

Ⅱ 利用に当たって

1 利用できる団体

研修計画に基づいて、宿泊研修又は一日研修を行おうとする原則5人以上の団体・グループ等で利用できます。

- (1) 幼児、児童生徒、学生及びその引率者・指導者
- (2) 子ども会等の青少年団体及びその他の社会教育関係団体
- (3) 家族、サークル等の自主的な研修団体
- (4) 企業等
- (5) その他所長が認めた者

2 利用できる日

次の休所日を除いて、いつでも利用できます。

- (1) 毎月第1火曜日及び第3日曜日
- (2) 1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで

3 収容人数等

- (1) 宿舎：定員 324人（A宿舎：100人 B宿舎：116人 C宿舎：108人）
※ 最大定員 343人 詳細は、P24参照
- (2) キャンプ場：定員 310人
- (3) 食堂：168人

4 経費

利用に当たっては、次の経費が必要です。

(1) 施設使用料

ア 原則無料です。ただし、次の場合は下記の使用料が必要です。

- (ア) 営利を目的とする法人若しくは個人又はこれらを構成員とする団体が主催する研修に参加する者
- (イ) 18歳以上の者(高等学校に在籍する者及びセンターが主催する研修に参加する者を除く。)

区 分	使 用 料		支払方法
	単 位	金 額	
研 修 施 設	1 研修につき 1 人	220円	納付書による事前納付 ※申請書類確認後、納付書 が郵送されます。
宿 泊 棟	1 人 1 泊	1,190円	
キャンプ場	1 人 1 泊	370円	

※ 施設使用料は、前納です。また、納入後は、返金できません。

イ 施設使用料の減免

次の利用の場合は、施設使用料は免除になります。

- (ア) 障害者基本法に規定する障害者及びその介護者
- (イ) 県内に設置されている小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校が主催する研修の引率者
- (ウ) 県が主催する事業に参加する者
- (エ) その他、特に適当と認めるもの

例：県内に設置されている幼稚園、保育園（所）、認定こども園の運動会、遠足、お泊まり保育等の引率者

詳細及び手続きについては、利用申込時に確認してください。

(2) シーツ代

宿泊研修を行う場合に必要です。

区 分	内 容	金額	支払方法
本 館 泊	シーツ 2 枚、枕カバー 1 枚	550円	当日の現金払い または後日振込 ※手数料は払込人負担
キャンプ場泊	シーツ 1 枚	220円	

※ 本館、キャンプ場共に宿泊する場合、それぞれ必要になります。

(3) 食事代

食堂を利用する時や野外炊事を行う場合は、食事代が必要です。

なお、食物アレルギーについては、食物アレルギー個票（P. 12記入例参照）に従って対応します。食材の変更等の対応については、食堂と事前に相談してください。

ア 食堂メニュー

区 分	朝 食	昼 食	夕 食	計	支払方法
お子様メニュー ※ 小学校3年生以下、5人以上の利用に限る	400円	550円	660円	1,610円	後日振込 ※手数料は 払込人負担
小 学 生	480円	670円	760円	1,910円	
中 学 生 以 上	500円	690円	790円	1,980円	
スポーツ団体向けメニュー (普通食より量が多め)	650円	890円	1,040円	2,580円	

※ 弁当（昼食のみ対応）やスポーツ団体向けメニューを注文する場合は、事前に御相談ください。

イ 野外炊事メニュー

メニュー		小学生以下	中学生以上	支払方法
朝食	和食（ご飯、味噌汁、卵焼き、味付けのり）	430円	450円	後日振込 ※手数料は 払込人負担
	洋食（食パン、ジャム、ゼリー、ジュース、スティックチーズ）	430円	450円	
カレーライス（ゼリー・ジュース）		620円	640円	
炊き込みご飯・豚汁		620円	640円	
バーベキュー（ご飯付き）		応相談		

