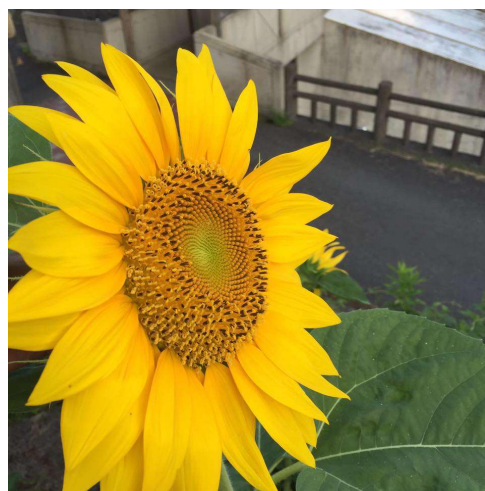


利用の手引き



佐賀県北山少年自然の家

目次

I 施設について P2～6

1. 「北山少年自然の家」とは
2. 施設について

II 利用について P7～20

1. 利用当日までの流れ
2. 入所から退所までの流れ
3. 生活について
4. 寝具と部屋の点検について
5. 活動プログラムについて
6. 近隣の主な医療機関・公的機関について
7. 健康と安全について

III 経費について P21～22

1. 施設利用料金・寝具代について
2. 日帰り利用について
3. 食事料金について
4. 支払い方法について

IV キャンプ場・野外調理について P23～25

1. キャンプ場利用について
2. キャンプ場案内図

V 各種書類について P26～30

1. 使用申込書記入例
2. 参加者名簿記入例
3. 研修日程表記入例
4. 研修日程表記入要領

I 施設について

1 「北山少年自然の家」とは

佐賀県北山少年自然の家は、脊振山系の南側山麓にあり、「21世紀県民の森」「北山湖」に隣接しています。また、佐賀県と福岡県の県境にそびえる井原山、雷山への登山コースにも恵まれ、野外活動や団体生活を通して、青少年等の健全な育成を図ると共に、全年代の様々な用途に添った対応を行い、自然の中で「生きる力」を育むことを目的とした施設です。



