

2026年 3月改訂



2026年 利用の手引き



独立行政法人国立青少年教育振興機構



国立阿蘇青少年交流の家



目次

I 国立阿蘇青少年交流の家	
1 国立阿蘇青少年交流の家とは	2
II 施設の概要	
1 施設全景	3
2 本館フロアガイド	4
3 研修室等	5
4 研修室等利用の留意事項	9
5 宿泊室案内	10
6 貸出物品一覧	11
III ご利用にあたって	
1 はじめに	12
★ 2 お申込みから入所（到着）まで	13
★ 3 入所（到着）から退所（出発）まで	14
IV 利用に係る経費	
1 施設使用料	16
2 施設利用・研修に係る経費	17
★ 3 食事料金	17
4 ゲストハウス	20
★ 5 活動費（教材費）等	21
★ 6 特定研修活動経費	22
★ 7 活動プログラム一覧	23
★ 8 支払い方法	25
V 利用に際しての注意事項	
1 ご利用の前に	26
2 ご利用期間中	28
※医療機関所在地及び電話番号	34
VI キャンプ場・野外調理	
1 利用方法	38
2 キャンプ場案内図	40
3 第1キャンプ管理棟・第2キャンプ管理棟見取り図	41
VII よくあるご質問	42
VIII 索引	

★…今年度からの変更あり

国立阿蘇青少年交流の家

1 国立阿蘇青少年交流の家とは

国立阿蘇青少年交流の家は、「阿蘇くじゅう国立公園」の中に位置し、世界有数の巨大カルデラや多くの火山体で構成される火山群など雄大かつ多様な火山地形・地質を特徴とした大自然の中にあります。

文部科学省所管の組織である独立行政法人国立青少年教育振興機構（平成18年4月発足）が運営する、国立の青少年交流の家、青少年自然の家そして国立オリンピック記念青少年総合センターの全28施設のうちのひとつで、野外活動や集団宿泊生活などの体験活動をとおして、心豊かなたくましい青少年の育成を図ることを目的とする教育施設です。

また、阿蘇地域は「世界ユネスコジオパーク」に平成26年（2014年）に認定、令和4年（2022年）に再認定されており、地球の息吹を感じながら活動を行うことができます。



国立阿蘇青少年交流の家
マスコットキャラクター
「あそりん」

©国立阿蘇青少年交流の家



施設の概要

1 施設全景



3 研修室等

●本館 3階 中研修室・小研修室1～7



部屋名	収容人数	椅子	机	備品
小研修室1	16	16	8	★ テレビモニター
小研修室2	68	68	25	★ DVDデッキ
小研修室3	16	16	8	インターネット回線
小研修室4	52	52	19	★
小研修室5	16	16	8	★
小研修室6	52	52	19	★
小研修室7	26	26	13	
中研修室	144	144	56	★

★スクリーン常設

※全室冷暖房完備です。

※中研修室のみプロジェクター常設

※小研修室2は、分割して利用が可能です。

●本館 2階 大研修室



部屋名	収容人数	椅子	机	備品
大研修室	256	256	96	プロジェクター スクリーン DVD・CDデッキ 放送機材一式 インターネット回線

●体育館・武道場

※ジェットヒーターの貸出可能です。(使用料金発生します)



武道場



体育館

部屋名	備品
体育館	(バスケットコート2面/バドミントン4面分の広さ) ビデオデッキ・スクリーン 放送機材一式・燭台 卓球台・各種スポーツ用具
武道場	(柔道2面分の広さ) 畳

●ホール



部屋名	収容人数	椅子	備品
ホール	400	400	スクリーン・ブルーレイプレイヤー CD デッキ・放送機材一式・燭台 グランドピ アノ・ホワイトボード、椅子400脚

※冷暖房使用可能です。(電気の使用量が大きいため、場合によっては使用制限がかかります。冬期は有料でジェットヒーター貸し出し可能です。)

※バドミントンコート2面分の広さがあります。

※ステージ上の横看板は、90cm×500cmの横断幕の取付が可能です。

※400人の収容が可能です。(椅子はステージ横に収納しています。)

●特別研修棟（音楽室・小研修室9・和室）※冷暖房完備です。



●多目的棟 ※冷暖房完備です。



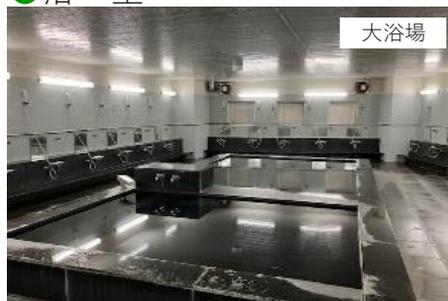
●小研修室8※冷暖房完備です。



●レストラン※冷暖房完備です。

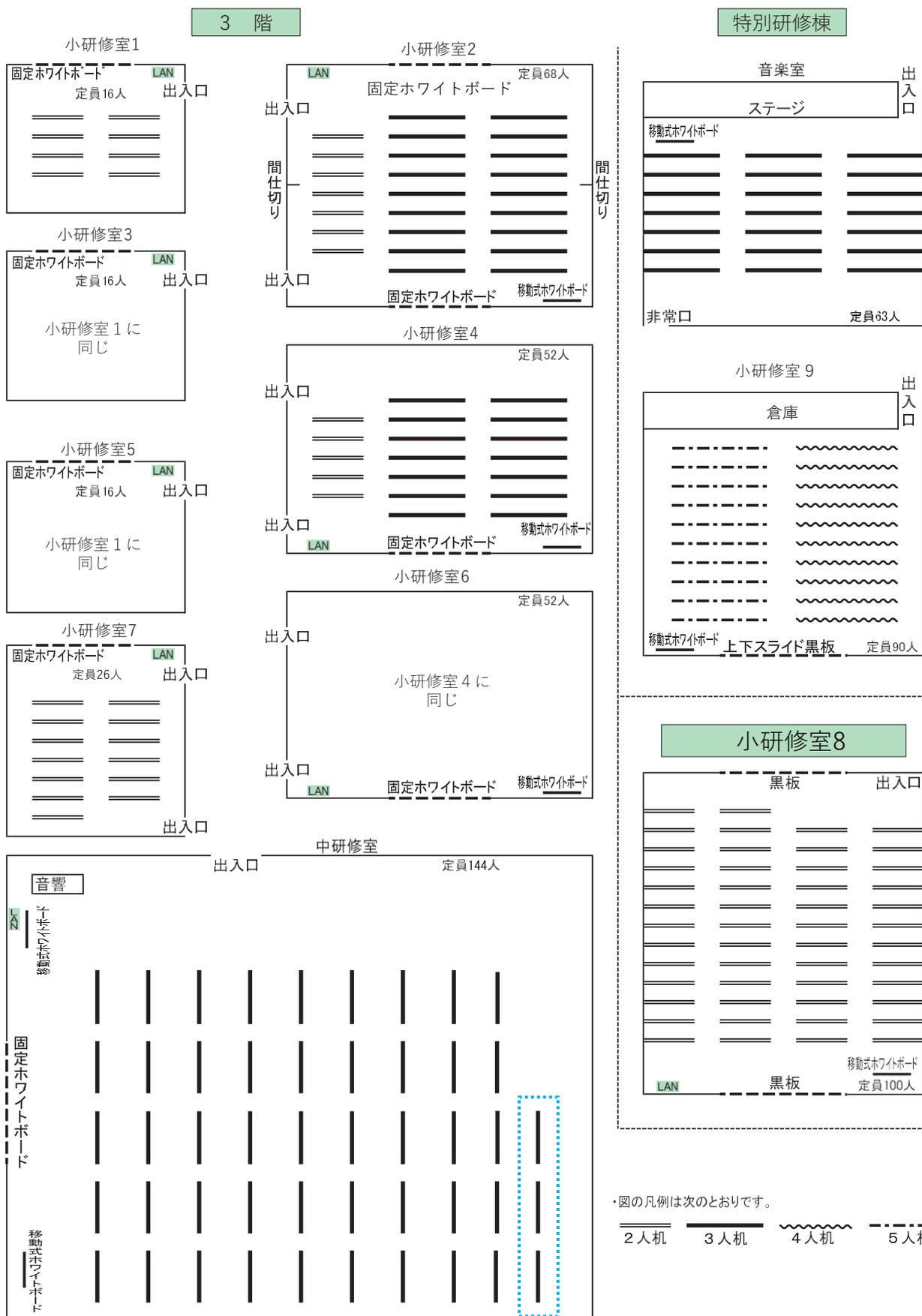


●浴室



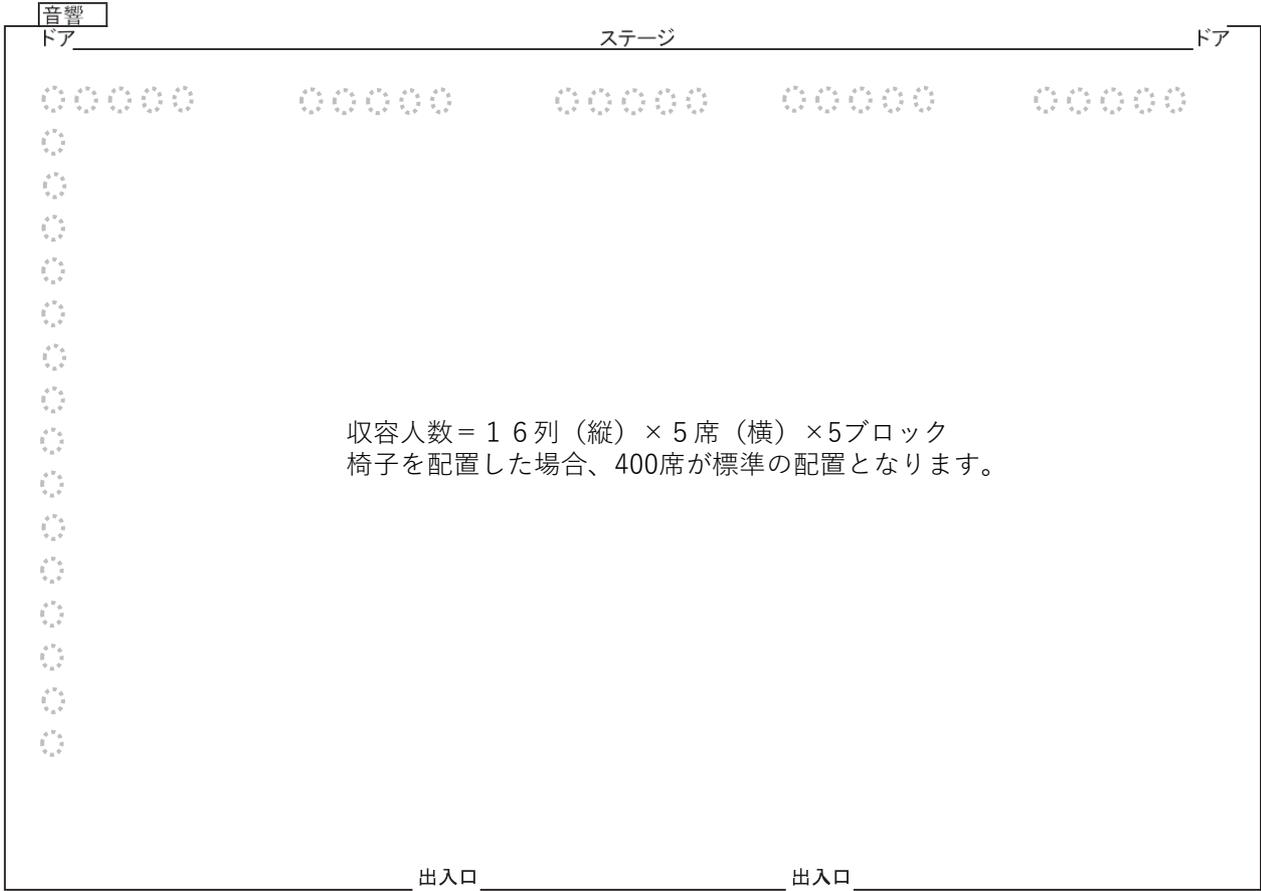
部屋名	収容人数	椅子	机	備品
研修室（音楽室）	63	63	20	ピアノ・エレクトーン・テレビモニター・DVDデッキ・ホワイトボード
小研修室9	90	90	20	スクリーン・テレビモニター・DVDデッキ・ホワイトボード ※小研修室9の机・椅子は固定されているため移動できません。
研修室（和室）	20	-	2	座布団・座椅子・平机・テレビモニター・DVDデッキ (18畳間と8畳間の2室)
忍者の部屋	30	9		忍者道場（幼児プログラム）
小研修室8	100	100	50	スクリーン・テレビモニター・DVDデッキ・ホワイトボード
レストラン	240			
高岳の湯	50			脱衣棚76・シャワー・カラン22基★
中岳の湯	50			脱衣棚68・シャワー・カラン19基★
個室浴場	2			シャワー・カラン1基