※ 野外炊事は、別に薪代（1人1回につき5円）が必要です。

※ バーベキューは、木炭が必要です。持参若しくは、当センターで購入することができます（価格 6kg：1,300円）。

※ 食事代は、退所後に、業者の指定口座への振込となります。また、振込手数料は、払込人負担（利用者負担）となります。

食堂連絡先 <委託業者：伊田食品（株）>

食	堂：TEL・FAX	(099)294-3706
伊田食品（株）	：TEL	(099)257-3737

(4) 活動費

ア 文化創作活動（クラフト）費

活動名	経費	活動名	経費	活動名	経費		
森のクラフト	どんぐりごま	10円	堆朱工芸「ぬりばし」	280円	マルチスタンド	90円	
	木の葉のしおり	20円	パラシュート	50円	七宝焼き	ペンダント	600円
	どんぐり人形	50円	年輪ネックレス	50円		ストラップ	600円
	木の実・木の枝ストラップ（簡易）	40円	スーパー竹とんぼ	30円		キーホルダー	600円
	ミニリース	80円	竹ばし	20円	青少研の知恵の板（厚紙）	40円	
	自然素材モビール	20円	切り絵	130円	青少研の知恵の板（板）	70円	
	昆虫クラフト	50円	焼き板	230円	森の伝言板	200円	
陶芸A（500g）	400円	ベニヤパズル	180円	木ネジクラフト	50円		
陶芸A（1kg）	800円	勾玉	470円	ロープワークブレスレット	100円		
陶芸B	300円	桜島の灰絵（へねー）	30円				
プラホビー	80円	桜島の灰絵（へねー）カラー	60円				

イ キャンプファイヤー代 一団体1回300円

※ 活動費の支払方法は、利用当日の現金払いか、後日振込（手数料は払込人負担）となります。

5 申込みの手順

1ヶ月前

電話での問合せ

まず電話(099)294-2111でお問い合わせください。
その際、団体名、期日、予定人数、研修目的、研修内容及び研修場所、代表者名、連絡先等をお聞きします。いただいた情報をもとに、他団体の利用状況等を確認します。
利用に当たって配慮や支援が必要な場合は、お気軽に御相談ください。

利用についての回答

予約状況を確認後、利用の可否についてセンターから連絡します。

事前打合せ・見学・下見・事前踏査

来所または電話で、研修計画の立て方や研修内容、活動プログラムの展開、配慮事項、班編成等の相談に応じます。また、施設見学や活動場所の下見もできます。来所される場合は、事前に電話で予約をしてからお越しください。
活動プログラムの内容等については、P.16「活動プログラム」をご覧ください。

申請書類の作成

利用が決定した団体は、ホームページから申請書類(Excel形式)をダウンロードし、作成してください。

HP <https://www.pref.kagoshima.jp/kikan/seisyouden/index.html>

申請書類がダウンロードできない場合は、電話でお問い合わせください。
申請書類には、以下のものがあります。利用の状況に応じて、作成してください。

- * 要提出…使用許可申請書、研修日程計画書、名簿
- * 必要により提出…使用料免除(減額)申請書、食事申込書、食物アレルギー個票提出者一覧表、食物アレルギー個票(該当者のみ)

