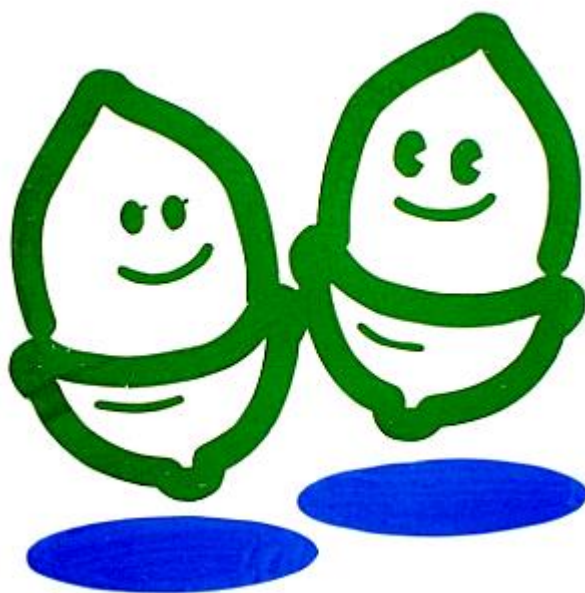


R7. 4. 1現在

令和7年度

一般利用ガイドブック



兵庫県立

南但馬自然学校

HYOGO KENRITSU MINAMI TAJIMA SHIZEN GAKKO
Nature Education Center

予約専用ダイヤル 079-676-4736

目 次

1	利用の対象	1
2	利用可能日	1
3	利用申込及び利用手続き	1
4	施設使用料	2
5	諸経費	2
6	施設概要	
	(1) 建物	4
	(2) 野外施設	4
	(3) 施設図	
	ア 全体図	5
	イ 施設配置図	6
	ウ 建物平面図	7
	エ 生活棟平面図	10
	オ キャンプ場配置図	11
7	生活棟等の使用について	12
	布団のたたみ方	15
	シーツの袋への入れ方	16
8	退校にあたって	17
9	キャンプ場の使用について	18
10	その他使用上の注意について	19
11	活動用備品等	20
12	病院案内について	22
13	避難経路図（屋外）	24

1 利用の対象

- (1) 自然体験活動及び集団宿泊体験等を目的とする15名以上の団体
- (2) その他、校長が特に認める団体

※18歳（高校生）以下の方々だけの利用はできません。

2 利用可能日

- (1) 公立学校の長期休業日（夏休み、冬休み、春休み）の期間中（最大利用期間 6日間）
- (2) 長期休業期間以外の期間（学期の期間）は、自然学校の受け入れがない場合

- ・原則として日曜日は休校日ですが、長期休業日（夏休み、冬休み、春休み）の日曜日は利用できます。
- ※長期休業期間以外で、自然学校の受け入れがない期間は、日曜日でも利用できる場合があります。本校にご確認ください。
- ・年末年始（12月28日～1月4日）は利用できません。

3 利用申込及び利用手続き

Step 1 利用申込（予約）

予約専用ダイヤル 079-676-4736

- ア 予約の受付開始は、利用月の6か月前の1日から（午前9時～午後5時）です。
なお、予約の連絡は祝日を除く月曜日から金曜日をお願いします。
- イ 学校が教育課程に位置づけて実施する自然体験活動等で本校を利用する場合は、利用月の8か月前の1日から予約を受け付けます。
- ウ 予約の受付終了は、利用開始日の6週間前です。

Step 2 利用許可申請書の提出（利用許可）

- ア 予約後、速やかに利用許可申請書（様式第2号）及び各施設使用内訳書を提出してください。
- イ 本校から利用決定通知書を送付します。

Step 3 下見・事前打合せ

（利用関係書類の提出前に）

- ア 必ず利用関係書類の提出前に下見、事前打合せを行ってください。
※活動プログラムを持参願います。
- イ ただし、本校を前年度までに利用したことがある団体については、来校以外の方法（電話等）での打合せも可能です。

Step 4 利用関係書類の提出及び活動プログラムの変更

- ア 利用日の4週間前までに利用関係書類（別紙1～5）を提出してください。
- イ 利用施設や活動プログラムに変更がある場合も、必ず連絡してください。

4 施設使用料（利用される初日の受付時に、施設使用料金をお支払いください）

※障害者減免制度があります。

※（ ）は、幼児（3歳以上）・小・中・高校生の利用の場合の使用料です。（以下、子どもとします）

※令和7年度より、施設使用料が一部値上がりしています。ただし、令和7年3月31日までに利用の許可が決定している団体については、値上げ前の料金とします。

生 活 棟	通常（下記以外の日）		1人1泊	800円(400円)	※1泊の利用とは、13時から翌日の12時までの利用となります。 ※（ ）は子どもの料金ですが、以下のような場合は大人を（ ）内の料金で計算します。 【例：大人15人、子ども10人の利用の場合】 大人15人の内10人を子どもの引率とみなし、（ ）内の料金で計算します。
	7/21～8/31		1人1泊	1,000円(500円)	
	1/1～2月末日、12/1～12/31 【金曜日及び土曜日以外の日 （翌日が休日でない日に限る）】		1人1泊	650円(300円)	
キャンプ場	宿泊を する	用具利用	1人1泊	200円(100円)	
		用具持込	1人1泊	100円(50円)	
	宿泊を しない	用具利用	1人1日	100円(50円)	
		用具持込	1人1日	50円(20円)	

施設	時間区分	9:00 ～12:00	13:00 ～17:00	18:00 ～21:00	9:00 ～17:00	13:00 ～21:00	9:00 ～21:00
自然観察館		2,800円 (1,400円)	3,600円 (1,800円)	3,600円 (1,800円)	6,400円 (3,200円)	7,200円 (3,600円)	10,000円 (5,000円)
工作室		2,500円 (1,250円)	3,400円 (1,700円)	3,400円 (1,700円)	5,900円 (2,950円)	6,800円 (3,400円)	9,300円 (4,650円)

5 諸経費（すべて、消費税込みの料金です）

(1) 食費

ア 小学生以下	3食	2,180円	（朝食 570円 昼食 690円 夕食 920円）
イ 中学生	3食	2,310円	（朝食 590円 昼食 740円 夕食 980円）
ウ 高校生以上	3食	2,440円	（朝食 590円 昼食 810円 夕食1,040円）

(2) 野外炊事メニュー及び材料費（小学5年生1人分の食事の量を目安にしたセット料金です）

メニュー・食材名	基本料金	主 な 材 料
米	90円	100g
	110円	130g
	125円	150g(1合)
カレー	330円	牛肉、じゃがいも、人参、玉ねぎ、カレールウ
焼きそば	330円	そば玉、豚肉、人参、ピーマン、キャベツ、玉ねぎ、焼きそば用ソース
バーベキュー	820円	牛肉、ウインナー、ピーマン、キャベツ、玉ねぎ、かぼちゃ、さつまいも、とうもろこし、焼き肉用たれ
肉じゃが	330円	牛肉、じゃがいも、人参、玉ねぎ、糸こんにゃく、調味料
シチュー	330円	豚肉、じゃがいも、人参、玉ねぎ、シチューの素
豚汁	330円	豚肉、大根、人参、里芋、厚揚げ、椎茸、ねぎ、こんにゃく、味噌、だしの素
手打ちうどん	200円	うどん粉、あげ、かまぼこ、きざみねぎ、だし汁
ホットドッグ	250円	コッペパン、キャベツ、ウインナー、ケチャップ
棒焼きパン	130円	パン生地(70g)
お茶	150円	10L ※朝食時の水筒補給は無料です。
幕の内弁当	690円	
おにぎり(1個)	160円	梅、おかか、鮭、昆布
パン(1個)	150円	あんパン、クリームパン、メロンパン
ジュース(1本)	130円	紙パック(200mL) アップル、オレンジ 他
お茶(1本)	130円	紙パック(250mL)
牛乳(1本)	110円	200mL
ペットボトル飲料(1本)	160円	500mL スポーツ飲料、お茶等(キャップとラベルを外すと回収可能です)
アイスクリーム(1個)	110円～	※値段は直接食堂業者へお問い合わせください。
バナナ(1本)	110円	
カレールウ(追加分)	320円	1箱
缶ビール(1本)	350円	350mL ※食堂内でお飲みください。

※野外炊事の食材については、すべて本校食堂業者にお申し込みください（食材の持込みはご遠慮ください）。

※上記以外のメニュー、食材については、事前に食堂業者とご相談ください。

※食数の変更等については、食堂業者に直接ご連絡ください。

(3) リネン料

- ア 布団用シート 1回 440円 (敷き布団用シート、掛け布団用シート、枕カバー)
イ 寝袋用シート 1回 230円

(4) 本校指定のごみ袋

本校指定ごみ袋 (45L) 1枚 20円 (食堂で販売)
(燃えるごみは、本校指定のごみ袋に入れ、食堂横の「ごみステーション (利用団体用)」に捨ててください。)

(5) 薪、クラフト材料等料金 (事前に注文願います)

No.	品名・数量	料金	No.	品名・数量	料金
1	ファイヤーセット(1m×14本 薪2束)	5,000円	10	収集業者指定ごみ袋1枚(45L)	20円
2	薪1束	420円	11	乾電池単一1個	110円
3	炭1箱(6kg)	1,400円	12	アルミホイール1本(幅25cm×8m)	180円
4	灯油1L	140円	13	ろうそく大1本(18cm)	80円
5	焼き板用杉板1枚(20cm×15cm×1.5cm)	110円	14	ろうそく中1本(14cm)	40円
6	焼き板用ガスボンベ1本	500円	15	ろうそく小1本(10cm)	15円
7	焼き板用ガスバーナー(レンタル)	100円	16	ヒートン(15mm)+ストラップ(1つ)	80円
8	孟宗竹1m	200円	17	紙やすり(No240,400)230×280	110円
9	真竹1m	250円	18	紙やすり(No2000)230×280	130円