研修室見取り図

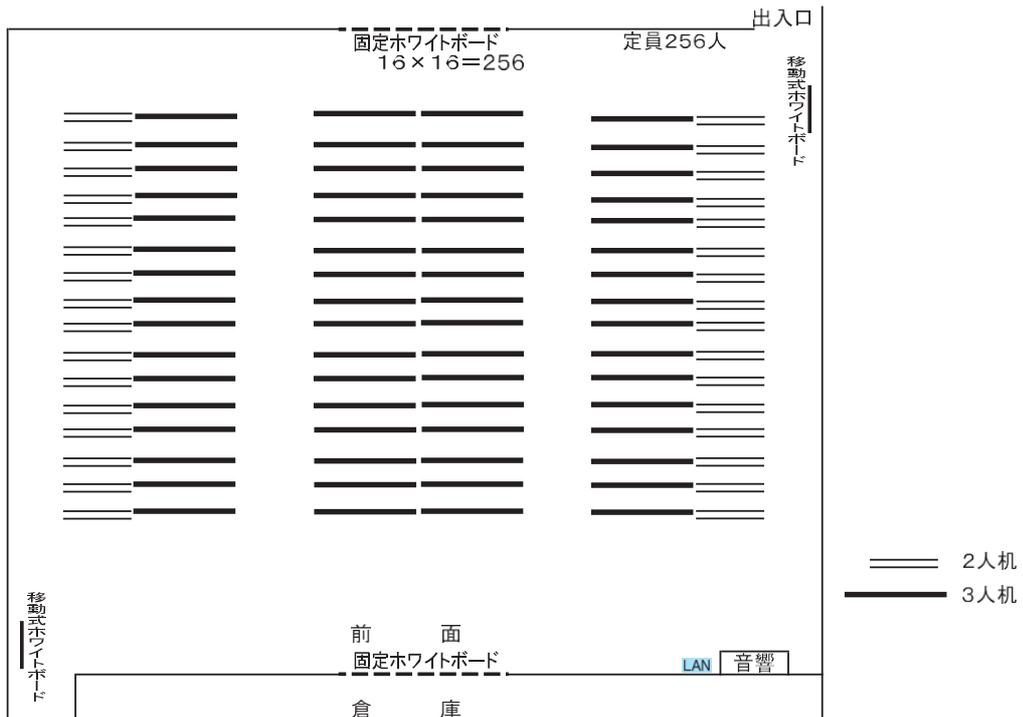


※中研修室の机3脚は折りたたんであります。利用者人数に応じてご利用ください。

ホール



本館2階大研修室



※ポイントにあわせて、机・椅子の整列をお願いします。

4 研修室等利用の留意事項

(1) インターネットの利用について

- ①本館内研修室で有線LAN、本館内研修室及び宿泊室でWiFiによるインターネットを利用できます。
※パソコンとLANケーブルはご持参ください。貸出はありません。
- ②WiFiのパスワードは、事務室前及び2、3Fロビーに掲示してあります。
- ③インターネットへの接続は、ご自身でお願いします。
- ④当施設では、パソコンの設定や技術的なお問い合わせはお受けできません。
- ⑤利用の際に生じた問題、損害等については、一切の責任を負いません。

(2) 体育館・武道場について

- ①体育館・武道場を使用する際は、体育館シューズ等屋内履きを着用してください。
- ②各団体等の研修時以外にも、「夕べのつどい」で体育館を使用する場合があります。必ず体育館シューズ等の屋内履きをお持ちください。
- ③活動で「キャンドルのつどい」や「レクリエーション」をする場合も、体育館シューズを使用してください。靴下や裸足での活動はケガをする恐れがあります。
- ④武道場で球技を行うことは禁止します。
- ⑤使用後は、窓を閉め、消灯をお願いします。

(3) テニスコートについて

- ①テニスコート（3面）又はフットサルコート（2面）として利用できます。ご利用の際は必ず事前に空き状況をお問合せください。
- ②オムニコート（砂入り人工芝）です。

(4) ホール

- ①椅子を使用する場合は、ステージ袖から搬出してください。

(5) グラウンド

- ①活動後は、本館入口で靴（スパイク）についた土や泥を落としてください。
- ②当施設の石灰は環境に配慮した石灰を使用しています。
使用する場合は、**必ず売店でご購入ください**。持参した石灰は使えません。
※「食事・教材注文票」を用いて注文をしてください。
※石灰の料金については、P.21をご参照ください。

5 宿泊室案内

※第1、第2キャンプ管理棟の見取図はP.41をご参照ください。

※エアコンは冷房：6月～9月、暖房：11月～3月で運用します。

2階B棟 (90人)			2階A棟 (110人)			3階B棟 (90人)			3階A棟 (110人)						
階段	非常口	指導者宿泊室 (1人)	非常口	指導者宿泊室 (2人)	洗面所	階段	非常口	指導者宿泊室 (2人)	非常口	洗面所	階段	非常口	指導者宿泊室 (2人)	非常口	洗面所
洗面所		トイレ		トイレ		洗面所		トイレ		洗面所	洗面所		トイレ		洗面所
247 (12人)		237 (12人)		228 (4人)	218 (4人)	349 (12人)		339 (12人)		316 (10人)	246 (12人)		326 (10人)		315 (10人)
245 (4人)		235 (5人)		225 (4人)	215 (4人)	348 (4人)		338 (4人)		314 (4人)	245 (4人)		325 (10人)		313 (10人)
244 (4人)		234 (4人)		224 (4人)	214 (4人)	347 (4人)		337 (4人)		312 (10人)	244 (4人)		324 (4人)		312 (10人)
243 (4人)		233 (4人)		223 (4人)	213 (4人)	346 (4人)		336 (4人)		311 (10人)	243 (4人)		323 (10人)		311 (10人)
242 (4人)		232 (4人)		222 (12人)	212 (12人)	345 (4人)		335 (4人)		310 (10人)	242 (4人)		322 (10人)		310 (10人)
241 (4人)		231 (4人)		221 (8人)	211 (12人)	344 (4人)		334 (4人)		309 (10人)	241 (4人)		321 (10人)		309 (10人)
洗面所	出入口	トイレ	出入口	トイレ	洗面所	洗面所	出入口	トイレ	出入口	洗面所	洗面所		トイレ	出入口	洗面所
ホール			ホール			ホール			ホール						

ベッド部屋
4人部屋



畳部屋
4人部屋
5人部屋



【宿泊室の詳しい間取りはこちらで確認できます】



ベッド&畳部屋
(ミックスタイプ)

- (12人部屋)
ベッド8人
畳4人
- (10人部屋)
ベッド8人
畳2人



ベッド&畳部屋
(セパレートタイプ)

- (12人部屋)
ベッド8人
畳4人 入口2カ所
- (10人部屋)
ベッド8人
畳2人 入口2カ所
- (8人部屋)
ベッド4人
畳4人 入口1カ所

6 貸出物品一覧

スポーツ・レクリエーション用具	得点板	5
	審判台（体育館用）	2
	審判台（屋外用）	3
	リレー用バトン	24
	カラーコーン	10
	カラーマーカー	25
	ラインカー（石灰）	6
	バドミントンラケット	20
	卓球用具	5
	長縄（6m～15m）	15
	（22m～30m）	10
	大綱（綱引き用）（10m）	9
	（22m）	1
	（30m）	1
	畳（体育館での試合6面、武道場での試合2面）	
テニスラケット（軟式）	10	
そり	20	
フープ	14	

野外活動	オリエンテーリング用コンパス	110
	無線機	12
	ライフジャケット	75
	星座早見盤	20
	双眼鏡	30
	ビブス	190
	ヘルメット	120
	フライングディスク	80
	ゴーグル（降灰等の粉塵用）	400

視聴覚機材	プロジェクター
	HDMIケーブル
	移動式スクリーン
	CDプレイヤー
	ポータブルスピーカー （ワイヤレスマイク付き）
	延長ドラムコード

その他	バケツ
	イベントテント（14幕）
	空気入れ
	メジャー（100m）
	拡声器
	キャンドル燭台 （体育館、講堂、大研修室）
	キャンドルのつどい用衣装
	キャンプファイヤー用衣装 ブルーシート

- ◆物品の貸し出しを希望される際は、活動日程表の活動予定記入欄にご記入ください。
 - ◆数量に限りがありますので、予め職員にご相談ください。
 - ◆複数の団体等で借用希望が重複した場合や破損等により、ご希望にそえないこともありますので予めご了承ください。
- ※視聴覚機材、キャンドル燭台については所外への貸出はできません。



キャンドルのつどい用衣装



キャンドルのつどいの様子

ご利用にあたって

1 はじめに

(1) 利用の対象

- ・当施設を利用できる対象は、以下のとおりです。
 - * 当施設が定める「標準生活時間」に則った活動にご協力いただける方
 - * 予め、具体的な研修計画を定める方

(2) 利用できない日

- ・当施設を利用できない日は、以下のとおりです。
 - * 休館日（ホームページよりご参照ください。）
 - * 年末年始（12月28日午後～1月4日）
 - * その他、所長が特に必要と認める日（天災その他のやむを得ない事情による休館等）

(3) お申込み可能な時期

- ・当該年度内のご利用希望日の2週間前までです。
※利用希望日の**2週間前～1か月前までの期間**は直接お電話で空き状況等をお尋ねください。
- ・家族などの10名未満の場合は、ご利用希望日の3か月前からお申し込み可能です。

(4) 利用における禁止事項

- ・当施設では、以下の行為はできません。
 - * 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他の政治的活動
 - * 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動
 - * 社会通念や社会情勢に鑑みて不適切な活動や、中立性を損なうメディア（SNSを含む）等で取り上げられ、拡散される可能性があるなど、施設のイメージや信頼性を低下させるおそれのある活動。
 - * その他、当施設の設置目的に反する活動や他の団体等の活動への妨げになる活動

(5) その他

- ・利用のお申込み、入所から退所までの日程及び活動内容、活動場所等については、当施設職員と相談しながら決定していきます。
※利用希望日の1か月～2週間前のお申込みは、食事、入浴、活動場所など、団体等間の調整が終わっているため、ご希望にそえないことがあります。
- ・活動の準備や片付け、清掃などは利用者自身が行うセルフサービスとなります。
- ・介助犬を除く動物を連れての利用はお断りします。

2 お申込みから入所（到着）まで

空室状況の確認



- ホームページ、または電話で確認する。

URL <https://aso.niye.go.jp/>

※仮予約は受け付けておりません。正式な日程でお申込みください。

※利用申し込みは、WEBでのみ受け付けています。

電話やメールでは受け付けていませんのでご注意ください。

WEBから申込

- ホームページの「空室状況」のバナーをクリック。

利用開始の日をクリックし、団体情報等を入力し、送信。

- 利用の可否についての当施設からの確認メールで受付が完了。

※当施設からのメールが届かない場合は、入力したメールアドレスに誤りがある可能性があります。メールが届かない場合は、お電話でご確認ください。

書類の提出

- ホームページからダウンロードし、必要事項を入力し、提出。
(メール、FAX、郵送)

- また、「利用の手引き」もダウンロード可能。

※団体の引率者等間で情報をご共有いただき、ご準備を進めてください。

【提出書類】

- 利用2ヵ月前までに

- ◆活動日程表
- ◆食事・教材注文票
- ◆登山計画書（登山する団体のみ）

- 利用1ヵ月前までに

- ◆アレルギー調査票

- 利用当日までに

- ◆宿泊利用者等名簿（日帰り利用も含む）

※日本に居住していない外国人（青少年以外）は旅券のコピーをご提示ください。

【提出書類のダウンロード】



- 人数、食事数に変更が生じた場合（キャンセル）は必ず「変更届」をご提出ください。

事前打合せ

- 特に、初めて利用する場合は、施設や活動エリアの下見を十分に行うこと。

- 打合せの実施の目安としては、利用の1～2ヵ月前。

※プログラム相談を重視したい場合などは3か月ほど前から打ち合わせも可能です。（リモートでの打ち合わせもできます。）

活動プログラム調整

- 提出された書類をもとに、他団体等と活動内容や会場の調整を行う。

※随時、担当職員から電話やメールでご連絡し調整を行います。

- 場合によっては、食物アレルギー等についてレストランから連絡がある。

オリエンテーション 動画視聴

- 事前に当施設のオリエンテーション動画の視聴をお願いします。

※動画視聴をしていただいた場合でも、当日のオリエンテーションは行いますが、未視聴の場合、当日のオリエンテーション内で動画視聴を行います。

入所（ご到着）

- 原則、16：00までに入所する。



3 入所（到着）から退所（出発）まで

受付（入所の手続き）
【10分程度】

- 引率者1名は事務室で受付をし、それ以外の方はオリエンテーションの会場へ移動。
- 予定人数からの変更確認や期間中の会場、プログラム内容を確認する。
- 受付の際に、各宿泊室の鍵が渡される。
※確認が済めば、会計（精算時）に必要な書類をお渡しします。（ピンク紙）

売店で食数確認
【10分程度】

- 期間中の食数の最終確認。
※受付時に渡された書類を提示して下さい。（ピンク紙）
- 食事代のお支払い方法の確認。
- 食数変更には、期限があるので注意。（P.28参照）

入所式
オリエンテーション
【20分程度】

- 職員より、研修生及び引率者に向けて、研修の動機付けとなる話や安全上の指導、施設での生活ルール等について説明。

【入所式の例】（進行＝団体）

- 1 はじめの言葉（団体）
- 2 学校代表あいさつ（団体）
- 3 交流の家からの挨拶（交流の家）
- 4 入所オリエンテーション（交流の家）
- 5 おわりの言葉（団体）

※交流の家からの挨拶は必須ではありません。

- 動画未視聴の場合、30分～40分かかる場合がある。

シーツ等の受領

宿泊室へ移動

- 受付で渡される用紙を売店に提出し、シーツ・枕カバーの必要数を確認して受け取る。
- テント泊で使用する「シュラフシーツ」も同様。
- 研修生による鍵の紛失に注意。