15日前

申請書類の提出

メールで送付してください。ただし、メールでの送付が難しい場合は御相談ください。
団体で作成した日程表等があれば、併せて提出してください。

メール ytcken@pref.kagoshima.lg.jp

※ 申請書類は利用の15日前までに必着です。締切厳守をお願いします。

入所前まで

施設使用料の振込

施設使用料が発生する場合は、納付書を郵送します。入所前までに金融機関等で納付を済ませ、領収書を団体で保管してください。

※ 納付書で納めるのは、施設使用料のみです。シーツ代及び文化創作活動(クラブ)費、食事代は、別途、利用当日に現金での精算か、退所後に金融機関での振込となります。

入所

利用当日

施設使用料を納付した団体は、領収書を持参し、所員に御提示ください。

※ 利用人数や活動プログラム、食事数、食物アレルギー対応等の変更がある場合は、すぐに御連絡ください。

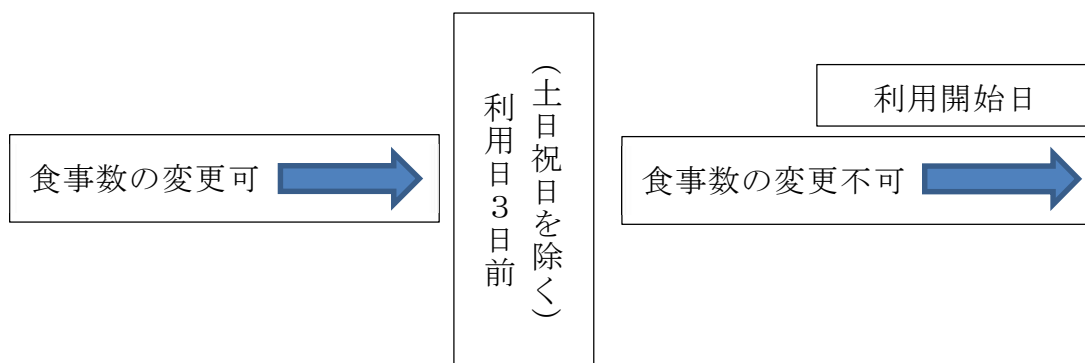
6 使用許可申請書等の記入・提出について

(1) 提出する申請書等について

- 使用許可申請書（第1号様式）
 - 使用料免除（減額）申請書（第3号様式）
 - 研修計画日程書
 - 名簿
- < 食堂利用を伴う場合は、以下の書類も併せて提出してください。 >
- 食事申込書
 - 食物アレルギー個票提出者一覧表
 - 食物アレルギー個票（該当者がいる場合のみ）

(2) 申請書提出後の人数変更について

- 人数変更があった場合は、その都度連絡をしてください。
- 食事数の変更は、直接食堂（直通：099-294-3706、伊田食品：099-257-3737）に連絡してください。（土日祝日を除く利用日3日前まで）



※ 食事数減については、土日祝日を除く利用日3日前に連絡すれば、食事代は発生しません。

※ 申請書類は、当センターホームページからダウンロードできます。

URL <https://www.pref.kagoshima.jp/kikan/seisyouden/index.html>

7 申請書類の記入例

(1) 使用許可申請書 (第1・3号様式)

- 申請年月日、申請者(団体)欄及び太線の枠内のみ記入してください。
- 所定のエクセルファイルを使用すると、第3号様式に反映されます。
- 学校の行事等で利用する場合は、学校長名で申請してください。
- 入所及び退所時刻は、原則として午前9時から午後4時までの間です。

(別記第1号様式)

青少年研修センター使用許可申請書

令和 8 年 4 月 20 日

鹿児島県教育委員会 殿

所在地 鹿児島市宮之浦町4226-1
 申請者 名称 鹿児島市宮之浦小学校
 職・氏名 校長 青少研 さくら

下記のとおり、青少年研修センターを使用したいので、許可くださるよう申請します。

記

名称	鹿児島市宮之浦小学校		所在地	鹿児島市宮之浦町4226-1	
申請者の職氏名	校長 青少研 さくら		〒	891-1305	TEL 294-2111 FAX 294-2113
引率責任者の職氏名	教諭 白銀坂 登		住 所	同上	同上
研修会名	集団宿泊学習研修会				
研修目的	規律ある集団生活の中で、自然とのふれあいを深め、心の成長を図る。				
参加人員	小 学 校	60 人	中 学 校		人
	高 等 学 校		高 専 ・ 大 学		人
	育 成 関 係 者	4 人	そ の 他		人
			計	64 人	
宿泊人員 (講師を含む)	男	32	女	31	計
	計	63	入所時刻	R 8 年 5 月 19 日 9 時 30 分	第1希望
			退所時刻	R 8 年 5 月 21 日 16 時 00 分	第2希望
研修日程	別紙(研修日程計画書)のとおり				
その他の参考事項	O2日目にプロジェクターをお借りしたいです。				

- 注 1 研修日程計画書ならびに名簿を添付すること。
 2 勤労青年とは25才以下で、学生でない方のことです。

申請者は研修に関する責任者の職・氏名を記入する。
 例) 園長、代表、会長等

納付書送付先が「所在地」と同じ場合は「同上」、異なる場合は送付先住所を記入する。

センターとの直接連絡者(担当者)を記入する。

参加者全員(引率者・講師等も含む)の人数を記入する。
 学校等の引率者は「育成関係者」、25才以上の成人は「その他」の欄に記入する。
 ただし、企業等の場合は、年齢に関わらず全て「その他」の欄に記入する。

宿泊者全員(引率者・講師等も含む)を記入する。

- ・ 貸出を希望する設備・用具等(P.39参照)を記入する。
- ・ また、利用に当たって配慮や支援が必要な場合は電話で事前に相談の上、記入する。
- ・ 国内に住所を有しない外国人の場合、名簿の備考欄に国籍・パスポート番号を記入する。