※その他取扱品(料金については、食堂業者にお問い合わせください)

1	着火剤(板状一袋15片入り)	10	模造紙1枚
2	丸太(直径5~10cm×1m)	11	針金100g(約10m)
3	たこ糸1巻(80m)	12	麻ひも1m
4	ニス1本(300cc)	13	瞬間接着剤1本
5	セロハンテープ1巻	14	のり1本(70g)
6	くぎ100g(長さ3cmが100本程度)	15	木工用ボンド180g入
7	洗濯用洗剤(500g)	16	木工用ボンド50g入
8	ふきん1枚	17	作業用手袋1ダース
9	画用紙1枚(54cm×39cm)		

※諸経費の金額は、社会情勢により変動する場合がありますので、ご了承ください。

※諸経費は、退校時の朝(朝食時)に食堂業者にお支払ください。

●食堂業者

(有)こめやストアー 迫間厨房センター

TEL. 079-676-4778

FAX. 079-676-4777

注文の例

キャンプファイヤー(トーチ棒の販売は行っていません)

No1 ファイヤーセット + No4 灯油2L

焼き板

No5 焼き板用杉板 + No6 焼き板用ガスボンベ + No7 焼き板用ガスバーナー

(ボンベ1本で No5 の焼き板用杉板を15枚程度焼くことが可能)

6 施設概要

(1) 建 物

建 物 名	主 階	な 施 設、 定 員 等
本 館	1 階	エントランスホール、事務室、医務室等
	2 階	宿直室、会議室等
くすのきの館 ひのきの館 生活棟 とちの館 (6棟) さくらの館 すぎの館 まつの館	1 階	洋 室 3室、指導者室 1室 ※くすのきの館には身障者用の浴室、トイレがあり、 玄関はスロープになっています。なお、浴室を利用す る場合は事前に申し出てください。
	2 階	和 室 3室、指導者室 1室
浴 室 棟	1 階	リネン室、乾燥室、休憩コーナー
	2 階	大浴場 (20人程度) 2か所
食 堂 棟	1 階	倉庫等
	2 階	食 堂 (通常264席)
自然観察館	—	板張り仕様 (80人程度) 14.4m×10.8m 各種自然観察器具を備えています。 ※イスを使用しない場合は、100人程度可
但馬ふるさと館	1 階	研修室 多目的ホール
	2 階	工作室 (80人程度) ※各種工作用具を備えています。
大屋根広場	—	半屋外の多目的広場 32m×22.5m (球技不可) ※ファイヤー場としての使用も可能です。 ※ワイヤレスマイク・CD・Bluetooth等、対応可

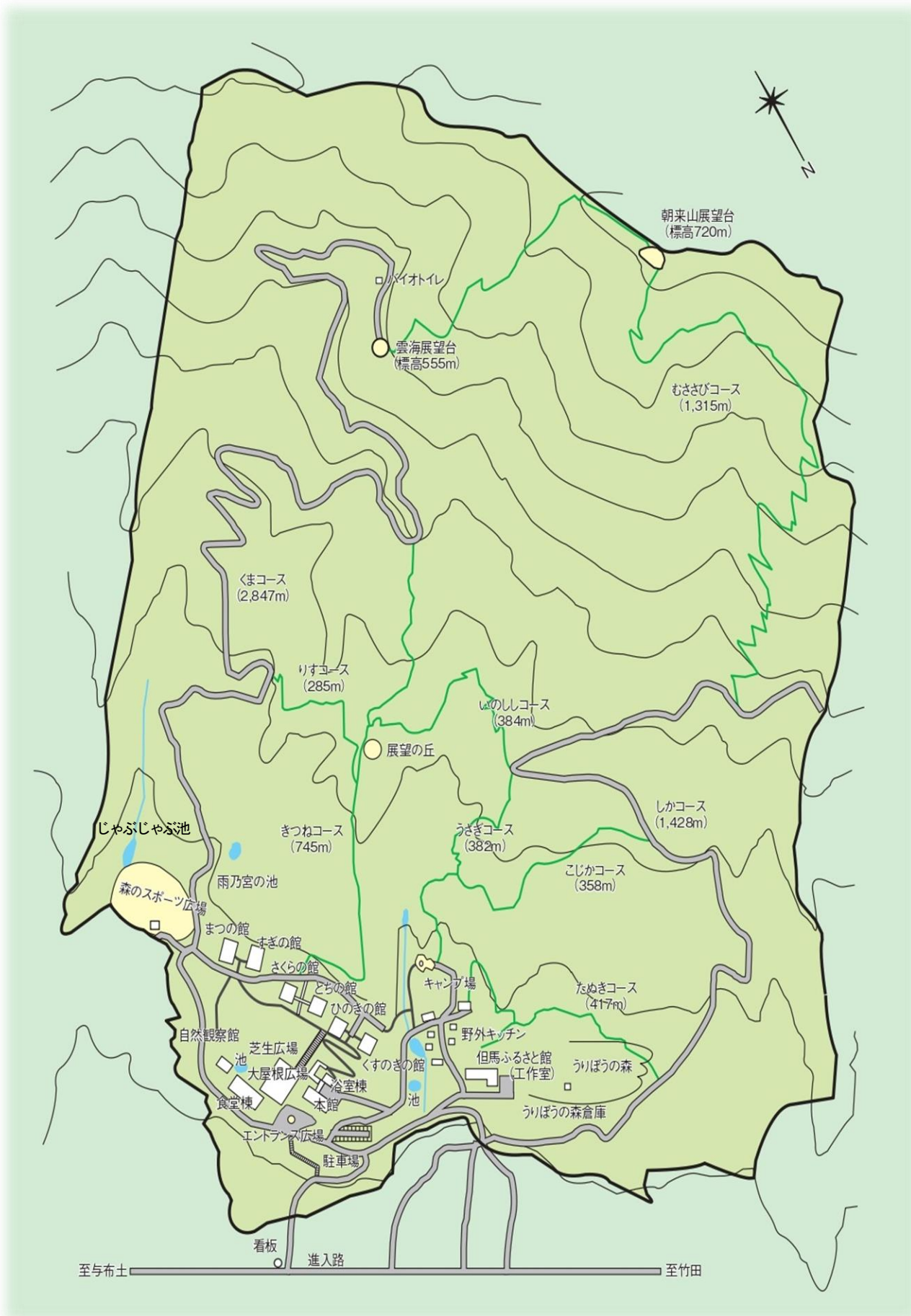
※校内に公衆電話はありません。

(2) 野外施設


施 設 名	施 設 の 概 要
キャンプ場	ファイヤー場 2か所 (第1:120人程度、第2:80人程度) 野外キッチン 4棟 (1棟に炉6、調理場・流し6) 野外卓 24台 (1台につき8名程度) トイレ、ミーティング室、せせらぎ池
自然観察路	<small>あさごやま</small> 朝来山北側斜面 (施設内) に9コース設置 朝来山展望台、雲海展望台、展望の丘等があります。 ※くまコース入口付近にある <small>あめのみや</small> 雨乃宮の池では、6月頃にはモリア オガエルの卵塊を見ることができます。雨乃宮の池生態系は朝 来市天然記念物に指定されています。
森のスポーツ広場	約2,100㎡の広場 (球技可) じゃぶじゃぶ池 トイレ、倉庫 ※ファイヤー場としても利用できます。
芝生広場	約1,200㎡の広場 (球技不可)
うりぼうの森	自然観察、散策場所
けろトープ	水辺の生物観察場所 ※6月頃にはモリアオガエルの卵塊を見ることができます。

(3) 施設図

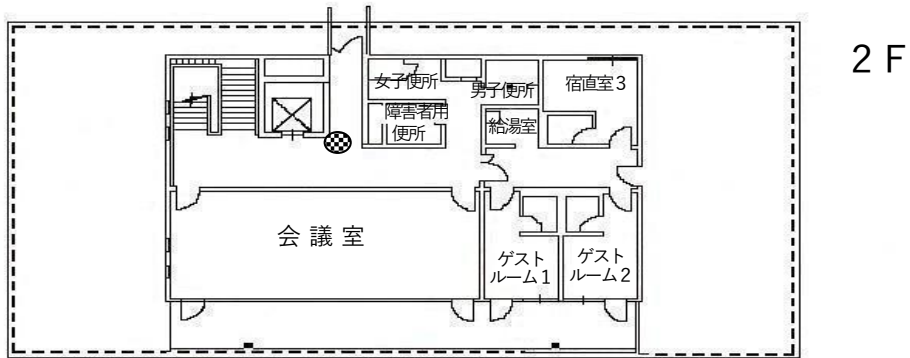
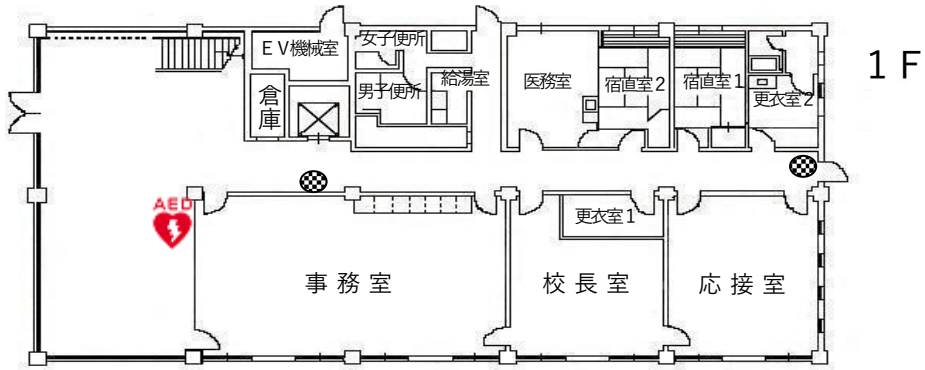
ア 全体図



