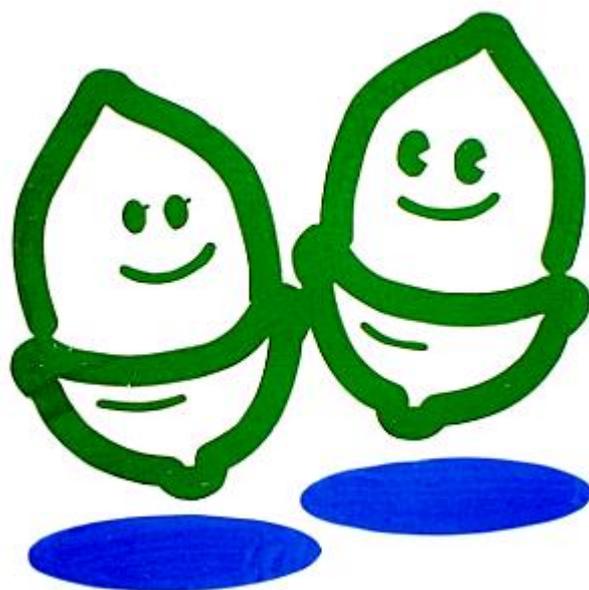


令和7年度

一般利用ガイドブック

テント泊限定利用



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	利用可能月	1
3	利用申込及び利用手続き	1
4	施設使用料	1
5	諸経費	1
6	施設概要	2
(1)	建物	2
(2)	野外施設	2
(3)	施設図	
ア	全体図	3
イ	施設配置図	4
ウ	本館平面図	5
エ	キャンプ場配置図	6
7	各施設等の使用について	7
8	退校にあたって	8
9	その他使用上の注意について	8
10	活動用備品等	9
11	病院案内について	10
12	避難経路図（屋外）	12

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2名～14名の団体

(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 利用可能月

自然学校の受け入れがない4月、5月（GWのみ）、7月、8月、12月、3月

※12月と3月については、凍結防止のため野外キッチンの上水道を閉栓している期間を除く

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、利用日の6週間前（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にお願いします。
- イ 予約の受付終了は、利用開始日の2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10日以内（直近の場合は速やかに）に、以下の書類を提出してください。
- ・利用許可申請書（様式第2号）
 - ・各施設使用内訳書
- イ 本校から利用決定通知書を送付します。

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）

キャンプ場または うりぼうの森での テント泊	用具貸出あり	1人1泊 200円(100円)
	用具貸出なし	1人1泊 100円(50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9人、子ども5人の利用の場合】