【所章説明】

（意図）北山の豊かな自然に、理想と情熱を求めて集う青少年を象徴しています。

（構成）1. 中央に、北山の豊かな自然を配置しています。

2. 外側に、そこに集う青少年と県内3施設を表現しています。

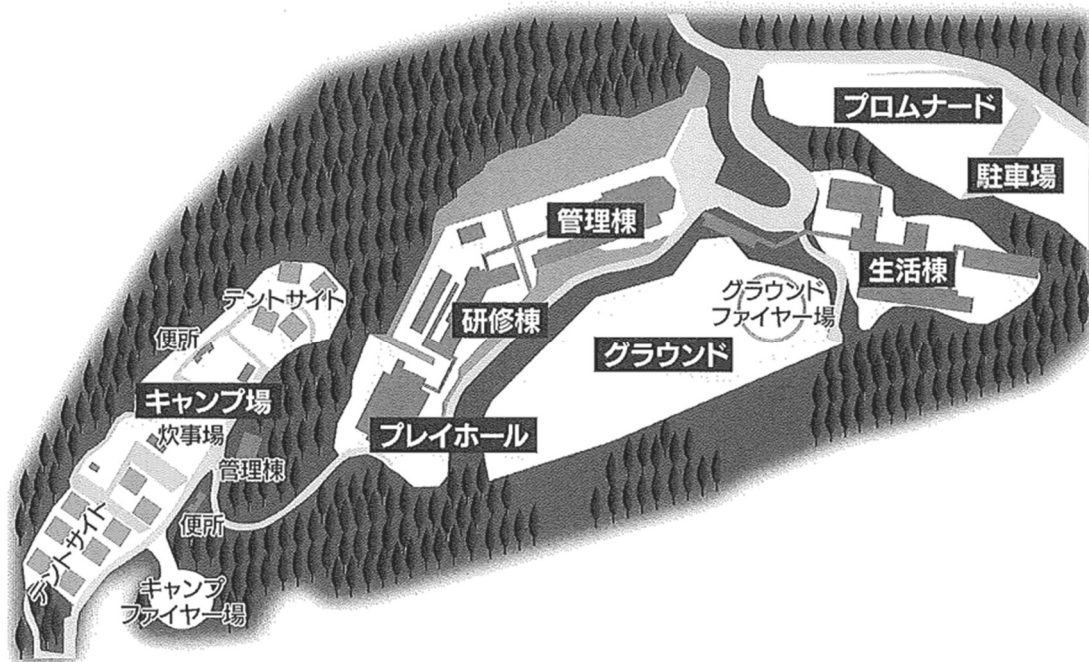
3. 地色の青で、青少年のさわやかさを表現しています。

作者：馬場由佳里さん（県立有田工業高等学校2年…1986年当時）

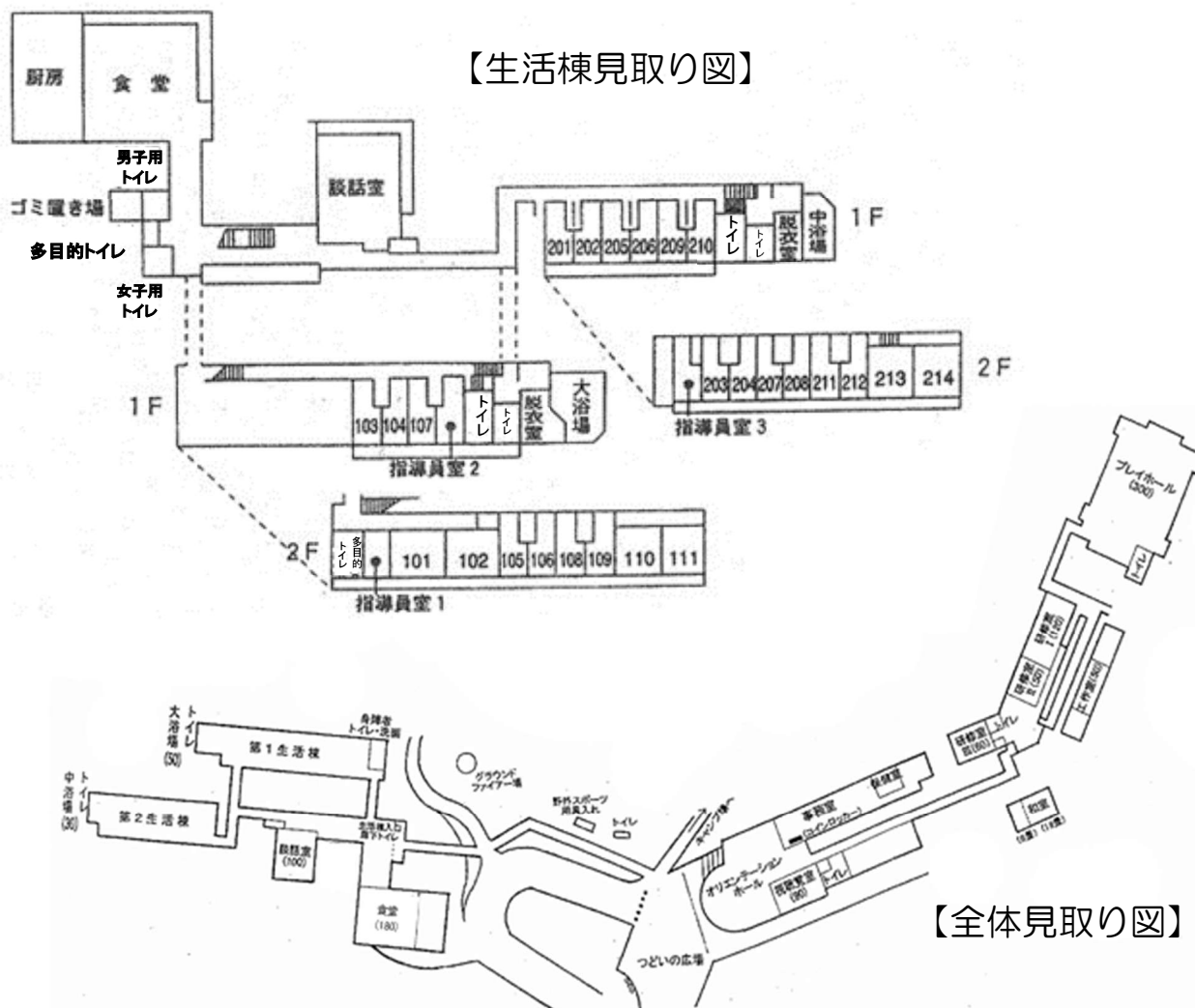


2 施設について

(1) 施設全体図



(2) 館内見取り図



(3) 各施設一覧

本館宿泊施設

名称	部屋番号	写真	備考
(上段) 10人部屋	(第1宿泊棟) 105、106、108、109 (第2宿泊棟) 203、204、207、208 211、212		布団は畳のベッドスペースに8組 (内2段ベッド上段に4組) 床に2組の計10組あります。
(下段) 10人部屋	(第1宿泊棟) 103、104、107 (第2宿泊棟) 201、202、205、206 209、210		布団は畳のベッドスペースに8組 (内2段ベッド上段に4組) 床に2組の計10組あります。
12人部屋	(第1宿泊棟) 110、111 (第2宿泊棟) 213、214		布団は畳のベッドスペースに8組 (内2段ベッド上段に4組) 床に4組の計12組あります。
20人部屋	(第1宿泊棟) 101、102		布団は畳のベッドスペースに20組 (内2段ベッド上段に8組)
指導員室	(第1宿泊棟) 第1・2指導員室 (第2宿泊棟) 第3指導員室		第1・2・3指導員室 畳のベッドスペースに4組 (内2段ベッド上段に2組)

キャンプ場宿泊施設

名称	収容人数	写真	備考
テント サイト	8人用×16サイト (最大128名)		7～8月はキャンプ場常設 テントに宿泊が可能です。 テントを持ち込みの場合 は、通年宿泊が可能です。

各研修施設

名称	収容人数（目安）	写真	備考
第1研修室	120人 ※備え付けの 机・椅子の数		長机とパイプ椅子のある 一般的な研修室です。
第2研修室	50人 ※備え付けの 机・椅子の数		小学校の教室のような 机と椅子のある研修室です。
第3研修室	60人 ※備え付けの 机・椅子の数		長机とパイプ椅子のある 一般的な研修室です。
視聴覚室	90人 ※備え付けの 机・椅子の数		大学の講義室のような固定式 の机と椅子のある部屋です。 プロジェクターを利用して DVD やビデオの視聴が可能 です。
工作室	50人 ※備え付けの 机・椅子の数		小学校の図工室のような 机と椅子のある部屋です。 主に工作をする時に使用 します。
和室研修室	30人		大部屋（18畳）と小部屋 （6畳）の2部屋が入って いる畳の研修室です。
談話室	100人		机や椅子のない フローリングの部屋です。
プレイホール	350人		学校の体育館と同様の 施設です。 講演等で使用する演台や ステージがあります。
グラウンド	——		サッカーコート約1面分 の広さがあるグラウンド です。

その他の施設

名称	収容人数・台数	写真	備考
食堂	180人		食事はセルフサービスです。
野外炊飯場	——		かまどが24サイト、炊事場が2カ所あります。7～8月の間は、キャンプ場宿泊者の利用が優先です。
オリエンテーションホール	——		出会い・別れのつどいや一部のプログラムの説明等を行う場所です。
プロムナード	——		大駐車場から施設への通り道です。生き物探しや自然散策の場所としても使用できます。
大駐車場	普通車：45台 大型車：6台		21世紀県民の森の利用者と兼用です。原則として、緊急車両以外の車両は大駐車場に駐車していただきます。

※各施設を利用の際は、最後に必ず忘れ物やゴミ等がないか確認をお願いします。

また、研修施設については確認も含め、使用後は必ず清掃を行っていただくようご協力をお願いします。

施設についてご質問等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。

(TEL：0952-57-2321)

Ⅱ 利用について

1 利用当日までの流れ

〈申し込み・受付〉

利用希望日・利用人数・利用団体名・代表者名・利用目的・活動希望場所（施設内の）を決めて、電話またはオンライン予約よりお申し込みください。

ご希望いただいた日程が利用可能な場合は、申し込みいただき、受付完了となります。申込書類については、HP よりダウンロードしていただくようになりますが、ご希望の場合は申込書類等を送付致します。

※オンライン予約の場合は、確認し次第、職員が申し込み内容確認の電話を致します。

確認の電話がない場合は、予約が完了しておりませんので、自然の家までお問い合わせください。なお、予約を確認するまで2～3日かかる場合がございます。

（電 話 番 号）0952-57-2321

（オンライン予約）<https://www.hokuzan-saga.jp>

〈事前打ち合わせ〉

学校団体やはじめて利用される団体・野外活動を検討されている団体については、円滑にご利用いただけるよう、基本的に事前打ち合わせを行っております。可能な限り自然の家にお越しいただくようお願い致します。

※詳細は次ページの（1）をご覧ください。

〈申込書類等の提出・日程調整〉

申込書類等を利用期日の1か月前までにご提出ください。

※詳細は次ページの（2）をご覧ください。

提出された書類をもとに、活動時間や活動場所・宿泊部屋等の調整を行います。調整が終わり次第、職員が連絡致します。

〈利用当日〉

利用当日の流れに関しては、10ページをご覧ください。

(1) 事前打ち合わせについて

- ・安全で充実した研修を行うために、事前にプログラムの打ち合わせや施設の下見をお勧めします。
- ・事前打ち合わせにお越しいただく目安は、利用期日の1か月半前くらいです。
- ・事前打ち合わせにお越しの際は、打ち合わせ希望日の3日前までにご連絡ください。

※職員が対応できない日時もございますので、早めのご連絡をお願い致します。

- ・原則として、来所時刻は15時までとさせていただきます。
(15時以降になる場合は、ご相談ください。)

(2) 申込書類等の提出について

- ・利用期日の1か月前までに、以下の書類を郵送またはFAX・Eメールでご提出ください。
書類の書き方については26ページをご覧ください。

①使用申込書 ②研修日程表 ③参加者名簿 ④誓約書 ⑤食事注文表

- ・減免対象者がいる場合は、上記の書類と合わせて『少年自然の家利用料金減免申請書』をご提出ください。

※『少年自然の家利用料金減免申請書』は原本の提出が必要になりますので、郵送または利用当日にご提出ください。

- ・重篤なアレルギー該当者がいる場合は、『食事注文表』と合わせて『食物アレルギー問診票』をご提出ください。
- ・書類提出確認後、『使用許可書』をお送り致しますので、利用当日まで大切に保管してください。

☆1か月前までに書類が提出されなかった場合は、活動時間や活動場所等が他の利用団体優先になりますので、予めご了承ください。

(3) 申し込み内容変更・キャンセルについて

① 予約のキャンセルについて

予約をキャンセルする場合は、電話連絡の後『申請取消(キャンセル)届』をご提出ください。

宿泊利用の方はご利用日の1か月前に、日帰り利用の方はご利用日の2週間前にご提出ください。

☆ご利用予定日間近でのキャンセルについては、キャンセル料をお支払いいただく場合がございます。

② 食数の変更について

食数の変更については、以下の表をご参照ください。(一般団体は除く ※詳細は別紙参照)

