退所時に精算します。

後日銀行振込による支払い

退所時に請求書を発行します。

請求書に記載された口座へ納付期限（2週間以内）までに振り込んでください。

振込手数料は入所者にご負担いただくこととなります。

振込は必ず『諸経費の支払い票』に記載した団体名で行ってください。

振込時の明細により、領収証と代えさせていただきます。ご了承ください。

当日退所時に現金での支払い

退所時に請求書兼領収書を発行します。

支払いは現金のみとなります。

（クレジットカード決済、電子マネー決済等は利用できません。）

(3) 食事・おやつのカンセル代

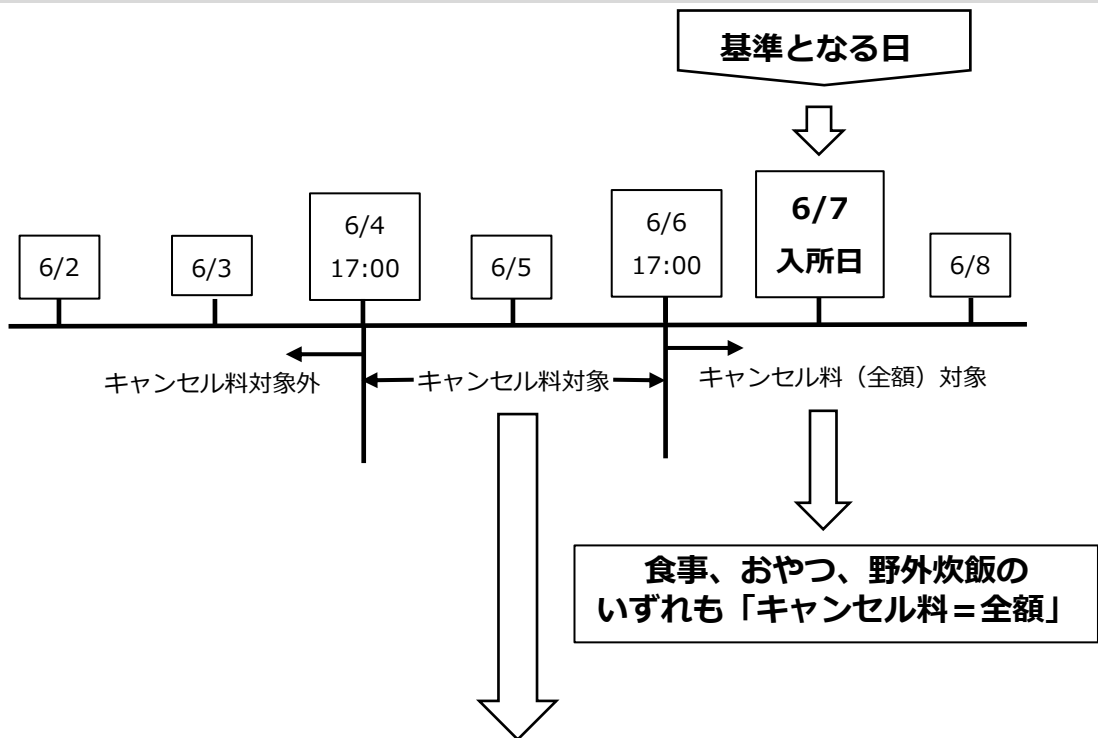
入所3日前（ただし休館日は除く）の17時までにご連絡いただければ、キャンセル料の対象にはなりません。

※キャンセル料の対象・非対象の判断は入所日を基準としています。

連泊の予約においてキャンセル料の対象となる場合、2日目以降の食事・おやつ・野外炊飯も含めてキャンセル料を算出することとなります。

※年末年始やお盆、ゴールデンウィーク等の連休を挟む場合、食材納入業者の営業状況によりキャンセル料対象となる期日を変更させていただく場合があります。

例) 6月7日に入所する団体の場合のキャンセル料



食事のキャンセル料 表-1

3食	1,290円
(朝食)	320円
(昼食)	440円
(夕食)	530円
(弁当)	440円

おやつのカンセル料

パン、紙パックジュース、ペットボトルジュース、アイスクリームのキャンセル料は全額となります。

野外炊飯のカンセル料

野外炊飯のすべてのメニューにおいて、キャンセル料は全額となります。
(薪代、炭代、網代についてのキャンセル料は発生しません。)

(4) その他の留意点

- ・利用の取消し、又は日程や人員、活動内容の変更がある場合は必ず連絡をしてください。

一般でのご利用にあたり、よくいただくご質問をまとめました。
詳細についてはお気軽にお問い合わせください。

Q.予約が取りやすい時期はありますか？

A.例年、12月～4月末は比較のご利用いただきやすくなっています。

徳島県内の小・中学校の利用を最優先としているため、宿泊学習が実施される
5月G.W.明け～7月中旬、及び9月～11月は平日を中心にご予約が難しくなっています。
また、夏休み期間中は大変混み合うため、早めのお問い合わせをお願いします。
※次年度の仮予約申し込みは、12月中旬以降にお問い合わせください。

Q.活動プログラムは大人も体験できますか？

A.年齢を問わず体験可能です。

小学校中学年以上の児童を基準に構成しています。
年少のお子さまについては別途お問い合わせください。

Q.入所スケジュールに所外での活動を組み込むことは可能ですか？

A.可能です。

午前や午後の活動時間に一時的に外出し、周辺地域での観光や近隣施設の利用を
組み込むことも可能です。但し、それらに関する予約代行等は行っていません。
また、所外活動を計画する場合も、必ず「生活時間」を基準としてください。

Q.マイクやプロジェクター、スクリーン等、研修機器の貸出しはありますか？

A.あります。

詳細についてはお問合せください。

Q.Wi-Fiはありますか？

A.あります。

当施設は『Tokushima Free wi-fi』のwi-fiスポットです。
詳細は下記ホームページをご覧ください。
徳島県無料公衆無線LANサービス：tokushima-wifi.jp



Tokushima Free wi-fi
スマートフォンサイト

Q.食材を持ち込んでのBBQや野外炊飯は行えますか？

A.行えません。

食中毒防止のため野外炊飯に限らず、調理が必要な食材の持ち込みはお断りしています。

Q.仕出し弁当や飲料等の持ち込みは可能ですか？

A.可能です。

持ち込みを希望される場合は必ず事前にご相談ください。
※持ち込み品の保管（保冷）及び持ち込み品によるごみ処理は各団体で行ってください。
（可燃ごみについては有償で引き取り処理が可能です。）
※施設内の喫食場所や保管場所について、事前のご相談が必須となります。

施設の特性上、飲酒及びアルコール類の持ち込みは禁止しています。

Q.事前に施設を見学することは可能ですか？

A.随時受付けています。電話またはメールにてお問合せ、お申込みください。

◆Tel. 0884-72-2811

◆e-mail. mugi-nature@tokushima.email.ne.jp

Ⅲ.食堂の利用について（お願い）

徳島県立牟岐少年自然の家給食部

「喫食届」「食物アレルギー対応連絡票」は、必ず最新の様式をご使用ください。

食堂の利用について(お願い)

牟岐少年自然の家では、利用団体のみなさまに安全・安心な食事を楽しんでいただくため、下記の点についてご理解とご協力いただけますよう、よろしくお願いいたします。

●喫食届の提出について

入所の**3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)**までにご提出をお願いいたします。

「喫食届」「食物アレルギー対応連絡票」は必ず期限内に提出してください。

※ご提出が遅れますと食材準備等の都合上、ご対応できません。

●食物アレルギーへの対応について

食物アレルギーがある場合は、『食物アレルギー対応連絡票』に全てのアレルギーを記入(1人につき1枚)し、各利用団体で取りまとめの上、ご利用開始日の**3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)**までにご提出ください。

