

令和7年度版 2025.9.1更新

令和7年度利用の手引き

# ネイパル深川

～来たときよりも美しく～



北海道立青少年体験活動支援施設 ネイパル深川



指定管理者 株式会社スポーツピア

〒074-1273 北海道深川市音江町2丁目7番1号

TEL (0164) 25-2059 FAX (0164) 26-3600

ホームページ <http://neiparufukagawa.ec-net.jp/>

メールアドレス [taiken@neiparufukagawa.ec-net.jp](mailto:taiken@neiparufukagawa.ec-net.jp)

# 目 次

<b>I. 利用に当たって</b>	
1 利用できる団体	・・・ 3
2 利用できない団体	・・・ 3
3 休館日等	・・・ 3
4 利用申込の手順	・・・ 4
<b>II. 研修計画の作成について</b>	
1 利用団体プログラム相談会（事前打合せ）	・・・ 5
2 研修計画書の作成	・・・ 5
3 交流会について	・・・ 5
<b>III. 利用に当たって</b>	
持ち物	・・・ 6
<b>IV. ネイパル深川での生活について</b>	
1 標準生活日課	・・・ 7
2 宿泊棟について	・・・ 8
3 宿泊室の清掃について	・・・ 8
4 食事について	・・・ 8
5 入浴について	・・・ 9
6 研修室について	・・・ 9
7 Wi-Fiについて	・・・ 10
8 洗濯室	・・・ 10
9 貴重品	・・・ 10
10 冷暖房について	・・・ 10
11 飲食、交流会について	・・・ 11
12 屋外テニスコートの使用について	・・・ 11
13 精算について	・・・ 11
<b>V. 料金について</b>	
1 スポーツクライミング	・・・ 12
2 利用料金	・・・ 12
3 食事料金	・・・ 12
4 キャンセルについて	・・・ 13
5 クリーニング代	・・・ 13
<b>VI. 研修施設</b>	
研修施設	・・・ 14～15
施設平面図	・・・ 16

## V. 別紙資料

寝具の準備（洋室）	・・・ 17
寝具の準備（和室）	・・・ 18
寝具の片付け方	・・・ 19
羽毛布団の片付け方	・・・ 20
和室ベットパットの片付け方	・・・ 21
点検項目	・・・ 22
キャンセルポリシー	・・・ 23～24

## VIII. アクセス

・・・ 25
--------

# I. 利用に当たって

---

## 1 利用できる団体【定員200名】

施設のルールを守り、研修を目的とする5人以上の次の団体が利用できます。

- (1) 小学校、中学校、高等学校、各種学校、大学等
- (2) 保育園、幼稚園、こども園等
- (3) 官公庁、企業等
- (4) 子ども会、スポーツ少年団、青少年団体、PTA等
- (5) 家族、小グループ、各種団体等
- (6) その他所長が認める団体

注1 18歳以上の引率責任者が定められていること。

注2. あらかじめ具体的な活動計画を定め、標準生活時間を守って活動すること。宿泊のみ（素泊まり）のご利用はできません。

## 2 利用できない団体【北海道立青少年体験活動支援施設条例第8条】

- (1) 利用の目的が体験活動支援施設の設置の目的に反する団体
- (2) 体験活動支援施設の秩序を乱す恐れがあると認められる団体
- (3) 施設等を破損する恐れがある団体
- (4) その他、体験活動支援施設の管理運営上支障があると認められる団体

## 3 休館日等

- (1) 12月29日から1月3日までの間
- (2) 施設・設備等整備日（詳細はお問い合わせください。）

## 4 利用申込の手順

### ■宿泊利用の申込 1年前から

- 電話のみでの受付となります。  
(利用日程・男女別人数・利用目的・連絡担当者名・住所・電話番号・FAX 番号を伺います)
- 申込はご利用初日の1年前から受け付けます。
- 次年度の学校の宿泊利用は、ホームページの専用フォームからお申込みください。フォームからのお申込みは、利用を希望する月の1年前の前月 20 日までです。以降は、電話で直接申込ください。申込は必ず第 1 希望から第 4 希望まで記入し、希望する利用日のうち一番早い日を基準にお申込みください。
- 電話申込受付時間は9時から 17 時までです。
- 仮予約はできません。日程が確定してからご連絡ください。

### ■利用団体プログラム相談会

- 必要に応じて、施設見学やプログラムの相談を行います。
- スムーズな研修ができるように、内容などもご提案・アドバイスさせていただきます。
- 活動の目的、研修計画を明確にしてお越しください。
- 野外炊飯を行う団体はできる限り相談会にお申込みください。
- 他の研修団体との調整が必要です。ホームページより書類をダウンロードし希望の日程をお知らせください。