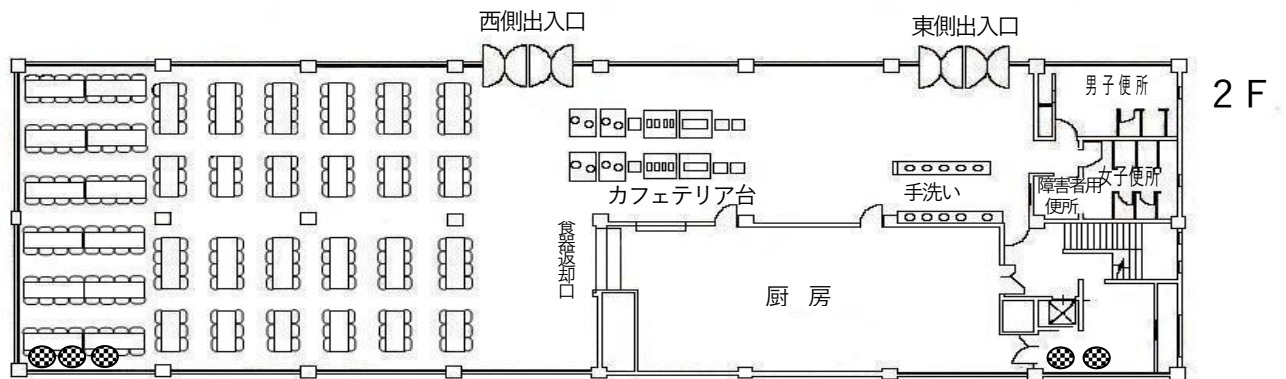
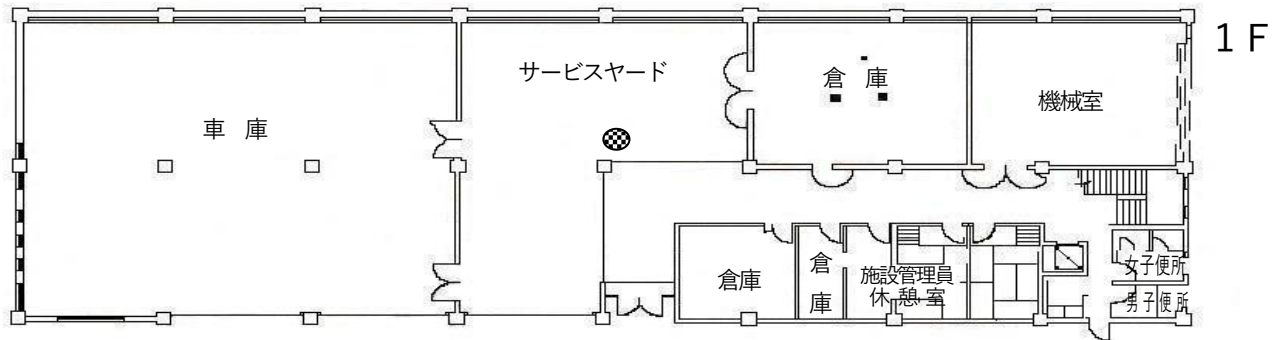
ウ 建物平面図