- ・提出いただいた『食物アレルギー対応連絡票』は、栄養士がアレルギーの程度を確認し、対応献立表を作成した後、メールまたはFAX(必要に応じて電話連絡)にて送付します。
※受け取り後は献立を確認し、必ず電話等で返答してください。
- ・基本は普通食からの除去・代替対応になります。
(普通食からの除去・代替対応を基本とし、普通食に類似したメニューを提供できるように努めます。)
- ・野外炊飯や食堂が提供するお弁当についても、それぞれのメニューに準じた食事の対応をさせていただきます。
- ・アレルギーの状況を伺った上で、当施設での対応が困難であると判断した場合、安全面を考慮して食事の提供を控えさせていただきます。
※調味料・だし・添加物等の除去が必要な場合は、安全面を考慮し食事の提供を控えさせていただきます。
※設備上、「完全除去」には対応いたしかねます。
- ・学校給食を摂取していない重度の食物アレルギーの場合、ご利用期間中の全ての食事において食品の持ち込みをお願いします。(保管、温め等は、食堂で承ります。)
- ・当施設にはアレルギー食専用の調理スペースや調理器具、食器はありません。微量のアレルゲンでも症状が出る場合、除去食品が極めて多い場合等も、食事の提供を控えさせていただきます。
また、上記よりご対応は「食物アレルギー」に関してのみといたしております。
食物アレルギー以外での持ち込み等については、別途お問い合わせ、ご相談ください。

●食後の水筒への水分補充について

- ・朝食後に限り、水筒補充用の麦茶(冷)の用意が可能です。
希望される場合は、喫食届にて事前予約をお願いします。

※準備できる容量は児童1名あたり500ml程となります。

朝食配膳後にやかんで提供しますので、各団体の引率者が注ぎ分けてください。

なお、追加のご提供はいたしかねますのでご注意ください。

・アレルギー対応以外の持込品の管理、保冷の申入れは、お断りしています。
 ・アレルギー対応で持込品の管理、保冷が必要な場合は、必ず喫食届、食物アレルギー対応連絡票にて事前にご相談ください。

●食事代について

朝食	540円
昼食	730円
夕食	880円
弁当	730円

3食 2,150円
 ・特別料理や増量等については、別途相談してください。
 ※弁当にお茶（ペットボトル飲料）は付いていません。

●ジュース・おやつ等について

(1)おやつの金額について

パン	菓子パン	1個	210円
	調理パン	1個	230円
ジュース	パック	1パック	170円
	ペットボトル	1本	200円
	ペットボトル（天然水）	1本	180円
アイスクリーム		1個	160円

※パン、アイスクリームは、発注時に種類等をご相談ください。また、アレルギー対応を希望する場合はおやつにも留意してください。
 ※パンは令和8年4月時点でののおおよその価格を記載しています。発注内容（種類の希望等）により、実際の価格が異なる場合があります。

(2)ジュースの種類について

<ペットボトル>

- ・おいお茶
- ・ポカリスエット
- ・ミネラル麦茶
- ・グリーンDAKARA
- ・天然水

<パック>

- ・100%アップル

●野外炊飯について

日程、献立名、班編制を必ず喫食届にご記入ください。
 ※引率者、帯同者も班編制に含んでください。不参加（喫食なし）の方がいる場合は、その旨を書き添えてください。

(1)野外炊飯の価格について

カレーライス	昼	1人	850円
	夜	1人	940円
	薪代	1班	500円
バーベキュー	牛肉	1人	2,200円
	牛・豚肉	1人	1,800円
	薪・炭・網代	1班	3,000円
要相談メニュー	焼きそば&豚汁	1人	940円
	薪・炭代	1班	1,000円
使い捨て容器	カレーライス	1人	100円
	その他のメニュー	1人	80円
ご飯（厨房で炊飯したもの）		1人	50円
進捗等により薪の追加が必要な場合		1束	500円

- ・1班8～10名での編成を推奨しています。
- ・各メニューの料金は、小学校宿泊学習を想定したものです。一般利用の場合はこちらを基準に、都度応談となります。
- ・メニューによりそれぞれ班数分の薪や炭、網代が別途必要になります。また進捗等により、追加の薪代が必要となる場合もあります。
- ・各メニューの料金には飯ごう炊さん用の米が含まれています。飯ごう炊さんを行わず、厨房で炊飯したご飯の提供を希望する場合は、1人あたり50円のご飯代が別途必要となります。
- ・使い捨て食器により、片付け時間の短縮が可能です。ただし、左記表の通り、別途容器代が必要となります。

※価格は令和8年4月現在のものです。

(2) 野外炊飯の献立について

・カレーライスの場合

ご飯	カレー	サラダ	デザート
・米	・じゃがいも ・たまねぎ ・にんじん ・肉（牛肉） ・カレールー ・福神漬け	・レタス ・きゅうり ・トマト ・ライトツナ （シーチキン） ・ドレッシング	・バナナ ヨーグルト

・バーベキューの場合

ご飯	バーベキュー
・米	・肉（牛肉・豚肉） ・キャベツ ・たまねぎ ・とうもろこし （レトルト） ・きのご類 ・ピーマン ・ウインナー ・焼肉のタレ

・焼きそば&豚汁の場合

ご飯	焼きそば	豚汁	デザート
・米	・焼きそば麺 ・肉（豚肉） ・キャベツ ・たまねぎ ・もやし ・焼きそばソース	・肉（豚肉） ・ねぎ ・だいこん ・にんじん ・ごぼう ・こんにゃく ・だしの素 ・味噌	・オレンジ ゼリー

※バナナヨーグルト、オレンジゼリー
食材準備の都合上、変更する場合があります。

(3) 野外炊飯に関する留意点 ※当施設では「野外炊飯」を学習活動として企画、実施しています。

- ・一般利用の場合、20名以上の団体から実施可能です。
- ・野外炊飯は昼食及び夕食（片付けを含み最終19時まで）時に実施可能です。
- ・1班 8～10名程度で班分けをしてください。
引率者及び引率者以外の帯同者（ドライバー、カメラマン等）も班員に含んでください。
※野外炊飯に参加しない入所者がいる場合は事前にもその旨をお知らせください。
- ・野外炊飯は薪、炭を利用しての調理になります。
当施設職員の指導に従い、火気の取り扱いに対して十分な注意をお願いします。
- ・当施設では徳島県及び海部消防組合の指導のもと、野外炊飯活動を実施しています。
（当施設の活動ではない）決められた場所以外でのたき火等は「野焼き」に相当するため、全面的に禁止としています。
- ・「徳島県林野火災アラート」の発令により、活動中止となる場合があります。
- ・野外炊飯場は雨天でも調理可能です。※台風等の荒天時は食堂で調理したものを提供します。
- ・調理の必要な食材を持込んでの野外炊飯は禁止しています。

●喫食届に必ず記入してください！

ご飯の準備は？	→ 飯ごう 又は 食堂で炊いたご飯
食材の準備は？	→ カットされた食材を使用するのか
食器の準備は？	→ 使い捨て容器 又は 野外炊飯場の食器
お茶の準備は？	→ 食堂のお茶が必要か . . . 等