変更内容		変更連絡最終期限	
		変更数１０食まで	変更数１１食～２０食まで
定食	朝食数の変更	前日の１７：００まで	１週間前の１７：００まで
	昼食数の変更	当日の９：００まで	
	夕食数の変更	当日の１２：００まで	
ごはん弁当		前日の夕食時まで	
野外炊飯	人数の変更	定食と同様	
	班の数・班の人数の変更		
	メニューの変更		１週間前の１７：００まで
野外炊飯⇔定食等への変更		１週間前の１７：００まで	

☆上記期限以降の食数の変更については、キャンセル料が発生する場合がございます。

2 入所から退所までの流れ

〈到着・入所〉

入所は原則9時から16時までの間となります。

〈受付〉

到着後、団体代表者は事務所にお越しください。
活動場所・時間等の確認を含めた受付を行います。
※詳細は次ページの（2）をご覧ください。

〈出会いのつどい・生活オリエンテーション〉

参加者の集合が確認できたら、事務所にご連絡ください。
指定の場所で『出会いのつどい』『生活オリエンテーション』を行います。
※詳細は次ページの（3）・（4）をご覧ください。

〈荷物移動・宿泊部屋入室〉

宿泊部屋への入室は午後からとなっております。
午前中に到着した団体については、宿泊部屋以外の場所に荷物を置いていただきますので、
職員の指示に従ってください。

〈諸活動・団体連絡会〉

指定された場所・時間で安全に活動してください。施設について不明な点等があれば事務所にご連絡ください。（施設内には内線がございますので、そちらをお使いください。）
団体代表者は16時に団体連絡会を行うので、事務所にお越しください。

〈夕べのつどい〉

17時から『夕べのつどい』を行いますので、時間厳守でお願い致します。
※詳細は次ページの（5）をご覧ください。

〈朝のつどい〉

朝7時から（11月～3月は7時半から）『朝のつどい』を行いますので、時間厳守をお願いします。

※詳細は次ページの（5）をご覧ください。

〈清掃・部屋点検〉

宿泊部屋の清掃・寝具の片付け・シーツ返却を行ってください。団体代表者は清掃指導をお願いします。

清掃が終わり次第、自然の家職員が各部屋の点検を行います。

※点検の際には、宿泊部屋は空の状態をお願いします。

※詳細は15ページをご覧ください。

〈荷物移動〉

部屋の点検が終了したら、指定された場所に荷物を移動していただきます。

※すぐに業者により清掃が入ります。

〈諸活動〉

退所日の活動は原則16時までです。

16時までに退所ができるように活動時間の調整を行ってください。

〈別れのつどい〉

希望団体のみ別れのつどいを行います。場所については職員の指示にしたがってください。

別れのつどいを行わない場合は、帰る際に必ず事務所までお声掛けください。

※詳細は次ページの（4）をご覧ください。

〈退所〉

『施設利用におけるアンケート調査票』・『感想表』を提出し、駐車許可証を返却してください。食事代・宿泊費等の精算については、滞在中に（可能であれば、人数等の変更がない最終日に）事務所にお願いします。

※各料金の詳細は22ページをご覧ください。

（１）駐車場について

- ・『つどいの広場』は活動場所であり、駐車場として利用できません。緊急車両以外の車両は原則、大駐車場に駐車をお願いします。ただし、天候等により乗降や大きな荷下ろし等に支障がある際は、一時的に駐車することが可能な場合もあります。到着前に自然の家までご連絡ください。

（２）受付について

- ・利用人数や食事数の確認、施設利用料金等の支払方法の確認、アンケート等の書類配布、活動場所や時間等の最終確認を行います。
- ・『少年自然の家利用料金減免申請書』の原本をご持参の方は、受付時にご提出ください。

（３）生活オリエンテーションについて

- ・到着後、指定の場所で職員による生活オリエンテーションを受けていただくようになります。

※活動内容等によって、到着後に生活オリエンテーションを受けられない場合は、職員にご相談ください。

（４）出会い・別れのつどいについて

- ・出会い・別れのつどいをご希望の際は、研修日程表にご記入ください。
- ・事前に司会者と代表挨拶者を決めて、参加者の集合が確認できたら事務局にお声掛けください。
- ・司会進行表が必要な方は、自然の家までご連絡ください。（TEL：０９５２-５７-２３２１）

（５）朝・夕のつどいについて ※基本参加

- ・各団体の交流と全体への連絡を行うために、朝・夕の時間帯に「つどい」の時間を設けております。日程調整の際に役割を割り振りますので、以下の係を事前に決めておいてください。

- ① 司 会：つどいの司会進行を行います。司会進行表は自然の家で準備し、職員が傍につきます。
- ② 旗 係：国歌にあわせて、国旗・県旗・所旗・団体旗（持参する場合）の掲揚、降納を行います。
- ③ 団体紹介係：１～３分程度で団体紹介を行います。（夕のつどいで複数利用団体がいる場合のみ）

《朝のつどい》

- ・朝７時（１１月～３月は７時半）からつどいの広場（雨天時はプレイホール）で『朝のつどい』を行います。雨天時にプレイホールで行う場合は、館内放送にてお知らせ致します。

《夕のつどい》

- ・１７時からつどいの広場（雨天時はプレイホール）で『夕のつどい』を行います。雨天時にプレイホールで行う場合は、１６時の団体連絡会でご案内します。
- ・活動内容の都合上、夕のつどいに参加されない場合は、団体連絡会にて諸注意をお伝えしますので、団体内での共有をお願いします。

3 生活について

(1) 標準生活時間

◎標準生活時間を参考にして、研修日程表を作成してください。

※上部が4～10月、下部が11～3月の期間の生活時間です。

6:30	7:00	7:30	9:00	12:00	13:30	17:00	17:30	19:30	22:00	22:30	(4～10月)
起 床	朝 の つ ど い	朝 清 掃 食	各 種 活 動	昼 食	各 種 活 動	夕 食	各 活 種 動	就 寝 準 備	就 寝		
							入 浴				
7:00	7:30	8:00	9:30	12:00	13:30	17:00	17:30	19:30	22:00	22:30	(11～3月)

- ・「起床」「就寝準備」「就寝」の時間は、活動時間に合わせて計画してください。
- ・「朝のつどい」「清掃」「夕食のつどい」の時間は必ず日程表に入れてください。
- ・入所は9時から16時までに、退所は16時までに完了してください。
- ・生活時間について何かご不明な点等ございましたら、ご連絡ください。

(TEL：0952-57-2321)

(2) 食事について

- ・団体ごとに決められた時間に食堂にお入りください。
- ・食事は全てセルフサービスです。一列に並んで、順番に料理をお取りください。
ごはんのみおかわり自由となっております。
- ・食器は種類ごとに重ねて返却口に持って行き、台拭きでテーブルを拭いてください。

(3) 飲食・飲酒について

- ・宿泊部屋内での飲食はご遠慮ください。
- ・食中毒防止のため、生ものの持ち込み（加工品は可）はご遠慮ください。
- ・飲酒をされる場合は、研修日程表に明記し、飲食物については食堂にご相談ください。

時間や場所については日程調整の際にご連絡します。

※指定の場所・時間以外での飲酒はご遠慮ください。

(4) 入浴について

- ・団体ごとに決められた時間に入浴してください。

※入浴時間は1団体1時間程度です。利用団体数により変動がございますので、ご了承ください。

- ・石鹸、シャンプー、タオル等のご持参ください。ドライヤーは持ち込み不可となっております。
備え付けのものがございますので、そちらをご使用ください。
- ・湯船に浸かる前に体をよく洗ってください。使った椅子や洗面器は元の場所に戻してください。
- ・脱衣所にあがる際は、風呂場でよく体を拭き、脱衣所を濡らさないようにしてください。
- ・蛇口やシャワーはこまめに閉めてください。節水のご協力をお願いします。
- ・各団体指導者の方たちで、入浴道具等の管理や忘れ物の確認をお願いします。