大人9人の内5人を子どもの引率とみなし、（ ）内の料金で計算します。

※「用具貸出あり」は、9ページの活動用備品等を利用した場合になります。

5 諸経費（消費税込みの料金です）

リネン料

寝袋用シート

1枚 230円（本校が貸し出した寝袋を使用する場合のみ）

6 施設概要

テント泊限定利用の場合は、以下の施設をご利用いただけます。

(1) 建 物

建 物 名	主 な 施 設、 定 員 等	
浴 室 棟	1 階	乾燥室、休憩コーナー
	2 階	大浴場（20人程度）2か所

※敷地内に公衆電話はありません。

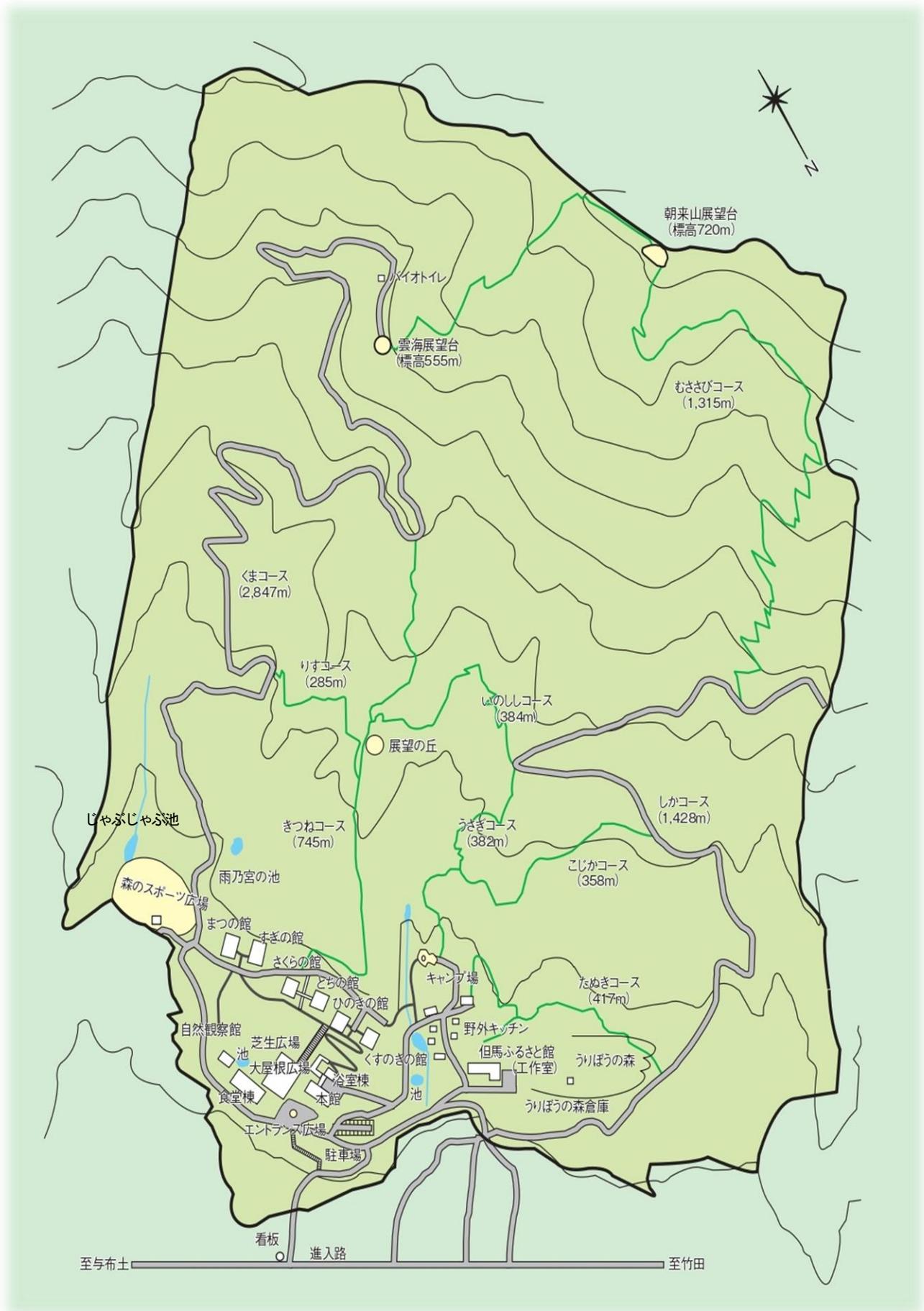
(2) 野外施設

施 設 名	施 設 の 概 要
キャンプ場	ファイヤー場（2か所） 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、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。
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
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
けるトープ	水辺の生物観察場所