※利用料金 → 6ページ

※キャンセル料 → 9ページ

※喫食届 → 28ページ

※食物アレルギー対応連絡票 → 30ページ

IV.施設・設備概要

1.食堂

朝食、昼食（弁当を含む）、夕食の各回ごとに利用希望者が20名以上の場合のみ、利用が可能です。

※野外炊飯は20名以上の団体のみ利用が可能です。

（予約時ではなく、入所時の人員数が基準となります。）

・食堂の利用時間は下記の通り決まっています。こちらを基準に入所計画を立ててください。

※食事時間の変更はできません。入室時間だけでなく、退室時間も厳守してください。

・食堂の定員は168名です。

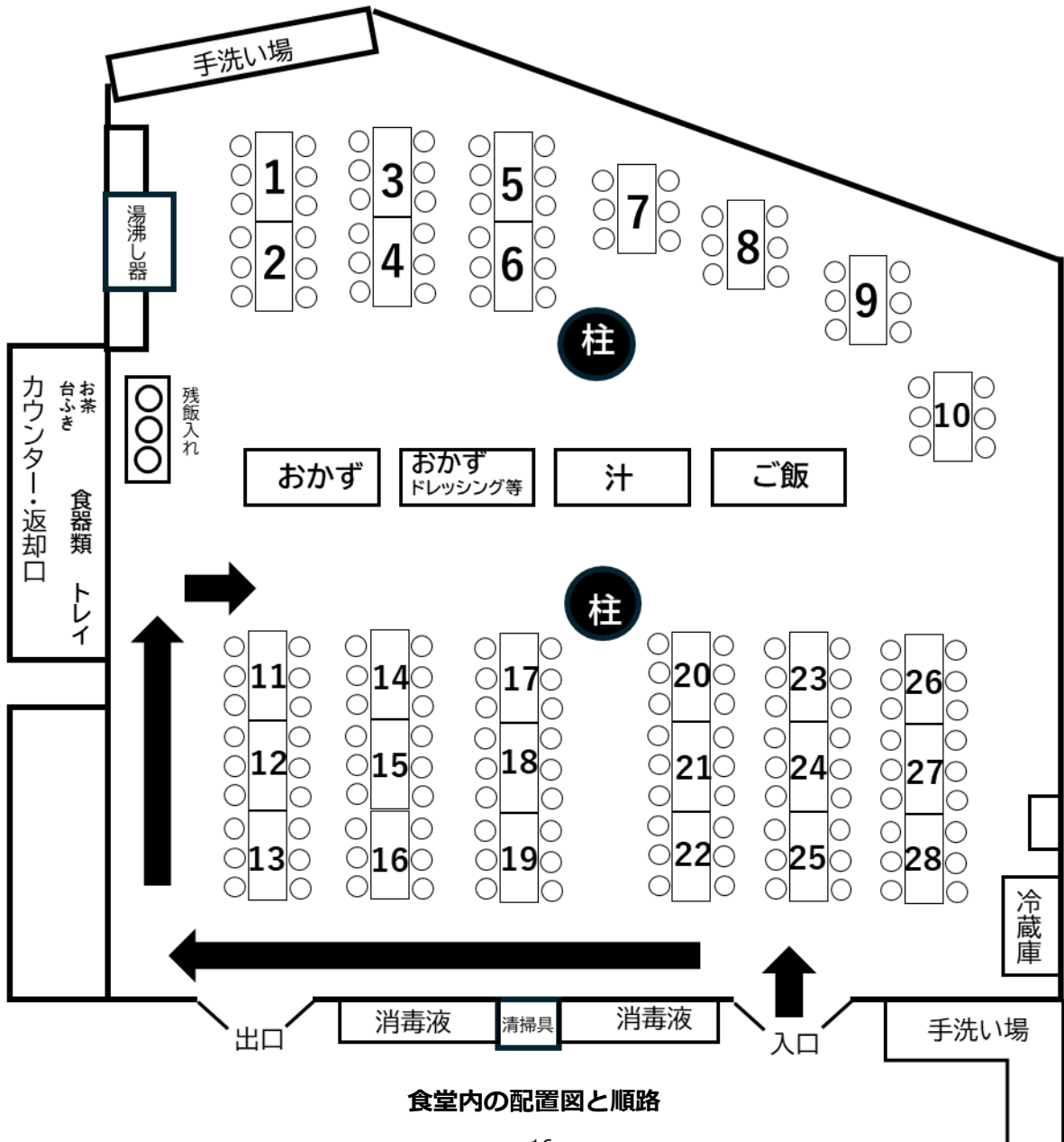
利用希望者が定員を超える、また複数の団体が同時に入所する等の場合、前・後半に分かれての利用になることがあります。詳細は入所予約の際に確認してください。

夕食	17:30~18:10	前後半に分かれる場合	前半	17:30~18:00
			後半	18:20~18:50
朝食	7:10~7:50		前半	7:10~7:40
			後半	8:00~8:30
昼食	12:00~12:40		前半	12:00~12:30
			後半	12:50~13:20

・前・後半制については当施設で判断し、その必要がある場合は事前にお知らせします。

・前・後半に分かれる場合、入れ替え時に消毒、清掃及び食事のセットを行うため20分程度の時間が必要となります。

令和8年度よりレイアウトを一部変更し、セルフ式を採用します。



- ・図を参考に、使用する卓（テーブル）の希望を事前にお知らせください。
→セルフ方式となるため、**中央の配膳台（ご飯、おかず等）を囲む配置を推奨**しています。
- ・ご飯・汁の給仕（配膳係）は各団体の引率者が行ってください。
- ・おかず類は食堂中央に保温（保冷）容器にて提供します。おかず類横にある見本品（盛り付け例）を参考に、各自で取り分けてください。
- ・ご飯、汁、おかずは喫食人数分を用意しています。
学校給食と同様に追加の提供（おかわり）はありません。複数団体が同時に利用する場合は特に注意してください。
- ・食器類は空の状態でご返却してください。
食べ残しやドレッシングの小袋等は、返却前に「残飯入れ」へ入れてください。
- ・児童・生徒による食事係の配置を推奨しています。
食事係は食前・食後の台ふき、食器の返却等を行います。
- ・食物アレルギーによる除去・代替の対応が必要な場合は、令和7年度と同様に個別提供とします。

＜食事前の注意点＞ 決められた時間に入室できるよう準備してください。

- ・食堂に入る際は、手洗い・アルコール消毒を行い、一列で静かに入室する。
- ・配膳係をはじめとする引率者から入室。台ふきでテーブルを拭き、麦茶のやかんを運ぶ。
- ・「**食物アレルギー対応連絡票**」の提出により、**除去・代替食の提供がある場合は該当者から入室し、引き渡しには必ず引率者が立ち会う。**
- ・入所者はおぼんの上に食器（飯椀、汁椀）とコップ、箸、カウンター上のおかずを取って決められたテーブルへ順番に着席する。
- ・各テーブルごとに食器を集め、代表者が配膳係にご飯、汁を入れてもらいに行くなど、食堂内が混雑しないよう配慮する。
※ご飯、汁、お茶のおかわりは、各自で行う。
※ドレッシング、マヨネーズ、ソース等は食堂中央から個包装のものを各自で適宜取る。

＜食事後の注意点＞ 決められた時間内に食事を終え、退室してください。

- ・残飯は残飯入れ（バケツ）に各自で始末する。
①残飯入れ：食べ残し、ドレッシングの小袋、バラ、アルミカップ等
②汁・お茶入れ：コップに入ったお茶のみ残し、汁の食べ残し
※やかんの飲み残しは廃棄せず、そのままカウンターに返却してください。
- ・食器類は各テーブルでまとめ、カウンターへ返却する。（混雑は避ける）
- ・台ふきでテーブルを拭き、やかんとともにカウンターへ返却する。
- ・引率者は忘れ物等最終確認を行った後に退室する。

※食前、食後にかかわらず、食堂内でミーティング等は行わないでください。

食堂利用時は食事開始時間に加え、食事終了時間も厳守するよう心がけてください。

朝食後の水筒補充 ※喫食届による事前の申請が必要です。

水筒への水分補給用のお茶は、朝食の配膳が完了した後、カウンター上へ提供します。
やかんから水筒への補給は引率者が行ってください。
食堂入室までに手洗い場で水筒をすすぐよう指導してください。

児童1名あたり500mlとして冷麦茶を用意します。
追加提供の申し出は承っていませんので注意してください。 ※水筒への水分補給 → 10ページ

2.浴室

- ・1日あたりの利用希望者数が20名以上の場合のみ、利用可能です。
(予約時ではなく、入所時の人員数が基準となります。)
- ・入浴時間は17時30分～21時50分までです。21時50分までに退室してください。
- ・各団体の引率者は、利用後の状況や忘れ物の有無等の確認を必ず行ってください。
- ・海の環境を守るため、シャンプー等の持ち込みは禁止しています。
備え付けのリンスインシャンプー、ボディーソープを使用してください。
(アレルギー等で持ち込みが必要な場合は例外を認めています。)
- ・浴室を利用できない場合や浴室利用時間外は2階シャワー室をご利用ください。

3.その他

- ・持ち込み品の喫食を希望される場合は、事前に喫食場所をご相談ください。
(宿泊室、オリエンテーション室等では喫食を禁止しています。)
- ・ランドリー室(洗濯機3台、乾燥機2台)は22時まで利用可能です。利用を希望する場合は事務室まで申し出てください。また洗剤等は持参してください。
(防犯上22時で施錠し、以降は利用不可としています。また、あくまで簡易的な使用を前提とした無償提供設備のため、長時間及び大量の使用はお断りする場合があります。計画時には十分ご注意ください。)
- ・2階、3階、4階各所にウォータークーラーを設置しています。
(洗面所や手洗い場等、施設内の水道は飲用に適しています。)
- ・施設2階には飲料自動販売機を2台設置しています。
- ・宿泊室(和室、指導者室含む)にはエアコンを完備しています。利用を希望する場合は、受付時に申し出てください。
- ・宿泊室は蚊取り線香を含め火気厳禁です。希望により電気蚊取り器を貸出しています。
- ・荷物搬入や階段の昇降が困難な場合に限りエレベーターの使用が可能です。※事前相談必須
- ・館内にはバリアフリースイレを設置しています。
- ・敷地内は指定の場所を除き禁煙となっています。