（５）洗濯について

- ・大・中浴場ともに洗濯機を設置しておりますので、ご自由にお使いください。
（洗濯用洗剤はご持参ください。）
- ・他の利用者の迷惑となりますので、２２時以降の洗濯機の使用はご遠慮ください。
- ・他の利用団体の入浴時間中は使用をご遠慮ください。

（６）ゴミの処理について

- ・当所で発生した燃えるゴミ（弁当がらや野外炊飯時に出たゴミ等）については、当所で処分することが可能です。透明または半透明のゴミ袋に入れて、ゴミ置き場に持って行ってください。
- ・燃えないゴミ（缶・ペットボトル等）については、持ち帰りをお願いします。

（７）空調について

- ・各研修室で冷暖房を使用する際は、事務所へご連絡ください。

（８）喫煙について

- ・平成３０年の「健康増進法」改正により、敷地内全面禁煙となっておりますので、ご理解とご協力をお願いします。

（９）緊急車両について

- ・緊急時に備え、各団体原則１台「緊急用車両」をご準備ください。「緊急用車両」のみ所内の道路（所入口からつどいの広場までのカーブ内側）に駐車することが可能です。

※入所受付時に『駐車許可証』をお渡ししますので、緊急用車両のダッシュボードに掲示してください。

（１０）器物等の破損について

- ・施設設備、器物等の破損があった場合は、速やかに事務所にご連絡ください。
（修理代等を請求させていただく場合もございますので、ご了承ください。）

（１１）貴重品について

- ・貴重品は各自で責任を持って管理してください。事務所玄関にコインロッカーがございますので、ご利用ください。（コインロッカー使用后、お金は返金されます。）

（１２）当日持参するものについて

- 利用の手引き
- 調整後の研修日程表
- 活動のしおり（作成された団体のみ）
- 救急箱（常備薬等）
- 保険証または保険証のコピー（当所に提出していただく必要はありません。）
- パスポート（外国籍の方にのみ。警察の指導によりコピーをいただきます。）
- 洗面用具（石鹸、シャンプー、タオル等）
- 上靴（館内は上靴移動です。備え付けのスリッパはございませんので、ご注意ください。）
- その他（活動時や個人で必要なもの）

4 寝具と部屋の点検について

(1) シーツと枕カバーの受け取り・返却

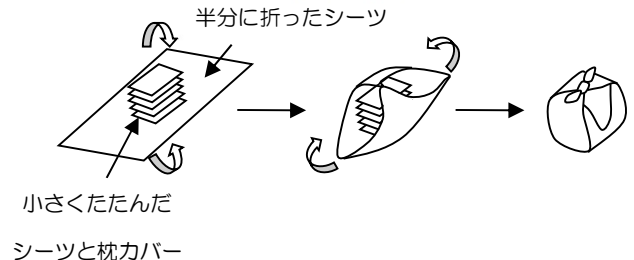
《受け取り》

- 団体ごとにシーツと枕カバーを人数分準備しています。

第1宿泊棟に宿泊の方は「多目的トイレ横」、第2宿泊棟に宿泊の方は「生活棟下駄箱奥」に準備をしていますので、代表者の方は枚数を確認して（シーツ1人2枚、枕カバー1人1枚）配布してください。

《返却》

- シーツと枕カバーを返却する際は、小さくたたみ、右図のように部屋ごとにまとめて生活棟下駄箱横の回収ボックスに入れてください。



(2) 布団の敷き方・片付け

《敷き方》

- 右図のように敷いてください。
寝る時は、2枚のシーツの間に寝てください。



《たたみ方》

- 下図のようにたたんでください。
マットレスは三つ折り、ベッドパットやかけ布団は2回（四つ折りに）、毛布は3回（八つ折りに）たたんでください。

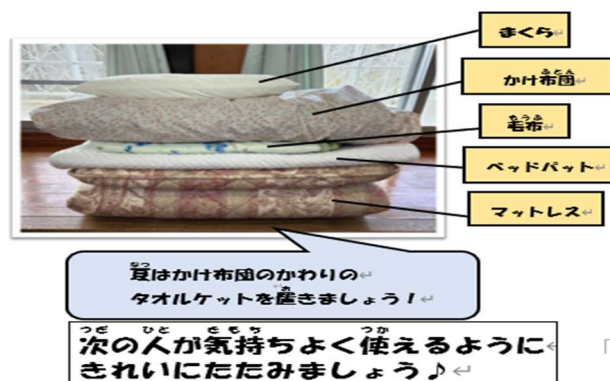
マットレス			かべ		かべ
	ジグザグの三つ折りにする	かべの方へ折りこむ		完成！	
ベッドパッド・かけ布団					
	縦に半分たたむ	横に半分たたむ		完成！（四つ折り）	
毛布・タオルケット（夏）					
	縦に半分たたむ	横に半分たたむ	さらに縦に半分たたむ	完成！（六つ折り）	

《置き方》

- 各宿泊部屋に貼ってある布団の位置や向きを参考にしながら、右図のように置いてください。

a

- ※夏季は、「毛布1枚とタオルケット1枚」に変更になります。その際は、タオルケットが一番上にくるように整頓してください。



《その他》

- 寝具を汚した場合や補修が必要な箇所を見つけた場合は、事務所にご連絡ください。

(3) 清掃と点検

○ 清掃について

各部屋の中や階段横に掃除道具を置いているので、それらを使って掃除をしてください。

《床》

- フローリングワイパーでほこりを取ってください。(フローリングシートは受付時にお渡しします。)

《畳》

- ほうきで畳の上のほこりやゴミを掃き、ちりとりで集めてください。

《その他》

- 雑巾で床や棚等を水拭きしてください。(雑巾はできる限り絞ってからご使用ください。)
- 廊下や階段も各部屋の掃除道具を使って、掃除をしてください。

○ 点検について

清掃が終わり次第、自然の家職員が点検に伺いますので、必ず2名以上の立ち会いをお願いします。

不備等がある場合はやり直しをしていただきますので、ご協力ください。点検の時間については、前日の団体連絡会の際に打ち合わせを行います。

点検項目は以下の通りです。

《布団》

- 「置く位置」「置く向き」「たたみ方」が正しいかを点検します。

《清掃》

- 「ゴミやほこりが落ちていないか」「掃除道具が揃っているか」を点検します。

《その他》

- 「カーテンを開け、カーテン留めで留めているか」「ゴミ箱の中身は空か」「窓の鍵を閉めているか」「フローリングシートを捨てているか」「エアコンや扇風機の電源を切っているか」等を点検します。

5 活動プログラムについて

活動プログラム一覧 ※事前申し込みが必要

プログラム名		時間	費用		季節	指導
野 外 活 動	キャンプファイヤー	2時間	まき1組 3,000円 灯油2L 200円 トーチ1本 100円		通年	×
	野外炊飯 ※雨天決行	カレーライス	5～6時間	昼食 700円 夕食 900円	通年	△
		焼きそば	3～4時間		通年	
		豚汁	3～5時間		通年	
		すき焼き風煮	3～6時間		通年	
		ピザ作り	4時間		通年	
		バーベキュー	3～4時間	1,600円	通年	
		バームクーヘン	3～4時間	300円	通年	
		竹ご飯	3～5時間	500円	通年	
		竹パン	3～5時間	300円	通年	
		焼きリンゴ	2～3時間	時価(お問い合わせください)	通年	
		そうめん流し	3～4時間	樋代(1対) 1,000円 昼食のみ対応可	夏	
		カートンドッグ	1～1.5時間	300円 (1,000mlの牛乳パック持参)	通年	
	登山	井原山	5～6時間	—	通年 (降雪時不可)	×
		雷山	5～7時間			
		井原山・雷山縦走	6～8時間			
	フィールドビンゴ	北山ダム湖コース	2～3時間	—	通年	△
		お散歩コース	1～1.5時間			
		アドベンチャーコース	2～2.5時間			
		ミニフィールドビンゴ	1時間			
	ウォークラリー	ペンタコース	1.5時間	—	通年 (降雪時不可)	△
		ふれあいの森	1時間			
	ハイキング	嘉瀬川ダムハイク	4～5時間	—	通年 (降雪時不可)	×
		北山ダム湖畔周遊コース	1.5時間			
	ナイトハイク	Aコース	1時間	—	通年 (降雪時不可)	×
		Bコース	1時間			
	水辺の活動	カヌー体験	3時間 準備・片付け含む	1,000円 (ヘルメット・ライフジャケット貸出料含む)	夏	◎○
		水遊び		ヘルメット・ライフジャケット 貸出料 各100円	夏	◎○
		竹水でっぼう体験			夏	×
	その他 野外活動	サイクリング (レイクサイド北山 ウェルカムセンター)	1時間	要問合せ	通年 (降雪時不可)	×
		竹ぼっくり体験			通年	×
		木に登ろう			通年	◎
		天体観察			通年	△×
		ホタル観察			6月上旬	×

