

利

用

の



手

引

き



福岡県立社会教育総合センター

令和4年度版（11月改定）

社会教育総合センターは、広く県民の学習活動を支援する教育施設として、様々な事業を実施するとともに、学習活動に関する情報の収集及び発信を行うなど、生涯学習の機会と場の充実に努めています。

利用案内		申し込み方法等	備 考
相 談	学習相談	学習機会や講師情報、事例の紹介など様々な相談に応じます。 (休所日を除く) TEL:092-947-3512	来所及び電話による相談を受け付けています。
	家庭教育相談 「親・おや電話」・ 「メール相談」	保護者等を対象に子育て・家庭教育全般の相談に応じます。 TEL:092-947-3515 月曜日～土曜日まで 9:00～17:00 (ただし、センターの休所日、第2月曜日・第4土曜日・祝日・年末年始を除く) HP「ふくおか子育てパーク」において、メールによる相談も受け付けています。 URL:http://www.kosodate.pref.fukuoka.jp/	専門の相談員が対応します。
図書資料		社会教育に関する資料が閲覧・貸出しできます。	貸し出しは来所のみで受け付けています。
視聴覚教材の利用		DVD・ビデオ・16ミリ等の教材を貸し出しています。 電話で予約受付ができます。 受付は9:00～16:30(土・日・祝日・休所日を除く)です。 毎週火・木曜日に発送します。 送料往復無料(一部地域を除く)です。 利用申込は利用の3か月前から受付ます。 貸出期間は7日間(8日間以上要相談)です。 1回の貸出しは5本以内とします。 TEL:092-947-3514 http://www.fsg.pref.fukuoka.jp/raiburari.index.html	詳しくは、ホームページ及びチラシ参照

ホームページによる情報提供…詳しくはチラシ参照

ふくおか社会教育ネットワーク・・・<http://www.fsg.pref.fukuoka.jp/>

県内の社会教育施設の情報を閲覧できるほか、市町村のイベント情報、社会教育に関する先進事例、国や県の教育情報及び次の情報が取得できます。

講座・研修を支援する情報(人材情報、研修会情報、視聴覚教材情報、国・県・市町村の文献資料)

ふくおか子育てパーク・・・<http://www.kosodate.pref.fukuoka.jp/>

子育て・家庭教育支援についての様々な情報を掲載しています。

いつでも学べる「子育てWEB講座」、先輩ママが子育て経験を生かしてアドバイスする「子育て相談」、エリア別の「講座・イベント情報」、仲間づくりはここから「子育てグループ情報」などのコンテンツを取り揃えています。



所 章

県立社会教育総合センターが、本県の社会教育を総合的に推進する施設として充実発展していくことを願って、木が上へ上へと伸び、大きな繁りとなっていく姿をイメージしています。



イラストは当センター
元指導員 三根弘子氏の作品です

目 次

1 利用の案内	1
①利用について ②休所日 ③手続きの方法	
2 入所から退所までの流れ	2
3 センターでの生活	2
①研修活動時間 ②代表者会議 ③食事及び入浴 ④つどい ⑤冷暖房について ⑥研修者の呼出し ⑦退所点検	
4 利用に必要な経費	4
①食事 ②シーツクリーニング ③研修活動に必要な教材費等 ④研修室・宿泊室の利用料、宿泊税 ⑤支払い	
5 活動プログラムについて	6
6 館内案内図	7
7 野外施設配置図	8
8 健康・安全・生活	11
①健康と安全について ②館内では ③館外では ④非常時の対応について	
9 ゴミの分別収集	13
①研修中に出たゴミについて ②分別種類 ③ゴミ置き場周辺図	
10 提出書類	14
11 交通案内	22

編集・発行 2022 年 11 月
福岡県立社会教育総合センター
〒811-2402 福岡県糟屋郡篠栗町大字金出 3350-2

電話番号 (092) 947-3511 (学習サポート室)
(092) 947-8029 (FAX)

メールアドレス gakusapo@pref.fukuoka.lg.jp

ホームページ



facebook



Twitter



1 利用の案内

1 利用について

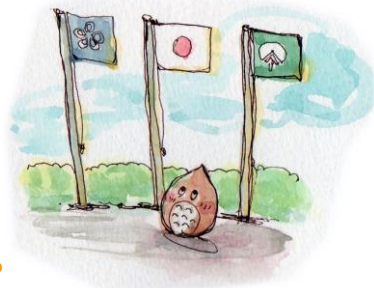
※研修活動を行う団体（利用例参照）であれば利用できます。なお、2名以上の団体であれば宿泊研修も可能です。
また、1日研修で利用することもできます。
※学習相談や視聴覚教材等の利用もできます。

利用例

- ◆幼児から高齢者までの宿泊研修や1日研修、子どもたちの集団宿泊研修や体験学習
- ◆学校や地方公共団体が行う体験学習や研修
- ◆大学のサークル活動等
- ◆家族やグループの学習活動・職場研修
- ◆家庭教育などの相談
- ◆社会教育、生涯学習に関する相談
- ◆視聴覚教育教材等の貸出

ただし、次に該当する場合は利用できません。

- ▲特定の政党及びその他の政治活動を支持し、又は反対するための利用
- ▲特定の宗教及びその他の宗教活動を支持し、又は反対するための利用
- ▲もっぱら営利を目的とするための利用