よくある質問

- ・ドライヤーの使用について
ドライヤーを持ち込み、使用いただくことは可能です。(貸出品もあります。)
但し、施設構造設備上、一度に使用する台数(電力量)に制限があります。
詳細についてはお問い合わせください。
- ・貸出備品について
貸出備品の内容については「令和8年度活動資料」を確認してください。
入所当日の申し出も可能ですが、利用許可申請書の連絡欄に記入する等、事前の申し出をおすすめしています。(特におねしょシーツ等は「連合団複数校の使用希望が重なる」「前団体が使用してクリーニング中」等となる場合もありますので、必ず事前に相談してください。)
- ・貸出備品等使用希望の申し出について
前述の通り入所当日の貸し出し希望も承っています。但し、夜間は宿直に特化した職員のみが在中することとなり、円滑な対応をいたしかねる場合があります。申し出は21時頃までを目処に、余裕をもって行ってください。

「持ち込みゴミ」は各団体での処理となります。

牟岐少年自然の家では、持ち込みゴミの処理は原則できません。

「持ち込みゴミ」の一例

- ・弁当容器（外部で購入し、持ち込んだもの）
- ・ペットボトル（外部で購入し、持ち込んだもの）

- ・その他外部で購入し、持ち込んだもの

- ・ゴミ袋を持参のうえ、各団体で持ち帰る等の処理をお願いします。
- ・弁当パック等、洗浄が必要な場合はキャンプ場の野外炊飯場をご利用ください。
（洗浄時に出た残飯類も回収してください）
- ・燃えるゴミ（紙類、残飯等）に関しては一部例外として有料で処理を代行しています。
処理費用：当施設指定ゴミ袋 1袋（45ℓ）50円

※不燃物の処理は承っていません。必ず持ち帰ってください。

<自然の家で発生したゴミについて>

自然の家で、生活中に発生したゴミは下記の通り処理してください。

・弁当（当施設で提供したもの）

ゴミ処理用のビニール袋を提供します。

容器を重ねてゴミ袋へ入れた後、（同じ袋へ）箸や残飯を入れてください。

・ペットボトル（当施設で提供したもの）※施設内自動販売機購入品を含む

ラベルを外し、水洗いした後に玄関ホールにある指定場所へ置いてください。

※ラベルは可燃ゴミとしてゴミ箱へ。キャップ・ペットボトルは各専用のゴミ箱へ。

・施設内の清掃で出たゴミ

宿泊室の清掃で出たゴミは3階・4階洗面所前にあるゴミ箱へ入れてください。

朝の清掃で集めたゴミは各清掃場所のゴミ箱へ入れてください。

・活動中等に出たゴミ（当施設のプログラム内で提供したもの）

トレイ：水洗いした後に所内にある指定場所へ置いてください。

ダンボール：折りたたんで事務室までお持ちください。

・その他のゴミ

奉仕活動等で出たゴミについては所員の指示に従ってください。

4.避難経路及び避難場所



～メモ～

V.提出書類 記入例 (一般用)

- 利用許可申請書
- 事前相談票
- 喫食届
- 食物アレルギー対応連絡票
- 参加者名簿
- 諸経費の支払い票
- 避難誘導係員及び消火係員の届出
- 利用内容変更届書

※必ず最新の様式を使用してください。

過去の様式を使用した場合、
必須項目が異なるため受理できない場合があります。
ご注意ください。

- ・申請書類の様式はホームページからダウンロードできます。
- ・手書きで記入する場合は必ずペンで記入してください。

※令和7年度より様式が変更となっています。

- 喫食届
- 食物アレルギー対応連絡票

(記入例)

様式第1号 (第2条関係)

徳島県立牟岐少年自然の家利用許可申請書

① 令和 8 年 4 月 20 日

指定管理者 殿

② 住所又は所在地 **海部郡牟岐町大字灘字東谷1-1**
学校又は団体名 **牟岐〇〇スポーツクラブ**
学校長名又は代表者氏名 **牟岐 太郎**
(〒 **775-0005** 電話番号 **0884-72-〇〇〇〇**)

次のとおり少年自然の家の利用をしたいので、徳島県立牟岐少年自然の家管理規則第2条の規定により許可して下さるよう申請します。

③ 利用目的 教育課程 少年団体 指導者研修 **その他 ()**

④ 利用期間 **2** 日間
⑤ 入所日時 令和 8 年 5 月 23 日 11 時 30 分
退所日時 令和 8 年 5 月 24 日 16 時 00 分

⑥ 申請者 引率代表者 役職名 **研修責任者** 氏名 **海部 次郎** ほか **54** 名

⑦ 利用人員	利用者の区分	男	女	計	⑧ 利用料金減免人員	⑨ 利用料金納入人員
	少年及びこれに準ずる者	30	20	50		55
	その他の者	3	2	5		
	計	33	22	55		

⑩

利用料金	利用区分	単価	利用員数又は数量	利用区分ごとの金額	減免金額	差引納入金額	
	基本料金の基準額	1人1日につき					
特別料金	宿泊室	少年及びこれに準ずる者	1人1日				
		その他の者	1人1日				
	テント	1人1日					
	炊飯用具	1式1日					
	キャンプ用毛布	1枚1日					
	計	-	-				

⑪ 交通機関 バス (**2** 台) 鉄道 (乗車駅) 自家用車 (**1** 台) その他 ()

⑫ 連絡欄 (指導を依頼する場合は、具体的にその内容を記入すること。)
(例) ●車いすを使用する者がいるため、エレベーターの使用を希望します。
●第2研修室の使用を希望します。
●児童1名 (@@@@) が初日夜の活動後退所します。2日目朝食、昼食は不要。
●おねしょシートを2枚貸出希望します。
●引率者(@@@@)は初日のみの参加。宿泊なし、食事不要です。

利用許可申請書

①申請書提出日

利用許可申請書の提出日を記入してください。なお、利用許可申請書は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②利用団体の基本情報

団体名、代表者氏名、団体（もしくは団体代表者）の住所、電話番号等を記入してください。（注意）団体名は必須です。

③利用目的

一般利用の場合は「その他」を選択してください。

④利用期間 ⑤入所・退所時間

当施設では24時間以内を1日間としています。

記入例の場合、11時30分～翌16時まで合計28時間30分の入所（滞在）で利用期間＝2日間となります。

入・退所時間については9時～17時を推奨しています。また、入所時にはオリエンテーション（利用説明等、20分程度）が必須となります。

⑥申請者

実際に入所する引率代表者の氏名と、代表者を除いた利用人数を記入してください。

⑦利用人員

利用する人員の総数を記入してください。

「少年及びこれに準ずる者」：未就学児、児童（小学生）、生徒（中学生、高校生）、学生（専門学校生、高等専門学校生、大学生、大学院生）

「その他の者」：上記「少年及びこれに準ずる者」以外

※引率者以外の帯同者（ドライバー等）や泊数や利用日数が異なる方も含め、施設を利用する方の総数を記入してください。

泊数や利用日数が異なる方がいる場合は、連絡欄に書き添えてください。

※4歳未満の利用者も人員数に含め、その旨を連絡欄に書き添えてください。

⑧利用料金減免人員

教育課程での利用時のみに使用します。一般利用の場合は記入しないでください。

⑨利用料金納入人員

利用する人員の総数から4歳未満を除いた人員数を記入してください。

※4歳未満は利用料無料となります。

⑩利用料金

当施設が事務処理時に使用する欄です。記入しないでください。

⑪交通機関

入所時に使用する交通機関を記入してください。なお、バス・鉄道・徒歩の場合も緊急用車両として自家用車1台以上の用意が必須となります。

※当地域には夜間営業のタクシーがありません。

⑫連絡欄

入所に関して連絡しておきたいこと等を自由に記入してください。

(記入例)