◆指導について

- ◎：職員が指導 ※事前申し込みが必要
 ○：外部指導員が指導 ※事前申し込みが必要
 (外部の専門的な知識・技術を持つ方に委託)
 △：職員が説明・導入指導(行い方や注意事項等) ※事前申し込みが必要

プログラム名		時間	費用	季節	指導
	キャンドルのつどい	2時間	2,000円	通年	×
	インドアビンゴ	1～1.5時間	—	通年	△
	ミニインドアビンゴ	0.5～1時間	—	通年	△
	なぞときインドアゲーム	1～1.5時間	—	通年	△
	創作活動	焼杉	3時間	300円	通年 ◎
		どんぐりトトロ	3時間	300円	通年 ◎
		どんぐりメモスタンド	3時間	350円	通年 ◎
		アートクラフト(小)	3時間	330円	通年 ◎
		アートクラフト(中)	3時間	550円	通年 ◎
		アートクラフト(大)	3時間	880円	通年 ◎
		丸太のマグネット	1～2時間	200円	通年 ◎
		丸太のキーホルダー	2～3時間	200円	通年 ◎
		丸太のペンダント	2～3時間	200円	通年 ◎
		クラッシュビー玉	2～3時間	200円	通年 ◎
		ぶんぶんごま	2時間	100円	通年 ◎
		葉脈しおり	2時間	150円	通年 ◎
		ブラホビー	1時間	200円	通年 ◎
		竹水でっぽう作り	2～3時間	300円	夏 ◎
		竹箸作り	1～2時間	150円	通年 ◎
		竹食器作り	1時間	150円	通年 ◎
		森の万華鏡作り	0.5～1時間	350円	通年 ◎
		木の枝スプーン作り	1～1.5時間	500円	通年 ◎
	丸太切り体験	1～2時間	—	通年	◎
	松ぼっくり釣り競争	1時間	—	通年	×
	積み木遊び	1時間	—	通年	×
	竹ボーリング	0.5時間	—	通年	×
	ニュースポーツ体験（要相談）	—	—	通年	×

プログラム名		時間	費用	季節	指導
環境教育 プログラム	生態系ピラミッド	1時間	—	通年	○○
	木になろう	0.5～1時間	—	通年	○
	木の鼓動を聞こう	0.5時間	—	通年	○
	木の身体測定	1時間	—	通年	○
	翼を持った種遊び	2時間	100円	通年	◎
	森の万華鏡	0.5～1時間	—	通年	×
	葉っぱスタンプづくり	0.5～1時間	—	春～秋	×
	葉っぱのお面	0.5～1時間	—	春～秋	×
	葉っぱのこすり絵	0.5～1時間	—	春～秋	×
	森の生き物調査	1時間	—	春～秋	×
	水辺の生き物調査	1時間	—	夏	×
自然体験 ゲーム	ネイチャービンゴ	1～1.5時間	—	通年	△
	〇〇ビンゴ	1～1.5時間	—	通年	△
	色探しビンゴ	1時間	—	春～秋	◎
	木肌ビンゴ	1～1.5時間	—	春～秋	○○
	葉っぱビンゴ	1～1.5時間	—	春～秋	○○
	葉っぱジャンケン	0.5～1時間	—	春～秋	×
	葉っぱパズル	0.5～1時間	—	春～秋	×
	森の借り物競争	1時間	—	通年	×

◆指導について

◎：職員が指導 ※事前申し込みが必要

○：外部指導員が指導 ※事前申し込みが必要
（外部の専門的な知識・技術を持つ方に委託）

△：職員が説明・導入指導（行い方や注意事項等）※事前申し込みが必要

施設で可能な活動の例

施設	活動		
プレイホール	スポーツ 空調設備なし 暗幕なし	バレーボール	2面
		ミニバレーボール	2面
		バドミントン	4面 (ボール3面分貸出可)
		バスケットボール	1面 (成人用バスケットゴールのみ)
		柔道	
		剣道	
		空手	
		卓球	
		長縄跳び	
		ドッジボール	
		ドッジビー	
		綱引き	
		ニュースポーツ体験	
	屋内活動	キャンドルのつどい	
		レクリエーション	
グラウンド	スポーツ	ソフトボール	
		サッカー	
		ラグビー	
	屋外活動	キャンプファイヤー	
キャンプ場	サイト	野外炊飯	
		テント宿泊	
	営火場	キャンプファイヤー	

施設	活動
研修室	研修・講義
	創作活動
	レクリエーション
	会議
工作室	創作活動
視聴覚室	研修・講義
	会議
	映像視聴
談話室	レクリエーション
	創作活動
	キャンドルのつどい

当自然の家でできるプログラム一覧です。

料金については、変更する場合もございますので、予めご了承ください。

活動の詳細についてご質問等ある場合は、ご連絡ください。(TEL:0952-57-2321)

6 近隣の主な医療機関・公的機関について

(1) 医療機関について

病気や怪我等が発生した場合は、事務所にご連絡ください。事務所より、下記の病院へ受け入れが可能か確認をします。

※状況によっては、各団体で直接連絡を取っていただきますので、ご了承ください。

医療機関名（診療科目）	診療時間	電話番号	住所（所要時間）
富士大和温泉病院 （内・外・整形・消・呼・循環・眼）	平日 9:00~12:00 13:00~17:00 土 9:00~12:00	0952-63-0111	佐賀市富士町梅野1721-1 （30分）
佐賀大学医学部附属病院 （総合・整形・消・呼・循環・眼 皮膚・小児・耳鼻咽喉）	平日 9:00~17:00	0952-31-6511 0952-34-3157（時間外）	佐賀市鍋島5丁目1番1号 （60分）

※病院は曜日・時間帯によっては受け入れを断られる場合がございますので、予めご了承ください。

※当所は県の施設になりますので、119（救急）への連絡や救急車の要請がある場合は、必ず事務所に確認をお願いします。

(2) 公的機関について

当施設近隣の公的機関については下記の通りです。

機関名	電話番号	住所
古湯駐在所（警察）	0952-58-2510	佐賀市富士町古湯
佐賀広域消防局 北部消防署富士出張所	0952-58-2811	佐賀市富士町畑瀬875
佐賀中部保険福祉事務所	0952-30-1321	佐賀市八丁畷町1-20

7 健康と安全について

① 準備・指導について

- ・団体の代表者は、事前に参加者の健康状態を把握し、保健指導を行ってください。
- ・貸し切りバスでお越しになる場合は、緊急用車両として乗用車1台をご準備ください。
- ・活動中の健康管理や事故防止には万全の注意を払ってください。特に登山やフィールドビンゴ等の野外活動を行う場合は、十分に事前準備（下見等）を行ってください。
- ・団体または個人で救急箱等を準備し、看護師や保健師又はそれに代わる方が同行してください。
- ・火災や地震等の災害に備え、入室後は必ず館内の非常口や避難経路及び消火器の位置をお確かめください。
- ・病気や怪我、火災等が発生した場合は、職員にご連絡ください。