活動及び研修等

- 予め調整された会場で活動及び研修を行う。
- 活動後は、利用した開錠の清掃・整理を行う。

代表者連絡会

- 16：30～16：45にその日宿泊する団体の代表者が集まり、夜～翌日朝までのスケジュールを確認する。

夕べのつどい
夕食・入浴
活動及び研修



- 指導者控室：引率者の打ち合わせスペースとして使用可能。

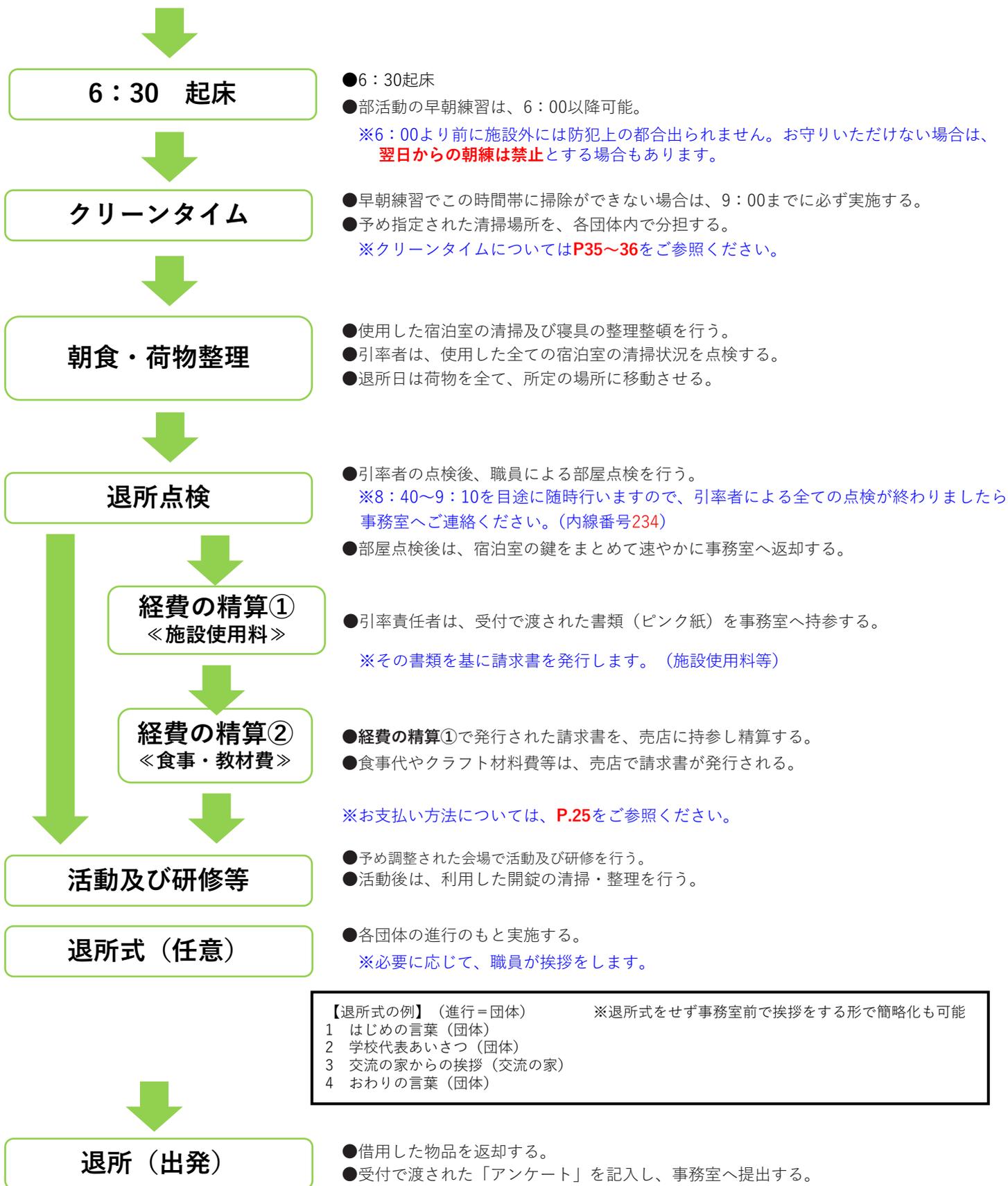
※飲酒厳禁

就寝・消灯

- 22：00には活動を終え、就寝準備を行う。
- 22：30消灯
※引率者の打ち合わせ等も概ね23時までには終了してください。

※令和8年4月1日より、夜間の職員宿直を行わないことになりました。職員対応は20：00までとなりますので、20：00以降にご不明な点等ありましたら、翌日8：40以降にご相談ください。

※調整された時間で食事・入浴を済ませてください。



上記フローの他、P.28の標準生活時間を再度ご確認ください。
また、「経費の精算①②」のお支払いについては、現金の他、後日振込やキャッシュレス決済も可能です。

IV 利用にかかる経費

(令和8年4月1日現在)

1 施設使用料

【宿泊】 (税込み)

対象	1泊【本館・ロッジ】	1泊【テント】
年少未満	無料	無料
年少～年長	300円	300円
小学生～高校生	600円	300円
18歳以上の大人 (大学・短大等の学生)	1,200円	600円
18歳以上の大人 (学生を除く) ※引率教員等含む	2,500円	1,200円

※特別な配慮が必要な団体・利用者等に対する減免措置についてはP.47をご覧ください。

【日帰り】 (税込み)

研修室名	1時間
大研修室	1,200円
中研修室	1,100円
小研修室2	600円
小研修室4、6	550円
小研修室1、3、5	250円
小研修室7	300円
小研修室8	600円
ホール	1,100円
音楽室、小研修室9	600円
談話室	600円
野外調理棟	600円
第一キャンプ管理棟	1,200円
指導者控室1～3	250円

項目	1時間
体育館 (照明代含む)	1,000円
武道場 (照明代含む)	400円
テニスコート (1面分)	250円
テニスコート1面照明代 (1面使用時)	200円
テニスコート全面照明代 (2・3面使用時)	450円
フットサルコート (1面分)	350円
フットサルコート1面照明代 (1面使用時)	200円
フットサルコート全面照明代 (全面使用時)	450円
グラウンド	1,100円
グラウンド照明代	450円
ディスクゴルフコース	200円

※ 体育館・武道場の利用にあたっては、安全のため、昼夜を問わず照明を点灯してください。

※ 宿泊利用の場合は、上記経費は不要です。

2 施設利用・研修に係る経費

◆寝具クリーニング代

布団等の寝具を汚した場合は、別途、クリーニング代をご負担いただきます。
なお、嘔吐による汚損は、廃棄処分しますので、弁償費用をご負担いただきます。
※各種クリーニング代については、事務室へお尋ねください。

◆器物破損

器物を破損した場合は、実費弁償をお願いする場合があります。

◆特定研修活動経費

特定の活動を行った際に指導料等がかかります。
詳しくはP.24を参照してください。

3 食事料金【税込み】

食事料金に関するキャンセル料については、P28を参照ください。

レストラン

	料金・区分			
	中学生以上	小学生	3歳～就学前	2歳以下
朝食	630円	550円	400円	無料
昼食	730円	640円	440円	
夕食	970円	850円	610円	
計	2,330円	2,040円	1,450円	

※野外調理メニュー及び料金は、次ページを参照ください。

弁当・携帯食 ※弁当メニュー及び料金は、P.22を参照ください。（令和8年4月1日改訂）

弁当	660円～710円	P.21の弁当一覧からお選びください。
幼児弁当	520円	小学生でも注文可能です。
携帯食	金額・内容についてはレストランへ直接ご相談ください。	

※ 弁 当：レストランで個数を確認の上、お受け取りください。

携帯食：前日の夕方以降、レストランで個数を確認の上、お受け取りください。（受取時間は要相談）

野外調理メニュー（材料費） 【税込み】

※12月～4月上旬は実施不可です。 (令和8年4月1日改訂)

朝食メニュー

①和食 (540円)	②洋食 (540円)
<ul style="list-style-type: none"> ○ご飯 米 (140g) ○味噌汁 豆腐・わかめ・ネギ・ほんだし・味噌 ○野菜炒め キャベツ・玉ねぎ・人参・ベーコン・ピーマン・塩 コショウ・油 	<ul style="list-style-type: none"> ○パン 食パン (2枚) ハム・卵・油・ジャム・マーガリン 塩コショウ ○サラダ サラダ ツナ・ワカメ・コーン・マヨネーズ ○コーンスープ コーンスープ

昼食・夕食メニュー

③焼きそば (350円)	④カレーライスorハヤシライス (640円)	⑤阿蘇たかなめし&だご汁 (640円)
<ul style="list-style-type: none"> ○焼きそば 中華麺 (1玉150g)・豚肉 キャベツ・玉ねぎ・人参・ピーマン 油・塩コショウ・粉ソース 	<ul style="list-style-type: none"> ○ご飯 米 (150g) ○カレー (ハヤシ) ライス 牛肉・じゃがいも・玉ねぎ・人参 カレールー・油 ※カレールーは甘口・中辛が選べます。 団体内で統一してお申し込みください。 ○デザート ヨーグルト 	<ul style="list-style-type: none"> ○阿蘇たかなめし 米 (100g)・たかな・ゴマ・白だし ○だご汁 強力粉 (40g)・地鶏・ごぼう 人参・大根・里芋・椎茸・だし 味噌・塩

⑥バーベキュー (1,600円)
<ul style="list-style-type: none"> ○ご飯 米 (100g) ○焼肉 豚バラ肉・鶏モモ・ウインナー キャベツ・玉ねぎ・ピーマン 焼肉のたれ・塩・コショウ



昼食メニュー

⑦ピザ (石窯・セルフ)	
※10人単位からの注文となります。また別途、燃料代がかかります。	
材料 (4,500円)	燃料
<ul style="list-style-type: none"> ○ピザ (10人分) 強力粉・ドライイースト・塩 オリーブオイル・ピザソース ベーコン・チーズ・ミニトマト 玉ねぎ・ピーマン 	<ul style="list-style-type: none"> ○セルフピザ 焼き台 1台につき炭 3kg (800円) ○石窯ピザ 薪 4箱、ガス台 (2,920円)



防災食メニュー ※こちらは通年実施可能です。

⑧火を使う (あたたかい) 食事メニュー	⑨火を使わない (常温) 食事メニュー (50人まで)
<ul style="list-style-type: none"> ○ハイゼックス袋+お米1合 (150円) ○レトルトカレー (210円) ○スプーン・皿セット (60円) 	<ul style="list-style-type: none"> ○アルファ米 (1袋330円) ○スプーン・皿セット (60円) ○アルファ米その他 (1袋430円) ※わかめご飯・五目飯・チキンライス ○レトルトカレー (ヒートレス・非常食用) (260円)

注意!

※野外調理棟の定員は96人です。
 ※最低注文数は3食以上です。★ピザは10食単位です。
 ※食材の持込はできません。
 ※食材はレストランにて、団体担当者立ち合いのもと内容・数量をご確認いただいた上でお渡しします。
 ※食数の変更は、P.28をご覧ください、レストラン (TEL 0967 - 22 - 1621) へ連絡ください。

弁当一覧 【税込み】

(令和8年4月1日改訂)

①おにぎり3個弁当 690円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ごまおにぎり・ゆかりおにぎり・たらこおにぎり・だし巻き玉子・スパゲティ・肉団子(ケチャップ)・チキン南蛮風(鶏唐揚げ)・ポテトサラダ
----	---

②二段おにぎり4個弁当 710円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆかりご飯・のりおにぎり・だし巻き玉子・ポテトサラダ・スパゲティ・鶏の唐揚げ・ウィンナー・肉団子(ケチャップ)・フルーツゼリー(リンゴ・もも・オレンジのいずれか)
----	--

③二段おにぎり3個弁当 690円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・のりおにぎり・ゆかりおにぎり・たらこおにぎり・フルーツゼリー(リンゴ・もも・オレンジのいずれか)・スパゲティ・トンカツ・だし巻き玉子・ポテトサラダ・ウィンナー
----	--

④幕ノ内弁当 660円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・白飯(ゴマ・梅干)・ポテトサラダ・漬物・キャベツ・スパゲティ・白身魚フライ・鶏のから揚げ・だし巻き玉子・かまぼこ・千切大根煮・人参煮・肉入りコロッケ
----	---

⑤お茶付き弁当 680円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆかりおにぎり・ごまおにぎり・フルーツゼリー(りんご・もも・オレンジのいずれか)・スパゲティ・ウィンナー・照り焼きチキン・白身魚フライ・だし巻き玉子・お茶パック
----	---

⑥幼児弁当 520円



内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆかりおにぎり・鶏の唐揚げ・だし巻き玉子・かまぼこ・スパゲティ・肉団子(ケチャップ)・ウィンナー・幼児りんごジュース
----	---

※※弁当の内容は季節等によって異なることがありますのでご了承ください。
※当日の朝食時からレストランでお渡しが可能です。

※上記以外の特注弁当も可能ですので、お気軽にご相談ください。

※各弁当の最低注文数は一種につき3個以上からとなります。(例：①弁当2つ、②弁当1つは不可)

4 ゲストハウス【税込み】

- (1) 施設使用料金のほか、ゲストハウスの使用料金が発生します。
- (2) 1団体につき2室までお使いいただけますが、数に限りがあるため、予めご相談ください。
《洋室1人部屋：7室、和室2人部屋：1室、3人部屋：2室》

※ 寝具を汚損した場合は、速やかに事務室までご連絡ください。

※ 4泊以上される場合は、衛生上、3泊ごとにシーツ等の交換及び途中清掃が必要です。

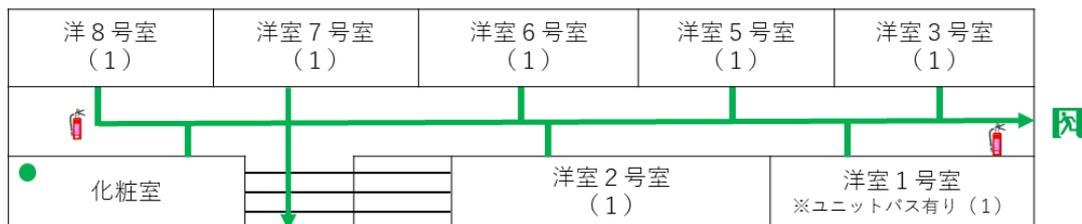
	一名あたりの料金	一回あたりの途中清掃
洋室1号室	1,630円	710円
洋室（1号室を除く）	1,220円	710円
和室	810円	－（セルフサービス）