事前相談票

① 利用団体	団体名	牟岐〇〇スポーツクラブ										引率責任者	② 海部 次郎										
	所在地	海部郡牟岐町大字灘字東谷1-1										進行責任者	灘 三子										
	利用期間	令和 8 年 5 月23 日～令和 6 年 5 月24 日										養護教員	古牟岐 四子										
	参加人数	少年及びこれに準ずる者					その他の者					合計	③ 野外炊飯	日時	5 月 23 日 午前 午後								
男		女	計	男	女	計	男	女	計	メニュー	カレーライス												
30		20	50	3	2	5	55																
④ 部屋割り	部屋番号	17	16	15	14	13	12	11	10	9	和室	指導者室	8	7	6	5	4	3	2	1	テント		
	収容人数	(8)	(8)	(8)	(8)	(6)	(8)	(8)	(8)	(8)	(4)	(4)	(3)	(8)	(8)	(8)	(6)	(8)	(8)	(8)	5人×20=100人		
	男子 (3階)										3			8	8	8	6						
	女子 (4階)													2	7	7	6						

⑤ 利用計画 ※野外炊飯を実施しない場合の一例

時	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
第一日	晴	※島めぐりを行う場合 8:30～ 活動準備 8:45～ 活動開始 (乗船説明)					入所・オリエンテーション	持参弁当(第2研修室)	活動準備	釣り活動	自由時間	夕食	入浴	キャンドルのついで	自由時間	就寝準備	消灯・就寝	
第二日	晴	起床	朝食	荷物移動・活動準備	島めぐり (大島・出羽島コース)	B班 モルック	A班 ペンタング	昼食	活動準備	海草のしおり	退所準備	退所						
	雨																	

⑤ 利用計画 ※野外炊飯を実施する場合の一例

時	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00		
第一日	晴						入所・オリエンテーション	持参弁当(第2研修室)	活動準備	流水クラフト			野外炊飯(カレー)		入浴	プレホール活動 レクリエーション、ゲーム	自由時間	就寝準備	消灯・就寝
第二日	晴	起床	朝食	荷物移動・活動準備	島めぐり (大島・出羽島コース)	B班 モルック	A班 ペンタング	昼食	活動準備	海草のしおり	退所準備	退所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>計画の基準となる生活時間</p> <p><食事> <入浴></p> <p>朝食 7:10～ 17:30～21:50</p> <p>昼食 12:00～ <消灯・施錠></p> <p>夕食 17:30～ 22:00</p> </div>						
	雨																		

事前相談票

①利用団体の基本情報

利用許可申請書にならない、利用団体の基本情報を記入してください。なお、事前相談票は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②引率責任者、進行責任者、養護教員

入所に同行する引率責任者、進行責任者の氏名を記入してください。
養護教員の欄には、その役割を担当する引率者の氏名を記入してください。

③野外炊飯

野外炊飯を実施する場合のみ記入してください。

④部屋割り ※日帰り利用の場合は記入不要

宿泊の際に使用する部屋と各部屋の人数を記入してください。

※各部屋の定員に沿ったものとし、使用する部屋数の削減に努めてください。

①で記入した参加人数と相違がないよう注意してください。

※同時に複数の団体が宿泊する場合：当施設にて調整し、事前にお知らせします。

⑤利用計画

記入例では1泊2日の計画事例を紹介しています。
計画の際には下記の点に注意するとともに、
『令和8年度 活動資料』も併せて確認してください。

<食事>

- ・食事時間は記入例の通り決まっています（変更はできません）。
こちらを基準として計画を作成してください。

<入浴>

- ・浴室の利用は夕食後～21時50分までです。
※2階 シャワー室（2室）は24時間使用可能です。（午前中は清掃のため使用できない時間があります。）

<消灯・施錠>

- ・全館消灯、施錠は22時となります。
※緊急時を除き、22時～翌6時30分は（一時的なものも含め）入退所できません。

<清掃>

- ・朝の清掃活動は任意です。

<荷物移動・活動準備>

- ・退所日の8時30分までに宿泊室から退室してください。
退所までの荷物置き場が必要な場合は、事前に相談してください。
※退室時には引率者が各宿泊室の点検をしてください。

<活動>

- ・必ず「晴天時」「雨天時」の2パターンを記入してください。
- ・活動の所要時間等、詳細は別紙「令和8年度活動資料」を確認してください。
- ・活動定員を超える場合、2つ以上を選び、ローテーションで進めることも可能です。
- ・島めぐりの活動を行う場合、活動開始時間が8時45分となります。
- ・野外炊飯は片付けを含め最終19時終了となっています。
- ・所外活動を行う場合はその旨を書き込んでください。
※生活時間を基準に、余裕をもって計画してください。

(記入例)

喫食届

団体名 牟岐〇〇スポーツクラブ

①

利用期間 令和 8 年 5 月 23 日 (火) ~ 5 月 24 日 (水)

②

1日目の 食事数	夕食
	55 人

※1日目の昼食は弁当の持参をお願いしています。

2日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	3日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	55 人	55 人	人		人	人	人

4日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	5日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	人	人	人		人	人	人

6日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	7日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	人	人	人		人	人	人

③ [連絡事項] 食物アレルギーの有無 (有 ・ 無) ④ 水筒補充の希望有無 (有 ・ 無)
 ※朝食後のみの対応となります。

(例) アレルギーのある児童 (2名) の食事を持参します
 アレルギーのある児童が1名いますが自分で除去できるため対応票は提出しません . . . 等

⑤ [ジュース・おやつ等] について

(例) ペットボトル (ポカリスエット) を初日午後の活動後、55本お願いします
 麦茶のペットボトルを2日目午前の活動後に50本 (児童分のみ) お願いします
 入浴後にアイスクリーム (すべて同じ銘柄のバニラ) を55個 . . . 等

⑥ [野外炊飯] について

※食中毒予防の為、食材のお持ち込みは出来ません。

5 月 23 日 (昼食 ・ 夕食)

(厨房で炊いた) ご飯の準備 (有 ・ 無)

使い捨て食器の準備 (有 ・ 無)

※使い捨て食器を使用しない場合は炊飯場の食器を使用するようになります。

(厨房でカットした) 食材の準備 (有 ・ 無)

(厨房で沸かした) お茶の準備 (有 ・ 無)

献立名 カレーライス

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

⑦ [お弁当] について ※要相談

⑧ [連絡先] TEL 0884-70-0000

FAX 0884-70-0001

MAIL mitsuko-n@mugi-spo.com

担当 灘 三子

①利用団体の基本情報

利用許可申請書にならない、利用団体の基本情報を記入してください。なお、事前相談票は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②食事の必要数

入所中に必要な食事数を記入してください。

<入所予定者数と食事数が異なる、食事によって必要数が異なる>

利用許可申請書の連絡欄、または喫食届の余白部分に異なる理由を書き添えてください。

例) 「児童1名が1日目のみ参加。2日目の朝食以降は1名分減」

「引率者1名が2日目朝食後から参加。2日目朝食までは不要。2日目昼食のみ必要」等

③食物アレルギーの有無

対応が必要な場合は、「食物アレルギー対応連絡票」の提出が必須となります。

④水筒補充の希望有無

朝食後の水筒への補充（冷麦茶）は喫食届での事前予約が必要です。

希望有と記入があった場合、児童1名あたり500ml換算で準備、提供します。

※水筒への補充は朝食後のみとなります。（昼食後、夕食後は対応していません。）

⑤ジュース・おやつ等

品名、数量、提供のタイミングを記入してください。

入所予定者数と発注数が異なる場合や引率者以外の帯同者がいる場合、食事と同様に余白部分への書き添えをお願いします。

注意) ジュース類は13ページを参照のうえ、品名を記入してください。

×「お茶」 → ○「おーいお茶」又は○「ミネラル麦茶」

飲料の持込は可能ですが、事前にもその旨をお知らせください。

持込品の管理や保冷の申し入れ（食物アレルギー対応は除く）の他、電源を必要とするクーラーボックス等の持ち込みについてもお断りしています。各団体での管理をお願いします。

また、持込品により出たゴミ（ペットボトル）等は持ち帰りが必須となっています。

※保冷用氷の提供、販売はありません。ご注意ください。

⑥野外炊飯

日程、献立名、班編成、食器や食材、ご飯、お茶の準備、全項目について必ず記入してください。班編成には引率者や引率者以外の帯同者（ドライバー等）も含め、1班10名程度としてください。

※参加しない入所者がいる場合はその旨を書き添えてください。

⑦お弁当について

弁当を希望する場合は、事前にお問い合わせ、ご相談ください。

⑧連絡先、担当者

喫食に関する担当者と連絡先を記入してください。

※電話番号は必須。FAX、メールアドレスはいずれかをご記入ください。

(記入例)