※内線番号：13番・15番 22時30分以降は18番

② 保健室について

- ・当自然の家には保健室（ベッド3台）がございます。ただし、看護師や保健師等の専門職員はおりませんので、ご了承ください。
- また、飲み合わせやアレルギー等の都合上、薬（塗り薬・貼り薬含む）等もお出しできませんので、ご了承ください。
- ・看病等は、団体の方で対応をお願いします。

Ⅲ 経費について

1 施設利用料金について ※1人あたり(1泊毎)

区分	料金	
	本館泊	キャンプ場泊
① 3歳未満の未就学児	無料	無料
② 3歳から中学生以下	600円	100円
③ 高校生・学生・ 23歳未満の青年(企業研修を除く)	900円	150円
④ 教育活動内に係る教職員等(部活動引率を除く)		
⑤ 上記以外の者	1,300円	350円

※シーツについては2泊毎に交換あり

2 日帰り利用について ※1団体あたり(1時間毎)

施設・設備	利用料	冷暖房
談話室	200円	○
視聴覚室		○
研修室(第1・第2・第3)		○
和室		○
工作室		○
プレイホール(半面)		—
グラウンド ほか		—
冷暖房	100円	

3 食事料金について

(1) 定食 ※食事は全てセルフサービスです

定食メニュー	アレルギー食 対応	金額 (就学前)	金額 (小学生以上)	備考
朝食	可	400円	500円	—
昼食	可	550円	700円	「ごはん弁当」に変更可
夕食	可	700円	900円	—

(2) 野外炊飯 ※全てまき代（バーベキューは炭代）・洗剤代を含んだ金額です

野外炊飯メニュー		アレルギー食 対応	金額 (就学前)	金額 (小学生以上)	備考
朝食	野菜炒め 焼き魚	可	400円	500円	キャンプ場宿泊者のみ 注文可
昼食	カレーライス 焼きそば 豚汁 すき焼き風煮 ピザ	可	550円	700円	—
夕食	カレーライス 焼きそば 豚汁 すき焼き風煮	可	700円	900円	—
特別食	バーベキュー	可	1,600円		昼食・夕食可

※キャンプ場に宿泊者がいる際は、野外炊飯が出来ない場合があります。（7～8月の間）

(3) その他

その他メニュー	金額
パン2個+ジュース	400円
おにぎり1個	120円
オードブル(5～8人前)	3,000円～5,000円

※その他の特別メニューをご希望の際はご相談に応じます。（TEL：0952-57-2321）

4 支払い方法について

・施設利用料金、食事代等のお支払いは事務所にてお願いします。

ただし、施設利用料金（工作費等含む）と食事代は領収書が別になりますので、ご了承ください。

※代金の後日振込をご希望の場合は、請求書をお渡ししますので、退所前に事務所にお声掛けください。

また、施設利用料金と食事代は振込先が異なりますので、ご了承ください。

（振込手数料は利用者負担となります）

Ⅳ キャンプ場・野外調理について

1 キャンプ場利用について

(1) 施設・設備

名 称	備 考
キャンプ場管理棟	野外炊飯の道具や毛布等を保管しています。
まき置き場	野外炊飯用の薪を保管しています。
第1・2炊事場	各炊事場に蛇口が16口あります。
トイレ	2カ所あります。
つどいの広場	朝・夕べのつどいや野外炊飯の全体説明時に使用します。
営火場	100名程度使用可能です。
灰捨て場	野外炊飯で出た灰を捨てる場所です。火のついた薪は極力かまどで燃やし、灰にしてから捨ててください。
バーベキュー用具置き場	バーベキュー用ドラム缶、中網を保管しています。
常設テント	16 サイトあります。(7～8月のみ)

(2) 持参するもの

新聞紙や牛乳パック等の燃えやすいもの(火つけ用)、マッチ、軍手、ふきん(食器拭き用)、うちわ、紙皿・割り箸(バーベキュー・焼きそばをされる方)、パスポート(外国籍の方のみ)その他活動に必要なもの

(3) 貸出物品

保 管 場 所	貸 出 物 品
キャンプ場管理棟	コンテナA・B
	3点セット
	焼きそばセット
	まな板・皿・スプーン・コップ
	毛布・タオルケット
	テント用ほうき
キャンプ場管理棟 バーベキュー用具置き場	バーベキューセット
各炊事場	スポンジ・たわし・洗剤類

(4) 清掃及び整理・整頓

○貸出物品とキャンプ場の清掃

- ・食器や鍋はきれいに洗い、乾いたふきんで水気を十分に拭き取ってください。
- ・食器の洗い残しや鍋のススや焦げ、米粒、水分の残りがありませんかご確認ください。
- ・使用した炊事場は、ゴミや食べ残し等がないようきれいに清掃してください。
※ゴミや食べ残し等は、排水口が詰まる原因になります。
- ・食材の入っていた箱等は本館食堂へ返却しますので、必ずキャンプ場管理棟までお持ちください。
- ・かまどをきれいに清掃し、灰は灰捨て場に捨ててください。
※灰捨て場の火については、充分注意するようお願いいたします。

☆洗浄後の食器・鍋等を入れたコンテナは職員が点検します。不十分な場合は、やり直しをしていただきますので、ご協力ください。

○ゴミの処理

- ・ゴミは透明または半透明のゴミ袋に入れて、生活棟入口下のゴミ置き場に持って行ってください。
- ・流しのゴミや残飯は、ゴミ袋に入れて捨ててください。

○テントサイトの清掃（宿泊利用時のみ）

- ・テント内の荷物を出し、テントの中をほうきで掃いてください。
- ・テントサイトのゴミは拾ってください。
- ・テントのファスナーは必ず閉めてください。
- ・毛布やタオルケットはたたんで、キャンプ場管理棟に返却してください。

(5) テントサイトでの生活（宿泊利用時のみ）

- ・各テント毛布2枚（床敷き用）、各自タオルケット1枚を使用してください。
- ・テント内は火気厳禁です。蚊取り線香等は使用しないでください。
- ・テントを利用された後は、テント用ほうきで清掃をお願いします。

(6) 生活時間（宿泊利用時）

- ・入所は11時～14時の間にお願いします。（入所前に本館事務室へお越しください）
- ・本館施設は、本館宿泊者が優先となりますので、原則として利用できません。
※暴風や落雷等危険な場合は、避難場所として本館を利用できます。
- ・1泊利用の場合は本館の浴室（お風呂）は原則として利用できません。
※2泊以上される場合は、2日目（12時～14時まで）に本館のシャワーを利用できます。
- ・就寝時間以降はテント内で静かに過ごし、他の利用団体に迷惑を掛けないようにしてください。
- ・食材の受け渡しについては以下の通りです。
○昼食・夕食：調理開始時刻に食堂職員が配達しますので、お受け取りください。
○朝食：午前6時～6時半の間に食堂へ取りに行ってください。