【入・退室時のお願い】

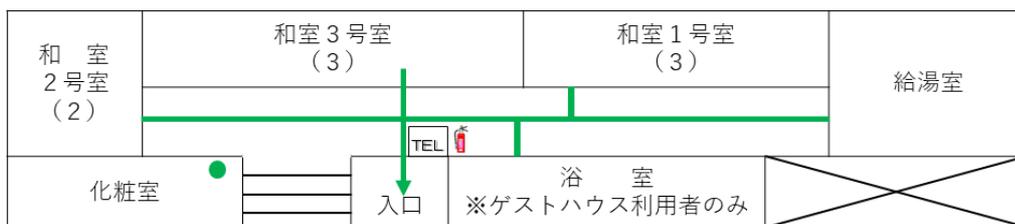
- ①避難経路の確認をお願いします。
- ②入室は、13：00以降です。
- ③和室1号室～3号室に宿泊する場合は、本館2階売店で、シーツ・枕カバーをお受け取りください。使用後は、本館2階売店横のシーツ受取室の回収袋・回収カートに返却ください。
※洋室の場合は、ベッドメイクをした状態で提供します。使用後はそのままです。
- ④清掃用具は、洗面所にありますので、使った場所の清掃をお願いします。
- ⑤10：00から清掃が入りますので、それまでに退室し、鍵を事務室へ返却ください。その際は窓を閉め、照明や空調をお切りください。
※団体代表者から一括して鍵を返却いただきます。受付時に詳細をお伝えします。

【見取図】（ ）は人数

2階



1階



——— 避難経路
 🔥 消火器
 ● 掃除用具
 🚪 非常口
 TEL 内線電話

5 活動費（教材費）等 実際には使用された分のみをご請求します。（令和8年4月1日改訂） 【税込み】

プログラム	教材	単位	料金
クラフト ※1	マイスプーン	1人	220円
	プラホビー	1人	210円
	勾玉	1人	490円
	マイ箸	1人	360円
	小国杉ウッドトレイ絵つけ	1人	300円
	高森南郷檜コースター絵つけ	1人	360円
	焼き板	1人	340円
	【防災クラフト】アロマキャンドル ※2	1セット（5人分）	360円
	薪（焼き板で使用） ※3	1箱	650円
キャンドルのつどい	ロウソク（体育館、ホール）	1回分	1,700円
	ロウソク（大研修室）		1,120円
キャンプファイヤー	30cm薪	1箱	650円
野外調理	薪	1箱	650円
	ガス台	1回	320円
	石窯ピザ用燃料 ※4	1回（薪4箱、ガス台）	2,920円
	セルフピザ・バーベキュー炭 ★目安3kg/1コンロ	3kg 6kg	800円 1,400円
防災食 （火を使う食事）	薪	1箱	650円
	ガス台	1回	320円
スポーツ	グラウンド用石灰 ※5	20kg	1,350円
燃料費	ジェットヒーター（灯油代も含む）	1時間	1,500円
	ファンヒーター（灯油代も含む）	1時間	150円

- ※1 在庫準備のため、2か月前までにお申込みいただきますが、当日の若干数の変更は可能です。
 ※2 セットには、紙コップ、竹ひご、割りばし、こより、ビニール袋（各5人分）とクレヨン1本が付きま
 ※3 人数に応じて必要となる量を購入していただきます。（目安・・・1箱30名程度）
 ※4 ピザ用燃料については、釜の温度を上げるため人数が少なくても1セットを購入いただきます。
 ※5 石灰は芝の養生に配慮した石灰のみ使用可能です。当施設の石灰は、卵の殻を原料としています。



薪



キャンドルのつどい用燭台（左から体育館用、ホール用、大研修室用）

6 特定研修活動経費（指導料等）【税込み】

プログラム名	料金		内訳	
	単位	金額	指導料	使用料
クラフト（防災クラフト含む）	参加者1人につき	50円 ※2		○
野外調理（火を使う防災食含む）	参加者1人につき	150円 ※3		○
キャンドルのつどい ※1 キャンプファイヤー ※1	指導員1人につき	6,000円 ※4	○	
レクリエーション （もやもやあそびの防災ゲームも含む）	実施1回につき	3,000円	○	
登山	参加者1人につき	1,000円	○	
チームビルディングゲーム	指導員1人につき	5,000円 ※5	○	
沢登り・沢遊び	参加者1人につき	1,500円	○	
自然体験活動ゲーム	指導員1人につき	5,000円	○	
テントプログラム（指導料及びテント借料） ※6	参加者1人につき	150円	○	○
出前指導 ※7	参加者1人につき	150円	○	

※1 指導員が調整不可の際は、自主活動にてお願いする場合があります。

※2 別途、教材費が必要です。

※3 別途、材料費、薪・燃料代が必要です。

また、引率の方も一緒に食事をとる場合は、1人につき150円が必要です。

※4 別途、薪代（キャンプファイヤー）、ロウソク代（キャンドルのつどい）が必要です。

・**上記※1～※3の詳細は、前頁の活動費（教材費）等及びP18の参照、野外調理メニュー（材料費）を参照**

※5 指導員の数は、参加者の人数によって変わります。

・**活動プログラムをご確認の上、事前にご相談ください。**

※6 テントをご持参いただく場合、本経費は発生いたしません。

※7 出前指導の内容につきましては、別途ご相談となります。

7 活動プログラム一覧

雨天時の可否について **可**：実施可能 **相**：状況によっては可能（要相談） **空欄**：実施不可
 必要経費について **材**：材料費 **研**：特定研修活動経費
 下見について **推**：推奨 **必**：必須
 提出書類について **注**：食事・教材注文票 **登**：登山計画書

(1) 交流の家職員等が指導する活動

職員の指導内容	活動名	雨天時	所要時間	対象 実施可能人数 等	必要経費 詳細はP.21～22で ご確認ください。	事前の 下見	提出 書類	活動の目的					
								阿蘇の自然に親しむ	阿蘇の文化に親しむ	集団行動・規律	仲間づくり・協調性	課題克服・達成感	自主・創意工夫
活動全体を指導	檜尾岳・火口登山*		6.5H	小学校 中学年 以上	参加者1人につき 1,000円	必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	中岳登山*		8.5H	小学校 高学年 以上	参加者1人につき 1,000円	必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	杵島岳登山*		4.5H	小学校 高学年 以上	草千里駐車場料金+ 参加者1人につき 1,000円	推	登	◎	○	◎	◎	◎	
	烏帽子岳登山*		4.5H	小学校 高学年 以上	草千里駐車場料金+ 参加者1人につき 1,000円	推	登	◎	○	◎	◎	◎	
	沢遊び*		3.5～4H	小学校 低学年 以上 ○20人 以下	参加者1人につき 1,500円	必		◎		○	◎	○	○
	沢登り*		3.5～4H	小学校 高学年 以上 ○25人 以下	参加者1人につき 1,500円	必		◎		○	◎	◎	○
	チームビルディングゲーム	相	3.5～4H	小学校 低学年 以上 ○6～15人程度（1班12人 以内）	指導員1人につき 5,000円	推		◎	◎	◎	◎	◎	◎
	各種自然体験活動ゲーム		1～1.5H	幼児 以上 ○30人程度 まで	指導員1人につき 5,000円	推		◎				◎	
活動前の安全指導	仙酔峡ハイキング*		3.5H	小学校 低学年 以上		必		◎	○	◎	◎	◎	
	鷺見平登山*		4.0H	小学校 低学年 以上		必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	檜尾岳・火口登山*		6.5H	小学校 中学年 以上		必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	杵島岳登山*		4.5H	小学校 高学年 以上	草千里駐車場料金	必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	烏帽子岳登山*		4.5H	小学校 高学年 以上	草千里駐車場料金	必	登	◎	○	◎	◎	◎	
	オリエンテーリング【ロング】*		3～3.5H	小学校 高学年 以上		必		◎	◎	◎	◎	◎	
	オリエンテーリング【谷越え】*		2～2.5H	小学校 高学年 以上		必		◎	◎	◎	◎	◎	
	オリエンテーリング【ミニ】*		1.5～2H	小学校 高学年 以上		必		◎	◎	◎	◎	◎	
	草原トレッキング*	相	1.5～3.5H			推		◎	◎	◎	◎	◎	
	水基巡り【ウォークラリー】*	相	4 H	全世代		推		◎	◎	◎	◎	◎	
	水基巡り【24マスビンゴ】*	相	5 H	全世代		必		◎	◎	◎	◎	◎	
	水基巡り【16マスビンゴ】*	相	4 H	全世代		必		◎	◎	◎	◎	◎	
	忍者の森		2～3 H	年中 以上 ○30人程度		推		◎			◎	◎	◎
忍者の部屋	可	2～3 H	年中 以上 ○30人程度		推					◎	◎	◎	
着火までの安全指導	焼きそば	可	2 H	最大 96人 まで可能*	材) 350円 +研) 150円 +薪代		注	○	○		◎	◎	◎
	カレーライスorハヤシライス	可	4 H	最大 96人 まで可能*	材) 640円 +研) 150円 +薪代		注	○	○		◎	◎	◎
	阿蘇高菜めし・だご汁	可	4 H	最大 96人 まで可能*	材) 640円 +研) 150円 +薪代		注	○	○		◎	◎	◎
	バーベキュー（米付き）	可	4 H	最大 96人 まで可能*	材) 1,600円 +研) 150円 +薪代+炭代		注	○	○		◎	◎	◎
	ピザ（セルフ）	可	4 H	最大 96人 まで可能*	材料は 10人単位 で注文 特定活動研修経費 1人150円 （P.20参照）		注	○	○		◎	◎	◎
	ピザ（石窯）	可	4 H	最大 50人 *			注	○	○		◎	◎	◎
	防災食（火を使う）	可	2.5～3H	最大 96人 まで可能*	材料・物品費+ 150円 +燃料費		注	○			◎	○	◎
	焼き板（火おこし体験付き）	可	3 H	最大 96人 まで可能*			注					○	◎

* 下見は、団体の引率者が実施上の安全確認を目的として行うものです。家族や少人数グループによる実施の場合は、下見必須ではありませんが、団体の状況や特性に応じて適宜実施ください。ただし、当日の活動の際には、職員による活動前の確認、交流の家事務室への活動中の定期連絡・終了時の報告を必ず行い、安全確保は自己責任で徹底してください。また、登山時には、登山計画書の提出も必要です。

* 野外調理の、最低注文数は3食以上です。ただし、ピザは10食単位での実施となります。

* 石窯利用のピザは50人が上限となりますが、セルフピザの場合は96人まで実施可能です。

(2) 団体の引率者もしくは交流の家職員が指導する活動

活動名	雨天時	所要時間	対象 実施可能人数等	必要経費 詳細はP.22~23で ご確認ください。	事前の下見	提出書類	活動の目的					
							阿蘇の自然に親しむ	阿蘇の文化に親しむ	集団行動・規律	仲間づくり・協調性	課題克服・達成感	自主・創意工夫
キャンドルのつどい (自主での実施を推奨)	可	リハーサル 1H	体育館 : 400人程度 ホール : 200人程度 大研修室 : 100人程度	指導依頼の場合 指導員1名につき 6,000円 ※安全指導は全団体、無料で実施 ※指導依頼があった場合でも指導員を配置できない場合は自主での実施となります。		注		○	◎	◎		◎
キャンプファイヤー (自主での実施を推奨)		活動 2H	草原ファイヤー場 : 300人 キャンプ場 : 90人	キャンドル代 (キャンドルのつどい) 体育館・ホール 1,700円 大研修室 1,200円 薪代 (キャンプファイヤー) 650円×3箱=1,950円		注	○	○	◎	◎		◎
レクリエーション (自主での実施を推奨)	可	1H	300人程度	指導依頼の場合 1回 3,000円 ※指導の場合、夜間不可					○	◎	○	○
もやもやあそび防災ゲーム (自主での実施を推奨)	可	1.5-2.0H	100人程度	指導依頼の場合 1回3,000円 ※指導の場合、夜間不可 ※自主活動の場合に行う、指導者への事前指導は全団体無料で実施		推			○	○	◎	○

(3) すべて団体の引率者が指導する活動 (自主活動)