● 消火器設置場所
 AED設置場所

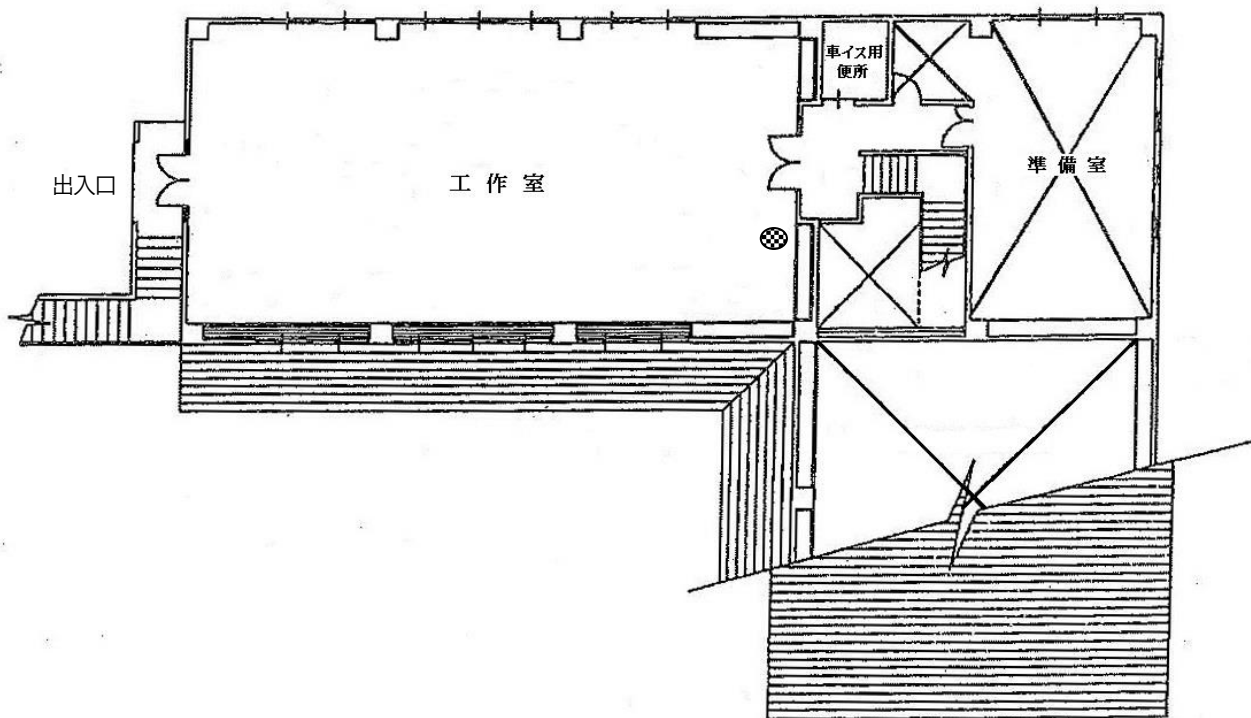
本館



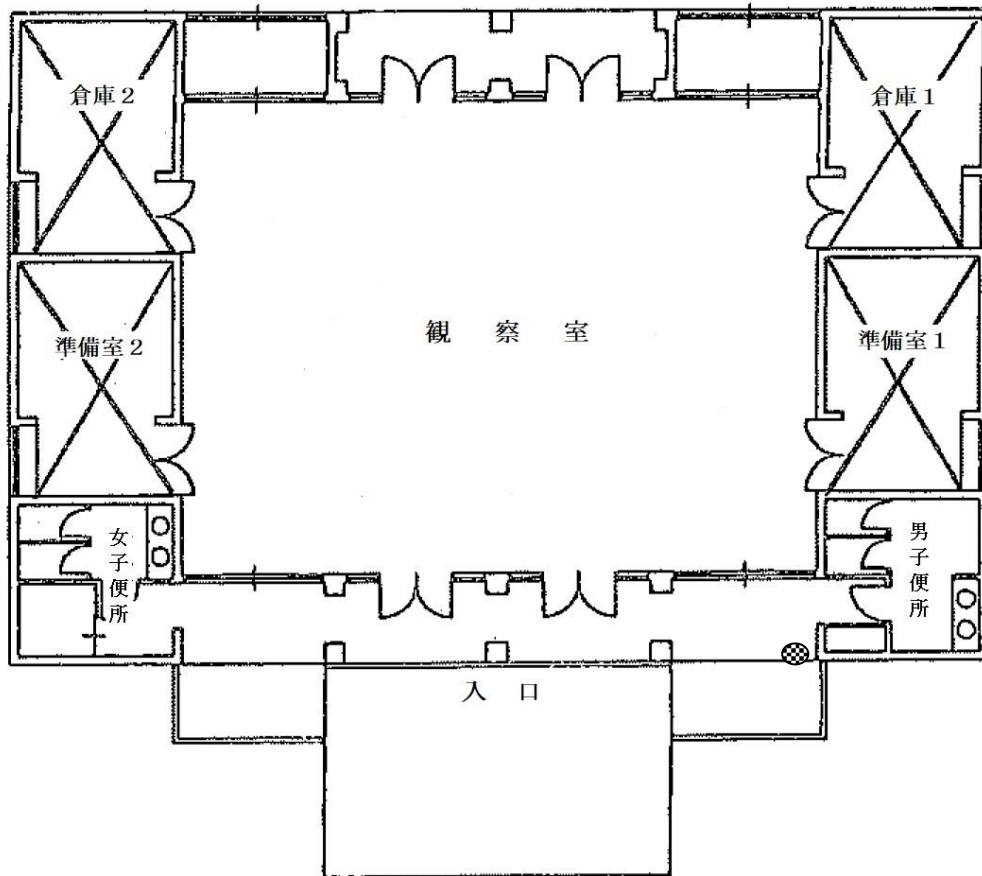
食堂棟



但馬ふるさと館（工作室）

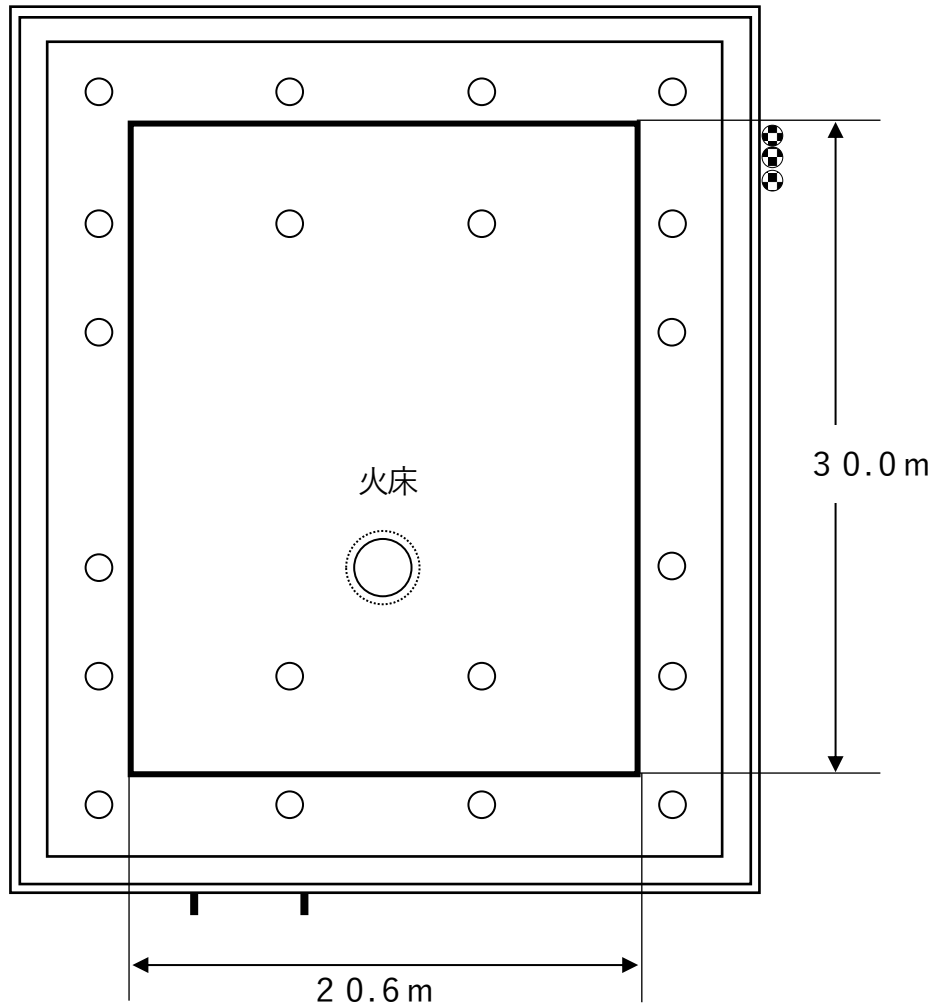


自然観察館

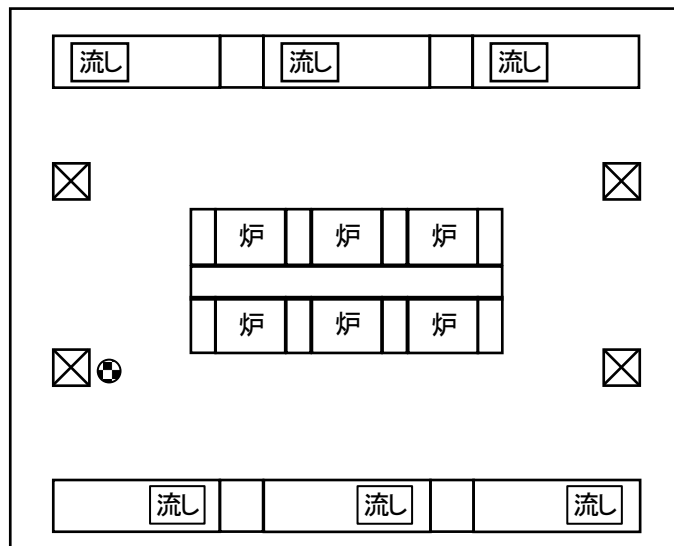


● 消火器設置場所

大屋根広場



野外キッチン



⊗ 消火器設置場所

エ 生活棟平面図



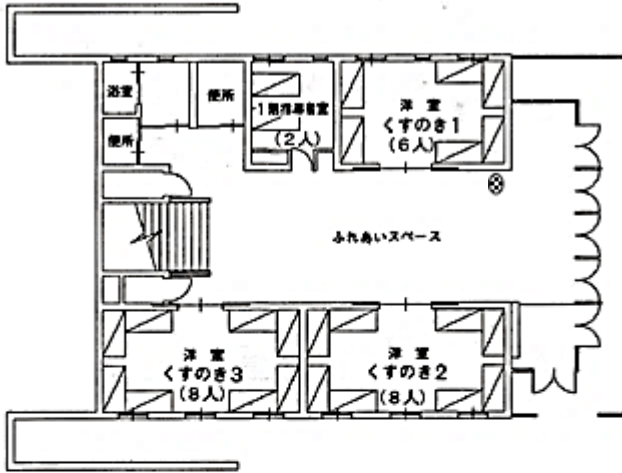
消火器設置場所

AED設置場所

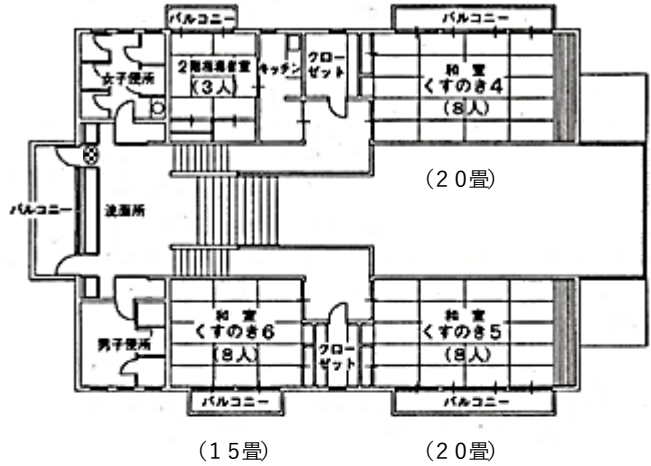
(さくらの館ベランダ下のみ)

生活棟 (くすのきの館)

1F

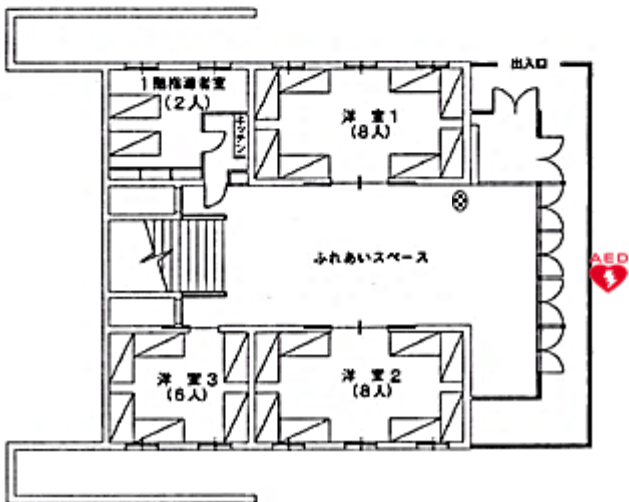


2F

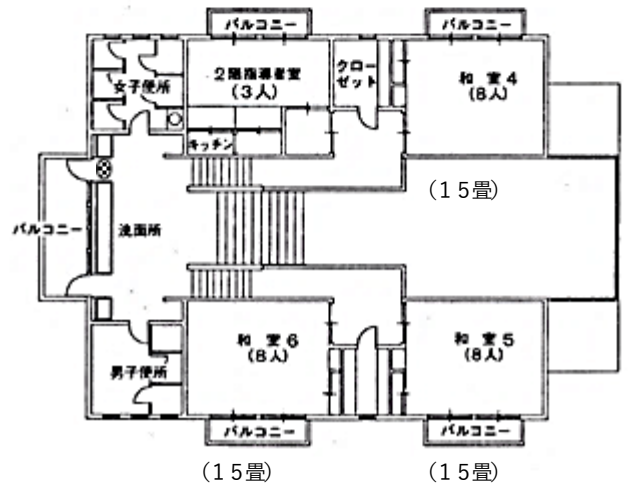


生活棟 (ひのきの館、とちの館、さくらの館、すぎの館、まつの館)