※「食物アレルギー対応連絡票」は2枚1組(表裏)となります。

食物アレルギー対応連絡票

※利用開始日の3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)までに、提出ください。

問い合わせ先・送付先 徳島県立牟岐少年自然の家給食部 電話番号 0884-72-2811 FAX番号 0884-72-3364
--

(提出が遅れますと、対応できません。)

ご記入日 令和 8 年 4 月 20 日

① 団体名及び担当者氏名・連絡先	団体名 : 牟岐〇〇スポーツクラブ 連 合 第 団	
	担当者氏名 : 灘 三子	
	担当者連絡先 : (0884) - 72 - 0000	
	FAX番号 : (0884) - 72 - 0000	
	メールアドレス : mitsuko-n@mugi-spo.com	
② 利用期間	5月23日(火)朝 昼 夕 ~ 5月24日(水)朝 昼 夕	
③ アレルギー該当者氏名・連絡先	(フリガナ) ミナミ イチロウ	
	氏名 美波 一郎	
	保護者氏名 美波 一夫 (0884) - 72 - 0000 連絡先	
④ 学校給食の摂取有無	<input checked="" type="radio"/> 給食を食べている <input type="radio"/> 給食を食べていない	
⑤ アレルギーの程度	※ アレルギー反応はどのような症状かを具体的にご記入下さい。 軽い ・ <input checked="" type="radio"/> 重い (例) 卵を食べると〇〇の症状が起り、〇〇の反応が出るので、〇〇対応が必要となります。	
⑥ アレルゲン食品名	※ 食べる(飲む)事によりアレルギー反応が起きる食材を教えてください。(油・調味料も含む) (例) 卵 / 牛乳・乳製品 / 山芋 / リンゴ / くるみ	
⑦ 食堂での対応について (ご希望の対応に○をつけて下さい) ※A~Fから1つ選んでください	特別な対応は不要 普通食のまま	A 全ての料理を喫食できる B とりわけ指導で対応する
	除去・代替希望 料理の食材の一部を除去 または変更	C 該当食品が含まれる普通食とは分けての調理を希望 <input checked="" type="radio"/> D 普通食として調理後に、該当食材を除去(及び代替食材へ変更)することも可能
	食材・弁当等持参	E 食堂冷蔵庫での保管と加熱を希望する F 食堂冷蔵庫での保管と加熱を希望しない(自己管理)

※ 太枠内の全ての項目をご記入して下さい。

⑧

要望事項

※ アレルギーのことでその他にご希望・ご意見等がありましたらご記入下さい。

下記の点に着目し、詳細を記入してください。

- ・アレルゲン食材の完全除去が必要か
- ・アレルゲン食材そのものでなければ喫食は可能か
- ・調理方法等により喫食は可能か

- 例1) 生卵は不可だが完全加熱なら可。
- 例2) 卵そのものは不可だが、マヨネーズ等の加工品、つなぎやエキスは火が通っていれば可。
- 例3) 牛乳そのものは不可だが、調理への混入(クリームシチュー等)は可。
ただし、プリン、ヨーグルト、乳酸菌飲料は不可。

※完全除去について→P.30

できるだけ詳しく書いてください

食物アレルギー対応連絡票（表面）

『食物アレルギー対応連絡票』は食堂を利用する場合、かつ食物アレルギーへの対応を希望する場合に提出が必要となります。

連絡票は2枚（表裏）1組で、対応を希望する方毎に記入。引率担当者が取りまとめた後、提出してください。

入所3週間前まで（7月、8月の入所は1ヶ月前まで）の提出が必須となっています。

※期限を過ぎた場合は対応できません。

『食物アレルギー対応連絡票』は食の安全を確保するための書類です。

各項目とも、できるだけ詳細に記入するよう心がけてください。

①利用団体の基本情報 ②利用期間

団体名、喫食・食物アレルギー対応を担当する引率者の氏名を記入してください。
連絡先及びFAX番号、メールアドレスが団体（担当者）の連絡先以外となる場合は、その旨を書き添えてください。

※電話番号は必須。FAX番号、メールアドレスはいずれかをご記入ください。

③アレルギー該当者氏名・連絡先

対応を希望する児童・生徒の氏名と保護者氏名・連絡先を記入してください。

※対応に関してのやりとりは通常自然の家と団体とで行います。こちらに記入された連絡先は、特別にご相談がある等の場合に使用します。

なお、自然の家から保護者に直接連絡する場合は、事前にその旨を団体へお知らせします。

また、引率者が該当者となる場合は、自身の氏名と連絡先を記入してください。

④学校給食の摂取有無

日常での給食の摂取についてお答えください。

※大人の方は「学校給食が摂取可能か」という視点でお答えください。

⑤アレルギーの程度

軽い・重いから該当するものを選んでください。

また、それぞれの程度を選択した理由（アレルギー反応の具体的な症状等）をできるだけ詳しく書き添えてください。

⑥アレルギー食品名

食べる（飲む）ことにより、アレルギー反応が起きる食材（調味料、油も含む）を記入してください。

⑦食堂での対応について

A～Fのいずれかを選択してください。

※④で「給食を食べていない」を選択した場合、EまたはFのいずれかとなります。

※アレルギー食品について完全除去が必要な場合、EまたはFのいずれかとなります。

⑧要望事項

アレルギーの程度やアレルギー食品に関すること、対応への希望等をできるだけ詳しく書いてください。

※表面と裏面に矛盾がないよう注意してください。

**注意）食物アレルギー対応連絡票の記入に際しては、
11ページ「食堂利用についてのお願い」を確認してください。**

(記入例)

※「食物アレルギー対応連絡票」は2枚1組(表裏)となります。

②

① 氏名(**美波 一郎**)

アレルギー反応を起こす食材には(○) 異常を認めない食材には(×) ※すべての食材について記入してください

卵	×	卵完全除去	
	○	卵そのもの	生卵・半熟卵
	×	卵そのもの	うずら卵・ゆで卵・オムレツ・玉子焼き・目玉焼き・入り卵(スクランブルエッグ)
	×	卵料理	親子丼・かき玉汁 等
	×	つながり程度	フライ天ぷら等の衣・ハンバーグ等のつながり
	×	デザート	プリン・バニラヨーグルト・アイスクリーム 等
	×	加工品	蒲鉾・ちくわ等練り製品・ハム・ウインナー・ベーコン・菓子パン マヨネーズ・ドレッシング
×	魚卵	当施設の献立には使用しません	

牛乳・乳製品	○	牛乳・乳製品完全除去	
	○	牛乳のみ	牛乳
	○	乳製品	アイスクリーム・ヨーグルト・チーズ・生クリーム・飲むヨーグルト ヤクルト等乳酸菌飲料・バター・マーガリン・食パン・パン類
	○	牛乳を用いた料理	シチュー・グラタン・ポターージュ・カレー等
	○	牛乳を多く使用した菓子	プリン・牛乳ゼリー等
○	つながり程度	フライ・ハンバーグ	

小麦	×	小麦完全除去	対応できません
	×	小麦粉を使用した食品	スパゲッティ・マカロニ・うどん・中華麺・そうめん・そば・おつゆふ・パン類・パン粉
	×	小麦粉を使用した料理	シチュー・グラタン・ポターージュ・カレー・フライ・天ぷら・お好み焼き 等
	×	小麦粉を使用した皮類	餃子・春巻き・シューマイ・ワンタン 等
	×	小麦粉をつなぎとして使用した食品	肉加工品・練製品
	×	調味料	醤油・味噌・穀物酢 対応できません
×	麦茶	食事の際、及び朝食後の水筒補充用として提供します。(代替品:冷水)	

大豆	×	大豆完全除去	対応できません
	×	大豆そのもの	大豆水煮・豆乳・おから・枝豆・きなこ
	×	大豆油	大豆油・サラダ油
	×	大豆製品	豆腐・高野豆腐・納豆・ゆば
	×	大豆加工品	油揚げ・厚揚げ・がんもどき・さつま揚げ・油漬缶詰・揚げもの料理
	×	大豆油を用いた食品	カレールー・マヨネーズ・アイスクリーム
×	調味料	醤油・味噌 対応できません	

そば	×	そば	そば・そば米(汁)・そば加工品 ※食堂厨房では過去にそばを調理したことがあります。 ※枕に「そば殻」は使用していません。
----	---	----	---