活動名	雨天時	所要時間	対象 実施可能人数等	必要経費 詳細はP.22~23で ご確認ください。	事前の下見	提出書類	活動の目的					
							阿蘇の自然に親しむ	阿蘇の文化に親しむ	集団行動・規律	仲間づくり・協調性	課題克服・達成感	自主・創意工夫
ナイトハイキング*		1H	全世代		必		◎		○	◎		
阿蘇検定オリエンテーリング	可	1~2H	小学校高学年以上 ○100人程度	夜間不可	推		◎	◎	◎	◎	◎	
館内オリエンテーリング	可	1~1.5H	小学校低学年以上 ○200人程度	夜間不可			○	○	◎	◎	◎	
館内ビンゴ	可	1~1.5H	小学校低学年以上 ○200人程度	夜間不可			○	○	◎	◎	◎	
SDGs検定ラリー	可	1.5~2H	小学校高学年以上 ○100人程度	夜間不可			○	○	◎	◎	◎	
ハンターゲーム		1~2H	未就学児・小学校低学年○100人程度	夜間不可	推		○		○	◎	◎	
ハンターゲーム (雨天用)	可	0.5~1H	未就学児・小学校低学年○100人程度	夜間不可					○	◎	◎	
勾玉	可	1.5~2H	小学校低学年以上 ○250人程度	材) 490円+研) 50円		注		○			○	◎
マイ箸	可	1.5H	小学校低学年以上 ○200人程度	材) 360円+研) 50円		注					○	◎
プラホビー	可	1H	未就学児・小学校低学年○150人程度	材) 210円+研) 50円		注					○	◎
マイスプーン	可	2H	小学校低学年以上 ○150人程度	材) 220円+研) 50円		注		◎			○	◎
焼き板 (火おこし体験なし)	可	2H	小学校高学年以上 ○96人程度	材) 340円+研) 50円		注					○	◎
アロマキャンドル (クラフト)	可	1.5~2H	小学校中学年以上 ○100人程度	材) 360円+研) 50円		注					○	◎
小国杉ウッドトレイ絵付け	可	1~1.5H	小学校低学年以上 ○300人程度	材) 300円+研) 50円		注	◎				◎	◎
高森南郷檜コースター絵付け	可	1~1.5H	小学校低学年以上 ○300人程度	材) 360円+研) 50円		注	◎				◎	◎
防災食 (火を使わない)	可	1.5H	小学生以上○50名まで可能	材料・物品費 (P.20参照)		注				◎	○	
朝食 (和食・洋食)	可	2~3H	○96名まで可能	材) 540円+研) 150円+薪代		注	○	○		◎	◎	◎
ASOびんピック バグー・ボウリング・空き缶積み ベタンク落とし・キックターゲット ストラックアウト・豆はこべ・輪炭げ	可	1.5~2H	小学校低学年以上 ○100人程度							○	◎	○
ディスクゴルフ		1.5H	小学校低学年以上 ○50人程度							○	◎	○
星座観察	相	1.5~2H	全世代				◎					
みんなでドミノ	可	1~2H	全世代						◎	◎	◎	○
各種スポーツ	相		全世代						○	◎	○	○

* 下見は、団体の引率者が実施上の安全確認を目的として行うものです。家族や少人数グループによる実施の場合は、下見必須ではありませんが、団体の状況や特性に応じて適宜実施ください。ただし、当日の活動の際には、職員による活動前の確認、交流の家事務室への活動中の定期連絡・終了時の報告を必ず行い、安全確保は自己責任で徹底してください。

各プログラムの詳細については、阿蘇青少年交流の家ホームページより、確認してください。

ホームページのURL : <https://aso.niye.go.jp/activity/index.html>

各活動で必要となる指導員(ガイド)の数は、参加数などによって変わります。

ご不明な場合は、遠慮なくお尋ねください。



8 支払い方法

区分	請求書発行場所	お支払い方法	
		当日お支払い (本館2階売店)	後日お支払い
施設使用料	本館1階事務室	<ul style="list-style-type: none"> ●現金支払い ●クレジットカード ●電子マネー (交通系含む) ●キャッシュレス決済 (QRコード決済) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 銀行振込【三菱UFJ銀行】 (請求書発行より30日以内、別途振込手数料要) ● コンビニ払い 【各コンビニエンスストア 店頭にて支払い可能】 ● 電子決済 【PayPay、楽天銀行コンビニ 支払サービス等】 (別途手数料要)
特定研修活動実施経費			
ゲストルーム			
日帰り料金等	本館2階売店		<ul style="list-style-type: none"> ● 銀行振込 (別途振込手数料要)
食事代・教材費・燃料代			

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

※銀行振込の手数料は、交流の家と売店とで振込先が異なるため、それぞれに必要です。振込の際は、振込先にご注意し、期限内をお願いします。

※請求書を分けた場合、請求書1通に対し、それぞれに振込手数料が必要となります。

請求書発行の際のお願い

- ①本館1階事務室での発行は、**10分程度**時間を要しますので、退所間際でなく、ゆとりを持って事務室へお越しください。
- ②発行には、受付でお渡しする用紙（ピンク紙）をご提出ください。その情報を基に、請求書を発行します。
- ③学校利用等において、引率教諭分と児童・生徒分とを分けて請求書を発行することも可能です。
各団体の会計担当部門へ事前に確認し、利用当日までにお支払い方法を決めておいてください。
- ④後日、振込等でお支払いの場合、領収書の発行は行いません。
金融機関等の振込明細書をもって領収書の発行に代えますことにご留意ください。



本館2階 売店

V 利用に際しての注意事項

1 ご利用の前に

(1) 主な提出書類について (●：必須書類 ○：該当する場合に必須となる書類)

	書類名	提出期限
利用申込関係	●活動日程表	利用開始日の2ヵ月前まで
	●食事・教材注文票	
	●アレルギー調査票	利用開始日の1ヵ月前まで
	○変更届	変更が生じた場合
	●宿泊者等利用者名簿	利用開始日まで
活動関係	○登山計画書	利用開始日の2ヵ月前まで
当施設バス関係	○バス利用申込書	利用開始日の2ヵ月前まで

※ これらの書類は、他の団体等との調整に必要な書類です。

提出期限を過ぎた場合、活動日程表や研修会場のご希望をお受けできない場合があるためご注意ください。

(2) 持ち物について

個人
室内シューズ、洗面用具、パジャマ類、着替え用衣類、タオル、シャンプー、ボディソープ、帽子、長袖シャツ、長ズボン（外傷、虫刺され、防寒のため）、懐中電灯、雨具（上下に分かれるセパレート式が望ましい）、その他活動に必要なもの、常備薬、マイナ保険証（もしくは資格確認書）またはその写し
団体（引率者）
救急医薬品（内服薬、外用薬、三角巾、包帯、ガーゼ、ハサミ、ピンセット、毛抜きなど）、ゴミ処理用透明ビニール袋（持込みのゴミは、すべてお持ち帰りください。）、緊急時の救護用車両

※体育館を使用する場合は、室内シューズが必要です。

※タベのつどいは、天候によって体育館で実施します。室内シューズ等も持参ください。

※シャンプー、ボディソープは**備え付けがありません**。各自、お持ちください。

※ドライヤーは、浴室及び各宿泊棟洗面所に備え付けています。**持ち込みはできません。**

※スリッパの貸し出しはありませんのでご注意ください。

※ハンガーは必要に応じて持参してください。

(3) 事前打合せ・実地踏査（下見）について

安全で充実した研修にするため、事前に活動プログラムの打ち合わせや、実際に使用する会場、活動エリアの下見にお越しく下さい。

野外活動（オリエンテーリングや登山、沢登り等）を計画している団体におきましては、過去の実施有無にかかわらず実地踏査（下見）が必須となります。活動についてはP.23～24をご参照ください。

なお、打合せ等を行う職員を確保するため、予め事前打ち合わせ等の日時をご相談の上、お越しく下さい。

※事前打合せは、リモートでも対応可能です（下見は別途必要）。

※事前打合せ日時については、候補日を3つ程度挙げてご連絡ください。

※事前打合せが可能な時間帯

9：00～17：00（平日、土日祝日も可）

※事前打合せ・実地踏査の例

10：00～12：00 野外活動エリアの実地踏査

12：00～13：00 途中、昼食

13：00～16：00 施設本館内の下見、打ち合わせ

※野外活動エリアの実地踏査については、最低2名以上で行ってください。

※なお、実地踏査ができるよう動きやすい服装と靴、水筒、帽子などをご準備ください。

詳しくは活動プログラム集（ホームページ参照）をご確認ください。

(4) 申込内容の変更

プログラムの変更	随時、ご相談ください。 他団体等との兼ね合いでお受けできない場合があります。 （※弁当をレストランでの食事に変更する場合、及びその逆の変更も含む。）	交流の家へ TEL 0967-22-0813
利用人数の変更	随時、ご連絡下さい。 収容人数の都合により、宿泊数の増加については、お受けできない場合があります。	
食事数の変更	利用日から起算して、1週間前からキャンセル料がかかります。（P.28参照） 食事数の追加・変更については、変更届をご提出ください。	レストランへ TEL 0967-22-1621 FAX 0967-22-1657

(5) 食事数の変更期限について

【食数の追加について】

1週間を切ったの大幅な食数（食堂食、弁当食、野外調理）の追加については、当施設事務室までご相談のうえ「変更届」をご提出ください。

TEL：0967-22-0811（当施設事務室）

【キャンセル料について】

【食堂食・野外調理用食材】※各食あたり20食以上の数量の減が対象

- ①ご利用日の初日の3日前15時以降から2日前15時までのキャンセル・数量変更につきましては、ご予約いただいた食堂食・野外調理用食材に係る料金の50%を徴収します。
- ②ご利用日の初日の2日前15時以降から当日のキャンセル・数量変更につきましては、ご予約いただいた食堂食・野外調理用食材に係る料金の100%を徴収します。

【弁当】※各食あたり1食以上の数量の減が対象

- ③ご利用日の初日の7日前15時以降から当日までのキャンセル・数量変更につきましては、ご予約いただいた弁当に係る料金の100%を徴収します。

※上記のキャンセル期限を過ぎてからの利用日程の短縮や、別日程への変更に伴うキャンセルについてもキャンセル料徴収の対象となります。

※天災等、利用者様の責任によらない不可抗力によるキャンセルは、キャンセル料徴収の対象外です。

2 ご利用期間中

(1) 標準生活時間について

06：30	起床	部活動等の朝練は、 6：00以降 可能です。※1
06：50～07：05	クリーンタイム（清掃）	あらかじめ清掃区域をお知らせします。
07：30～09：00	朝食・荷物整理・活動準備	朝食：指定された時間帯に入室してください。
08：40～09：10	退所点検（退所団体等のみ）	引率者も立ち合いをお願いします。
09：00～12：00	午前の活動	原則、活動の開始時刻は9：00です。
12：00～13：20	昼食	指定された時間帯に入室してください。
13：00～16：20	午後の活動	
16：30～16：45	代表者会議	その日宿泊する団体の代表者1名は事務室へお集まりください。
17：00～17：15	夕べのつどい	
17：30～19：00	夕食	夕食：指定された時間帯に入室してください。 入浴：同じく指定された時間帯に入浴してください。 （引率者は22:00～22:30にご入浴できます。）
19：00～22：00	夜の活動	
22：00～22：30	就寝準備	原則、活動の終了時刻は22：00です。
22：30	消灯・就寝	

※1 6：00より前に施設外へ出ることは防犯上ご遠慮ください。
お守りいただけない場合は、**翌日からの朝練は禁止**とする場合もあります。

※2 原則、予め調整された時間帯で食事・入浴を済ませてください。

(2) 寝具の取扱い

①シーツ・枕カバーのお受け取り

事務室で入所手続き後、利用申込確認書（ピンク色の書類）を持って、本館2階売店でお受け取りください。

※受付後、16：30までにお受け取りください。

②ベッドメイキング【下図参照】

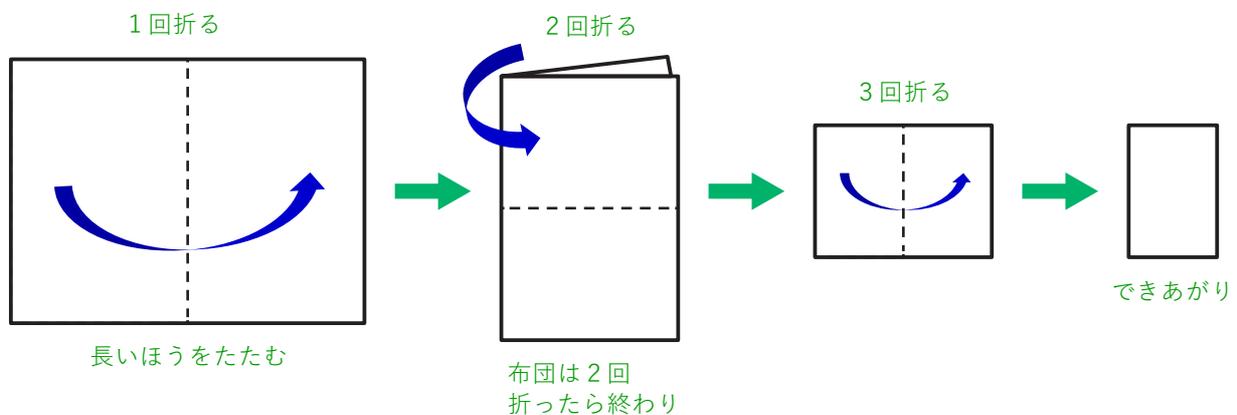
- ・枕を枕カバーに入れます。
- ・ベットパットの上、もしくは敷布団の上にシーツを1枚置き、折り込みます。
- ・その上にもう1枚のシーツを広げ、毛布とかけ布団を置きます。
- ・上に置いたシーツは、えりの部分（あごに当たる部分）を折り返します。
- ・シーツとシーツの間に入って寝ます。



③寝具の片付け方【下図・写真参照】

- ・掛け布団をたたみます。（2回折る）
- ・毛布をたたみます。（3回折る）※かけ毛布は柄のある方を表にしてください。
- ・折り目をそろえ、ベッドの棚板の下に置きます。（各宿泊室の『見本』を参照）

[布団・毛布のたたみ方] ※毛布は柄がある方を表にしてください



[寝具の置き方]

- ・下から掛け布団、毛布、枕の順に折り目をそろえベッドの棚板の下に置きます。畳の部屋は押し入れに入れます。
- ・宿泊室入口からみて、山折り（布団の端がみえないよう）に置きます。
- ・布団カバーの紐がほどけていれば、蝶結びで結びます。



ベッドの場合の置き方



ベッドがある大部屋の押し入れの置き方

押し入れの置き方



4セット



5セット

※次に利用する方が気持ちよく利用できるようにご協力をお願いします。

④シーツ・枕カバーの返却

- ・使用したシーツ、枕カバーは退所日に返却してください。
- ・シーツ及び枕カバーは折りたたまず、それぞれの返却袋に入れて、シーツ受取室（売店 横）のそれぞれのワゴンに置いてください。



▲
シーツはコチラのワゴンの返却袋へ

▲
枕カバーはコチラのワゴンの返却袋へ

[返却袋の置き方]