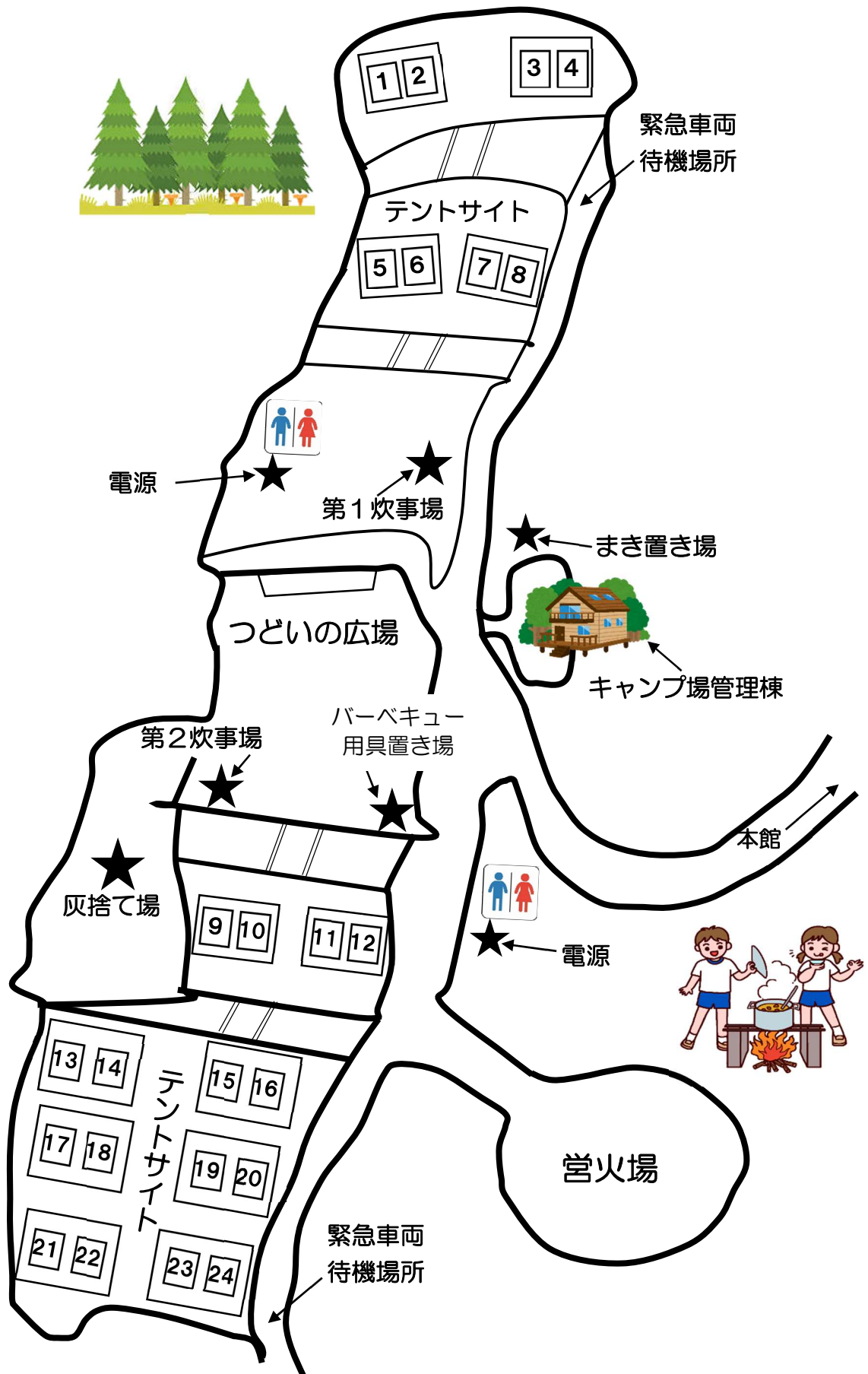
(7) 退所点検

- 団体の代表者は片付け確認後、事務所へ連絡して職員の点検を受けてください。
- 不備があった場合は、やり直しをしていただきますので、ご協力ください。

(8) 経費及び支払い

22・23ページをご参照ください。

2 キャンプ場案内図



V 各種書類について

1 使用申込書記入例

様式第1号（第5条関係）										
佐賀県北山少年自然の家使用申込書										
申込年月日 20〇〇年 3月 3日 佐賀県北山少年自然の家 所長 様										
申込団体名 〇〇小学校 責任者住所 〒840-0000 佐賀市〇〇町〇〇1番地1 責任者氏名 北山 太郎 （ 電話番号 0952-57-0000（自宅・学校） 携帯番号 090-0000-1111 ）										
下記のとおり佐賀県北山少年自然の家を使用したいので、許可されるよう申請します。 記										
使用目的			自然体験教室							
使用期間			20〇〇年 4月 7日（水曜日）10時から 20〇〇年 4月 9日（金曜日）14時まで 2泊 3日							
使用 人員 ・ 宿泊 人員 の 内 訳			使用人員	宿 泊 人 員						
				月 日	月 日	月 日	月 日	合 計		
	3歳未満の 未就学児	男性								
		女性								
		計								
	3歳以上の 未就学児 小・中学生	男性	12	12	12			24		
		女性	11	11	11			22		
		計	23	23	23			46		
	高校生・学生・ 23歳未満の青年 （企業研修を除く）	男性								
		女性								
		計								
	教育活動内に係る 教職員等 （部活動引率を除く）	男性	4	3	4			7		
		女性	1	1	1			2		
		計	5	4	5			9		
	上記以外の者	男性	1							
女性										
計		1								
合計	男性	17	15	16			31			
	女性	12	12	12			24			
	計	29	27	28			55			
内容を確認の上、チェック欄にチェックを入れてください。										
☒ 営利・布教・政治活動目的の使用を行わない。										
指導担当者氏名			北山 太郎		指導担当者連絡先（電話）		0952-57-0000			
※受付年月日			※許可年月日		※許可番号		※使用料の減免		※団体区分	
年 月 日			年 月 日		第 号		人			
備考 1. ※欄は記入しないで下さい。 2. 使用申込書は、研修日程表、参加者名簿、誓約書、食事注文表を添付のうえ提出して下さい。 3. 研修日程表の作成にあたっては、北山少年自然の家とあらかじめ協議のうえ作成して下さい。 北山少年自然の家では、事業全般から暴力団体を排除するため、暴力団でない旨の誓約をお願いしています。 なお、内容確認のため佐賀県警本部へ照会を行う場合があります。 この様式に記載された個人情報、本事業および誓約事項の確認のみに使用します。										

2 参加者名簿記入例

参加者名簿					利用団体名		〇〇小学校							
					利用期間		4月7日(水)～4月9日(金)							
番号	氏名	性別	学年 または 年齢	区分	7日		8日		9日		日		日	
					使	宿	使	宿	使	宿	使	宿	使	宿
1	佐藤 一郎	男	5年生	②	○	○	○	○	○					
↓	↓	↓	↓	↓	○	○	○	○	○					
12	山田 太郎	↓	↓	②	○	○	○	○	○					
13	鈴木 麻美	女	↓											
↓	↓	↓	↓											
23	山田 花子	↓	↓	②	○	○	○	○	○					
24	北山 太郎	男	教員	④	○	○	○	○	○					
25	岸川 悠馬	↓	↓	④	×	×	○	○	○					
↓	↓	↓	↓											
28	宮崎 恵子	女	↓	④	○	○	○	×	×					
29	田中 和明	男	カメラマン	⑤	○	×	○	×	○					

※参加者名簿記入要領

利用団体名 利用期間	利用団体名・利用期間をご記入ください。
氏名 性別 学年（年齢） 区分	氏名・性別・学年（又は年齢）・区分は必ずご記入ください。 区分①：3歳未満の未就学児 区分②：3歳以上中学生以下 区分③：高校生・学生・23歳未満の青年(企業研修を除く) 区分④：教育活動内に係る教職員等 区分⑤：上記以外の者
利用日	宿泊される方は「使」・「宿」とともに○をご記入ください。 宿泊されない方は「使」のみに○をご記入ください。 利用されない方は×をご記入ください。

※ご記入いただいた個人情報の取り扱いには十分注意し、目的以外のことには使用しません。

※外国籍の方は、警察の指導により入所時にパスポートの写しをご提出していただく必要がございますので、ご理解とご協力をお願いします。

(1) 本館

研 修 日 程 表									
団体名		〇〇小学校					宿泊場所	本 館	利用期間
研修名		自然教室							4月 7日 (水曜) 10時から
利用 人 員	対象	3歳未満	3歳以上 中学生以下	高校生・学生 23歳未満の 青年 (企業研修を 除く)	教育活動内に 係る教職員等 (部活動引率 を除く)	その他	合計	活動プログラム 食事数の担当者 及び連絡先	担当者氏名
	男子		12		4	1	17		北山 太郎
	女子		11		1		12		【連絡先】
	計		23		5	1	29		電話番号 0952-00-0000 (自宅・学校) 携帯番号 090-0000-0000