(2) 研修日程計画書

- 活動プログラム（P.16～P.21）を参考に、具体的内容を記入してください。人数及びグループ数を必ず記入してください。
- 食堂に弁当を注文する場合（昼食のみ）は、「食堂注文」を選択した上で、事前に食堂に御相談ください。

研修日程計画書											
団体名		鹿児島市高之浦小学校		研修人員		男 32 人 女 31 人 計 63 人		研修責任者		職 教諭 氏名 白銀坂 稔 電話 294-2111	
研修会名		集団宿泊学習研修会 宿泊人員		研修Ⅰ		研修Ⅱ		研修Ⅲ		使用時間	
区分		研修Ⅰ		研修Ⅱ		研修Ⅲ		研修Ⅳ		研修Ⅴ	
生活時間		7:30～		9:30～12:00		12:00～		13:30～16:00		～16:50	
例	5月	プログラム		○ 出会いのつどい	ナリ自参	○ フォーワードアスレチック		食堂注文	○ 灯のつどい		
	12日	○人×グループ数		グループ数		9人×5G、10人×5G		95	スタンプ数3		
	月	雨天プログラム等	人		人	○ 室内運動会(9人×5G、10人×5G)		人			
第1日	5日	プログラム		○ 出会いのつどい、オリエンテーション	食堂注文	○ 野外協力ゲーム		食堂注文	○ 星の観察		
	19日	○人×グループ数		学級活動	64	10人×6G		63			
	火	雨天プログラム等	人		人	○ レクリエーション2		人	○ 星の学習		
第2日	5日	プログラム	食堂注文	白銀坂遠行	弁当持参			食堂注文	○ 灯のつどい		
	20日	○人×グループ数	63					62	スタンプ数4		
	水	雨天プログラム等	人	○ 竹ばし	人			人			
第3日	5日	プログラム	食堂注文	○ 野外炊事(カレー)	食材依頼	自主研修(感想文記入)					
	21日	○人×グループ数	62	10人×3G、11人×3G	63	○ 別れのつどい					
	木	雨天プログラム等	人		人			人			
第4日	日	プログラム									
	日	○人×グループ数									
	木	雨天プログラム等	人		人			人			
第5日	日	プログラム									
	日	○人×グループ数									
	木	雨天プログラム等	人		人			人			

(注意) 1 当センターに指導を依頼希望される場合は、□の中に○印を入力してください。
 2 注文食事数は、各食事ごとに記入してください。記入がない場合は、必要ないものとみなします。
 3 「弁当持参」や「食材依頼」のときは、その旨を食堂注文数のところに記入してください。
 4 野外活動には、必ず雨天プログラムも記入してください。

宿泊研修の場合は、入所時に「出会いのつどい」「オリエンテーション」(30分程度)を、退所時に「別れのつどい」(10分程度)を必ず入力する。

活動プログラム(P.16～P.21)を参考に、具体的内容を記入する。野外協力ゲームや野外炊事等、グループで活動するプログラムについては、人数及びグループ数を必ず入力する。

センターへ指導(補助)の依頼を希望する場合には○印を記入する。

野外での活動を計画したときは、雨天(荒天)プログラム(レクリエーションや文化創作活動等、室内で活動できるもの)を必ず計画する。

食堂利用の場合は、「食堂注文」、野外炊事で材料を注文する場合は「食材依頼」、弁当を持ってくる場合は、「弁当持参」とを選択する。

(3) 名簿

名 簿			
団体名		鹿児島市宮之浦小学校	
番号	氏 名	区分	使用料 備考
1	青少研 さくら	成人	校長・1泊
2	赤崩山 歩	成人	1組担任・2泊
3	白銀坂 登	成人	2組担任・2泊
4	椿 園子	成人	養護教諭・泊なし
5			
6			
7			〈児童内訳〉
8			1組 30
9			2組 30
10			計 60
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

25 <注意>

- 1 使用許可申請書と同時に提出してください。
- 2 氏名・区分を記入してください。
- 3 宿泊の有無や泊数（○泊）を備考欄に記入してください。
- 4 参加する児童・生徒の人数を備考欄に入力してください。

※ 区分・・・[幼児、小学生、中学生、高校生、大学・高专、各種・専修、勤労青年、成人]