- ・返却袋の紐を強く引いて口を絞りと、紐を結んでください。
- ・写真のように、ワゴンからはみ出さないように横にした状態で積み重ねてください。



◀ 紐をしっかり結びます。



◀ 横倒しにして、ワゴンからはみ出さないようにしてください。

⑤その他

- ・寝具を汚した場合は、速やかに事務室までご連絡ください。

(3) タベのつどいについて

- ①宿泊団体等相互の交流を図るとともに、規律ある共同生活を送るために実施します。
野外調理など途中で活動を中断できない活動がある場合を除いて、全員参加してください。
- ②「つどい」の内容
国旗・所旗・団体旗（校旗）の降納、団体紹介、交流ゲーム
- ③役割分担
【国旗等の降納】
各旗2名の係が必要となります。あらかじめ交流の家で指定をします。
【団体紹介】
各団体から1～2名で紹介をお願いします。

(4) レストラン利用について

- ①レストランの使い方
 - ・バイキング形式のセルフサービスとなります。（食器返却も含む）
 - ・清潔な服装でご利用ください。運動後に食事を摂る場合は、着替えてください。
※スパイク等を履いてのご利用はできません。
※靴についた泥や土を落としてご利用ください。
 - ・団体ごとにまとまり、奥の席から詰めてご利用ください。または、レストラン職員の指示により着席ください。
 - ・使用したテーブルは、台拭きできれいに拭いてください。
 - ・食中毒防止のため、レストランへの食べ物や飲み物の持込、レストランで提供した食材の持ち出しは禁止します。
 - ・手荷物（リュックや靴など）は持ち込まないでください。
- ②収容人数
 - ・240名定員です。
 - ・ただし、一斉に入室することは時間がかかるため、団体ごとに時間帯を指定させていただきます。
※他団体を含めてレストラン利用者が10名に満たない場合は、食事の提供ができないことがあります。
- ③メニュー
 - ・当施設ホームページからご確認いただけます。
 - ・利用者数や食材の仕入れの状況によっては、メニューを変更する場合があります。
※ご利用日の食事数が30食に満たない場合、バイキングではなく、盛り付けや一部個食での提供になる場合があります。

国立阿蘇青少年交流の家

レストラン・売店

(コンパスグループ・ジャパン株式会社)

TEL : 0967-22-1621 FAX : 0967-22-1657

E-mail : 35501@compass-jpn.com

(5) アレルギー（アナフィラキシー）について

- ①各団体内で食物アレルギーや、蜂毒アレルギーを持っている者がいないか確認してください。
- ②アレルギー保持者の有無に関わらず、別紙「アレルギー（アナフィラキシー）調査票」をご利用日の**1か月前までに**提出してください。
- ③アレルギー対応の食事をレストランで受け取る場合は、レストラン職員にお声かけいただき、内容を確認してください。

(6) 売店について

- ①営業時間は、8：30～19：00です。
- ②シーツ・枕カバーの受け渡し、クラフト教材の受け渡し、諸経費の精算（お支払い）、コピー、各種物品販売を行います。
- ③主な販売物品は、シャンプー、ボディソープ、ゴミ処理袋（60ℓ1枚120円）、クラフト教材、キャンドルのつどい用のロウソク、氷、洗濯洗剤、文具、はがき、菓子、土産、野外調理用の食器洗いスポンジ等です。
※シーツ等の受取も売店営業時間内にお済ませください。
※営業時間内に売店職員が不在の場合は、備え付けの内線電話で240または241へご連絡ください。
※野外調理用の食器洗いスポンジ等を10セット以上購入予定の場合は、在庫の都合上、事前にレストランへご注文してください。

(7) 入浴について

- ①入浴時間は事前の調整で決定した時間でご案内します。
- ②入浴後の忘れ物が非常に多くあります。入浴時間帯終了時には、引率者が忘れ物がないか確認してください。
- ③都合により、他の方と一緒に入浴できない場合は、予めご相談ください。
- ④引率者の方の入浴時間は、22：00～22：30です。【終了時間厳守】
- ⑤大浴場は、基準として1団体50名以下の場合は片方のみで運用することがあります。

	人数	備考
大浴場（高岳の湯：男性）	50	脱衣棚76、シャワー・カラン22基、ドライヤー2台
大浴場（中岳の湯：女性）	50	脱衣棚68、シャワー・カラン19基、ドライヤー2台
個室浴場（バリアフリー）	2	脱衣棚3、シャワー・カラン1基、ドライヤー1台
ゲストハウス浴場	2	ゲストハウスご利用の方に限ります。

※シャンプー、ボディソープは**備え付けがありません**。各自、お持ちください。

- ⑥スポーツ等の後に、シャワーを浴びたい場合は、屋外温水シャワーをお使いいただけます。（体育館前 使用可能：2基）



※屋外温水シャワーを希望する場合、事務室でカギを貸し出します。

※太陽光により水を温めるため、利用可能時期は、4月～10月です。また、曇りや雨が続く天候の場合、水温が上がらず使用できないことがあります。

※貯水タンクは600ℓで減った分、水を汲み上げるため多量に使用するとお湯の温度が徐々に下がります。

(8) 懇親会（飲酒）について

- ①宿泊団体がプログラムとして、「懇親会申請書」を提出した場合に限り可能です。
- ②ご利用2ヵ月前提出の『活動日程表』に記載するとともに、懇親会申請書を提出してください。
（「懇親会申請書」は希望する団体のみ送付します。また、当日の申請・実施は不可です。）
- ③調整プログラム表発送時に懇親会の場所をお知らせします。
- ④時間は、20：00～22：00です。
（飲み物、オードブル等の発注はできません。団体にてご準備ください。）
- ⑤食べ残しや飲み残しを、衛生上の観点から宿泊室等に持ち帰ることはできません（持出禁止）。
- ⑥ゴミは、館内のゴミ箱に捨てることはできません。**必ず持ち帰るようお願いします。**
- ⑦飲酒後の入浴は禁止します。
- ⑧節度・マナーを守り、他の利用者の迷惑にならないことを約束ください。迷惑行為を発見した場合は、即時懇親会を中止いただき、今後一切の懇親会を控えていただきます。

(9) ゴミの処理について

- ①原則として、ゴミはお持ち帰りください。
- ②持ち帰りが困難なもの（例：持参した弁当の残りや弁当の容器等）については、売店で指定のゴミ袋（60ℓ1枚120円）を購入いただければ、当施設で処分が可能です。
- ③レストラン及び売店から提供した弁当や野外調理食材、クラフトで生じるゴミについては、付属するゴミ袋に入れて処分が可能です。
- ④上記のとおり処分可能なゴミについては、事務室横の裏玄関を出て左手にあるゴミ置き場に置いてください。



(10) 貴重品について

- ①貴重品は各自で管理をお願いします。
- ②宿泊A棟（2・3階）入口のコインロッカーをご利用ください。（100円リターン式）
- ③事務室内の金庫での保管は行いません。

(11) 飲料水について

- ①全館及びキャンプ場の水道水は、飲用可能です。
- ②水筒等へ飲料水を補充する場合は、レストラン入口横にあるウォーターサーバーをご利用ください。（冬季を除く）

(12) 洗濯について

- ①本館2階に洗濯・乾燥室があり、洗濯機と乾燥機をお使いいただけます。
洗濯機は5kg（300円）7台、7kg（400円）が3台で、乾燥機は10台あり、12分で100円です。
- ②使用希望の際は、活動日程表へ記入ください。他団体等と調整をします。
- ③洗剤は、ご持参いただくか、売店で購入ください。
- ④靴やスパイク等を洗濯機で洗うことは禁止します。（故障の原因となるため）
- ⑤機械停止後は、速やかに衣類を回収してください。
- ⑥使用可能時間帯は、6：30～22：30です。※洗濯終了時間を22：30とします。
- ⑦スポーツ団体が大量に使用する場合は、予め100円硬貨をご準備いただくようご協力をお願いします。

(13) 医務室について

- ①医師や看護師等はいません。基本的に、一時静養のための場所です。
- ②医務室利用の場合は、付き添いをお願いします。
- ③症状が重い場合は、医療機関の受診または帰宅をお願いします。
※次ページの近隣の医療機関を参照ください。
- ④内服薬はお渡しできません。必ず団体及び個人の常備薬を持参ください。
- ⑤医務室のベッド利用後は、シーツ交換や清掃をお願いします。

(14) 緊急時の連絡先について

医療機関 電話番号

1	大阿蘇病院	内科、整形外科等	096-722-2111
2	一の宮整形外科	整形外科	096-722-3911
3	阿蘇医療センター	内科、小児科、整形外科、消化器外科	096-734-0311
4	阿蘇温泉病院	内科・消化器内科・整形外科・小児科 アレルギー科・脳神経内科・耳鼻咽喉科	096-732-0881
5	熊本セントラル病院 ※菊池郡菊陽町原水	消化器内科、循環器内科、脳神経内科、内科、 総合医療化、外科、整形外科、耳鼻咽喉科、脳 神経外科、救急科など	096-340-5001
6	熊本赤十字病院 ※熊本市東区長嶺	内科、血液腫瘍内科、脳神経内科、呼吸器科、 消化器内科、循環器科、小児科、外科、整形外 科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、救急科な ど	096-384-2111

緊急連絡先

1	阿蘇警察署	0967-35-5110
2	阿蘇広域消防本部	0967-34-0024
3	阿蘇保健所	0967-24-9030

タクシー 電話番号

1	大阿蘇タクシー	0967-22-0825
2	TaKuRoo	0967-22-0161

- ①原則、病院への連絡や救急車要請は各代表者にて行っていただきます。
- ②病人・ケガ人発生時には、当所の職員に報告をお願いします。
- ③ただし、緊急を要する場合は直接救急車要請後に交流の家へ報告をしてください。

※時間外（夜間、土日祝）は病院受診確保が難しくなりますので、
早めにご相談ください。

(15) 清掃及び整理・整頓（退所点検までにすること）

研修室

- ①机の上を掃除します。食事をした際は、水拭きをしてください。
- ②机は所定の位置に揃えて並べてください（小研修室1～7は折りたたみ後方へ寄せます。）
- ③椅子は所定の位置に並べてください。（小研修室1～7は重ねて後方へ寄せます。）
- ④掃除機を使い床を掃除します。
- ⑤ホワイトボードや教卓は所定の位置に並べます。
- ⑥掃除機・延長コードは所定の位置へもどします。
- ⑦照明、空調を消してください。
- ⑧貸出物品（プロジェクターやホワイトボードマーカ）は事務室へ返却してください。
- ⑨研修室に掲示してある「研修室整理・清掃チェックリスト」を参考に整理整頓をします。

宿泊室

- ①室内のゴミ箱のゴミは、ロビーまたは洗面所のゴミ箱に分別して入れてください。
- ②掃除機を使い、畳や床を掃除します。
- ③ベッドの棚、窓のサン、ロッカーの中を雑巾で水拭きします。
- ④カーテンはタッセル（紐）でまとめて結びます。
- ⑤外側の窓は閉めて鍵をかけます。廊下側に窓がある場合は、開けておきます。
また、入口のドア及び室内のロッカーは鍵をかけずに扉を開けておきます。
- ⑥照明、空調を消してください。
- ⑦掃除機のゴミパックがいっぱいになっている場合は、事務室へ連絡してください。
- ⑧各部屋に掲示してある「退所点検チェックリスト」を参考に寝具の整理整頓をします。

共用スペース

- ①次のページを参照し、**クリーンタイム（6：50～7：05）**及び**研修終了後**に清掃を行ってください。

荷物移動

- ①宿泊荷物などを指定された場所に移動してください。

退所点検

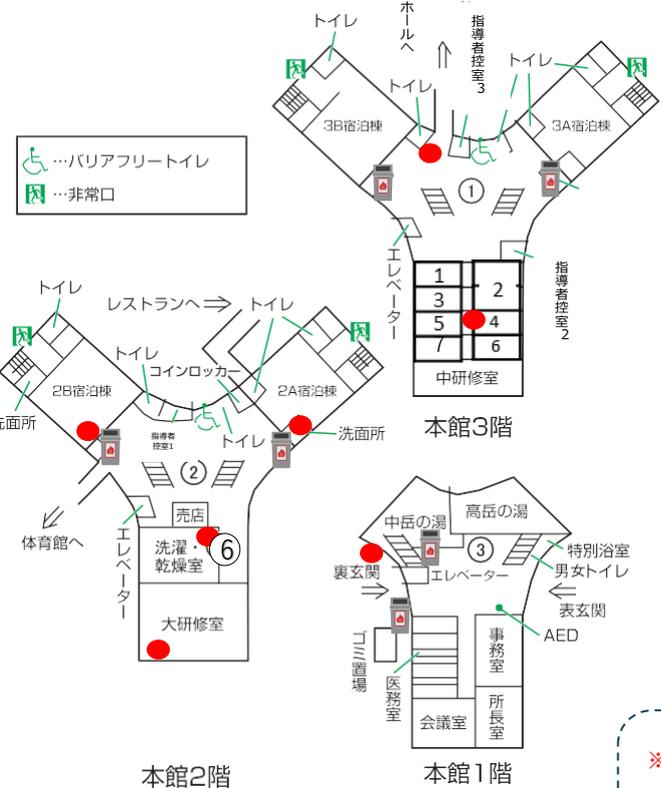
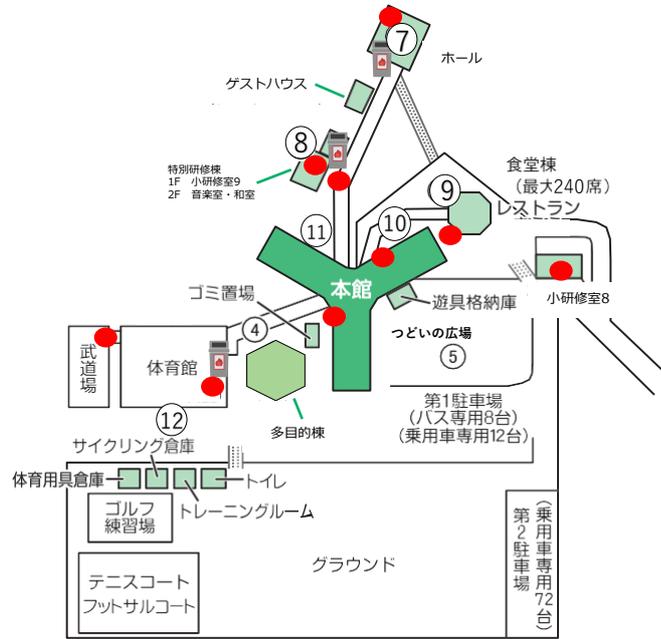
- ①団体の引率者及び代表者は、室内の退所時注意事項を見ながら各宿泊室を点検し、不備がないことを確認した後に事務室へ連絡してください。各宿泊室には最低1名を待機させ、職員の点検を受けてください。不備があれば、やり直しをお願いします。
- ②点検終了後は、全ての宿泊室の鍵をまとめ、事務室へ返却してください。
- ③受付で鍵をお渡しした宿泊室は、使用の有無に関わらず点検を受けていただきます。