その他	×	魚	さば・鮭・カレイ・ししゃも
	×	甲殻類、軟体類	えび・かに・いか・たこ・貝類(ホタテ・牡蠣) 等
	×	エキス、加工品	オイスターソース・ホタテ貝柱・ホタテ顆粒・味付けのり・練製品 等
	○	ナッツ類 等	くるみ・ごま・落花生・アーモンド・ココナツ・カカオ・カシューナッツ等
	○	果物	オレンジ・りんご・キウイフルーツ・モモ・バナナ・パイナップル・メロン・スイカ等
	○	野菜	トマト・生野菜・茄子・じゃが芋・山芋・筍・キノコ等
×	肉類	牛肉・鶏肉・豚肉等	

「その他」にアレルギー反応が出る食材がある場合、下記詳細を記入してください。
 ①食品そのもののみ不可 ②調理法により喫食可能 ③エキス等も不可
 (くるみ、りんご、山芋) (**卵は完全加熱なら可**) (**牛乳**)
 ※調理、盛り付けに使用している手袋はゴム(ラテックス)製ではありません。

※設備等の点から対応できない場合もあります。ご了承ください。
 ※その他心配な点、不明な点等は個別にお問合せください。

食物アレルギー対応連絡票（裏面）

『食物アレルギー対応連絡票』は食堂を利用する場合、かつ食物アレルギーへの対応を希望する場合に提出が必要となります。

連絡票は、2枚（表裏）1組で、対応を希望する方それぞれに記入、提出してください。入所3週間前まで（7月、8月の入所は1ヶ月前まで）の提出が必須となっています。

※期限を過ぎた場合は対応できません。

①アレルギー該当者氏名

安全上、裏面にも必ず氏名を記入してください。

②食材別 アレルギー反応の有無

それぞれの食材及び調理・摂取方法について、反応の有無を記入してください。

- ・アレルギー反応を起こす食材には → ○印
- ・異常を認めない食材には → ×印

・すべての欄に○または×を記入してください。

・○を付けた事項について、表面（1枚目）の「要望事項」欄に詳細を記入してください。

◆「完全除去」について

食材そのもの、食材が含まれる加工品、食材がエキスとして含まれる加工品や調味料等を完全に除去するものと定義しています。

厨房設備等により対応範囲が限られるため、弁当等の持参をお願いする場合があります。

◆食物アレルギー対応の流れ

1. （入所する団体）
入所3週間前（7月、8月の入所は1ヶ月前）までに喫食届、食物アレルギー対応連絡票を提出。
2. （自然の家 給食部）
提出された喫食届、食物アレルギー対応連絡票を精査し、対応の可・不可を決定。
※連絡票の内容について詳細を伺いたい場合や対応が難しい場合、引率担当者に連絡、聞き取り等を行うことがあります。
3. （自然の家 給食部）
提出された喫食届、食物アレルギー対応連絡票に基づき、献立を作成。
喫食届に記入された連絡先・担当者へメールまたはFAXで献立を送付。
4. （入所する団体）
該当児童の保護者等に送付された献立内容についての確認を行う。
変更の要・不要をとりまとめ、自然の家 給食部へ連絡。

団体より「変更不要」の連絡を受けた時点で、献立が決定となります。
食物アレルギーへの対応には上記のようなやりとりが必要となるため、**期限厳守はもちろん、できるだけ早めの書類提出をお願いします。**

注意）食物アレルギー対応連絡票 →11ページ「食堂利用についてのお願い」

(記入例)

牟岐少年自然の家 参加者名簿

団体名	牟岐〇〇スポーツクラブ
入所式	令和 8 年 5 月 23 日より 5 月 25 日

① 少年及びこれに準ずる者

番号	性別	学年	氏名	番号	性別	学年	氏名
1	男	小5	大島 五郎	26			
2	男	小2	〇〇 〇〇	27			
3	女	5歳	〇〇 〇〇	28			
4	女	中1	〇〇 〇〇	29			
5	男	高2	〇〇 〇〇	30			
6	女	大2	〇〇 〇〇	31			
7				32			
8				33			

牟岐少年自然の家 参加者名簿

団体名	牟岐〇〇スポーツクラブ
入所式	令和 8 年 5 月 23 日より 5 月 25 日

② その他の者

番号	性別	役職	氏名	番号	性別	役職	氏名
1	男	研修責任者	海部 次郎	26			
2	女	コーチ	〇〇 〇〇	27			
3	男	コーチ	〇〇 〇〇	28			
4	女	看護師	〇〇 〇〇	29			
5	男	ドライバー	〇〇 〇〇	30			
6	男	保護者	〇〇 〇〇 ←1日目夕食前に退所。宿泊、食事なし。	31			
7				32			
8				33			
9				34			

参加者名簿

参加者名簿は入所10日前までの提出が必須となります。

名簿の様式は自由です。

牟岐少年自然の家が作成した様式以外を使用する場合は以下の点に留意してください。

- ・参加者を「少年及びこれに準ずる者」「その他の者」に分類し、それぞれの名簿を作成してください。
- ・名簿には必ず団体名と入所日を記入してください。
(複数ページになる場合は全てに記入してください。)
- ・「少年及びこれに準ずる者」の名簿には参加者の氏名、学年、性別を記入してください。
※未就学児は学年の記載欄に、年齢を記載してください。
- ・「その他の者」の名簿には引率者の役職(属性)、性別を記入してください。
- ・申請した入所期間内に入所する全員の氏名等を記入してください。
※「1泊2日のうち1日目のみ参加」等、一部のみ参加する方についてもあわせて記載してください。また、そのような方がいる場合は氏名、属性、利用内容を参加者名簿の余白や利用許可申請書の連絡欄に書き添えてください。

記入例①「少年及びこれに準ずる者」

※ 教育機関に属する児童(小学生)、生徒(中学生、高校生)、学生(専門学校生、高等専門学校生、大学生、大学院生)及び未就学児を「少年及びこれに準ずる者」と定めています。

記入例②「その他の者」

※ 「少年及びこれに準ずる者」以外を「その他の者」と定めています。

<引率者以外の帯同者について>

引率者と同様に「参加名簿：その他の者」へ記載してください。

氏名(フルネーム)、性別とともに、役職欄へ「保護者」「カメラマン」「ドライバー」等の属性を記入してください。

<学生ボランティア等について>

引率者として参加する場合でも生徒、学生に当てはまる方は「参加名簿：少年及びこれに準ずる者」へ記載してください。

注意) 参加者名簿は旅館業法第6条に定められた宿泊者名簿に該当するものとなります。
正確かつ丁寧な記載をお願いします。

(記入例)

入所担当者 殿

徳島県立牟岐少年自然の家

入所に関して必要な諸経費の支払いについて

1. 利用料

(1) 教育課程に基づく小・中学校

教育課程に基づく小・中学校に関しては、申請書類を受理後、請求書をお送り致しますので、請求書の料金を入所前日までに納めてください。

入所当日に人数が増えた場合は、当日現金にて納めていただきます。

※振込みの際の手数料は利用者でご負担お願い致します。

(2) 少年団体・その他

教育課程以外の団体は、その他料金と一括でお支払いください。

2. 上記以外の料金

(1) その他料金

退所当日に現金で支払っていただく場合と、退所後に「銀行振込」（振込手数料は利用者でご負担願います）によって支払っていただく方法があります。必ず10日前までにこの書面にてお知らせください。銀行振込の場合は、「請求書」をお渡し、又はお送りいたしますので、その料金を指定期日までに振込んでください。

(2) モラスコむぎ[貝の資料館]入館料

モラスコむぎの入館料は、利用時にモラスコむぎへ現金でお支払いください。

諸経費の支払いについて

諸経費の支払い方法は次の方法で行います。

(○で囲んでください)

- ①
1. 退所当日に現金支払い
 2. 退所後に銀行振込

② 団体名 **牟岐〇〇スポーツクラブ株式会社**

諸経費の支払い票

利用料の支払方法を申請する書類です。
入所10日前までに提出してください。

①支払方法の選択

下記2種類から支払方法を選択してください。

・「退所当日に現金払い」

支払いは現金のみとなります。

※クレジットカード決済、電子マネー決済等に対応していません。

支払い後に「請求書兼領収書」を発行します。

・「退所後に銀行振込」

退所時に「請求書」を発行します。

請求書に記載された振込先へ、退所後2週間以内に振込を完了してください。

振込時の明細をもって領収証と代えさせていただきます。

※振込手数料は利用者負担となります。

②団体名

こちらの欄に記載されたものが請求書等の宛名となります。

※個人名、運営会社名等、入所団体名と異なる名称も可能です。

下記のような例についても対応可能です。

対応を希望される場合は、必ず事前（利用許可申請書の提出時等）にご相談ください。

- 例1) ドライバー等、引率者以外の帯同者に係る費用について請求書を分けてほしい。
例2) 一部費用を退所当日の現金払い、その他費用を後日振込にしてほしい。
例3) 事前に見積書を作成してほしい。