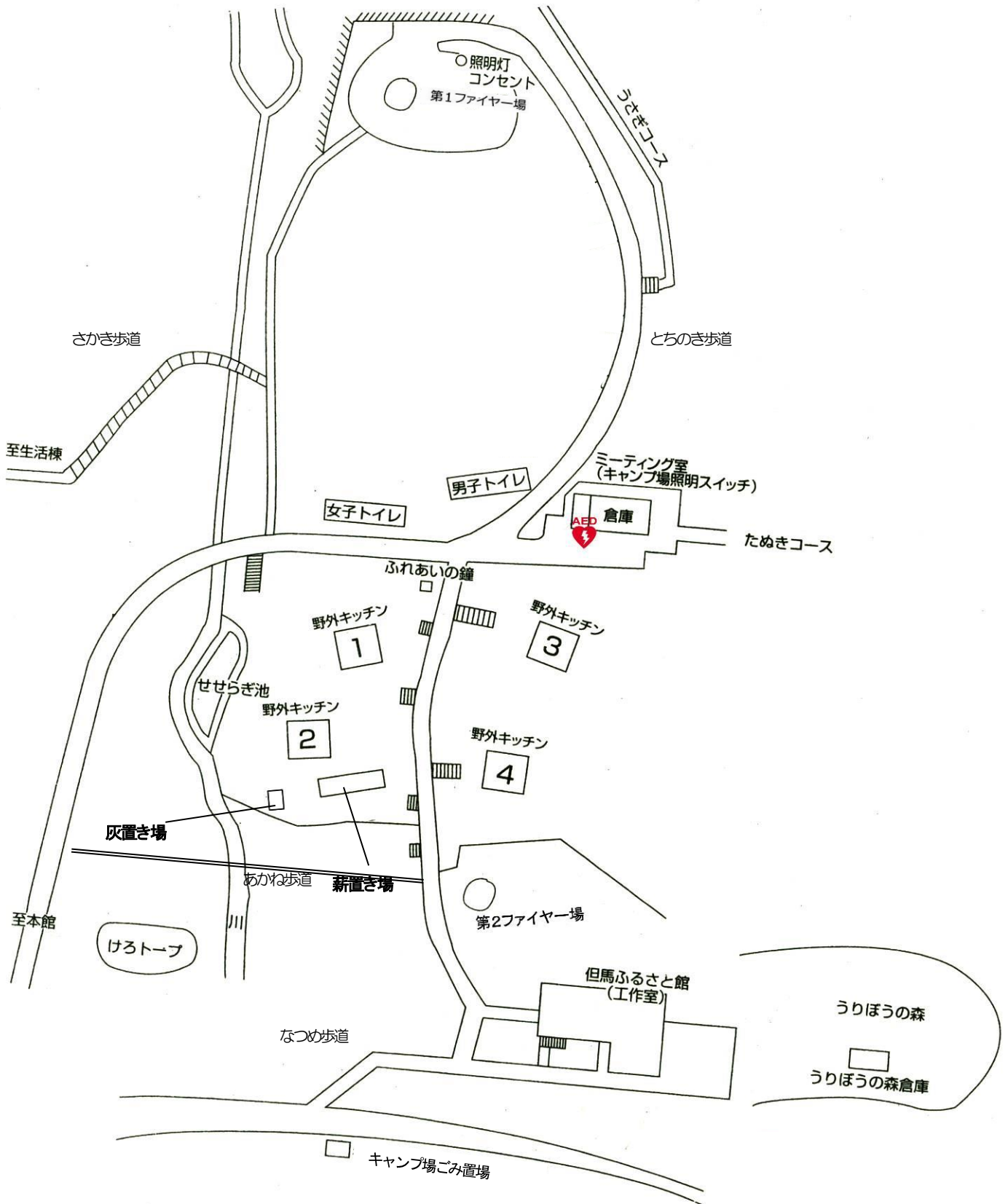
1F



2F



オ キャンプ場配置図



7 生活棟等の使用について

(1) 入校時

ア 入校時間は9:00から16:00までです。時間内に入校手続きを終えられるよう来校計画を立ててください。生活棟の利用可能時間は、原則入校日の13:00から退校日の9:00までです。

なお、退校日には9:00までに荷物を搬出していただくようお願いいたします。

イ 利用団体の代表者（責任者）は、速やかに本館エントランスホールに來訪ください。利用人数と日程を確認し、施設使用料金を支払い、生活棟の鍵をお受け取りください。

ウ バスはロータリーの指定の場所に、その他の車（生活棟への乗り入れを許可された車を除く）は一般駐車場に駐車してください。

入校時、駐車票を手渡しますので、ダッシュボードの上に掲示してください。

※緊急車両用として、生活棟乗入特別許可証（生活棟付近に駐車する場合）を、1台に限り発行します。

(2) 生活棟の利用

ア 掲示物の掲示は、ホワイトボード・部屋表示プレートをご利用ください。壁面や扉には掲示しないでください。

イ トイレットペーパーは、階段横倉庫にあります。無くなった場合は、各団体に補充をしてください。

ウ 布団用シーツは、注文数を各棟に置いていますが、不足の場合は事務室へ申し出てください。また不参加等により不要になったものは入校された日に必ず事務室へ返却してください。

エ 布団は、必ずシーツを使用の上、ご利用願います。

オ 夜尿・鼻血等で、シーツ・布団等が汚れたときは、必ず事務室に連絡してください。

カ 生活棟を空けるときは、玄関及び窓を施錠し、照明・エアコン・ストーブ（冬季）のスイッチを切ってください。

キ 節電、節水にご協力願います。

ク 生活棟は飲食禁止です。※お茶や水の水分補給は可能。

ケ 玄関の鍵をお渡しますので、利用者の責任において管理し、戸締まり等を行ってください。

コ 貴重品等は利用者の責任で管理してください。1階指導者室の金庫、ふれあいスペースのコインロッカーがご利用できます。

サ くすのきの館の身障者用の浴室を利用する場合は、事前に事務室までご連絡ください。

シ 生活棟の1階指導者室の流し台（くすのきの館は2階）に電気温水器を設置しています。

レバーをお湯方向へいっぱいに向けると熱湯が出ます。必ず温度調節レバーを回し温度を調節してください。なお、飲用とする場合は、冷水方向へいっぱいに向け利用し、温める場合は電気ポット等をご利用ください。

ス 電灯とエアコンは、1階指導者室で一斉管理できます。なお、電灯は1階指導者室のスイッチを入れてから点灯してください。

セ 生活棟の電話機は内線専用です。外線発信はできません。

(3) 浴室棟の利用

- ア 利用時間は、17:00～21:30です。21:30までには退棟願います。
- イ 浴室には、リンスインシャンプー、ボディソープ（ポンプ式）が備えつけてあります。
- ウ ドライヤーは設置していません。
- エ 利用後に浴室の椅子・桶等を整頓してください。
- オ 浴槽内の排水口は吸引が強いため、髪の毛や洗面器、タオル等を近づけないように注意してください。
- カ 脱衣所から出られる際、他に入浴している方がいない場合は、**浴槽の栓は抜かず、換気扇は回したまま消灯し**、廊下への扉については**開扉のまま**にしておいてください。

(4) 食堂の利用

- ア 食堂は、カフェテリア方式（セルフサービス）です。配食の方法については利用団体で工夫してください。原則、おかわりはありません。

イ 食堂棟利用可能時間

	4月～10月（夏季）	11月～3月（冬季）
朝食	7:30 ～ 9:00	7:45 ～ 9:15
昼食	12:00 ～ 13:30	12:00 ～ 13:30
夕食	17:15 ～ 19:15	17:00 ～ 19:00

- ウ 朝食時のみ、持参の水筒にお茶を入れることが可能です。朝食時以外は、有料150円(10L)です。
※浴室棟・食堂のご利用は、定められた時間帯にご利用ください。調整が必要な場合は、入校後、利用団体の代表者間で調整をお願いします。
- エ 食物アレルギーにおける代替食については、対応できませんのでご了承ください。

(5) 他施設

- ア 自然観察館、工作室の利用は、9:00～20:50です。
- イ 自然観察館、工作室は、利用後、本校職員が点検をします。利用後は、内線(306、307)、または無線で事務室まで連絡いただき、点検の際には利用団体の責任者の立ち会いをお願いします。なお、21:00までに点検が終わるようにご協力願います。

(6) ごみの処理

- ア 生活棟のごみは、本校指定のごみ袋（食堂で販売）に入れて、食堂横のごみステーション（利用団体用）に出してください。
- イ 持ち込んだ物から出る燃えないごみ（缶、ビン、ペットボトル、トーチ棒用の針金等の金属類）は、全て持ち帰ってください。

(7) 退校時

- ア 布団用のシーツの返却は、退校日の朝9時までに、浴室棟玄関にある返却用袋にたたまずに入れてください。
 - ※掛け布団用シーツ → 赤色の袋
 - ※敷き布団用シーツ → 青色の袋
 - ※枕カバーは生活棟ごとにカゴ（各生活棟の名前入りの脱衣カゴ）に広げて入れてください。布団の汚れが発生した場合、速やかに事務室(指導課)までご連絡ください。状況によりクリーニングし

ます。その際はクリーニング料をお支払いいただくことになります。

(敷き・掛け布団：各4,200円、枕：850円)

イ 布団は、敷き布団（三つ折り）の上に掛け布団（絵柄を内側にした四つ折り）を重ね、その上に枕を置いてください。(次ページの「布団のたたみ方」参照)

※洋室（1階）は、ベッドの中央に、和室（2階）は部屋の隅に並べて置いてください。

2階指導者室は、使用した布団、枕を押入れの前に出しておいてください。

ウ 宿泊室、ふれあいスペース等、使用されたところを清掃願います。清掃用具は階段横の倉庫にあります。トイレトーパー、サニタリーボックス用のビニール袋も倉庫の中にあります。