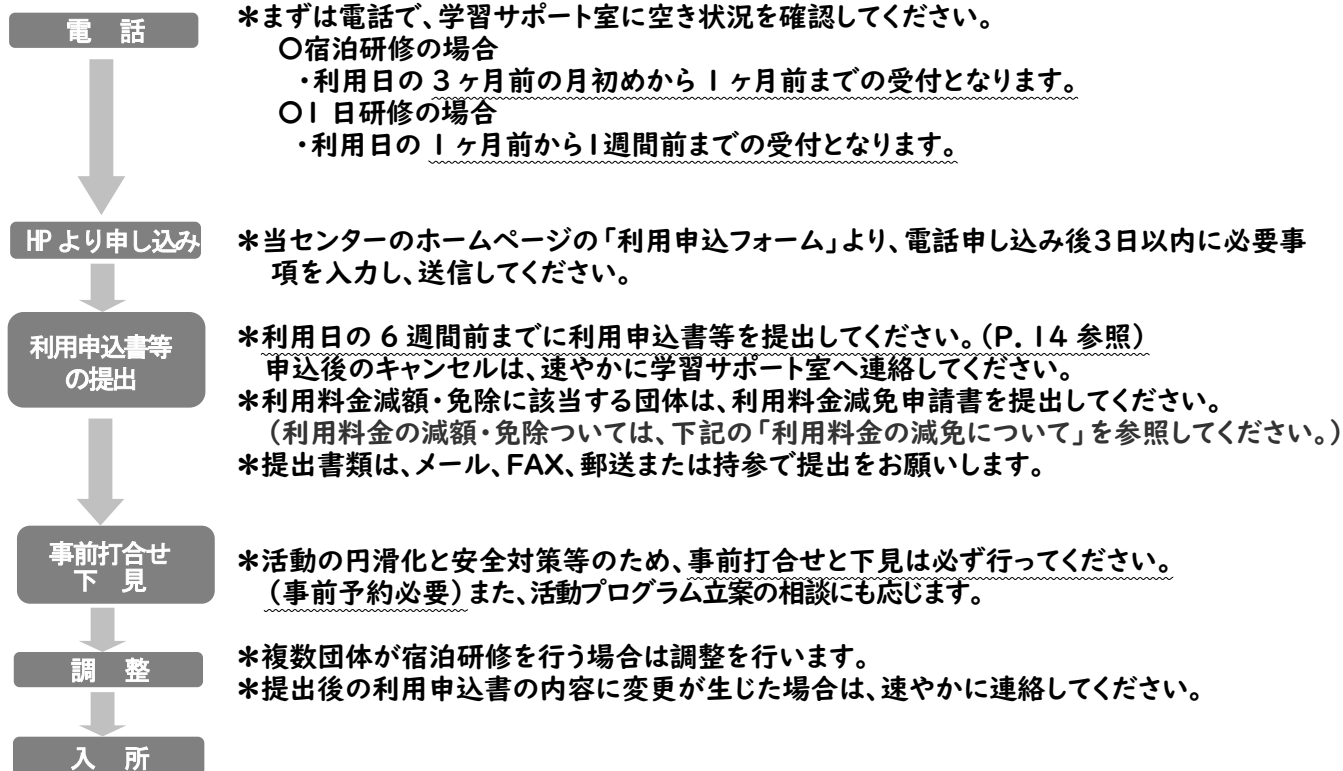
2 休所日

毎月の第2月曜日と第4日曜日

年末年始（12月28日から翌年の1月4日まで）

◆ただし、臨時に開所、休所する場合があります。（HP「休所日案内」で確認してください。）

3 手続きの方法



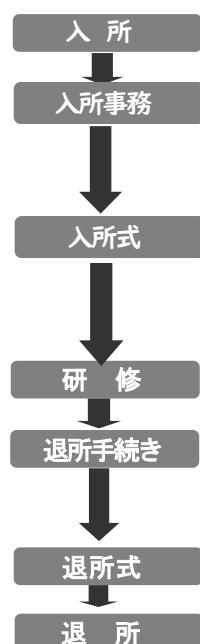
利用料の減免について

次のいずれかに該当する場合は、利用料が減額・免除できる場合がありますので、事前に利用料減免申請書を提出してください。

1. 小学校・中学校・高等学校などが教育の一環として利用するとき。（全額免除）
2. 地方公共団体が社会教育に関して利用するとき。（全額免除）
3. 18歳以下の青少年が利用するとき。（全額免除）
4. 大学、専門学校や社会教育関係団体が利用するとき。（半額免除）

※上記の場合でも減額・免除できない場合があります。詳しくはお問い合わせください。

2 入所から退所までの流れ



コロナ対策でサーモグラフィーを設置しております。ご利用ください。

- *代表者は1F第1事務室で、人数・食事数・活動内容等の確認を行います。
(利用者名簿を提出してください。)
- *入所ファイルを受け取ってください。 **現在、消毒セットもお渡ししています。**
- *宿泊団体については、17:00までにシーツを2F売店前で受け取ってください。
- *入・退所式は団体の進行で自主的に実施してください。
センター職員は、団体の希望に応じ、あいさつやオリエンテーションを行います。
(宿泊研修を行う団体は、寝具やベッドメイキングの仕方等説明を行いますので、オリエンテーションの時間を設けてください。)

- *宿舎の整理整頓を退所点検(8:30頃)までに行ってください。
- *退所の前までに、当センターホームページから研修団体アンケートのご回答をお願いします。
(手書きでの回答も受け付けております。)
- *第1事務室に、入所ファイル・貸し出し物品を返却してください。

3 センターでの生活

1 研修活動時間

『1日の流れ』を考慮して、各研修団体が自主的に研修プログラムや時間を設定することを基本としています。
※研修プログラムについて要望等があれば、ご相談ください。

2 代表者会議(宿泊団体対象)

代表者会議では、毎日16:30から2F団体事務室で、次のことを確認します。宿泊団体の代表者は必ず出席してください。

- | | |
|----------------|----------------|
| (1) 食数・宿泊人数の確認 | (2) プログラムの確認 |
| (3) 入浴・食事時間の確認 | (4) 消灯・施錠時間の連絡 |
| (5) 各団体間の連絡 | (6) 緊急連絡先等の確認 |

3 食事及び入浴

食事及び入浴の時間については、各団体の活動内容や人数をもとに調整を行います。

4 つどい

つどいは宿泊団体全員の参加を原則として、各団体間の交流や連絡を行います。つどいの司会・進行はセンター職員が行います。

つどいの流れ

*タベのつどい(17:15~)

集合 ⇒ 旗の降納 ⇒ 団体紹介 ⇒ レクリエーション ⇒ 諸連絡 ⇒ 各団体で連絡、解散

*朝のつどい(7:15~)

集合 ⇒ 旗の掲揚 ⇒ 朝の体操 ⇒ 諸連絡 ⇒ 各団体で連絡、解散

*各団体から旗の掲揚と降納、団体紹介をする方を選出してください。

*雨天の場合や冬季期間中(11/20~3/31)は体育館で行いますので、旗係は必要ありません。

時刻	活動内容
6:30	起床
7:15	朝のつどい
7:30	朝食の時間 8:30~ 退所点検
9:00	研修時間
11:30~ 13:00	昼食時間帯
12:00	研修時間
13:00	研修時間
16:30	代表者会議
17:15	タベのつどい
17:30	夕食の時間 17:30~ 22:00 入浴時間帯
19:00	研修時間
21:00	就寝準備
22:00	消灯・施錠
22:30	

コロナ対策で一部内容を変更している場合があります。

5 冷暖房について

冷暖房の運転期間、時間帯及び場所は右表のとおりです。なお、その他の時期の運転や研修室と宿泊室の同時運転はできません。(当日の室温や湿度の状況により時間を変更する場合があります。)

期間 時間	冷房 7月～9月 (室内温度 28 度以上の時)	暖房 12月～3月 (室内温度 18 度以下の時)
9:00	研修室	研修室
12:00	冷房不可	暖房不可
13:00	研修室	研修室
17:00	冷房不可	暖房不可
19:00	研修室	研修室
21:00	宿泊室	宿泊室
23:00	冷房不可	暖房不可

6 研修者の呼出し

- *呼出し等の館内放送は行いません。
- *研修者に対する外部からの電話及び面会については、代表者の方を通じてお伝えします。

7 退所点検

- *退所日の朝 8 時 30 分から 9 時までに宿泊室の退所点検を行います。
- 必ず部屋に 1 名以上は残って点検を受けてください。
- *事前に退所点検カードを各部屋に 1 枚ずつ配布します。カードのチェックリストに従い点検を受けてください。
- *退所点検の時間は団体の人数や活動内容によって調整させていただきます。

退所点検の流れ

各自で部屋の整理整頓

- ①寝具の整理整頓
- ②部屋の清掃
- ③窓を開ける
- ④忘れ物の確認
- ⑤各自の荷物を次の活動場所に移動

各団体の代表者が
事前に点検

センター職員による最終点検
(必ず各部屋に 1 名待機)

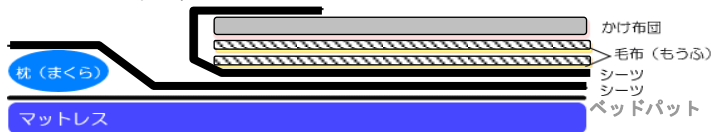
- *退所点検は、次に入所してくる団体に気持ちよく利用していただくためのものです。
- *整理整頓ができていない場合はやり直しとなる場合があります。

ベッドメイキングとベッドの片付け方

ベッドの作り方 (冬季)

- ①マットの上にベッドパットを敷く。
(談話室・和室に寝る場合、敷き布団を敷いてからベッドパットを敷く)
- ②ベッドパットの上に枕を置く。
- ③この上にシーツを 2 枚重ねて敷く。(枕カバーを使用し、枕の上から敷く)
- ④さらにこの上に毛布と掛け布団をかける。
- ⑤2 枚敷いたシーツの上の 1 枚は、頭の部分を折り返す。
- ⑥シーツとシーツの間に入って寝る。

※夏季は毛布 1 枚になります。



ベッドの片付け方 ※基本的に長い方をたたんでいきます。

- ①掛け布団をたたむ。(2 回折る)
- ②毛布をたたむ。(3 回折る)
- ③ベッドパットをたたむ。(3 回折る)
- ④折り目をそろえて、ベッドの棚側へ置く。

1 回折る

2 回

3 回

長い方を
たたむ

置き方

通路側から、きれいな折り目が見えるように置き、布団は棚側にそろえます



下から、掛け布団・毛布・ベッドパット・枕の順に置きます。

※夏季は掛け布団はなく、毛布も 1 枚になります。

※談話室は、掛け布団がありません。冬季は一人当たり毛布を 4 枚お使いください。

4 利用に必要な経費(令和4年11月時点)

変更やキャンセル
は早めに連絡して
ください。



1 食事

※5名以上の注文から対応できます。

(1) レストランでの料金(定食スタイルまたはビュッフェスタイルで提供しています。)

(税込)

対象		朝食	昼食	夕食
幼児	一般	270円	380円	430円
	団体割引	240円	360円	410円
小学生	一般	530円	750円	830円
	団体割引	500円	700円	770円
中学生以上	一般	560円	800円	850円
	団体割引	530円	740円	800円