氏名は、18才以上の方のみ記入する。（ただし、高校生は除く。）

使用料の欄には、何も記入しない。

備考には、職等（指導者、育成会会長、保護者、講師等）、宿泊の有無などを記入する。また、国内に住所を有しない外国人の場合、国籍、パスポート番号の記入をする。

18才以下の幼児・児童生徒については、備考欄に区分（幼児、小学生、高校生等）ごとの人数を記入する。（名簿に氏名を書く必要なし）

(4) 食事申込書 ※ 食堂を利用する団体のみ提出

- 「研修日程計画書」(P. 8 参照)の食事数と同一になるよう記入してください。(「小学生以下」と「中学生以上」の区分を間違えないでください。)
- 弁当注文やお子様メニューの注文については、備考欄に記入してください。なお、弁当注文は受取希望時刻を必ず記入してください。
- 小・中の内訳の総数が注文数と一致しているか確認してください。

県立青少年研修センター 食事申込書

団体名	鹿児島市宮之浦小学校	申込責任者	白銀坂 登
連絡先電話番号	294-2111	使用期間	5月19日 ~ 5月21日
宿泊人数	男 32 人 女 31 人	計	63 人
請求書送付先住所	〒891-1305 鹿児島市宮之浦町4226-1	氏名	白銀坂 登

〔記入の仕方について〕

- 1 「小・中別」について (小:小学生以下 中:中学生以上)
- 2 野外炊事の場合は、班の人数構成を記入し、メニューを選択してください(1グループは8人~12人で構成してください)。
- 3 弁当注文は、要相談となります。弁当注文される際には、備考欄にお茶注文の有無と受取希望時間を記入してください。
- 4 お子様メニューは、小学3年生以下で、5人からの申込みになります。注文される場合には、備考欄に「お子様メニュー〇食」と明記してください。
- 5 その他の特別料理等を希望する場合は、事前に連絡の上、備考欄にその内容を記入してください。

〔記入例〕	利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備考
昼食	野外炊事利用	33 食	小 30 食	11 人 × 3 G	
	野外炊事メニュー カレー		中 3 食	人 × G	
			計 33 食	人 × G	

5月19日

	利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備考
	朝食	野外炊事メニュー	食	小中計	人 × G 人 × G 人 × G
昼食	食堂利用	64 食	小 60 食	人 × G	
	野外炊事メニュー		中 4 食	人 × G 人 × G	
			計 64 食	人 × G	
夕食	食堂利用	63 食	小 60 食	人 × G	
	野外炊事メニュー		中 3 食	人 × G 人 × G	
			計 63 食	人 × G	

5月20日

	利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備考
	朝食	食堂利用	63 食	小 60 食 中 3 食 計 63 食	人 × G 人 × G 人 × G
昼食	野外炊事メニュー	食	小中計	人 × G 人 × G 人 × G	
夕食	食堂利用	62 食	小 60 食	人 × G	
	野外炊事メニュー		中 2 食	人 × G 人 × G	
			計 62 食	人 × G	

5月21日

	利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備考
	朝食	食堂利用	62 食	小 60 食 中 2 食 計 62 食	人 × G 人 × G 人 × G
昼食	野外炊事利用	63 食		小 60 食	10 人 × 3 G
	野外炊事メニュー カレー		中 4 食	11 人 × 3 G 人 × G	
			計 64 食	人 × G	
夕食	野外炊事メニュー	食	小中計	人 × G 人 × G 人 × G	

- 1 食事代は、銀行振込にてお支払いください。銀行振込手数料は団体負担となります。
 - 2 食事数の変更は、原則として、土日祝日を除く利用日3日前までに直接食堂へ連絡してください。
 - 3 食物アレルギーに関する事は、別紙様式にて報告してください。
- 食堂電話番号(FAX兼用) 099-294-3706
伊田食品(本部) 099-257-3737