クリーンタイム活動区域

- ①他団体等と活動内容・場所を調整する際に、こちらで区域を指定します。
- ②区域に加え、使用した宿泊室の清掃・寝具の整頓をお願いします。

1	3階ロビー・階段
用具	ホール渡り廊下手前 (指導者控室3前)
ゴミ箱	3階ロビー (宿泊棟側)
◆掃き掃除 ◆テーブル等の拭き掃除 ◆窓のサンの拭き掃除	
2	2階ロビー・階段
用具	2階宿泊棟洗面所内
ゴミ箱	2階ロビー (宿泊棟側)
◆掃き掃除 ◆テーブル等の拭き掃除 ◆窓のサンの拭き掃除	
3	1階ロビー・玄関
用具	裏玄関を出て右奥
ゴミ箱	1階ロビー (浴室前) 裏玄関 (屋外)
◆掃き掃除 ◆テーブル等の拭き掃除 ◆窓のサンの拭き掃除	
4	体育館への渡廊下
用具	裏玄関を出て右奥
ゴミ箱	体育館入口 (屋内) 2階ロビー (宿泊棟側)
◆掃き掃除 ◆クモの巣の除去	
5	つどいの広場
用具	ー
◆ゴミ拾い	
6	洗濯・乾燥室
用具	裏玄関を出て右奥
ゴミ箱	洗濯・乾燥室内
◆掃き掃除	



7	ホール
用具	左舞台袖
ゴミ箱	ホール入口
◆掃き掃除 ◆建物外周のクモの巣除去	

8	特別研修棟 ※鍵
用具	音楽室前、研修棟入口
ゴミ箱	特別研修棟和室前
◆掃き掃除 ◆建物外周のクモの巣除去	

9	レストラン屋外出入口
用具	食堂屋外出入口裏
ゴミ箱	2階ロビー (宿泊棟側)
◆掃き掃除 ◆建物外周のクモの巣除去	

10	レストラン廊下
用具	渡り廊下 (2A棟側)
ゴミ箱	2階ロビー (宿泊棟側)
◆掃き掃除 ◆窓のサンの拭き掃除	

11	宿泊棟外周
用具	ー
ゴミ箱	各洗面所
◆ゴミ拾い	

12	体育館・武道場
用具	体育館内の階段下 武道場内
ゴミ箱	体育館入口 (屋内)
◆モップ掛け、掃き掃除 ◆窓のサンの拭き掃除	

※ 鍵：事務室で鍵の受取が必要

●：清掃用具庫

🗑️：ゴミ箱

(15) 荷物の送付について

- ①当施設に荷物を送られる場合は、必ず事前にご相談ください。
- ②送付の際は、団体名・担当者氏名・連絡先を明記してください。
- ③発送については、原則お受けできません。

(16) 喫煙について

- ①敷地内での喫煙は本館1階事務室横の裏玄関を出た「喫煙所」のみ可能です。(6:30～22:00)

(17) 駐車場について

- ①当施設内の駐車場で起きた事故や破損については、一切責任を負いません。
- ②利用の際は、第1駐車場(普通車12台バス8台)、第2駐車場(72台)をご利用いただき、その他の場所に駐車することがないよう団体内に周知してください。
- ③天候や利用状況によっては、「つどいの広場」を駐車場として開放する場合がありますが、その際は、職員の指示に従ってください。
- ④身障者用駐車スペースは、事務室横の裏玄関にあります。

(18) 交流の家バスについて

(マイクロバス1台：28人乗り) ※ドライバーを除く

- ①宿泊利用において、交流の家バスによる送迎が必要な場合は、予めご相談ください。
 - ②**当所の主催事業で使用するために所有しているバスです。**当施設の急な事業等の実施のため、あらかじめ送迎希望をいただいても、ご利用をお断りすることもあります。また、小・中・高等学校等の学校宿泊団体を優先して配車します。あらかじめご了承ください。
 - ③バスの修理や故障等により当施設所有のバスの運行ができなくなった場合は、ご利用をお断りします。また、道路事情による遅れや運行の中止、その他運行許可後にバスの利用が適当でない団体であると判断した場合も、同様の扱いとします。
 - ④国内旅行傷害保険等は搭乗者各自で準備してください。また、手荷物等に損害が生じた場合も当所はその責めは負いません。
 - ⑤バスを利用できる条件は、以下のとおりです。
 - 交流の家から片道30km圏内の入退所時の送迎。
 - 当施設の提供する活動プログラムに関する送迎。
 - ⑥その他の事項については、「バス利用申込書」をご確認ください。
(「バス利用申込書」は、ホームページ「申込書類・利用の手引き」のページよりダウンロードできます。)
- ※バスの運行時間は、交流の家を起点として、9:00～17:00の間です。

◇参考※20円/km (入退所の送迎でバスを利用される場合は2回あたり(往復)の料金を徴収いたします)
※入所のみ、退所のみ利用の場合は1回あたりの料金

場所	1回あたりの料金	2回あたりの料金
交流の家⇄宮地駅	無料	
交流の家⇄肥後大津駅	1,160円	2,320円

(19) 学校団体等に帯同するカメラマン・バスドライバー等について

- ①主となる学校団体等、またはカメラマン・バスドライバー(その会社)のいずれかが利用の申込手続きを行ってください。
- ②特に、宿泊や食事等の必要経費の精算において、請求書の宛名となる会社名(または個人名)が必要となります。
- ③カメラマン・バスドライバーの方でも、宿泊する場合、初日に事務室で受付を行っていただきます。P.14の「3 入所(到着)から退所(出発)まで」に準じます。

VI キャンプ・野外調理について

1 利用方法

(1) 施設・設備

- ①第1 キャンプ管理棟・・・ミーティングルーム
ホール
宿泊室（4人×2部屋：いずれも2段ベッド）
浴室
食材倉庫、シャワールーム（6室）
- ②第2 キャンプ管理棟・・・野外調理、キャンプ道具予備 ※原則職員以外立ち入り禁止
- ③シュラフ倉庫
- ④テント倉庫
- ⑤野外調理倉庫
- ⑥野外調理棟・・・・・・・・調理台12台（8人用×12台 96人まで対応可）
- ⑦トイレ・・・・・・・・2か所（和式のみ）
- ⑧キャンプファイヤー場・・・・90人程度可能
草原ファイヤー場・・・・300人程度可能

(2) 貸出物品

- ①ドームテント（5人用）・・・・・・・・20張【テント倉庫】
- ②シュラフ・・・・・・・・100個【シュラフ倉庫】
※シュラフシーツは本館2階売店での受取ください。
- ③調理器具、食器等・・・・・・・・12班分（1班8人まで対応）【野外調理棟】

(3) 団体等が持参するもの

- [野外調理] ①布巾（台拭き用、食器用） ②食器洗いスポンジ ③食器洗浄用洗剤
④クレンザー ⑤金たわし ⑤軍手 ⑥マッチ ⑦うちわ ⑧着火剤（炭火利用時のみ）
⑨懐中電灯 ※詳細は、活動プログラム集（野外調理）を参照

- [テント宿泊] ①ランタンや懐中電灯
※テントを持参される場合は、1辺300cm以内のものに限ります。
※テントサイトへの車の乗り入れは不可です。オートキャンプテントはお断りします。

- [共通] ①野外活動に適した長袖・長ズボン・靴 ②虫よけ ③その他活動に必要なもの

(4) 野外調理について（12月～4月上旬は実施不可）

- ①予め、『活動日程表』に「野外調理」を実施したい旨を記入し、提出してください。
- ②野外調理開始から片付け終了（職員による点検含む）まで、概ね4時間程度の時間を確保してください。
- ③『食事・教材注文票』にメニューと班構成を記入し、提出ください。
- ④当日、野外調理に必要な物品を携行し、野外調理棟に時間前に集合してください。
- ⑤その際、食材をレストランで受取り、食材の過不足を確認してください。
- ⑥調理した食事は、食中毒が発生した際の検証に必要ですので、「検食」として所定の冷凍庫に保管ください。
- ⑦調理した食事は、その場で食べ終え、後から口にすることがないようにお願いします。
- ⑧野外調理用の食器洗いスポンジ等を10セット以上購入予定の場合は、在庫の都合上、事前にレストランへご注文してください。

(5) テント宿泊について（11月～5月中旬は実施不可）

- ①標準生活時間に準じて、活動時間を設定してください。
- ②テントを利用する場合は、使用前後に清掃をお願いします。
- ③テント内では、蚊取り線香等の火気は厳禁です。

(6) 清掃・整理整頓について（退所点検を含む）

[野外調理]

- ①貸し出した食器や調理器具は、洗剤で洗い、水気を完全に拭き取ってください。
- ②特に、ライスクッカーや鍋は、内部に傷がつかないようにスポンジで洗ってください。
- ③各調理台や流し（シンク）に残飯等が残らないよう洗い、台拭き等で拭き取ってください。
- ④床及びかまどは掃き掃除をしてください。
※かまどには、水をかけないようご注意ください。急に冷やされかまどが割れます。
- ⑤かまどの灰はすべて取り除き、一輪車に集めて水をかけて灰捨て場へ捨ててください。
※燃え残った薪（残炭）は、ピザ窯の中で燃やしきります。
- ⑥これらの清掃等が終わった後に、職員による点検を行います。

[テント宿泊]

- ①テント内の荷物を出し、掃き掃除をお願いします。
- ②テントのファスナーは全て閉めてください。
- ③シュラフは、日干しを行った後に、シュラフ倉庫に返却してください。
※シュラフの中にシーツや忘れ物がないようご注意ください。
- ④シュラフシーツはたたまずに、所定の回収袋に入れて返却ください。
- ⑤ドームテントを使用した場合は、畳んでペグ等を並べた状態で点検を受けてください。

2 キャンプ場案内図

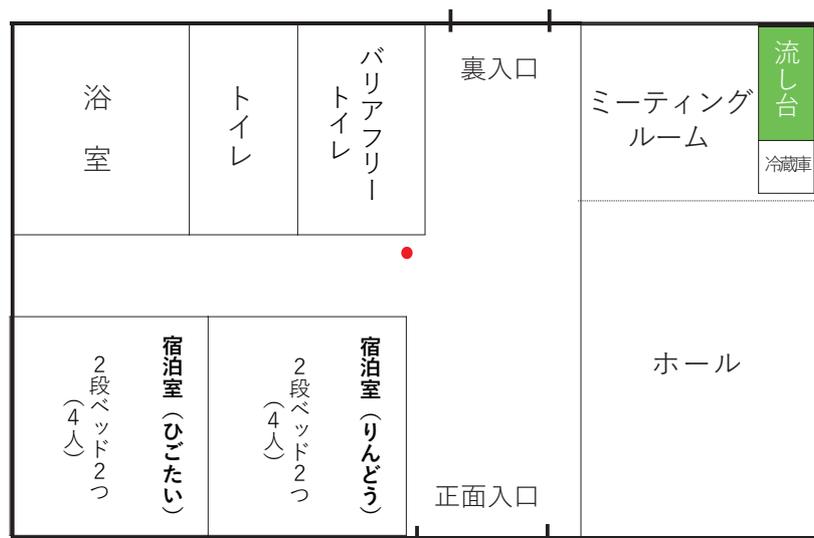


3 第1キャンプ管理棟・第2キャンプ管理棟

- (1) テントサイト宿泊の際の避難場所として利用していただきます。
- (2) 管理棟のお申込みについては事前にご相談ください。
- (3) 第1キャンプ管理棟のみのご利用を希望の方は、1ヶ月前より予約ができます。

第1キャンプ管理棟見取図

※()内は宿泊可能人数

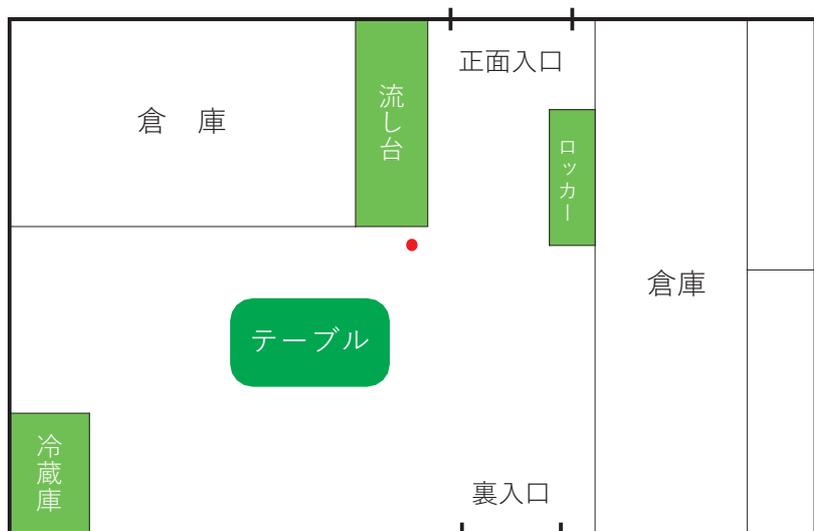


ホール



寢室

第2キャンプ管理棟見取図



正面入口

●：消火器

VII よくあるご質問

Q1 家族や少人数グループでも利用できますか？

A1 ご利用できます。ご利用希望日の3か月前から1週間前まで申込可能です。
ホームページの「空室状況」を確認いただき、申込フォームからお申込みください。
スマートフォンからのお申込みも可能です。
(例) 8月8日に宿泊ご希望の場合、5月8日からお申込みいただけます。