注…幼児は4歳以上就学前とします。
(4歳未満は無料)

(2) 弁当料金(野外活動等に利用できます)

(税込)

対象		価格
幼児	一般	400円
	団体割引	370円
小学生以上	一般	640円
	団体割引	620円

◎奇数日:鶏唐揚げ弁当、チキンカツ弁当、豚カツ弁当

偶数日:ハンバーグ弁当、照焼チキン弁当

の5種類あります。

ただし、調理の状況によっては選べる種類を限定する場合があります
ので相談してください。

◎幼児と小学生以上の弁当の内容は異なります。

◎弁当がらを入れるゴミ袋はついています。

<団体料金について>

下記の①または②を満たす団体は団体割引になります。

①施設利用料金の全額免除を受けることができる学校・青少年団体。

②全ての食堂利用が30名(食)以上である団体。

(3) 野外炊飯

①センターに食材を依頼する場合

(税込)

メニュー	対象	価格
カレー・焼きそば・豚汁・ シチュー・すき焼き	幼児	320円
	小学生以上	640円
焼き肉	幼児	430円
	小学生以上	860円

◎各セットには食材の他、薪または炭が付きます。

◎ゴミ袋は1団体につき1枚ついています。

※その他献立については、相談してください。

※野外炊飯の手順や後片付けの仕方など、詳しくは「活動展開
資料」を参照してください。

②食材を持ち込んで野外炊飯を希望する場合

(税込)

薪一束	炭(3kg)	炭(6kg)	炭(10kg)	指定ゴミ袋(1袋)
400円	540円	1,050円	1,640円	150円

(4) 注文期限・キャンセルについて

食数(野外炊飯のグループ構成も含みます。)の変更・キャンセルは入所日の10日前(休所日の場合はその前日)の12時までにお願ひします。10日前を過ぎてのキャンセルについては、お食事代の半額をご負担いただきます。(野外炊飯のキャンセルは全額)

※当日のキャンセルは、お食事代の全額をキャンセル料として、ご負担いただきます。

(5) ペットボトルのお茶の注文について

◎食事・弁当と同時にお茶(ペットボトル 500ml)を注文する場合は、1本120円です。

別に注文する場合は1本160円です。

※スポーツドリンク(ペットボトル 500ml)は1本160円です。

(6) 水筒用のお茶について

水筒用のお茶を準備される団体へやかん（容量：10 リットル）を貸し出しています。（個数制限あります。）

お茶パックは、ご持参いただくか、売店で購入も可能です。

（お茶パックを持参された場合は、事業所用のゴミ袋を1枚ご購入ください。売店で購入された場合は、ゴミ袋1枚がつきます。）

やかんとお茶パックについては、事前に食数・教材申し込み票にてご注文ください。

（税込）

1 パック	30円
-------	-----

※目安はやかん1つにつき5パックです。

2

シートクリーニング

（税込）

1 セット(2 枚)	280 円
------------	-------

3

研修活動に必要な教材費等

（税込）

※コピー代(1 枚)	※カラーコピー代(1 枚)	※FAX 代	※コピーと FAX は 2F 売店にあります
10 円(B4/A4)	50 円(B4/A4)	1 枚 50 円	
15 円(A3)	100 円(A3)		

クラフト材料価格一覧表

（税込）

品名（内容・量・備考）	単価	品名（内容・量・備考）	単価
キャンプファイヤーセット （薪、枕木、衣装等貸出含む）	1 2 0 0 円	パラフィン（ロウソクの素） （1 k g ・ 1 0 ～ 1 5 人分）	1 8 5 0 円
キャンドルのつどいセット （ロウソク、燭台、衣装等貸出含む）	9 5 0 円	ロウソクの芯 （2 . 5 m ・ 2 0 ～ 2 5 人分）	4 2 0 円
古代ペンダントセット （高ろう石、紙やすり2種、ひも）	2 5 0 円	焼杉セット （杉板、ヒートン、やすり、ひも）	2 5 0 円
プラ板 （B4判1枚・4～6人分）	1 7 0 円	ヒートン・ひもセット （やすり付・予備として）	8 0 円
G リング （キーホルダ金具・1つ）	7 0 円	ラミネートフィルム （はがき判・1枚）	4 0 円
ガスボンベ（1本）	2 4 0 円	ラミネートフィルム （定期券判・1枚）	3 0 円
薪（1束）	4 0 0 円	炭（6 k g ）	1 0 5 0 円
炭（3 k g ）	5 4 0 円	炭（1 0 k g ）	1 6 4 0 円
紙飛行機キット（1セット）	3 4 0 円	もえるごみ袋（大・1枚）	1 5 0 円
凧キット（1セット）	7 2 0 円	もえるごみ袋（小・1枚）	1 0 0 円
砂絵キット（1セット）	3 4 0 円	もえないごみ袋（1枚）	1 5 円
うちわづくりキット（1セット）	5 7 0 円	空き缶・空き瓶用ごみ袋（1枚）	1 5 円
		ペットボトル用ごみ袋（1枚）	1 5 円

※クラフト材料は2F売店で販売しています。

※キャンドルのつどい・古代ペンダント・プラホビー・しおりづくり・焼き杉を荒雨天プログラムとして計画し、当日が晴天のために実施しない場合、返品（キャンセル）することができます。それ以外の教材については買い取りになります。

※野外炊飯活動で使う薪や炭は、レストランで食材を注文された場合、食材費に含まれています（薪はグループに1束、炭は人数による）。上記は「単品」または、「追加」注文時の価格です。

4

研修室・宿泊室の利用料、宿泊税

(税込)

利用料							
階	利用時間	9:00 ↓ 12:00	13:00 ↓ 17:00	19:00 ↓ 21:00	9:00 ↓ 17:00	13:00 ↓ 21:00	9:00 ↓ 21:00
2 F	第1・2 研修室	750 円	1,000 円	500 円	2,000 円	2,000 円	3,000 円
	第3 研修室	1,110 円	1,480 円	740 円	2,960 円	2,960 円	4,440 円
	第4・自由研修室	2,040 円	2,720 円	1,360 円	5,440 円	5,440 円	8,160 円
	第1 和室	750 円	1,000 円	500 円	2,000 円	2,000 円	3,000 円
	第2 和室	750 円	1,000 円	500 円	2,000 円	2,000 円	3,000 円
	講 堂	11,130 円	14,840 円	7,420 円	29,680 円	29,680 円	44,520 円
3 F	音楽室	2,580 円	3,440 円	1,720 円	6,880 円	6,880 円	10,320 円
	美術室	1,470 円	1,960 円	980 円	3,920 円	3,920 円	5,880 円
4 F	大研修室	3,330 円	4,440 円	2,220 円	8,880 円	8,880 円	13,320 円
	視聴覚室	3,690 円	4,920 円	2,460 円	9,840 円	9,840 円	14,760 円
	宿泊室	1 人 1 泊につき 1,230 円					
	宿泊税	1 人 1 泊につき 200 円 ※全額免除の場合は、宿泊税を徴収しません。					

※研修で必要な機材等は、あらかじめ学習サポート室にお問い合わせください。

※利用料の減免対象については、「利用について」をご参照ください。

5

支払い

(1) 食事代、シーツクリーニング代、教材費等の料金は、2F 売店でお支払いください。

※現金もしくは振込みで支払うことができます。詳しくは売店(092-947-6649)へお問い合わせください。

(2) 研修室・宿泊室の利用料、宿泊税は、1F 第1 事務室でお支払いください。

※入所までに現金もしくは振込みで支払うことができます。詳しくは、電話でお問い合わせください。



5 活動プログラムについて



活動支援については
事前に相談してくれ!