※テントを設営できるのは、ファイヤー場とうりぼうの森になります。

(3) 施設図

ア 全体図

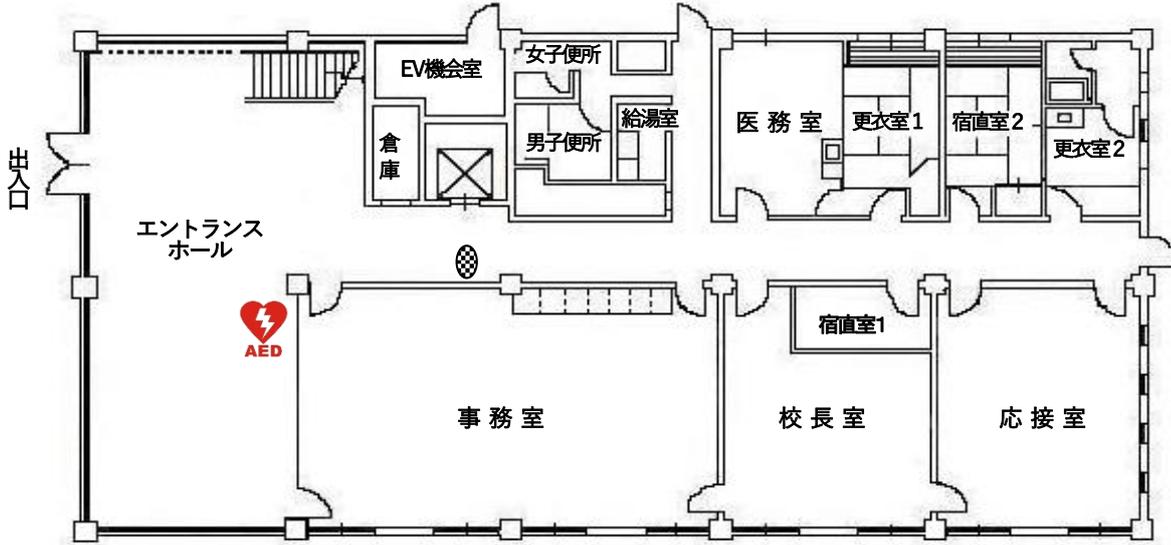


ウ 本館平面図

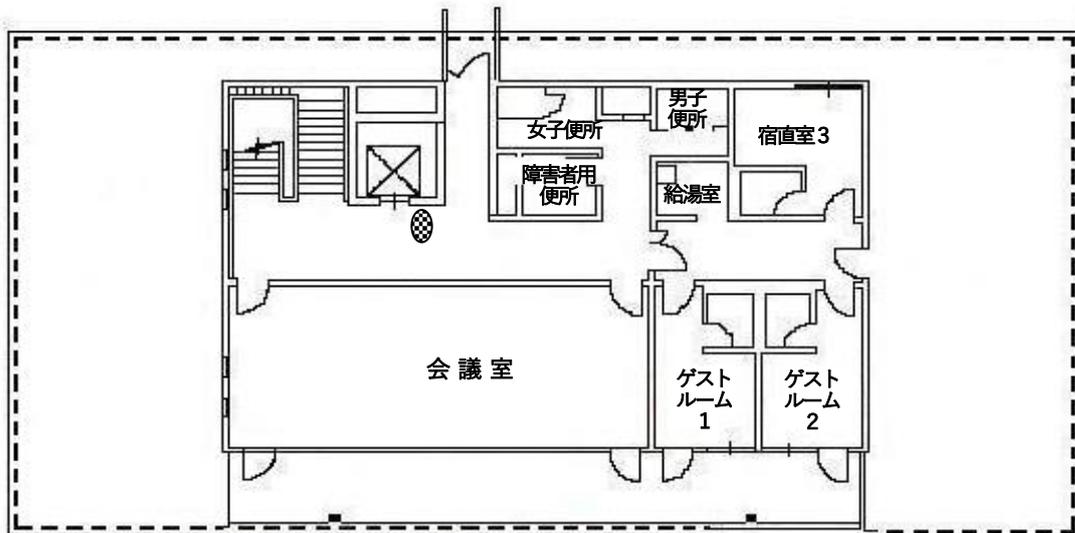
消火器設置場所

AED設置場所

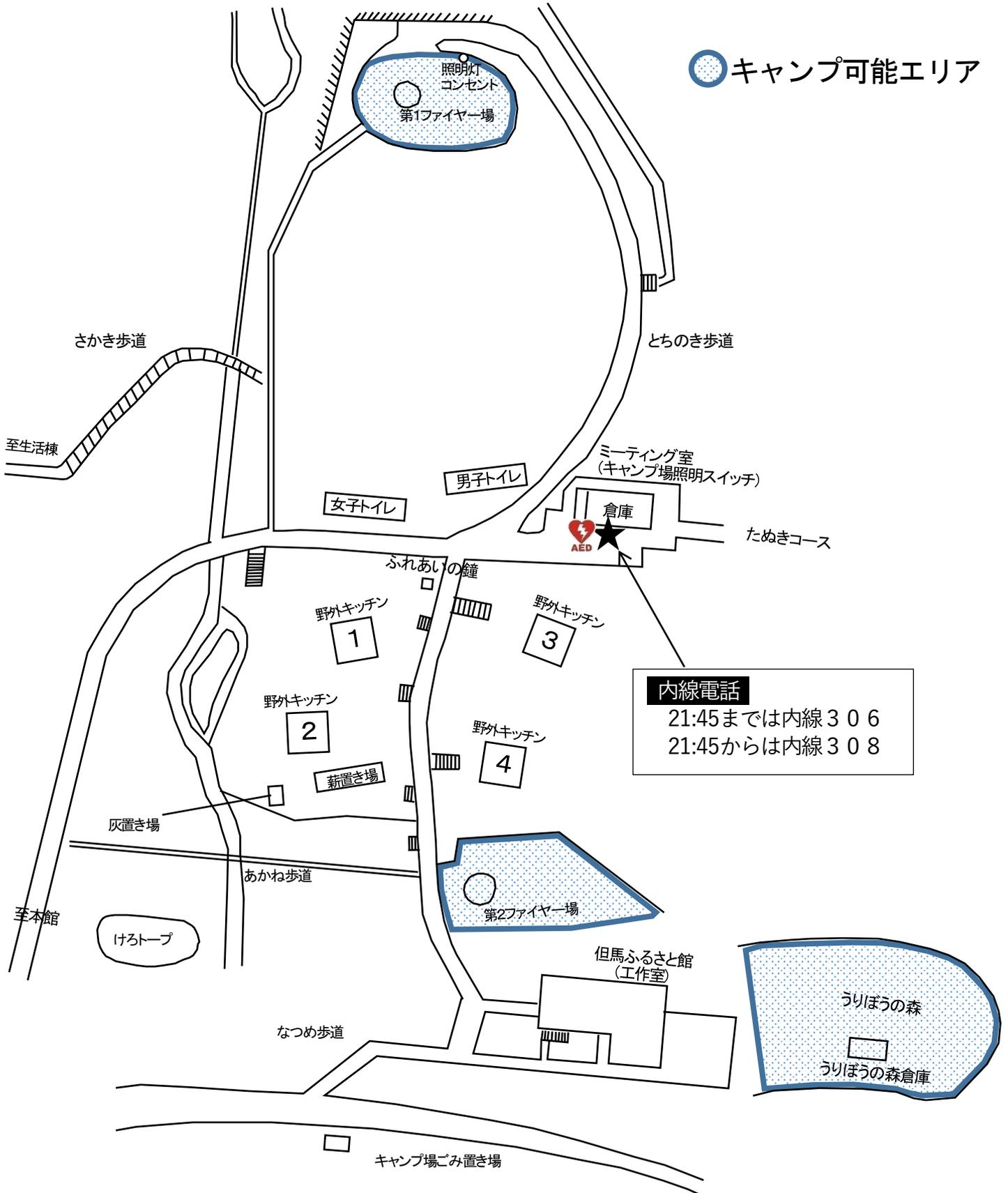
1 F



2 F



エ キャンプ場配置図



内線電話
21:45までは内線306
21:45からは内線308

7 各施設の使用について

(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。
- イ 利用団体の代表者は、速やかに本館エントランスホールにお越し願います。人数と日程を確認し、施設使用料金をお支払いください。
- ウ 自動車は、一般駐車場に駐車してください。その際、お渡しした駐車票を必ずダッシュボードの上に掲示してください。
- エ 一般駐車場以外への自動車の乗り入れは禁止していますが、荷物の搬入時のみ、他団体が活動していなければ、但馬ふるさと館裏駐車場までの乗り入れを可とします。

(2) キャンプ場の利用

- ア テントの設営場所は、**うりぼうの森、第1ファイヤー場、第2ファイヤー場**のみとなります。ただし、第1ファイヤー場、第2ファイヤー場は、他団体の予約状況により利用できない場合があります。
- イ 貸し出し用の寝袋を利用される場合は、必ず寝袋用シーツを使用の上、ご利用願います。夜尿・鼻血等で、寝袋及びシーツが汚れたときは、必ず事務室に連絡してください。
- ウ 火気の使用は、野外キッチン、第1ファイヤー場、第2ファイヤー場のみとなります。野外キッチンについては、他団体の予約状況により利用できない場合があります。ファイヤー場については、直火を禁止していますので、本校が貸し出したバーベキューコンロをご利用いただくか、ご持参いただいた焚火台等を使用してください。また、第2ファイヤー場については、ご持参いただいた耐火・断熱シート（焚火シート）を敷くなど、芝生を傷めないようにしてください。
- エ ごみは、火気の使用で生じた灰を除き、すべて持ち帰ってください。