Q2 宿泊証明書は作成してもらえますか？

A2 作成可能ですが、申請後1週間程度時間を要します。作成後はメールにて送付いたします。
もし原本が必要な際は、事前にご申請いただき事務室でお受け取りいただくか、郵送します。

Q3 宿泊や活動に係る見積書を作成してもらえますか？

A3 原則として作成しておりません。金額を確認の場合は利用の手引きをご覧ください。

Q4 子ども会での利用を考えています。下見は必要ですか？

A4 「下見必須」の活動を行う場合は、必ず下見を行ってください (P.23参照)。
それ以外の活動の場合は必須ではありませんが、特に初めてご利用される場合は、下見と打ち合わせをお勧めします。(オリエンテーリングや仙酔峡ハイキング、ナイトハイキング等は下見必須)

Q5 送迎バスがあると聞きました。どのように申し込めばよいですか？

A5 バス利用申込書をご記入のうえ、ご利用2か月前までにご提出ください。
運行時間は、交流の家を起点として、9:00~17:00の間に限ります。
また最大走行距離は、片道30kmとしています (P.37参照)。

Q6 キャンセル料はありますか？

A6 施設利用のキャンセルにかかるキャンセル料は発生しません。
ただし、変更期限を超えた食事(野外調理や注文弁当を含む)のキャンセルには、キャンセル料をお支払いいただきます。キャンセルを含めた人数変更は、早めにご連絡ください。(P.28参照)

Q7 利用する団体の中に、車椅子を利用する者がいます。館内は車椅子で移動できますか？

A7 本館内にはエレベーターがあり、宿泊室やレストラン、研修室への移動が可能です。体育館やキャンプ場といった本館から離れた場所へは舗装路やスロープを使って移動できます。
ただし、大浴場についてはバリアフリーではないため、一度下見をされ職員にご相談ください。
(個室浴場【バリアフリー】あります)

Q8 館内に時計はありますか？

A8 各研修室や体育館、廊下等に時計を設置していますが、宿泊室内には時計を設置していません。
また、学校のように時間ごとのチャイム等も鳴りませんので、必要に応じて各自またはグループ⁴²で腕時計を準備するなどしてください。

Q8 真夏（7～8月）でも上着は必要ですか？

A8 日中は30℃を超えますが、朝晩との寒暖差が大きいため、薄手の上着などを準備してください。
また、虫刺され（蚊やブヨ等）を防ぐためにも、屋外では長袖・長ズボンで活動してください。

阿蘇市の月別年間気温、日の出・日の入時間 **毎月1日基準（令和8年度）** ※気温は阿蘇乙姫の過去3年間（2023～2025年）の平均です。
※交流の家の気温は阿蘇乙姫より更に1℃程度低いです。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
月別平均最高 最低気温	7.9℃ -3.1℃	9.5℃ -1.2℃	14.2℃ 3.0℃	19.2℃ 7.3℃	22.7℃ 11.1℃	25.5℃ 17.5℃	29.3℃ 21.7℃	30.8℃ 21.7℃	28.8℃ 19.6℃	22.6℃ 11.9℃	16.3℃ 3.9℃	10.4℃ -1.5℃
日の出	7:19	7:12	6:45	6:05	5:29	5:09	5:11	5:29	5:51	6:10	6:34	7:01
日の入	17:20	17:48	18:13	18:35	18:57	19:19	19:29	19:16	18:43	18:02	17:26	17:10

隣に以下のような施設があります。

- ・阿蘇市体育館：バスケットボール2面分の体育館や剣道場、柔道場
- ・一の宮体育館：バスケットボール1面分の体育館
- ・一の宮運動公園：野球2面分のグラウンド、その他テニスコート
- ・あぴか（阿蘇農村公園）：野球2面とソフトボール2面同時使用可能
陸上トラック400m×8コース
正式サッカー競技1面
- ・阿蘇観光牧場ジョギングコース（クロスカントリーコース）：
トラック400m（芝）、全長3,000m・標高840mのクロスカントリーコース(芝)（参考）

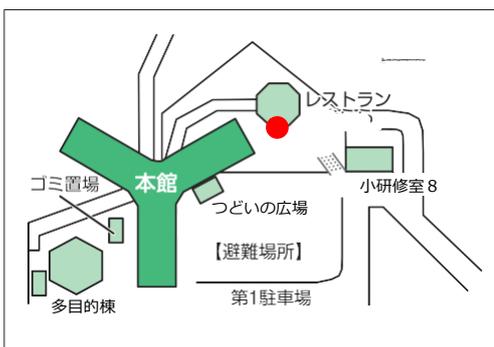
阿蘇市公共施設予約

<https://aso-pf.aso.ne.jp/>



Q10 水筒に補水する場所がありますか？

A10 レストランの出入り口（つどいの広場側）を出たところにウォーターサーバー(冷水)を設置しています。
朝・夕食後に補水して、活動時や就寝前に水分補給することをお勧めします。
なお、冬季（12月～3月）は水道管凍結の恐れがあるため、ご利用いただけません。
宿泊棟の洗面所で補水することも可能です。



施設使用料金早見表

対象	規定料金		一部免除料金				
	本館・ロッジ泊	テント泊	右記以外	大学・短大等の学生利用 ※4	青少年団体利用 ※8	要保護・準要保護世帯利用 ※5	特別な配慮が必要な子供向けの活動を行う団体利用 ※6
幼児 (年少未満) ※1	0円/泊	0円/泊	0円/泊				
幼児 (年少～年長) ※2	300円/泊		300円/泊				
子供(小学生～高校生) ※3	600円/泊	300円/泊	300円/泊				
大人	2,500円/泊	1,200円/泊	1,200円/泊	600円/泊	600円/泊	300円/泊	300円/泊

※1 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に3歳に到達する者までが対象。
 ※2 ①幼稚園・保育園等の在籍を問わず、当年度4/2～翌年度4/1の間に6歳に到達する者までが対象。
 ※3 ①高校に相当する学校(専修学校高等課程等)に在籍する者が対象。
 ②上記①に該当しない場合、当年度4/2～翌年度4/1の間に18歳に到達する者までが対象。
 ※4 ①大学に相当する学校(大学校・短大・専修学校専門課程等)に在籍する者が対象。
 ※5 ①部活・サークルを含む学校利用が対象。
 ②小～高を想定しているが、就学前の子どもたちにも適用。
 ③利用にあたっては、申請書の提出が必要。
 ※6 ①経済的に困難な子供を支援する団体や障害のある子供を支援する団体等。
 (ただし、当該活動に対して自治体から公的支援を受けている場合を除く。)
 ②利用にあたっては、申請書の提出が必要。
 ③一部免除の可否については、利用を希望される施設に要相談。
 ※7 子どもたちに帯同する場合または、子供たちの活動の下見の場合が対象。
 ※8 ①利用区分が「青少年」となる団体。
 ②該当の可否については、利用を希望される施設に要相談。

索引

【あ】

- ・朝練-----15、28
- ・アレルギー-----13、26、32
- ・安全指導-----23
- ・医務室-----3、4、33
- ・インターネット-----5、9
- ・飲料水-----33
- ・ウォーターサーバー-----43
- ・打ち合わせ-----13、14、27
- ・AED-----4
- ・エレベーター-----4、42
- ・オリエンテーション-----13、14
- ・音楽室-----3、4、7

【か】

- ・カラーコーン-----11
- ・活動日程表-----11、13、26
- ・カメラマン-----37
- ・気温-----43
- ・貴重品-----33
- ・キャンセル-----28
- ・キャンドルのつどい-----9、21
- ・キャンプ-----3、21、38、40、41
- ・休館日-----12
- ・緊急連絡先-----34
- ・空室状況-----13、41
- ・クリーニング-----17
- ・ゲストハウス-----3、4、20、25
- ・減免-----45
- ・グラウンド-----3、9
- ・クリーンタイム-----15、28、35、36
- ・コインロッカー-----4
- ・個室浴場-----4、6、32、42
- ・ゴミ-----4、26、31
- ・懇親会-----33

【さ】

- ・シーツ-----4、14、20、29、30
- ・CD-----5
- ・シャンプー-----26、32
- ・ジェットヒーター-----5
- ・施設使用料-----15、16、25
- ・下見-----12、23、27
- ・指導者宿泊室-----4、10
- ・指導者控室-----4、14
- ・事務室-----3、4、14、15
- ・シャワー-----3、4、6、32
- ・宿泊証明書-----342
- ・シュラフ-----3、14、38、39
- ・研修室-----3、4、5、7、8
- ・食事-----9、12、13、15、26
- ・スクリーン-----5、6
- ・請求書-----25
- ・石灰-----9、11、21
- ・洗濯-----33

【た】

- ・退所-----15、33
- ・体育館-----3、4、9、16、43
- ・退所点検-----15
- ・代表者連絡会議-----4、14、28
- ・大浴場-----4、6、32
- ・タクシー-----34
- ・畳-----5、10
- ・卓球-----5
- ・多目的棟-----3、4、6
- ・駐車場-----3、4
- ・つどい-----3、4、9、14、26、28、31、43
- ・DVD-----5、6
- ・テニスコート-----3、4、9
- ・テレビモニター-----5、6
- ・テント-----22、38、39
- ・トイレ-----3、4、10
- ・特定研修活動経費-----17、22、25
- ・ドライヤー-----26

【な】

- ・荷物の送付-----37
- ・入所-----14
- ・忍者の部屋-----3、4、6
- ・燃料-----21

【は】

- ・売店-----4、9、14、25、32
- ・バス-----3、4、26、37、42
- ・ピアノ-----5、6
- ・日帰り-----16、25
- ・標準生活時間-----12、28
- ・フットサルコート-----3、4、9
- ・武道場-----3、9、16
- ・変更-----26、27
- ・弁当-----17、19
- ・放送機材一式-----5
- ・ホール-----3、4、5、8、9
- ・ホワイトボード-----5、6、7

【ま】

- ・見積書-----42
- ・申込-----13、29

【や】

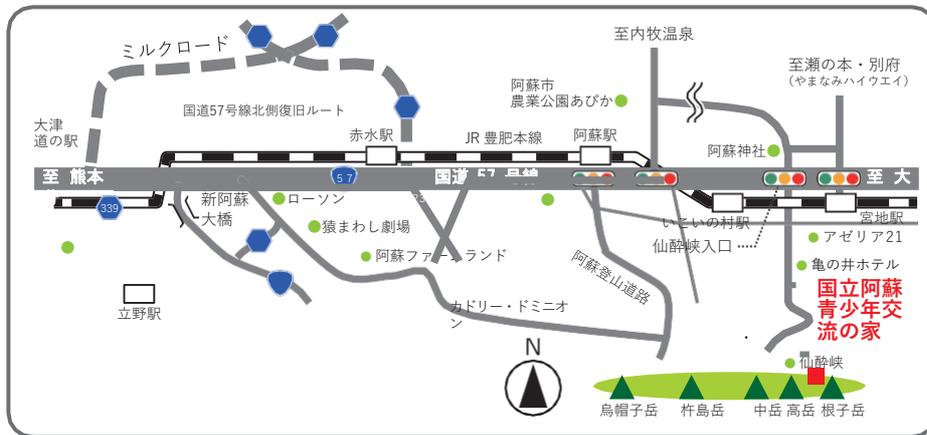
- ・野外調理-----3、18、21、22、38、39、40
- ・有線LAN-----9

【ら】

- ・ラインマーカー-----11
- ・冷暖房-----5、6
- ・レクリエーション-----9
- ・レストラン-----3、4、6、17、31、39、43
- ・ロビー-----4、9

【わ】

- ・WiFi-----9



交通案内

■ 自動車

- 熊本 I.C から国道57号線で約70分
- 日田 I.C から国道212号線で約100分
- 阿蘇くまもと空港から国道57号線で約55分
- J R 熊本駅から国道57号線で約100分

■ J R (豊肥本線)

- …普通列車利用、宮地駅下車
- 熊本駅から約90分、肥後大津駅から60分

■ バス(やまびこ号) ..宮地駅前下車

- 熊本桜町バスセンター(旧交通センター)から約100分、阿蘇くまもと空港から約60分

■ タクシー

- J R 宮地駅から約6分

<ASO応援Project>

私たちは国立阿蘇青少年交流の家を応援しています

※50音順 敬称略

- ・ 北九州予備校
- ・ 熊本学園大学
- ・ (公財) 日本教育公務員弘済会熊本支部
株式会社熊本教弘
- ・ 壺溪塾
- ・ 崇城大学



独立行政法人 国立青少年教育振興機構
National Aso Youth Friendship Center

国立阿蘇青少年交流の家

〒869-2692 熊本県阿蘇市一の宮町宮地 6029-1
TEL : 0967-22-0811 FAX : 0967-22-0814

E-Mail : aso-su@niye.go.jp

URL <https://aso.niye.go.jp>

(電話対応時間は9:00~16:30です)

Instagram



facebook



YouTube