センターでは、さまざまな活動ができます。別冊「活動展開資料」を参考に、活動プログラムを作成してください。詳しい説明を掲載しています。ご不明な点がございましたら学習サポート室までお問い合わせください。

別冊「活動展開資料」は当センターのホームページからダウンロードできます

⇒

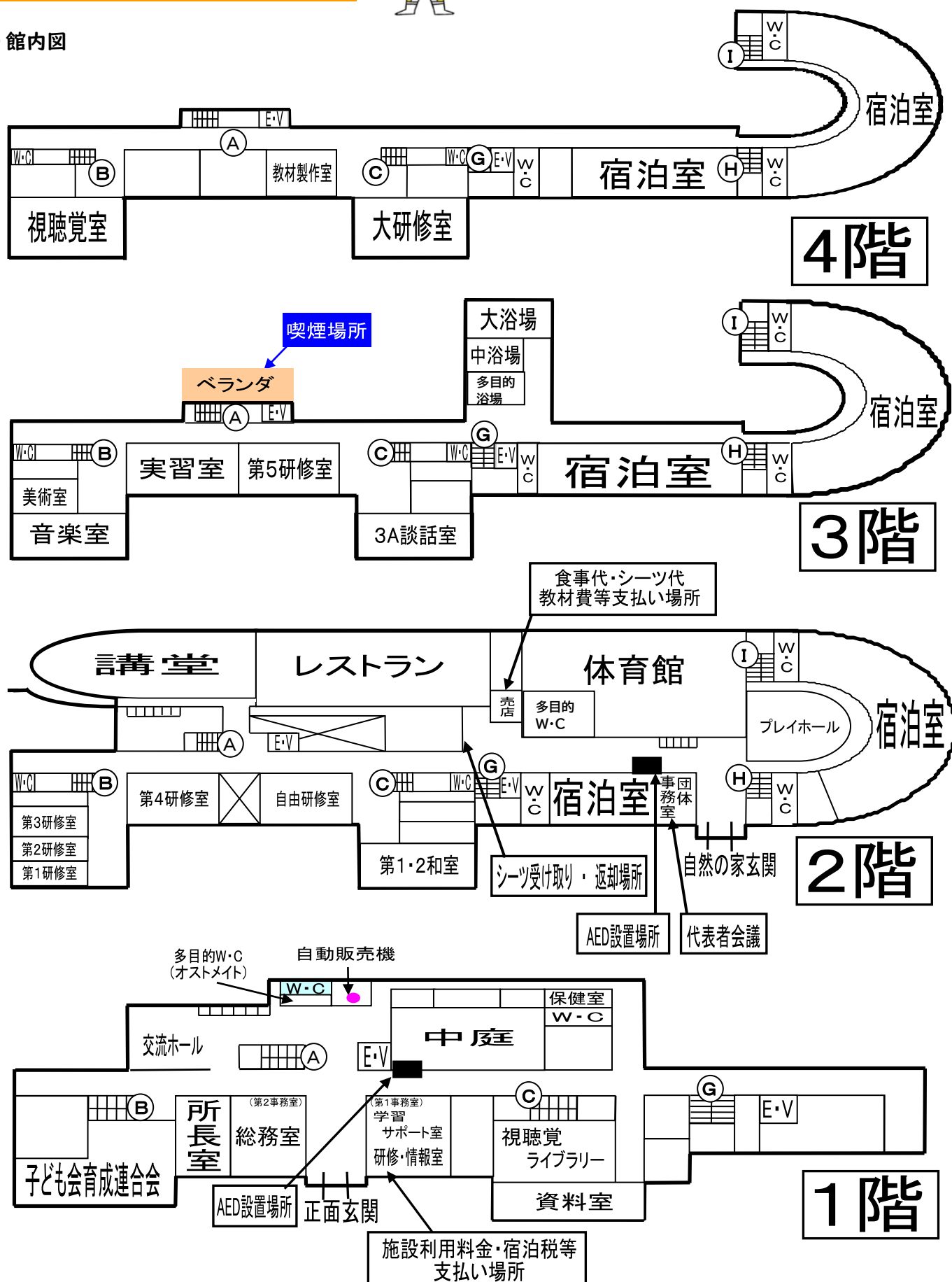


6 館内案内図



※○印に囲まれたアルファベットは
「階段名」です。

(I) 館内図



(2) 宿泊施設

- []内の数は、ベット数です。【 】内の数は、最大宿泊人数です。
- 談話室には掛け布団がありません。毛布のみとなります。

4F												非常階段	4BL	414 [8] 【10】	413 [8] 【10】	412 [8] 【10】	4B談話室		411 [4] 【6】	410 [4] 【6】	409 [4] 【6】	408 [4] 【6】	407 [4] 【6】	4AL	非常階段	4A談話室	406 [4] 【5】	405 [4] 【5】	404 [4] 【5】	403 [4] 【5】	402 [4] 【5】	401 [4] 【5】
ベッド数 [68]																																
最大宿泊者数 【118】																																

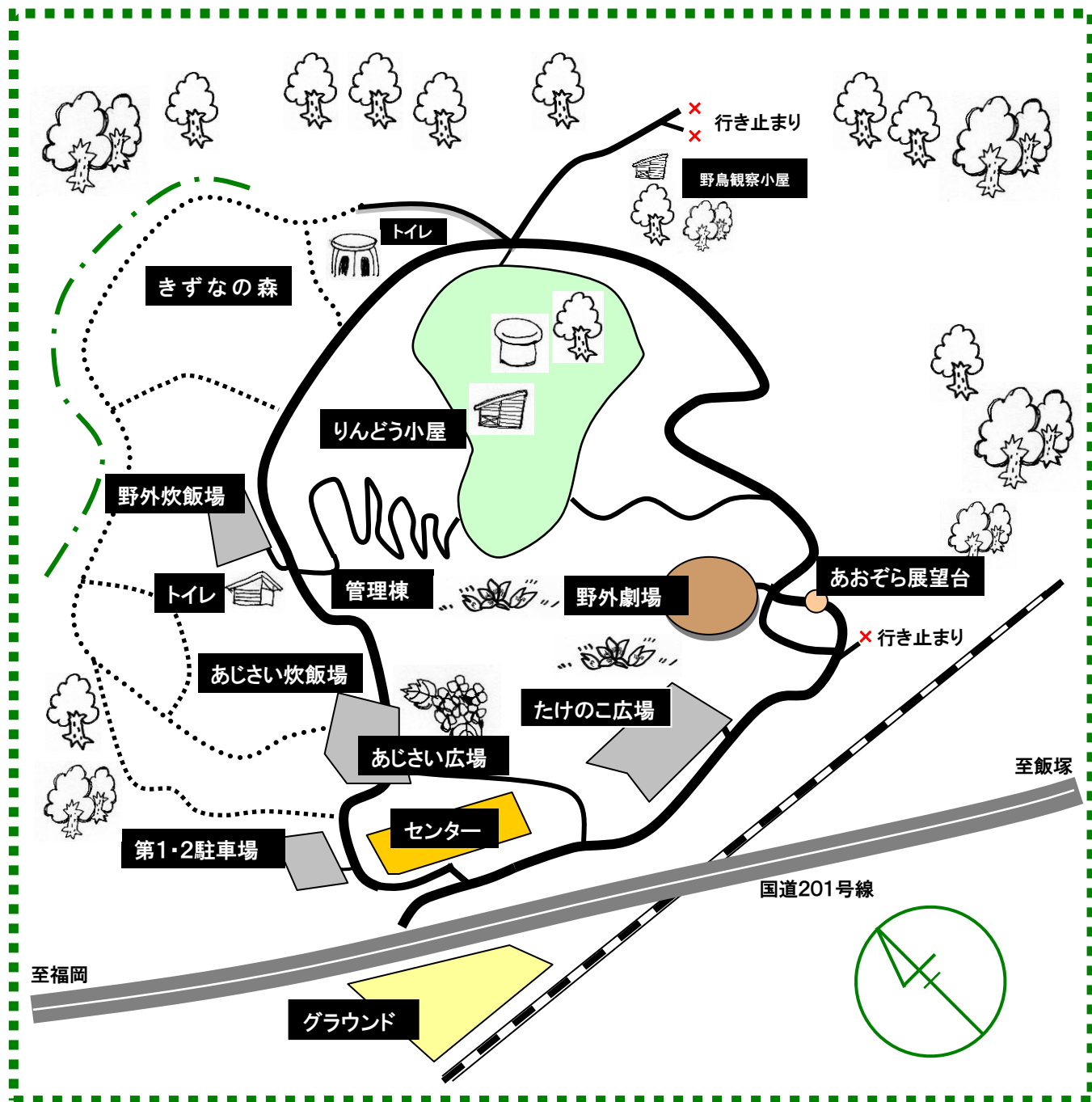
3F												非常階段	3BL	317 [8] 【10】	316 [8] 【10】	315 [8] 【10】	314 [8] 【10】	313 [8] 【10】	312 [8] 【10】	311 [8] 【10】	310 [8] 【10】	309 [8] 【10】	308 [8] 【10】	3AL	非常階段	3B談話室	307 [8] 【9】	306 [8] 【9】	305 [8] 【9】	304 [8] 【9】	303 [8] 【9】	302 [8] 【9】	301 [8] 【9】
ベッド数 [136]																																	
最大宿泊者数 【179】																																	