【灰の処理】

- ・燃え残りの薪や炭は、燃やしきってください。バーベキューコンロ、焚火台等も含め、灰は灰捨て用缶に入れ、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ってください。野外キッチンは、空の灰捨て用缶を必ず元の場所に置いてください。
 - ・本校が貸し出したバーベキューコンロは、水洗いせずに返却してください。
- オ 飲酒については、テント泊限定利用の場合、野外キッチン、第1ファイヤー場、第2ファイヤー場で可能としています。
- カ テント泊限定利用の場合、野外キッチンの利用時間は**21:00**までとします。ただし、**大声でさわぐなど、他の利用者や近隣住民の迷惑になるような行為は絶対にしないでください**。
- キ 車両の乗り入れは禁止しています。
- ク 倉庫の電話機は内線専用です。事務室への連絡等でご使用ください。外線発信はできません。
21:45まで〔指導課：内線306〕 21:45から〔宿直室：内線308〕
- ケ 節電、節水にご協力願います。
- コ 撤収時は、きれいに掃除してください。荷物の整理や掃除が終わりましたら、本校職員が利用された場所の点検を行いますので、事務室までご連絡ください。
退校日は12:00までに撤収が完了するようにご協力願います。

(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）が備えてあります。
- ウ ドライヤーは設置していません。
- エ タオル等の貸出はありません。
- オ 利用後に浴室の椅子・桶等を整頓してください。
- カ 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。
- キ 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) 退校時

- ア 本校が貸し出した活動用備品等は受け取られた場所で返却願います。
- イ 寝袋用シーツを利用された場合は、食堂にリネン料（1枚 230円）をお支払いください。

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利用された場所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	利用された場所にごみ等は落ちていませんか？	
2	火気の使用で生じた灰は、灰捨て用缶に入れ、灰置き場に持って行きましたか。	
3	野外キッチンの掃除はできていますか？（利用した場合）	
4	本校が貸し出した活動用備品は返却しましたか。	
5	寝袋用シーツを返却する準備はできていますか。（利用した場合）	
6	忘れ物はありませんか。	

※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。

9 その他使用上の注意について

- (1) 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。
- (2) 食堂は利用できません。食事や野外炊事の食材についてはすべて持込みとなるため、責任をもって管理をお願いします。
- (3) 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）
- (4) 火災防止のため、所定の場所（ファイヤー場、野外キッチン）以外での火気の使用は禁止です。花火は全面禁止です。
- (5) 夜間は、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ましたら、元の状態に戻してく

ださい。

- (6) 校内での自動車の運転は十分ご注意ください。細い道でのすれ違いや他の利用者が活動していることがあります。事故が発生した場合は、当事者の責任でご対応ください。
- (7) 敷地内全面禁煙です。
- (8) 残飯や食材は野生動物に荒らされないことがないようにテント内で保管してください。
- (9) ごみは、すべて持ち帰ってください。

10 活動用備品等

- (1) 提出された「備品等貸出カード」(別紙2)に基づいて貸し出します。
- (2) バーベキューコンロ用の網、薪や木炭、調理器具、焚火台等は、利用者でご準備ください。
- (3) 必要となる単1乾電池は利用者でご準備ください。
- (4) 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)
- (5) 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。
- (6) 貸し出し用の寝袋を利用される場合は、必ず寝袋用シーツを使用してください。
- (7) 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

充電式LEDランタン	15	懐中電灯	6
敷き布団用防水シート	10	(懐中電灯1つに単1乾電池4個必要となります)	
寝袋用シーツ	170 (1枚につき230円)	車椅子	3

キャンプ場倉庫 (ミーティング室)