食事料金表

	食堂利用		
	お子様	小学生以下	中学生以上
朝食	400円	480円	500円
昼食	550円	670円	690円
夕食	660円	760円	790円

野外炊事		
	小学生以下	中学生以上
	朝食(洋食、和食)	430円
カレー	620円	640円
炊き込みご飯・豚汁	620円	640円
バーベキュー	応相談	

請求書の送付先住所と氏名を必ず記入する。

注文数は、「研修日程計画書」で記入した数字が表示されている。変更する場合は、「研修日程表」の数を変更する。

「小・中別」の数を記入する。

利用形態を必ず選択する。

野外炊事の場合は、メニューを必ず記入する。

野外炊事の場合は、班の人数構成を必ず記入する(1グループは8~12人で構成)。

食事数に増減がある場合は、土日祝日を除く利用日3日前までに直接食堂に連絡すること(連絡がない場合は、団体側の負担になる)。

(5) 食物アレルギー個票提出者一覧表 ※ 食堂を利用する団体のみ提出

- 食物アレルギー対応についての詳細や食物アレルギーの対象者の状況変更、対象者の増減等については、食堂と入念に打合せをしてください。

団体名				利用日			
団体記入				※ 食堂記入			
番号	年 組	エピペン所持	氏名	アレルギー			
例	7年3組	○	青少 健太郎	除去・代替あり	除去・代替なし	こちらは、記入不要です。	
1				保護者と確認	朝		
				除去・代替あり	昼		
				除去・代替なし	夕		
2				保護者と確認	朝		
				除去・代替あり	昼		
				除去・代替なし	夕		
3				保護者と確認	朝		
				除去・代替あり	昼		
				除去・代替なし	夕		

食物アレルギー個票を提出した方の名前とエピペン所持の有無を記入する。
 なお、対象者がいない場合も氏名欄に「該当者なし」と記入し、食事申込書と一緒に提出する。

(6) 食物アレルギー個票（記入例） ※ 食堂を利用する団体のみ提出

- 食物アレルギー個票は、保護者又は本人（18歳以上）が記入し、提出してください。
- 該当する利用者（または保護者）と確実に連絡が取れるように、緊急連絡先を正確に記入してください。

食物アレルギー個票

※食物アレルギー対応が必要な場合のみ提出（「好き嫌い」「宗教上の理由」は対象外です。） 県立青少年研修センター

食堂での食事提供の可否を判断するために必要な調査票です。保護者又は本人が正確に記入してください。
※児童生徒の場合は、必ず保護者が記入してください。

お票の内容については、当センターの食堂利用に関する限り使用するとともに、適切に管理します。また、情報についての確認のため、下記の電話番号によりお問い合わせをさせていただきます。
県立青少年研修センター ☎099-234-2111 伊田食品株式会社 ☎099-257-3737

記入日	年 月 日	※箇所は、保育・別荘園及び学校関係のみ記入してください。		
学校名 幼稚園名	※学年・組	席番号		
氏名	※家族名	緊急時電話番号		

1 食物アレルギーの医師の診断及び、アレルギーの状況について記入してください。（○を付ける）

(1) 学校給食や家庭などの食事で代替などの対応をしていますか。 はい ・ いいえ

(2) 医師の診断を受けたことがありますか。 はい ・ いいえ

(3) 医師から書面での説明がありますか。 はい ・ いいえ

(4) アナフィラキシーショックを起こした経験がありますか。 はい ・ いいえ

(5) 医師から処方されたエピペンを持参しますか。 はい ・ いいえ

(6) 医師から処方された薬剤を持参しますか。 はい ・ いいえ

2 アレルギーの状況及び対応について記入してください。特定原材料別に記入し、その他の場合には「その他の食材」欄に記入してください。
「その他の食材」の欄が足りない場合は、コピーしてお使いください。

※「コンタクト・シフォン（注1）」の平気やアレルギーの程度に記入する必要がある場合は、別添欄に必ず記入してください。アレルギー検査、歴、既往病等は他の状況での記載はありません。

特定原材料	アレルギーの程度（対応）							エピソード （有）・（無）	アナフィラキシーなど、食したときに表れる症状
	調理油	エキス	つぶぎの粒	自分で取り除ける	加熱して煮れば可	粉に配合なし	どちらかに○をつけてください		
卵	○	○						（有）・（無）	アナフィラキシー反応、口の周りに発疹、下痢
生での提供なし									
えび									
かに									
そば									
乳									
小麦									
落花生									
くるみ									
その他の食材									

注1：原材料としては、使用していないが、同一工場内、同一ラインでの製造性、混入しない人に対すること。
（※1）小麦、卵、そば、スクランブルエッグ等 （※2）マヨネーズ、ハンバーグ、かまぼこ、フライパン等 （※3）バター、チーズ、プリン等

食物アレルギー個票は、**本人又は保護者**が記入する。

「好き嫌い」「宗教上の理由」については、**対象外**となる。

対象食材が複数ある場合には、**食材ごとに**アレルギーの程度（対応）、エピペン所持の有無について、食したときに表れる症状等について記入する。