2F												非常階段	2BL	214 [8] 【10】	213 [8] 【10】	212 [8] 【10】	211 [8] 【10】	210 [8] 【10】	209 [8] 【10】	208 [8] 【10】	207 [8] 【10】	206 [8] 【10】	205 [8] 【10】	2AL	非常階段	少年自然の家 玄関	団体 事務室	2A談話室	204 [8] 【9】	203 [8] 【9】	202 [8] 【9】	201 [8] 【9】
ベッド数 [112]																																
最大宿泊者数 【152】																																

7 野外施設配置図



きずなの森（りんどう小屋）に登ると
博多湾まで一望できるぞ！



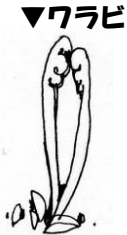
▼ギンリュウソウ



▼ツツジ



▼ハルリンドウ



▼ワラビ

センターに咲いている
様々な植物を探してみてくださいね

お弁当のからは
持ち帰ってください



利用できる施設・設備

(1) 研修施設

階	室 名	定員 (人)	機 能	設 備
1	資料室		社会教育関係の図書・資料の閲覧	書棚、閲覧机
	交流ホール		交流・憩いの場、学習作品の展示	テレビ、応接セット、ピアノ、ビデオ
	視聴覚ライブラリー		視聴覚教材の貸出し、相談	ビデオ・DVD デッキモニターTV、16mm 映写機
2	講堂	450	大会、研修会、講演会、映写会	ピアノ、ステージ、スクリーン、固定椅子
	レストラン	128	食事、交流会	パン工房
	売店		クラフト教材、日用品、飲み物の販売 食事代等の支払い場所	コピー機、FAX
	第1研修室	18	講義、研修	黒板、机、椅子、スクリーン
	第2研修室	18	講義、研修	
	第3研修室	30	講義、研修	
	第4研修室	60	講義、研修	
	自由研修室	60	講義、研修	
	和室(第1・第2)	45	研修室(16畳・20畳)	座テーブル、座布団
	体育館		バレー2面、バドミントン3面 バスケットボール1面～2面	各種ネット、ボール、大縄跳び等
	プレイホール	50	軽スポーツ・交流の場、レクリエーション	
3	音楽室	40	ミニコンサート、音楽練習場	黒板、ピアノ、机付椅子
	美術室	40	美術研修	黒板、机、椅子、流し台
	実習室	48	陶芸、工作	固定作業台、丸椅子、流し台
	第5研修室	54	講義、研修	ホワイトボード、机、椅子
	和室(第3)	12	茶道、華道、研修	座テーブル、
4	視聴覚室	80	視聴覚研修(スロープ式研修室) 講義、研修	スクリーン、固定机、固定椅子
	教材製作室	40	講義、研修	黒板、机、椅子、スクリーン
	大研修室	120	講義、研修	ホワイトボード、スクリーン、机、椅子
野 外 施 設	グラウンド		ソフトボール、サッカー等	各種スポーツ用具
	野外炊飯場	40	野外炊飯	炊飯用具一式、かまど、調理台
	あじさい炊飯場	130	野外炊飯	
	野外劇場	60	キャンプファイヤー、レクリエーション、 野外音楽活動	放送設備
	玄関前交流広場	100	交流の場	
	たけのこ広場	300	朝・夕べのつどい、キャンプファイヤー	放送設備、全面舗装
	あじさい広場	100	工作、キャンプファイヤー	テーブル

○移動式視聴覚機材もあります。

機材	数
スクリーン	1
16mm映写機	3
ビデオデッキ	1
DVD デッキ	1
液晶プロジェクター	3
CD ラジカセ	6

下見や打合わせの時に、
必要な機材を伝えてください



(2) 浴場 (3F)

浴場名	定員	ロッカー	シャワー
大浴場	40 名程度	48	22
中浴場	20 名程度	28	15
多目的浴場	1 名	2	1

マナーを守って
忘れ物がないように
確認してください



8 健康・安全・生活

1 健康と安全について

(1) 新型コロナウイルス感染症対策について

＊施設内の感染症対策については、「新型コロナウイルス感染症対策のガイドライン」にまとめているので、当センターHP よりご確認ください。⇒



(2) 健康管理について

＊救急薬品、常備薬等は各研修団体に準備してください。

保健室では、医薬品による事故防止のため、内服薬はお渡ししていません。簡単な応急処置に必要な消毒薬や保冷剤等は準備しています。

＊各研修団体に、保健担当を決めてください。

＊当センターの保健室も利用できます。保健室を利用する場合は、職員にお声掛けください。

なお、代表者または保健担当者の引率をお願いします。

利用後は、保健室に置いてある「病気・けがの記録カード」に必要事項を記入してください。

＊病院での処置が必要な場合は、最寄りの病院を紹介するので、お声掛けください。

なお、病院への搬送は各団体でお願いします。

緊急を要する場合は、各団体に救急車の手配をお願いします。その際、必ず第一事務室までご連絡ください。

＊食物アレルギーがある方は、「食物アレルギー調査票」に記入の上、利用日の 6 週間前までに提出してください。(提出が遅れると、代替食等の対応ができない場合があります。)

なお、エピペンや内服薬をお持ちの方は必ずご持参ください。

(3) 安全管理について

＊登山やウォークラリー等、センター外での活動の際は、各団体に救護車を準備してください。

＊屋外の活動では、有害動植物(スズメバチ、マムシ、マダニ、ハゼやウルシ等の植物)の対策として、帽子や長袖・長ズボンの着用をおすすめします。(白っぽい服装が望ましい)

(4) 食中毒防止について

＊食中毒防止のため、食事前やトイレの後の手洗いを徹底してください。

＊デザートを含め、レストランの食事を持ち出さないようにお願いします。

＊嘔吐した場合は、必ず職員にお知らせください。嘔吐物の適切な処置方法をお伝えします。

2 館内では

(1) 自主管理

＊生活については各団体に自主管理を行い、他の団体に迷惑をかけないようにしてください。

＊部屋の施錠等が必要な場合は、ご相談ください。

＊貴重品は各自で管理をしてください。なお、コインロッカーを社会教育総合センター正面玄関ホールに設置していますので、ご自由にお使いください。(コイン返却式で無料です。)

＊金銭及び貴重品以外の遺失物は、当センターで 3 ヶ月間保管します。

郵送はいたしかねます。当センターへの早めの受け取りをお願いします。



(2) 喫煙・飲食

＊喫煙は館外の灰皿の設置している所定の喫煙場所のみ(厳守)でお願いします。

＊研修室及び宿泊室での飲酒・喫煙は厳禁です。所定の場所で行ってください。ジュース類の自動販売機は

1F ロビー奥とレストラン内にあります。

(3) 施設・設備

- *研修室、宿泊室等使用した場所は、現状復帰（整理整頓・清掃・消灯等）を行ってください。
- *寝具の使用法、片付けは2ページに記載していますので、参照してください。（各部屋にも掲示しています。）
- *体育館、プレイホールは運動靴（下靴と別のもの）を使用してください。利用後はモップをかけてください。
- *体育館、講堂、プレイホールの照明の操作は、センター職員が対応します。利用の際は、ご連絡ください。
- *施設・設備・用具は大切に使用し、破損・紛失した場合は必ず1F第1事務室へ届けてください。

3 館外では

- *野外での活動を計画する際は必ず下見を行い、危険箇所の確認、安全対策を行ってください。
- *緊急時の連絡体制を整えてください。

4 非常時の対応について

- *あらかじめ、非常口、避難用具や消火器等のある場所、避難経路、避難場所を確認してください。
- *非常災害時には非常ベル・館内放送を行いますので、代表者・引率者は当センター職員の指示に従って速やかに避難場所に誘導してください。
- *避難場所では、代表者は人数・健康状態等を確認して当センター職員に報告してください。
- *緊急時の連絡体制を整えてください。