※区分記入にご不明な点ございましたらお気軽にお問い合わせください。

標準 生活時間		67891011121314151617181920212223																			宿 泊 人 員				
		夏期(4～10月)		つどい・朝食				昼食				連絡会	つどい・夕食・入浴										就寝		
		冬期(11月～3月)		つどい・朝食																					
1日目 4月7日 (水)	活動内容			到着		井原山登山 (持参弁当)					出会いのつどい	館内見学	夕べのつどい	夕食	入浴	ナイト ハイク		反省会	就寝準備	就寝		男	15		
	雨天時					出会いのつどい	インドア ビンゴ (10班)	昼食	クラスマッチ (プレイホール)						DVD鑑賞 (視聴覚室)				女			12			
																			計			27			
2日目 4月8日 (木)	活動内容			起床・洗面	朝のつどい	朝食	清掃	野外炊飯 (カレー) 9人×3班				班活動 (談話室)		ファイヤー準備	夕べのつどい	夕食	入浴	キャンプ ファイヤー (営火場)		反省会	就寝準備	就寝		男	16
	雨天時									クラスマッチ (プレイホール)		昼食					キャンドル (談話室)				女			12	
																					計			28	
3日目 4月9日 (金)	活動内容			起床・洗面	朝のつどい	朝食	部屋 清掃	焼杉 (工作室)		昼食		反省会 (視聴覚室)	別れのつどい	退所							就寝		男		
	雨天時																						女		
																							計		

食 事 ・ 教 材 等 の 申 し 込 み

	食事メニュー	4月 7日	4月 8日	4月 9日	教材物品名	注文数
朝食	定 食	食	27 食	28 食	キャンプファイヤー用まき (1組＝6本・細いまき1束)	1 組
					キャンプファイヤー用灯油 (1缶＝2ℓ)	1 缶
					キャンプファイヤー用トーチ	4 本
					キャンドル (1台＝燐台1台・ロウソク付き)	1 台
昼食	定 食	食	食	28 食	焼 杉	23 枚
	ごはん弁当	食	食	食	どんぐりトトロ	個
	野 外 炊 飯 (メニュー)	(食)	(カレー) 27 食	(食)	どんぐりメモスタンド	個
夕食	定 食	27 食	28 食	食	アートクラフト 小	個
	野 外 炊 飯 (メニュー)	(食)	(食)	(食)	アートクラフト 中	個
					アートクラフト 大	個
夜食	パ ン 弁 当	食	食	食	丸太のペンダント	個
	お に ぎ り	個	個	個	丸太のキーホルダー	個
	その他 ()	食	食	食	丸太のマグネット	個
					森の万華鏡作り	個
					木の枝スプーン作り	個
					ブンブンごま	個
					クラッシュビー玉	個
					プラホビー	枚
					葉脈しおり	枚
※ 記入にあたっては、利用の手引きの「研修日程表記入例」及び「研修日程表記入要領」を ご参照ください。						※キャンドルは雨天時に使用希望
【送付先】 〒840-0541 佐賀県佐賀市富士町関屋 佐賀県北山少年自然の家 (Tel 0952-57-2321 Fax 0952-57-2647)						

(2) キャンプ場

研修日程表（キャンプ場）

団体名		北山子どもクラブ						宿泊場所	キャンプ場	利用期間	8月 1日（木曜） 13時から
研修名		子ども会 夏季キャンプ									8月 2日（金曜） 14時まで
利用 人 員	対象	3歳未満	3歳以上 中学生以下	高校生・学 生・23歳 未満の青年 （企業研修を 除く）	教育活動内 に係る教職 員（部活動引 率を除く）	その他	合計	活動プログラム 食事数の担当者 及び連絡先	担当者氏名 北山 太郎		
	男子		25			5	30		【連絡先】		
	女子		20			6	26		電話番号 0952-00-0000 (自宅 学校)		
	計		45			10	56		携帯番号 090-0000-0000		

※区分記入にご不明な点ございましたらお気軽にお問い合わせください。

		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	宿泊人員	
1日目 8月1日 (木)	活動内容								到着	出会いのつどい	身のまわりの整理	野外炊飯 (カレーライス)				準備	キャンプ ファイヤー	就寝準備	就寝	男 30 女 26 計 56
2日目 8月2日 (金)	活動内容	起床・洗面	朝のつどい	野外炊飯 (野菜炒め)		清掃・点検	フィールド ビンゴ (8班)		反省会	別れのつどい	退所							就寝	男 女 計	
3日目 月 日 ()	活動内容																		就寝	男 女 計

食事・教材等の申し込み

注文量数

	8月 1日	8月 2日	月 日
朝食	()	(野菜炒め)	()
	(人× 食 班)	(人× 食 班)	(人× 食 班)
昼食	()	(ごはん弁当)	()
	(人× 食 班)	(人× 食 班)	(人× 食 班)
夕食	(カレーライス)	()	()
	(56 食 班) (7人×8班)	(人× 食 班)	(人× 食 班)

教材品

教材品名	注文数
キャンプファイヤー用まき (1組=6本+細いまき1束)	1組
キャンプファイヤー用灯油 (1缶=2ℓ)	1缶
キャンプファイヤー用トーチ	8本

※ 記入にあたっては、利用の手引きの「研修日程表記入例」及び「研修日程表記入要領」をご参照ください。
※ 新聞紙・マッチ・軍手・ふきん・うちわ・紙皿・割り箸はご持参ください。
※ 送付先 〒840-0541 佐賀県佐賀市富士町関屋 佐賀県北山少年自然の家
(Tel 0952-57-2321 Fax 0952-57-2647)

※ご記入にあたっては、30ページの「研修日程表記入要領」をご覧ください。
※キャンプ場宿泊の場合は原則、本館施設は利用できませんので、ご了承ください。

29

4 研修日程表記入要領

担当者及び連絡先	研修担当者の氏名・連絡先をご記入ください。
活動内容	○活動の内容は時間帯を区切ってご記入ください。 ○所外で活動をされる場合は、必ず行き先をご記入ください。 ○活動に必要な情報（人数・班など）を必ずご記入ください。 ○雨天時（荒天時）のプログラムもご記入ください。 ○ご希望の研修場所をご記入ください。（晴天時と雨天時） ※ご希望の研修場所が他の利用団体と重なった場合は、調整となりますので、ご了承ください。
物品借用	物品借用の希望がある場合は、内容・数量をご記入ください。 ※物品は数に限りがございますので、予めご了承ください。
宿泊人員	日ごとの宿泊者数（男女内訳・合計人数）を必ずご記入ください。

食事欄	食事の種類を選び、数をご記入ください。 野外炊飯の場合は（ ）内にメニューをご記入ください。 夜食を注文される際には、ご相談ください。 TEL：0952-57-2321
教材物品注文欄	工作・キャンプファイヤーを計画されている方は、ご希望の教材を選び、注文欄にご記入ください。
数の変更	食事数の変更が出た場合は、早急にご連絡ください。 <u>※キャンセル料が発生する場合があります。</u> 教材数の変更については、準備等があるため、ご利用日の前日までにご連絡ください。
食材の持ち込み	食中毒の危険があるため、原則禁止となっております。 食材は食堂で準備しますので、事前にご相談ください。

北山少年



自然の家

【お問い合わせ先】

佐賀県北山少年自然の家

〒840-0541

佐賀市富士町関屋514-1

TEL : 0952-57-2321

FAX : 0952-57-2647

Eメールアドレス : shidoka@hokuzan-saga.jp

ホームページ : <https://www.hokuzan-saga.jp>

Facebook : <https://www.facebook.com/hokuhokuhokuzan/>