エ トイレは、基本、掃き掃除のみです。汚れがひどい場合は水をまき、掃除してください。

オ 各部屋のごみ箱のごみを捨てて、ビニール袋をかけてください。

カ 女子トイレのサニタリーボックスのごみを回収し、新しいビニール袋をつけてください。

キ 生活棟の各部屋の窓は、晴天時には開けておいてください。

ク 掃除用具の片付け、生活棟周辺の美化、冷蔵庫内の忘れ物の確認等をしてください。

ケ 生活棟の清掃終了後、職員が点検をしますので、責任者の方は立ち会ってください。

なお、点検開始時刻は9：00からです。点検時刻は入校時に確認します。

コ 生活棟の鍵を事務室に返却してください。

(8) 諸経費の支払い

食費、活動材料代、リネン料等は、退校日の朝（朝食時）に食堂業者へ直接お支払いください。

布団のたたみ方

1階洋室



掛け布団は、絵柄を中にしてたたみ、ベッドの真ん中に置く。



折り目

掛け布団は、入口側に折り目が見えるようにたたむ。

2階和室

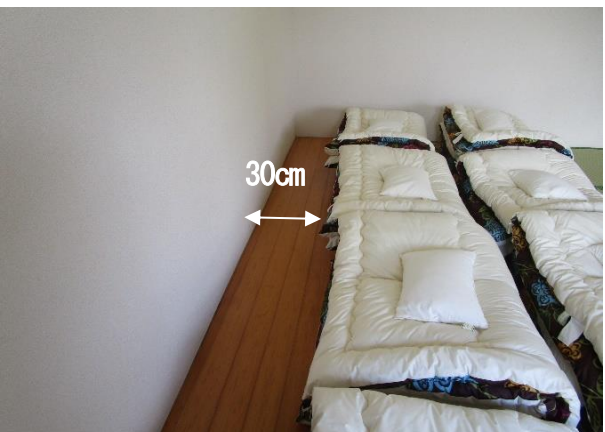


折り目

掛け布団は、かべ側と入口側に折り目が見えるようにたたむ。



そろえて置く。



30cm

布団は、かべから30cmぐらいはなす。



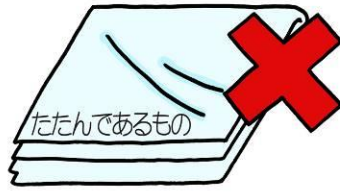
★布団をたたむ前には、髪の毛やゴミ等を取り払う。

シーツの袋への入れ方



まとめて結んであるもの

このままでは入れられません!



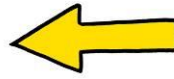
たたんであるもの



広げて



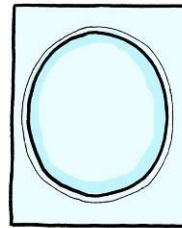
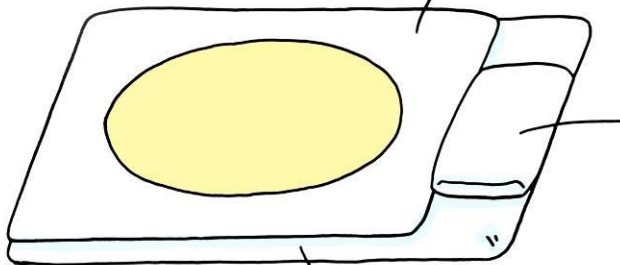
シーツの種類別に袋に分けて入れよう!
みんなで協力すると早くできるよ!



1枚ごとに
くしゃと
まとめる

丸める
たたむ はX

シーツは
3種類あるよ



かけ布団のシーツ
・2枚重ね
・1枚は丸く穴が開いている



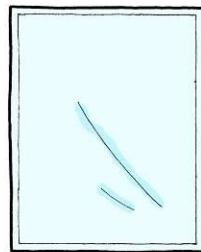
赤い袋へ



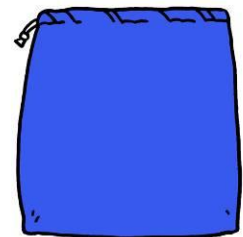
まくらカバー



広げて重ねる
各生活棟のかごへ



しき布団のシーツ
・1枚の大きい布



青い袋へ

8 退校にあたって

退校にあたってのチェックリスト

このチェックリストを参考にして生活棟の最終点検をしてください。この項目に基づき職員が点検します。

※提出の必要はありません。

番号	チェック項目 (チェック欄に○をしてください)	チェック欄
1	生活棟で利用した布団用シーツを浴室棟に返却しましたか。	
2	各部屋の布団をきれいにたたみ、1セット (掛け布団・敷き布団・枕) ずつまとめて所定の場所に置いてありますか。 (生活棟内で布団を移動させた場合は元の場所に戻してください)	
3	各部屋の窓は施錠しましたか。 (晴天時には、清掃後開けたままにしておいてください)	
4	各部屋のカーテンを開け、カーテンリボンをしてありますか。	
5	トイレの掃き掃除 (汚れた部分を水洗い) はしましたか。	
6	トイレトーパーを補充しましたか。	
7	各部屋のごみ箱のごみを捨て、ビニール袋をかけましたか。	
8	女子トイレのサニタリーボックスのごみを回収し、新しいビニール袋をセットしましたか。	
9	指導者室の流し台をきれいに清掃されていますか。	
10	指導者室の金庫・冷蔵庫の中に忘れ物はありませんか。	
11	生活棟内の備品 (机・ホワイトボード・マーカー等) をきれいにして元の場所に戻しましたか。	
12	清掃道具は所定の場所に片付けてありますか。	
13	生活棟内に忘れ物はありませんか。	

※燃えるごみは、本校指定のごみ袋 (食堂で販売) に入れ、ごみステーション (利用団体用) に出してください。

※燃えないごみ (空き缶等) は、すべて持ち帰ってください。

※生活棟のまわりのごみも拾ってください。

何かお気づきの点等ありましたら、ご遠慮なく事務室まで連絡ください。

[指導課：内線306 総務課：内線303]

9 キャンプ場の使用について

(1) 野外キッチンの利用について

ア 炊事用具の貸出は、提出された「備品等貸出カード」に基づいて行います。貸出時及び返却時には、職員が点検しますので立ち会ってください。

- ・炊事用具は、すべて、汚れ、脂分をよく洗い流し、乾いた布巾で水分を拭き取ってください。炊事道具を本校から貸し出した場合は、スポンジ、タワシ等も貸し出すことができます。

イ 薪は、使用数を薪置場内机上有る「薪使用カード」に記入し、半券を食堂へ提出してください。精算時に必要です。

ウ 野外炊事時のごみ等は、次のようにしてください。

- ・生ごみ、燃えるごみは、本校指定のごみ袋に入れ、「キャンプ場のごみ置き場」に出してください。
- ・持ち込んだ物から出る燃えないごみ（缶、ビン、ペットボトル等）は、すべて持ち帰ってください。
- ・燃え残りの薪は、燃やしきってください。バーベキューコンロも含め、灰は灰捨て用缶に入れ、流しの下にあるバケツを使って水で浸した状態にして薪置き場の横にある灰置き場に持って行き、灰置き場にある空の灰捨て用缶を元の場所に置いてください。
- ・バーベキューコンロは、中の灰を灰置場に捨て、水洗いせずに返却してください。
- ・薪を束ねている針金は、薪置場の専用の針金かけにかけてください。

エ 調理前にしっかり手を洗い、用具（まな板・包丁・ざる・ボール等）をアルコール消毒してから使用してください。

オ 食中毒予防を心がけてください。

※調理はできるだけ手早く段取りよく行い、時間を置かずに食べてください。

カ 食材の持ち込みはご遠慮ください。食材や飲み物は、食堂に注文してください。食物アレルギーにおける代替食については、対応できませんのでご了承ください。

キ 車両の乗り入れは禁止しております。

ク 野外キッチン利用時間は、19：30までとします。（後片付け、点検の時間を含む）

※野外キッチンは、冬季期間（12月中旬～3月中旬）は利用できません。

(2) ファイヤー場等の使用について

ア 大屋根広場で使用した薪は、燃やしきってください。

イ 第1及び第2ファイヤー場で使用した薪は、薪がもえきったらドラム缶の蓋をしてください。燃え残った薪や灰の後始末は、翌朝に行ってください。

ウ 各ファイヤー場の清掃は所定の用具を使って灰と針金を分け、次のように処理してください。

場 所	清 掃 用 具 置 場	灰 置 場 所	薪を束ねている針金の処理
ファイヤー場	キャンプ場倉庫横 薪置き場横	キャンプ場の灰置場	薪用針金かけ ※薪を束ねている針金以外 は持ち帰ってください
大屋根広場	放送機器操作盤横		
森のスポーツ広場	スポーツ広場トイレ横	トイレ横のオイル缶	

※大屋根広場でキャンプファイヤー等をされる場合、トイレは自然観察館のトイレをご利用ください。

- (3) テントの使用について (使用可能期間 5月～11月)
- ア 1人用・2人用・5人用テント(利用者による設営)があります。
 - イ 寝具は、マットと寝袋を使用します。寝袋には寝袋用シーツ(寝袋用シーツ料230円)を使用してください。
 - ウ 照明は、充電式LEDランタンを使用してください。
 - エ 撤収時は、きれいに掃除してください。掃除終了後職員が点検しますので連絡してください。

10 その他使用上の注意について

- (1) 活動時間は、21:00までとします。(後片付け、点検の時間を含む)
- (2) 自然観察館・工作室・野外キッチン・テント(泊)・ファイヤー場の使用については、事前に職員が説明をします。
- (3) 建物、物品等を破損したときは、速やかに事務室へ連絡してください。
- (4) 登山等の活動時に、事務室への緊急連絡用として無線機をお貸しします。
- (5) 事務室への連絡は、内線306にしてください。(21:45以降は内線308)
- (6) 火災防止のため、所定の場所(大屋根広場、ファイヤー場、野外キッチン、森のスポーツ広場)以外での火気の使用は禁止です。花火は全面禁止です。
- (7) 3月下旬から12月中旬までの夜間、鹿柵として門扉を閉めます。閉じてある門を開けて通られた場合は、元の状態に戻してください。
- (8) 敷地内全面禁煙です。
- (9) 救急箱は設置していませんので、必要な応急手当用品は持参してください。