連絡先

社会教育総合センター 092-947-3511

第1事務室 内線117番・118番

最寄りの機関

種類	名 称	電話番号	住 所
警 察 署	粕屋警察署	092-939-0110	糟屋郡粕屋町上大隈 147-1
交 番	篠栗交番	092-947-0110	糟屋郡篠栗町大字篠栗 4873-1
消 防 署	粕屋中部消防署	092-938-3216	糟屋郡粕屋町大字上大隈 54
保 健 所	粕屋保健福祉環境事務所	092-939-1500	糟屋郡粕屋町大字戸原 235-7
総合病院	篠栗病院	092-947-0711	糟屋郡篠栗町大字尾仲 94
内科 小児科	やまのファミリークリニック	092-947-0310	糟屋郡篠栗町大字篠栗 4857-17
整形外科	片井整形外科内科病院	092-938-4860	糟屋郡粕屋町大字大隈 132-1
眼 科	はら眼科クリニック	092-957-4141	糟屋郡篠栗町大字篠栗 4915-2
歯 科	うえむら歯科医院	092-947-6990	糟屋郡篠栗町大字尾仲 425-1
救急病院	福岡市急患診療センター（土・日・夜間）	092-847-1099	福岡市早良区百道浜 1丁目 6-9

※地図は1F第1事務室にあります。（ホームページからもダウンロードできます。）

※病院については、当センターに最も近い診療科ごとの病院を記載しています。

救急車を呼ぶか迷ったら・・・ #7119（救急安心事業センター）

「すぐに病院にいったほうがいいか」「救急車を呼ぶべきか」迷ったら、こちらに電話してください。

オペレーター（医師、看護師等）に救急医療相談ができます。

9 ゴミの分別収集

1 研修中に出たゴミについて

＊持込み分のゴミ

原則、持ち帰りです。センターでの処分を希望する場合は、下記の分別収集方法により処理してください。

＊館内で購入した缶・ビン

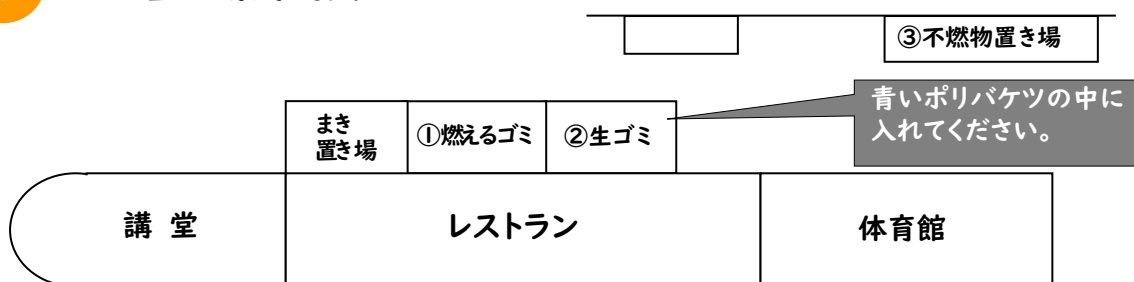
1F 自動販売機のゴミ箱に入れてください。

2 分別種類

ゴミを捨てる場合は篠栗町指定のゴミ袋を 2F 売店で購入し、次の表を参考にして分別してください。

種類	内容	ゴミ袋の色	値段 (1 枚)	収集場所(図参照)	備考
燃えるゴミ (事業所用)	紙、残飯、弁当、箱など	青色	150 円	図の①(包み紙、はしなど) 図の②(残飯)	生ゴミは青いポリバケツの中へ
燃えないゴミ	金属類	黄色	15 円	図③	
空き缶・空きビン	スチール缶、アルミ缶、 ガラスビン	桃色	15 円	図③	
ペットボトル	飲料食用のペットボトル	緑色	15 円	図③	キャップとラベルは、は ずして「燃えるゴミ」へ

3 ゴミ置き場周辺図



※6 ページ「施設平面図」参照



10 提出書類



以下の書類を提出してください。

(利用申込書の提出により正式な申込み手続きが完了します。書類の提出はメール、FAX、郵送または持参でお願いします。メールアドレス:gakusapo@pref.fukuoka.lg.jp)

1 利用日の 6 週間前まで

- 利用申込書
- 利用料金減免申請書 (該当する場合のみ。2ページ「利用料の減免について」参照)
- 食数・教材 (申し込み・変更) 票
- 食物アレルギー等調査票 (様式1)
→ 該当者がいた場合: 食事調査票 (様式2)

2 当日

- 利用者名簿 (入所事務の際に提出)

3 食数や教材の変更がある場合

- 食数・教材 (申し込み・変更) 票

※10日を過ぎての変更の場合は、まずお電話にて連絡後、書類を提出してください。

○各様式は、当センターホームページに掲載しております。ご確認ください。

こちらから⇒



○次のページより、各様式の記入例を掲載しておりますので、ご確認ください。

※スタツプ記入 □減免 □食数・教材 □アル(1) □アル(2)

2021.9.30 改訂

- 活動計画（スケジュール）には、活動や場所、実施時間等の希望をご記入ください。活動場所等が他の団体と重なった場合は調整となり、変更をお願いします。
- 荒天時の計画や入浴開始時刻の希望も忘れずにご記入ください。
- 利用・宿泊人数の変更については、利用日の10日前まで変更可能です。
- ついで（朝・夕）は基本的に参加をお願いします。

- 係会の研修室は、20人程度が入る研修室を4部屋希望。
- 入所・退所式のあいさつ依頼。
- ゾラボニーの材料は持ち込み。

※宿泊人数をご記入ください。

宿泊人数	男	39	女	38	計	77
貸出希望物品 荒天時: フロジエクター・電源にラム×1						
宿泊人数	男	40	女	39	計	79
貸出希望物品 荒天時: ホッチャセツト×4・トースター×2 火の長・女神の衣装セツト CDラジカセ×1・マイク×2						
宿泊人数	男		女		計	
貸出希望物品						

記入例

利用料金減免申請書

令和 年 月 日

(指定管理者)

福岡総合ビル管理事業協同組合理事長 殿

申請人 住 所
団 体 名
代表者氏名

利用申込書と同じ

下記により、福岡県立社会教育総合センター利用料金の減額（免除）を受けたいので申請いたします。

記

1 利用の目的 利用申込書の「研修目的」と同じ

2 利用室名及び利用日時

希望研修時間

室 名	利 用 期 間							
希望の部屋	月	日	時	分	～	月	日	時 分
	月	日	時	分	～	月	日	時 分
	月	日	時	分	～	月	日	時 分
宿 泊 室	宿泊月日	宿泊人員	備 考					
	宿泊する 月 日 を 記 入	宿泊する 人 数 を 記 入						

3 理 由

空 欄

食数・教材

(申し込み・変更)票

(○で囲んでください)

送信日

5 月 19 日

送信先 福岡県立社会教育総合センター
FAX (092) 947-8029
E-mail: gakusapo@pref.fukuoka.lg.jp

団体名	〇〇町子ども会		
担当者	担当者	篠栗 太郎	TEL (092) 123-1234
利用期間	令和 4年 7月 2日(金)~ 7月 4日(日) 【 2泊 3日】		

◎シーツ数

セット数 1セット シーツ2枚	98 セット
-----------------------	-----------

◎やかん貸出・お茶パック注文

やかん 容量10L	7 個	お茶パック 1個30円	(総数) 105 個
--------------	--------	----------------	------------------

1 レストラン食数

日付	朝食				昼食 (弁当・野外炊飯の時は記入不要 →弁当・野外炊飯欄に記入)				夕食 (野外炊飯の時は記入不要 →野外炊飯欄に記入)			
	幼児	小学生	中学生 以上	計	幼児	小学生	中学生 以上	計	幼児	小学生	中学生 以上	計
7月2日						90	5	95	記入不要→野外炊飯欄に記入			
7月3日		90	5	95	記入不要→弁当欄に記入				2	90	6	98
7月4日	2	90	4	96	2	90	5	97				

※幼児: 4歳以上~就学前のお子様を対象になります。

2 野外炊飯 (昼・夕 いずれかに○)

実施日	昼・夕	開始予定時刻	メニュー	人数×グループ数	総数(人)	備考
7月2日	昼・ 夕	15:30	カレーライス	8人×1G 10人×9G	95	
	昼・夕					
	昼・夕					