バーベキューコンロ	14	銀マット	30
寝袋	80		

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

うりぼうの森倉庫

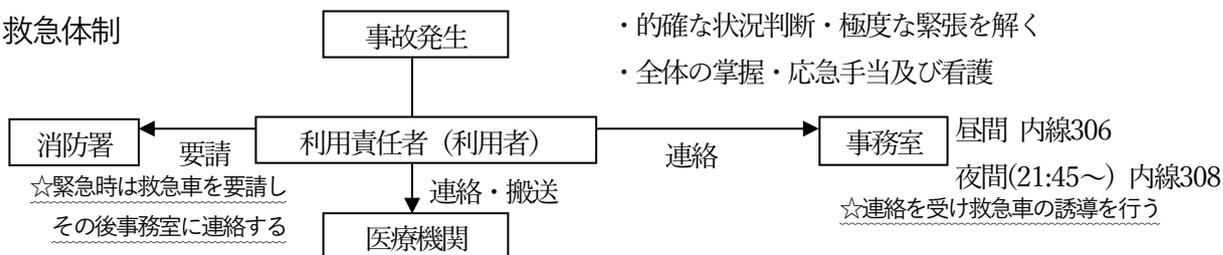
1人用テント	30	2人用テント	25
5人用ドーム型テント	5	銀マット	60
寝袋	90		

県立南但馬自然学校イラストマップ



11 病院案内について

(1) 救急体制



- ・的確な状況判断・極度な緊張を解く
- ・全体の掌握・応急手当及び看護

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A E D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	内科・整形外科・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。

※各施設の電話機は内線専用です。外線発信はできません。

(R7.4.1現在)

記入例

テント泊限定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 | シーツ使用申込書 | (別紙1) |
| 4 | 備品等貸出書 | (別紙2) |
| 5 | 日程表 | (別紙3) |
| 6 | 参加者名簿 | (任意様式) |

※名前・ふりがな・年齢・性別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、3～5の書類は実施2週間前までに提出してください。6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6年 7月15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)

但馬 花子
電話 担当者の氏名
(123) 456-7890番 但馬 花子

次のとおり申請します。

行事の名称	家族のキャンプ			
利用の目的	家族で初めてのキャンプを体験する。			
利用施設の名称	うりぼうの森、野外キッチン			
利用の日時	令和7年 8月 5日 (火曜日) 13時から		2日 (1泊)	
	令和7年 8月 6日 (水曜日) 12時まで			
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 3人 女 2人	男 人 女 人	5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。

各施設使用内訳書

記入例

名前 <small>(法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)</small>	但馬 花子
利用の日時	令和7年 8月5日 13時入校から 8月6日12時退校
利用人数	大人 2人、小人(小・中・高校生) 3人、合計 5人

利用施設名	利用月日・時間・目的								※ 利用料金	
テント宿泊日	8月5日	大人 2人 小人 3人	月	日	大人 人 小人 人	月	日	大人 人 小人 人		
野外キッチン	8月6日	16時~19時	大人 2人 小人 3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
うりぼうの森	8月	5日	13時~	時	(目的: テント泊)			大人 2人 小人 3人		
	8月	6日	時~	12時	(目的: テント泊)			大人 2人 小人 3人		
第1ファイヤー場	月	日	時~	時	(目的:)			大人 人 小人 人		
	月	日	時~	時	(目的:)			大人 人 小人 人		
第2ファイヤー場	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) ※印の欄は、申請者において記入しないでください。

(別紙1)

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）

但馬 花子

テント泊の寝袋用シーツ

寝袋用	5枚	テント泊の場所 (うりぼうの森)
-----	----	----------------------

記入例

備品等貸出書 (テント泊限定利用)

名前 (法人又は団体にあつては、名称及び代表者名)

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) 5人用テント	1	うりぼうの森	13時30分	11時00分	
寝袋	5		13時30分	時 分	
バーベキューコンロ	1		16時00分	17時00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P9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させていただきます。

※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。

(別紙3)

記入例

日 程 表

名前（法人又は団体にあつては、名称及び代表者名）

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
7:00			野外炊事（ホットサンド）	野外キッチン
8:00			朝来山登山	朝来山
9:00				
10:00				
11:00				
12:00			退校	
13:00	南但馬自然学校入校			
14:00	テント設営	うりぼうの森		
15:00	自然散策	校内		
16:00	野外炊事（バーベキュー）	野外キッチン		
17:00				
18:00				
19:00				
20:00	入浴			
21:00				
22:00	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。