11 活動用備品等

- (1) 提出された「備品等貸出カード」(別紙④)に基づいて貸し出します。
- (2) 乾電池等の消耗品は利用者でご準備ください。
- (3) 紛失、破損等があった場合、事務室にご連絡ください。(弁償していただく場合があります)
- (4) 状況に応じて、貸し出しできない場合があります。事務室にご確認ください。
- (5) ☆印が付いているものは、1つにつき数字分の単1乾電池をご準備ください。
- (6) その他、必要なものがありましたら、事前にお問い合わせください。

本館

ワイヤレスマイク (大屋根用)	2	CDラジカセ	6	懐中電灯 ☆4	6	充電式LEDランタン	15
車椅子	3	敷き布団用防水シート	10	電気スタンド	2		

自然観察館

顕微鏡	25	虫めがね	100	ピンセット	80	天体望遠鏡	6
フィールドスコープ	6	双眼鏡	70	星座早見盤	200	捕虫網	50
たも (魚捕り用網)	50	虫かご	35	飼育ケース	40	ホワイトボード	2
長机 (長脚)	30	椅子	120	箱めがね	20	ルーペ	15
ラミネーター	1	プロジェクター	1	燭台(キャンドルサービス用)	3	手持ち燭台	90
懐中電灯☆4	8	銀マット	30	工作マット (長机用)	9	液晶モニター (58インチ 付)	1

工作室

両刃のこぎり	35	片刃のこぎり	10	竹引きのこぎり	40	クラフトのこぎり	50
かなづち(げんのう)	90	くぎぬき	40	かなな (大人のみ使用可)	20	きり	80
小刀 (切りだし刀)	200	剪定ばさみ	20	なた (大人のみ使用可)	8	木づち(なた用 25・一般25)	
ゴムハンマー	4	木工ヤスリ	30	竹工なた	30	※彫刻刀セット	30
はさみ (紙切り用)	80	小型万力	20	粘土板	150	紙すき器	80
アイロン	15	アイロン台	15	カッティングマット	100	ワイヤーブラシ	150
電気ミキサー	15	たらい (大)	15	たらい (小)	20	洗濯機	1
ポリバケツ	20	定規 (30cm)	50	電動糸のこ	9	電動ドリル	3
さしがね	25	ベルトサンダー	2	グルーガン	30	ハンドドリル	20
ペンチ	40	ラジオペンチ	30				

キャンプ場倉庫 (ミーティング室)

皿 (カレー用)	180	しゃもじ	50	さいばし	29	皮むき	50
包丁 (野菜用)	48	まな板 (野菜用)	24	スプーン	180	飯盒 (5合炊き)	48
鍋	24	鍋蓋	24	計量スプーン	15	計量カップ	30
たまじゃくし	24	ざる	50	ボウル	60	うどん作りセット	16
棒焼きパン用棒	150	バーベキューコンロ	14	なた (薪用)	4	羽釜・かまど	2
銀マット	30	寝袋	80	運搬用かご	27	大鍋	2

※バーベキューコンロのサイズ：(縦×横×高さ) 30cm×45.5cm×70cm

うりぼうの森倉庫

1人用テント	30	2人用テント	25	5人用ドーム型テント	5	銀マット	60
寝袋	90						

森のスポーツ広場倉庫

ベタンクセット	16	長縄 (大縄跳び)	15	綱引き用ロープ	2	サッカーボール	5
ドッジボール	5	ソフトバレーボール	5	フライングディスク	70		

食堂下倉庫

マウンテンバイク	80	自転車用ヘルメット	80	プロテクター (肘・膝)	90	長靴 (22~28cm)	300
銀マット	60	移植ごて	50	1人用テント	60		

〈参考〉

生活棟 (備付備品)

冷蔵庫(注)	2	ドライヤー	3	電気ポット	1	テレビ	1
防災セット	2	耐火金庫	1	洗濯機、乾燥機	2	電気掃除機	4
空気清浄機	2	長机	9	ホワイトボード 大2小1		コインロッカー (100円返却)	

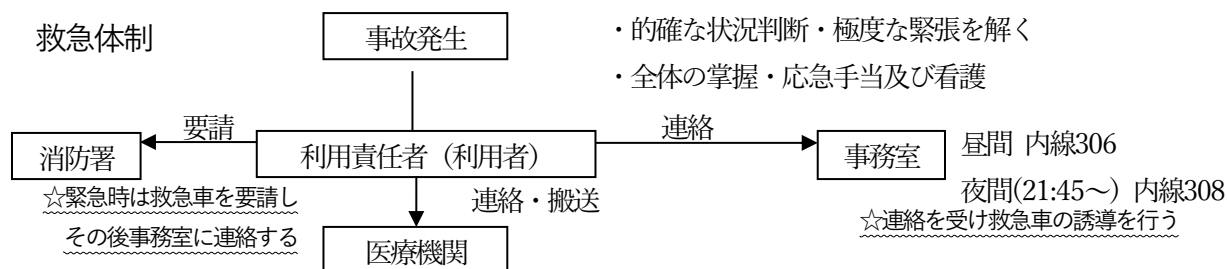
(注) くすのきの館のみ冷蔵庫 1 (2階指導者室にあり)

県立南但馬自然学校イラストマップ



12 病院案内について

(1) 救急体制



ア 健康と安全については、利用団体で十分留意してください。

イ 負傷者や急病人、事故等が発生した場合は、利用団体で適切な処置をするとともに、直ちに事務室に連絡してください。

※本館 エントランスホール・生活棟さくらの館ベランダ下・野外キッチン倉庫の3か所にAEDを設置しています。

(2) 病院等の連絡先

・南但消防本部 TEL 079-672-0119 ・南但馬警察署 TEL 079-672-0110

・ふく福タクシー TEL 0120-329-293 079-670-1269
・旭タクシー (和田山) TEL 079-672-3221
・全但タクシー (株) 和田山 TEL 079-672-2807

病院名	電話番号	診療科目	所要時間	休診等
朝来医療センター	079-672-3999	整形外科・内科・外科等	車で15分	※内科のみ午後の診療もあります。
八鹿病院	079-662-5555	総合診療科・内科・外科・皮膚科・小児科・整形外科等	車で30分	※総合診療科は24時間対応可能
豊岡病院	0796-22-6111		車で45分	※救急は24時間対応可能
神崎総合病院	0790-32-1331	内科・外科・眼科・耳鼻咽喉科・小児科・整形外科等	車で45分	土曜、日曜、祝日
小山医院	079-674-0333	内科・小児科	車で10分	水・土曜午後、日曜、祝日
クリニックよしだ	079-670-0006	内科・小児科	車で15分	土曜午後、日曜、祝日
谷村医院	079-672-2016	内科・小児科	車で20分	土曜午後、木曜、日曜、祝日
足立医院	079-672-0250	整形外科	車で20分	水・土曜午後、日曜、祝日
枚田クリニック	079-664-0199	脳神経外科	車で30分	木・土曜午後、日曜、祝日
井上皮膚科医院	079-672-0377	皮膚科	車で20分	木曜、日曜、祝日
いわわき眼科クリニック	079-672-0601	眼科	車で15分	水曜、土曜午後、日曜、祝日
高岡耳鼻咽喉科クリニック	079-672-0808	耳鼻咽喉科	車で15分	木・土曜午後、日曜、祝日
安達歯科医院	079-672-5225	歯科	車で20分	木曜、日曜、祝日
うえがき歯科医院	079-672-1888	歯科	車で20分	土曜午後、日曜、祝日
三浦クリニック	079-672-4111	内科、外科、小児科	車で15分	木・土曜午後、日曜、祝日
正垣耳鼻咽喉科クリニック	079-663-4187	耳鼻咽喉科	車で30分	木・土曜午後、日曜、祝日
南但休日診療所	079-672-5269	内科・小児科	車で15分	※診療日 日曜、祝日 (12月～3月のみ) お盆(8/14)、年末年始(12/31-1/3)

※休診日は変更になることがあります。診療時間についても、医療機関により異なりますので、受診前にご確認ください。

※生活棟の電話機は内線専用です。外線発信はできません。

(R 7. 4. 1 現在)

病院案内図

豊岡病院
 国道312号線を豊岡方面に
 45分北上したところにあります。



神崎総合病院
 国道312号線を姫路方面に45分
 南下したところにあります。

記入例

利用申込みにかかる関係書類について 【令和7年度用】

関係書類は、下記のとおりです。指定の期日までに提出願います。

記

- | | | |
|---|--------------------|---------|
| 1 | 兵庫県立南但馬自然学校利用許可申請書 | (様式第2号) |
| 2 | 各施設使用内訳書 | |
-
- | | | |
|---|----------|--------|
| 3 | 食事注文書 | (別紙1) |
| 4 | 活動材料注文書 | (別紙2) |
| 5 | シーツ使用申込書 | (別紙3) |
| 6 | 備品等貸出書 | (別紙4) |
| 7 | 日程表 | (別紙5) |
| 8 | 参加者名簿 | (任意様式) |