※開始時刻については、**昼食の場合は9:00~10:00の間に、夕食の場合は遅くとも15:30までに**設定してください。

3 弁当・ペットボトル飲料

※受取日・時刻・受取場所をお知らせください。

受取日	受取時刻	受取場所	メニュー・種類	弁当サイズ(○をつける)	個数	備考
7月3日	12:00	米の山山頂	A:唐揚げ弁当	幼児 ・小学生以上	2	
7月3日	12:00	米の山山頂	A:唐揚げ弁当	幼児・ 小学生以上	96	
7月3日	12:00	米の山山頂	PET:緑茶	幼児・小学生以上	98	
				幼児・小学生以上		
				幼児・小学生以上		

※弁当メニューの内容、ペットボトル飲料の種類は次のように決まっています。

弁当⇒奇数日:A(唐揚げ・チキンカツ・豚カツ) / 偶数日:B(ハンバーグ・照り焼きチキン)

飲料⇒緑茶(500ml)・¥160 ※弁当注文時は¥120 / スポーツドリンク(500ml)・¥160

※1団体統一メニューをお願いします。

※所外での活動時の弁当は配達もできます。(要相談) センター内での食事の場合は、「食堂受取」となります。

飲料については記入不要

4 教材

教材名	単価	実施日	必要数	備考
古代ペンダントセット	250	7月2日	92	
焼杉セット	250	7月3日	90	

5 備考

(アレルギー関係書類を提出された方がキャンセルになった場合)

・食事調査票を提出していた〇〇さんキャンセルです。

・申込書送付後の変更は「変更」に○をつけて再送付してください。

・食事変更期限は、入所日の10日前の12:00までです。その後の変更になるとキャンセル料が発生します。

・アレルギー食をご希望の方がキャンセルされる場合は、備考欄にその旨をご記入いただくか、お電話

(092-947-3513)にて必ずご連絡ください。

・食数・料金に関しては092-947-6649までお問い合わせください。

食物アレルギー等調査票の提出及び記入方法、その他注意事項について

食物アレルギーを有する方など、食事に特別な配慮が必要な方も安心して当施設で過ごしていただけるよう、事前に調査票の提出をお願いしています。特に**食物アレルギーを有する方がいるかどうかについては団体の代表者が必ずご確認ください。**

なお、調査を担当される方（担当者）は、食物アレルギー対応の確認だけではなく、当日の食事の受け渡しの際にも確認していただく必要があるため、できるだけ研修に参加される方をお願いします。（担当者の参加が難しい場合は、参加される方に**確実に引継ぎを行ってください。**）

※保護者からの要望等は担当者を通してご連絡いただくようお願いします。

○食物アレルギー等調査について

1. 食物アレルギー等調査票は特別な配慮が必要な方（該当者）の有無に関わらず、**利用期日の1カ月前までに**、担当者が取りまとめた上で、**FAX または郵送**で提出をお願いします。該当者がいる場合は、食事調査票を該当者ごとに1枚添付してください。

※複合団体の場合は、窓口となる担当の方が代表して記入し提出してください。

※期日を過ぎると対応できない場合があります。予めご了承ください。

○食事調査票について

1. 食事調査票は該当者がいる場合のみ、記入見本を参考に、該当者ごとに1枚ずつの記入を行うようお願いします。（**18歳未満の方は保護者の方が記入をお願いします。**）

※出来るだけ詳しく記入してください。

2. 宗教上の理由により食べられない食材がある場合等、特別な配慮が必要な場合も、調査票にその旨を記入してください。

当センターでは、食物アレルギー等特別な配慮が必要な方に対して、以下のように対応しています。

（1）ご自身で食べられない食材の除去が可能な場合 →問1は、ア）に回答してください。

2週間分の予定献立表を、社会教育総合センターのホームページ（<http://fsg.pref.fukuoka.jp/center/menu/kondate.html>）に掲載しておりますので、事前に確認をお願いします。（右のQRコードからご覧いただけます）

また、新型コロナウイルス感染症予防のため定食スタイル（ひとつのお皿に全てのおかずを盛り付けた物）で提供しております。しかし、アレルギーとなる料理を自分で除去できない方は、問1はウ）で回答してください。

なお、「食事調査票（様式2）」により事前に詳細献立の送付を希望された方には、1週間前までに予定献立表とアレルギー一覧表を団体の担当者あて送付いたします。



(2) ご自身での食材の除去が困難で、除去食または代替食をご希望される場合

→問1は、ウ)に回答してください。

「食事調査票（様式2）」にて事前に申し込まれた方に限り、除去食または代替食を提供させていただきます。

ただし、誤食事故防止の観点から、次のような場合には「持ち込み」による対応をお願いしています。「持ち込み」については、下記の（★）をご覧ください。

① アレルギー症状が重篤な場合や、除去食品が多数ある場合

② 微量な混入であってもアレルギー症状が出る場合

除去食・代替食であってもコンタミネーションの可能性があります。そのため、微量な混入でアレルギー症状が出る場合は持ち込みによる対応をお願いしています。

＜コンタミネーションとは＞

主原料としては入っていませんが、同じ調理場や生産工場内でアレルギー物資を使用しているため、微量に混入してしまう場合を言います。

③ アレルギー対応のしょうゆ、味噌、カレールー、油、酢による調理が必要な場合

※ 除去食・代替食による対応の可否につきましては、団体の担当者を通じて事前にご連絡いたします。なお、その際、より詳細に食物アレルギー等の状況をお伺いすることがありますのでご協力をお願いいたします。

(★) 除去食・代替食による対応が困難な場合

除去食や代替食での対応が困難な場合、ご家庭から弁当や冷凍・レトルト食品等の「対応食」の持ち込みが可能です。

持参された「対応食」は、レストランの冷蔵庫・冷凍庫にて保管したり、レストランスタッフが厨房で加熱対応を行ったりすることも可能です。

※アレルギー物質混入防止のため、加熱対応は未開封・密封の物（レトルト食品）のみとさせていただきます。また、開封は各団体でお願いいたします。

また、弁当や冷凍食品については、喫茶コーナーに設置してある電子レンジを用いて、ご自身で（児童・生徒は付き添いの大人の方が）温め直しをすることができます。

持ち込みを希望される場合は、事前に団体の担当者を通じてご連絡ください。

※ご記入いただいた個人情報については、研修生の食事献立作成のためにのみ利用させていただきます。

お問合せ先

福岡県立社会教育総合センター

〒811-2402 福岡県糟屋郡篠栗町金出 3350-2

TEL : 092 - 947 - 3511 FAX: 092 - 947 - 8029

(様式1)

食物アレルギー等調査票

福岡県立社会教育総合センター行き

FAX: 092-947-8029

記入日 令和 4 年 9 月 1 日 《記入例》

団体名	〇〇町立△△小学校 5年生		
利用期間	10 月 31 日 (月) ~ 11 月 2 日 (水)		
担当者 役職・氏名	養護教諭 福岡 花	F A X番号	092 (123) 1234
担当者TEL番号	昼 (092) 000 - 0000 夕 (090) 000 - 0000	メールアドレス	〇〇〇〇@fukuoka

(※) 対応の確認に必要なため、FAXかメールアドレスかどちらか必ずご記入ください。

1. 食物アレルギー等、食事に特別な配慮が必要な研修生の有無を○で囲み、人数を記入してください。

(該当者なし)



以上です。

食物アレルギーの対応
がない場合も提出して
ください。

該当者あり (2 名)



・別紙調査票を該当者につき1枚添付してください。

※記入方法については、注意事項・記入例をご確認

ください。

・担当者の参加が難しい場合、参加される方の中で
担当される方の役職・氏名をご記入ください。

担当者役職・氏名 養護教諭 福岡 花

※団体の担当者が利用開始日の6週間前までにご提出ください。

(期限を過ぎると対応ができない場合があります。)

※アレルギー食をご希望の方がキャンセルされる場合は、食数・教材(申し込み・変更)票の備考欄にご記入いただくかお電話にてご連絡ください。

お問合せ先 福岡県立社会教育総合センター
〒811-2402 福岡県糟屋郡篠栗町金出3350-2
TEL: 092-947-3513 FAX: 092-947-8029

※団体の担当者は、この調査票を「食物アレルギー等調査票」に添付して社会教育総合センターへ提出をお願いいたします。

(様式2) 食 事 調 査 票

研修が近づいてきました。研修中に安全な食事を提供するために、食物アレルギー等の理由により食べられないものがある方は、調査票の記入をお願いいたします。(※食べ物の好き嫌いの調査ではありません。)