※利用料金 → 6ページ

< 提出書類チェック表 > ※印は利用状況に応じて準備してください。

3週間（7月、8月は1ヶ月）前までに提出

利用許可申請書

事前相談票

喫食届 ※

食物アレルギー対応連絡票 ※

10日前までに提出

参加者名簿（少年及びそれに準ずる者 その他の者）

諸経費の支払い票

避難誘導係員及び消火係員の届出 ※

避難誘導係員及び消火係員の届出

① 令和 8 年 5 月 1 日

指 定 管 理 者 殿

② 学校名又は
団体名 牟岐〇〇スポーツクラブ

③ 学校長名又は
代表者氏名 牟岐 太郎

牟岐少年自然の家が定める自衛消防組織の避難誘導係員及び消火員の氏名を
下記の通り届け出ます。

記

④

係名	割合等	氏名	備考
避難誘導係	入所団体引率者 (各団体各階1名以上)	〇〇 〇〇	3階
		〇〇 〇〇	4階
消火係	入所団体引率者 (各団体1名、100名を超える団体は さらに1名)	〇〇 〇〇	

⑤

避難誘導係員及び消火係員の届出

入所中に自然災害や火災に見舞われた場合、牟岐少年自然の家自衛消防組織とともに避難誘導や消火を行う責任者を届け出る書類です。

宿泊利用の際のみ、入所10日前までの提出が必要となります。

①提出日

書類の提出日を記入してください。

②学校名又は団体名

団体名を記入してください。

③学校長名又は代表者名

団体の代表者氏名を記入してください。

④避難誘導係

3階（男子棟）、4階（女子棟）それぞれに引率者から1名以上の誘導係を選び、氏名（フルネーム）を記入してください。

※少人数でいずれかの階（棟）しか利用しない場合は、該当する階（棟）の分のみを記入してください。

⑤消火係

各団体の引率者から1名の消火係を選び、氏名（フルネーム）を記入してください。入所人員数が100名を超える場合はさらに1名の消火係（合計2名）が必要です。

<注意>

少人数での利用等、人員に余裕のない場合を除き、避難誘導係と消火係の兼任は行わないでください。

緊急時の対応や防災対策について

入所時に行うオリエンテーションでは、自然の家の生活ルール等と併せ、緊急時の避難先等についての説明・案内を行います。

引率者は緊急時（自然災害、火災、参加者の急な体調不良等）についても十分に考慮し、入所計画を立ててください。

利用内容変更届書

利用許可申請書をはじめ、事前に提出した申請書類の内容と実際の入所期間や入所人員が異なった場合、入所受付時に提出が必要となります。

①提出日

入所日を記入してください。

②入所団体の基本情報

利用許可申請書にならない、団体の住所、団体名、代表者氏名等を記入してください。

③利用許可申請書の提出日

利用許可申請書の提出日（同書類に記載した日付）を記入してください。

④入所期間の変更があった場合

チェックボックスに✓印を記入。申請した入所予定期間と変更後の入所期間、変更理由を簡潔に記してください。

（例）荒天の予報が出たので、それに従って日程を変更した。

⑤人員の変更があった場合

チェックボックスに✓印を記入。申請した入所予定人員と変更後の入所人員、変更となった人員の氏名、学年（引率者の場合は役職や属性）、性別を記入してください。

注意）人員の増減はもちろんです。増減に関わらず、参加者が変更となった場合も利用内容変更届の提出が必要となります。

※「人員が増えた（減った）」→ 増えた（減った）方の氏名等を記入。

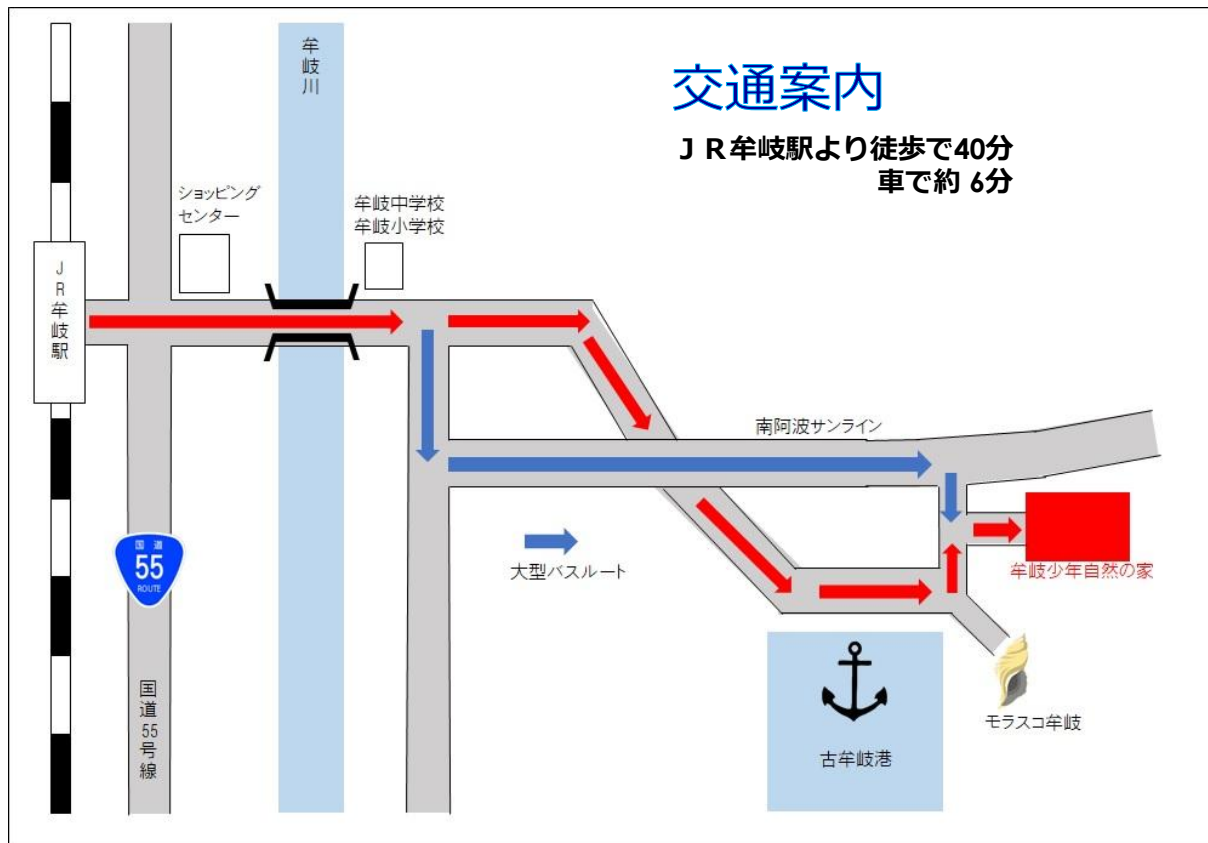
「増減はないが、参加者1名が変更になった」→ 両名（欠席者、新たな参加者）の氏名等を記入。

部屋割り表		301号 室
団体名 牟岐〇〇スポーツクラブ 1 班		
班名	氏名	
1	班長	
2	役員	
3	学習	
4	レクリエーション	
5		
6		
7		
8		

※部屋割り表の一例です

各宿泊室のドアにはA4サイズのクリアファイルを設置しています。左図のような部屋割り表を作成し、挟み込んで掲示等に利用することも可能です。

注意）部屋割り表の掲示は必須ではありません。また、部屋割り表の提出は不要です。



徳島県立 牟岐少年自然の家

〒775-0005

徳島県海部郡牟岐町大字灘字東谷116-35

TEL. 0884-72-2811

FAX. 0884-72-3364

E-mail mugi-nature@tokushima.email.ne.jp

URL <http://www.mugi-nature.com/>



牟岐少年自然の家
ホームページ

※「利用のてびき」はホームページにも掲載しています。