※名前・ふりがな・年齢・性別・宿泊する生活棟及び部屋を記載した
名簿を作成してください。

→ ※1と2の書類は予約後すみやかに、3～7の書類は実施4週間前までに提出してください。8の参加者名簿については、利用の当日に提出してください。

※原則E-Mailで書類を提出してください。

送付先 〒669-5134
兵庫県朝来市山東町迫間字原189
兵庫県立南但馬自然学校
TEL 079-676-4736
FAX 079-676-4008
E-mail Mtajimashizen@pref.hyogo.lg.jp

記入例

様式第2号 (第5条関係)

兵庫県立南但馬自然学校利用許可申請書 (自然学校以外用)

令和7年 4月 1日

兵庫県教育委員会 様

申請者 住所 (法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地)
〒654-3210

兵庫県南市但馬町1丁目23番地
氏名 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子
電話 担当者の氏名

(123) 456-7890番 兵庫 太郎

次のとおり申請します。

行事の名称	夏季自然観察会			
利用の目的	自然体験ができる場を設けるため			
利用施設の名称	生活棟、森のスポーツ広場、野外キッチン、工作室			
利用の日時	令和7年 8月 5日 (火曜日) 9時から 令和7年 8月 6日 (水曜日) 14時まで 2日 (1泊)			
利用人員	利用者の別	小学生、中学生及び高校生又はその引率者	その他の者	計
	予定人員、 実人員の別			
	予定人員	男 30人 女 30人	男 人 女 人	60人
※ 実人員	男 人 女 人	男 人 女 人	人	
※ 使用料				円
※ 備考				

- (注) 1 ※印の欄は、申請者において記入しないでください。
2 利用人数は、1日当たりの人数を記入してください。

記入例

各施設使用内訳書

名前 <small>(法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)</small>	南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子
利用の日時	令和7年 8月5日 9時入校から 8月6日14時退校
利用人数	大人 20 人、小人(小・中・高校生) 40 人、合計 60 人

利用施設名	利用月日・時間・目的	※利用料金			
生活棟宿泊日	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">8月5日 大人20人 小人40人</td> <td style="width: 33%;">月 日 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	8月5日 大人20人 小人40人	月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人	
8月5日 大人20人 小人40人	月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人			
テント宿泊日	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">月 日 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人	
月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人	月 日 大人 人 小人 人			
野外キッチン	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">8月6日 10時～12時 大人20人 小人40人</td> <td style="width: 33%;">月 日 時～時 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 時～時 大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	8月6日 10時～12時 大人20人 小人40人	月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人	
	8月6日 10時～12時 大人20人 小人40人	月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">月 日 時～時 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 時～時 大人 人 小人 人</td> <td style="width: 33%;">月 日 時～時 大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人		
月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人	月 日 時～時 大人 人 小人 人			
工作室	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">8月 5日 10時～12時(目的: クラフト)</td> <td style="width: 35%;">大人20人 小人40人</td> </tr> </table>	8月 5日 10時～12時(目的: クラフト)	大人20人 小人40人		
	8月 5日 10時～12時(目的: クラフト)	大人20人 小人40人			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人				
自然観察館	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人		
	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人				
森のスポーツ広場	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">8月 5日 15時～17時(目的: ミニ運動会)</td> <td style="width: 35%;">大人20人 小人40人</td> </tr> </table>	8月 5日 15時～17時(目的: ミニ運動会)	大人20人 小人40人		
	8月 5日 15時～17時(目的: ミニ運動会)	大人20人 小人40人			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人				
大屋根広場	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人		
	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人				
ファイヤー場	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人		
	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;">月 日 時～時(目的:)</td> <td style="width: 35%;">大人 人 小人 人</td> </tr> </table>	月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人			
月 日 時～時(目的:)	大人 人 小人 人				
合計					

- (注) 1 ※印の欄は、申請者において記入しないでください。
 2 宿泊施設は13時から翌日12時までのご利用になります。その他の施設は9時から21時までの時間内で記入してください。野外キッチンは19時30分までです。

記入例

(注文日 6月20日)

食事注文書 (自然学校以外用)

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子

電話番号 (1 2 3) 4 5 6 — 7 8 9 0 番 担当者名
F A X (1 2 3) 4 5 6 — 7 8 9 1 番 兵庫 太郎

月 日 (曜日)	区 分	食数	食数の内訳			食事の区分				備考
			小学生	中学生	高校生 以上	食堂	弁当	炊事	他	
8 / 5 (火曜日)	朝	60	40		20	○				
	昼	60	40		20	○				
	夕								○	おにぎり120個 バナナ60本
8 / 6 (水曜日)	朝	60	40		20			○		カレー(6人×10班)
	昼	60	40		20	○				
	夕									
/ (曜日)	朝									
	昼									
	夕									
/ (曜日)	朝									
	昼									
	夕									
/ (曜日)	朝									
	昼									
	夕									

- ※食数欄に合計を記入してください。食数の内訳欄に各区分の食数を記入してください。
- ※食事の区分欄には、該当する欄に○印を記入してください。
- ※おにぎりや菓子パン、酒類などを注文される場合には、食事の区分の他の欄に○印を記入され、備考欄に具体的に注文されるもの(例:おにぎり、菓子パン、バナナ、ビール...等)をご記入ください。またその際には、「別紙2」の活動材料注文書の食材等自炊関係の欄に詳しくご記入ください。なお、アルコールについては食堂で缶のみの販売となります。詳細については、下記まで問い合わせてください。
- ※備考欄には、弁当の配達先、炊事の場合のメニュー、「○○人の班が○班」等と記入してください。
例) 弁当の配達先→ヒメハナ公園 野外炊事→カレー(6人班が10班)
- ※利用ガイドブック記載以外のメニューを希望される場合は厨房センターに直接連絡してください。
- ※注文後の食数の変更については、朝食は前日の午後6時まで、昼食は当日午前9時まで、夕食は当日午後1時までに厨房センターにお知らせください。

注文内容問い合わせ先
 (有)こめやストアー 迫間厨房センター
 TEL 079-676-4778
 FAX 079-676-4777

記入例

(注文日 6月20日)

活動材料注文書 (自然学校以外用)

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子

	品名	形状等	数量	単価	金額	配達日時	配達場所
クラフト関係	竹ばし用真竹	1m	1	250	250	8月5日10時	工作室
						月 日 時	
						月 日 時	
						月 日 時	
						月 日 時	
						月 日 時	
ファイヤー・自炊用燃料等	ファイヤーセット			5,000		月 日 時	
	灯油		L	140		月 日 時	
	薪		10束	420	4,200	8月6日10時	野外キッチン
	炭(1箱6kg)		箱	1,400		月 日 時	
	ごみ袋(45L)		1枚	20	20	8月5日9時	食堂で受け取り
						月 日 時	
食材等自炊関係	おにぎり	鮭と梅 各1個	120	160	19,200	8月6日7時	食堂で受け取り
	バナナ	一人1本	60	110	6,600	8月6日7時	〃
	米	130g	60	110	6,600	8月6日10時	野外キッチン
	カレー	セット	60	330	19,800	8月6日10時	〃
						月 日 時	
						月 日 時	

※ごみ袋は必要に応じて食堂に取りに来てください。

注文内容問い合わせ先

(有)こめやストアー迫間厨房センター

TEL 079-676-4778

FAX 079-676-4777

記入例

シ ー ツ 使 用 申 込 書

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子

生活棟のふとん用シーツ

使 用 日 生 活 棟	使 用 初 日 8月 5日 (火) 曜日
くすのきの館	30 枚
ひのきの館	30 枚
とちの館	枚
さくらの館	枚
すぎの館	枚
まつの館	枚
合 計	60 枚

※館ごとに宿泊予定者の人数を記入してください。

テント泊の寝袋用シーツ

寝 袋 用	枚	テント泊の場所 ()
-------	---	----------------

記入例

備品等貸出書 (自然学校以外用)

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子

使用日

8 月 5 日
(火) 曜日

品名	数量	貸出場所	貸出時刻	返却時刻	※確認欄
(例) 双眼鏡	12	自然観察館	9時10分	16時30分	
小刀	40	工作室	10時00分	11時30分	
なた	5	〃	10時00分	11時30分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	
			時 分	時 分	

- ※必要なものを1日ごと1枚に記入し、提出してください。
- ※ガイドブックのP20、21を参考に記入してください。
- ※貸し出した場所に返却してください。
- ※紛失、破損につきましては実費弁償していただきます。
- ※確認欄には記入しないでください。
- ※貸出時刻は9時以降です。

記入例

(別紙5)

日 程 表

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

南但馬自然体験クラブ 代表 但馬 花子

	8 月 5 日		8 月 6 日	
	活 動 内 容	活 動 場 所	活 動 内 容	活 動 場 所
7 : 0 0			朝食(おにぎり、バナナを食堂で受け取り、各人に配布)	芝生広場
8 : 0 0			朝来山登山	朝来山
9 : 0 0	南但馬自然学校入校			
1 0 : 0 0	自然物クラフト	工作室	野外炊事 (カレー)	野外キッチン
1 1 : 0 0	↓			
1 2 : 0 0	昼食	食堂		
1 3 : 0 0	生活棟入室			
1 4 : 0 0	施設内散策	施設内	退校	
1 5 : 0 0	ミニ運動会	森のスポーツ広場		
1 6 : 0 0	↓			
1 7 : 0 0	夕食	食堂		
1 8 : 0 0				
1 9 : 0 0	ナイトハイク	生活棟周辺		
2 0 : 0 0	入浴			
2 1 : 0 0				
2 2 : 0 0	就寝			

※日程表のサンプルです。時間・活動内容・活動場所がわかるものであれば、どのような形式でも結構です。