なお、調査票は 月 日 () までに (担当者) へ提出してください。

記入日: 令和 年 月 日

(フリガナ) 研修生氏名		生年月日	年 月 日生 (歳)
保護者氏名		緊急連絡先	昼 () 夕 ()

★食物アレルギーを有する方は、以下の問1～問5にご回答ください。
★特別な配慮が必要な方は、以下の問1、問3、問6にご回答ください。

問1 希望する対応に○をご記入ください。(複数回答可)

※当センターの対応については、食物アレルギー等調査票の提供及び記入方式をご覧ください。

※※新型コロナウイルス感染予防対策のため定食スタイルで提供しています。アレルギーを含む料理もひとつ盛り付けますので、アレルギーとなる料理を自分で除去できない方は、ウ)で回答してください。

ア) 特に対応はいらない イ) 事前に詳細献立を知らせてほしい ウ) 問2にあげた食品の除去食または
(自分で除去等を行う。) (1週間前までに詳細な予定献立 代替食を希望する(詳しくは「食物アレルギー等
送付します。)) 調査票の提出及び記入方法)をご覧ください。)

問2 アレルギーの原因物質となる食べ物について、詳しくご記入ください。

アレルギーを 起こす食べ物	詳細(除去の程度・症状等)	生	つなぎ	エキス	コンタミ ※(微量混 入)
		可・不可	可・不可	可・不可	可・不可
		可・不可	可・不可	可・不可	可・不可
		可・不可	可・不可	可・不可	可・不可
		可・不可	可・不可	可・不可	可・不可
		可・不可	可・不可	可・不可	可・不可

※当センターには、アレルギー対応の専用の調理器具・食器はありません。コンタミネーションが不可である場合、調理器具等も別に準備が必要な場合には食事の持ち込みをお願いしています。

問3 学校給食等の対応状況で該当するものに○をご記入ください。

ア) 個人で除去 イ) 対応食(除去・代替) ウ) 弁当持参

問4 アレルギー症状の発現時に使用する以下の薬について、持参の有無に○をご記入ください。

ア) アドレナリン自己注射薬(エピペン)の持参 (有・) イ) 頓服薬の持参 (有・無)

問5 その他特記事項がありましたらご記入ください。

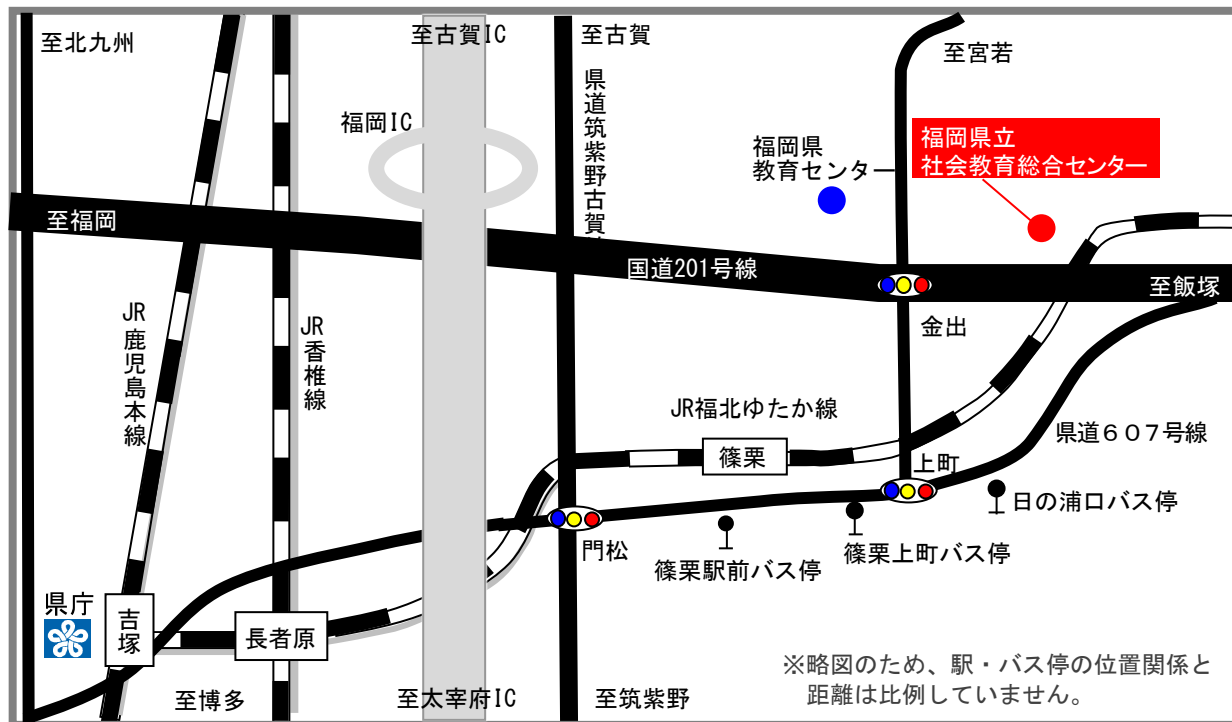
問6 特別な配慮が必要な方は、どのような配慮が必要かご記入ください。

II 交通案内



自動車でお越しの方は 九州自動車道・福岡 IC から自動車で 10 分

近隣地図

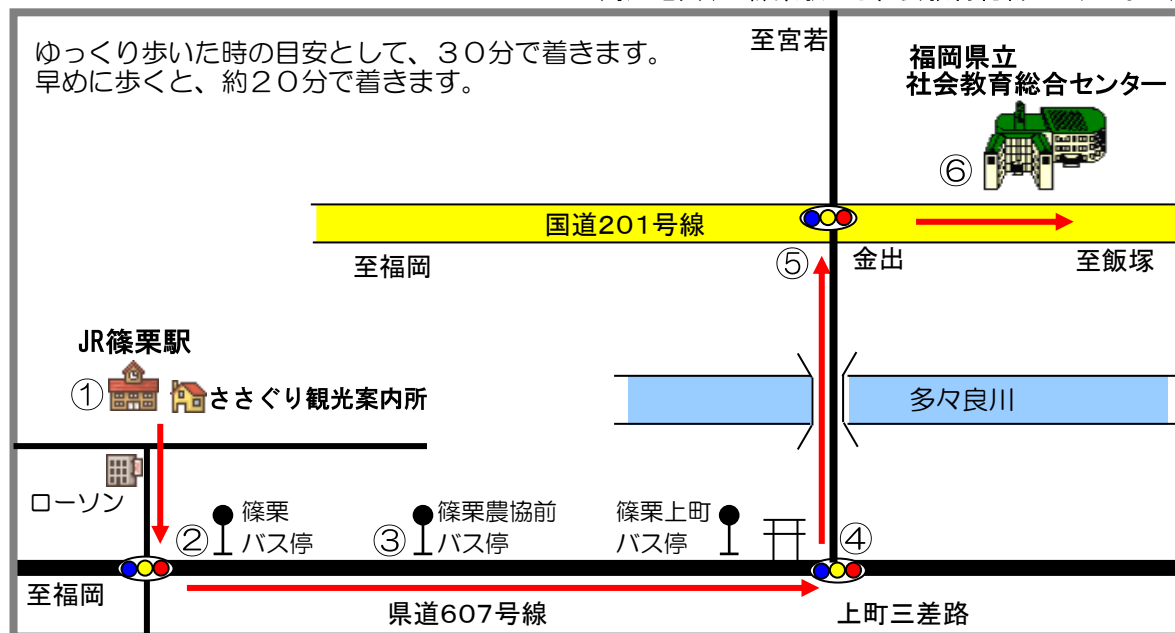


電車でお越しの方は JR 篠栗駅より徒歩 20 分、タクシーで 5 分



バスでお越しの方は 西鉄バス 310 番・31 番「篠栗上町」より徒歩 10 分、「日の浦口」より徒歩 5 分

周辺地図 (JR 篠栗駅から社会教育総合センターまで)



徒歩での時間

① JR 篠栗駅 → 1分 → ② 篠栗バス停 → 10分 → ③ 篠栗農協前バス停 → 10分 → ④ 須賀神社 (上町三差路) → 4分 → ⑤ 金出交差点 → 5分 → ⑥ 社会教育総合センター