### ■利用申込書提出 2ヶ月～1ヶ月前まで

**※参加者を募集する事業等は、必ず1 か月前には募集を締切、下記書類をご提出ください。**

- 利用の1ヶ月前までに郵送またはFAX・メールで提出してください。
- 「利用申込書」、「研修計画書」、「宿泊者名簿」、「食事申込書」は必ずご提出してください。提出後担当者が研修内容などについて電話またはメールで連絡いたします。
- 提出が遅れると他の団体との活動場所の調整が困難になり、希望の研修ができなくなることがあります。
- 宿泊室や研修室の割り当て調整作業は、利用の1ヶ月前から開始しますが、学校の宿泊研修と重なっている場合は、早めの提出をお願いする場合があります。
- 日帰り利用団体の予約はご利用日の1ヶ月前から受け付けます。活動場所を、1ヶ月前までに提出していない場合は、希望にそえないことがございます。

### ■利用確定 2～3週間前

- 時間、活動場所、宿泊室等の調整した後、部屋割りや各団体の活動予定、使用する活動場所などをFAXでご案内いたします。FAXがない場合はメールでお知らせいたします。ご案内した内容を必ずご利用前に確認ください。不都合な点などがありましたら調整担当者までお問合せください。

### ■日帰り利用の申込 1ヶ月前から

- 電話のみでの受付となります。  
(利用日程・男女別人数・利用目的・連絡担当者名・住所・電話番号・FAX 番号について伺います)
- 宿泊団体優先となりますので、空きがあれば予約ができます。
- 利用できる時間は9時から 17 時までです。
- 利用申込受付時間は9時から 17 時までです。

## Ⅱ. 研修計画の作成について

### 1 利用団体プログラム説明会（事前打合せ）

団体の活動が円滑に進められ、研修活動を充実し、効果を高めるためには、活動プログラムの相談をお受けします。打ち合わせ事項は、次のとおりです。

#### （１） 申込みについて

- ① ホームページより書式をダウンロードし、希望する日程を第三希望まで書いてFAXまたはメールにてご提出ください。併せて、各プログラムのねらいを明確にした研修計画書もご提出ください。
- ② プログラム相談会は利用申込書を提出する前に行うことを基本とします。
- ③ 令和7年度（2025年度）より対面だけでなくzoomでの対応も始めました。zoomの場合は対応できる環境を整えておいてください。
- ④ 対応時間は10：00からと14：00からとなっております。6月・7月・9月の平日は対応できません。

#### （２） 打ち合わせする事項について

- ① 団体の利用目的、人数、入所と退所の時刻について
- ② 活動プログラムの内容とプログラムの組み方について
- ③ 研修場所と宿泊室の希望について（決定は利用1か月前の調整作業後）
- ④ 緊急時対応について
- ⑤ アレルギーやバリアフリー対応について
- ⑥ 施設・設備、野外活動場所の下見（必要に応じて）
- ⑦ その他（経費、利用交通機関、添乗員や運転手、カメラマンの有無など）

### 2 研修計画書の作成

研修計画書はネイパル深川「利用の手引き」を確認し、プログラム相談会の内容をふまえ、次のことに留意し、作成してください。

- （１） 利用の目的やねらいを明確にしてください。
- （２） 目的やねらいを達成するためのプログラムとなるように計画してください。
- （３） 野外での活動を計画する場合には、荒天時のプログラムを必ず作成してください。  
当日にご希望いただいても活動場所を提供できない場合があります。
- （４） プログラムは過密にならないよう、ゆとりのあるものにしてください。  
入所時刻は原則12時以降です。研修室などが利用できる場合は9時から入所できますが、前日宿泊団体が優先となります。  
退所時刻は原則13時までです。研修室などが利用できる場合は17時まで利用可能です。  
12時前の到着、13時以降の出発の希望については、前後泊の利用団体が研修計画書を提出した時点で決定させていただきます。
- （５） 到着直後のオリエンテーションの約15分間の時間を必ず確保してください。
- （６） 退所日は、8：30～9：30の間に宿泊室の点検を受けてください。
- （７） 提出された研修計画書を見て、他団体のプログラム、施設の状況、指導者の有無などにより、場所や時間、内容を調整させていただく場合がありますのでご理解ください。  
例「キャンプファイヤーとクライミングを同日両方はできない」など。
- （８） 研修計画書は、利用の1ヶ月前までに提出してください。提出が遅れた場合1ヶ月前から日帰り予約を受け付ける為、希望した研修室を割り当てられない可能性があります。



※宿泊研修の団体が多い時期は、2か月から1か月半前に提出をお願いすることもあります。

(9) 飲酒を伴う交流会について

- ① **事前に申請が必要です。**当日申請はできません。希望の団体は、研修内容の打合せ期間中に申し出てください。
- ② 準備、片付けを含め2時間までとなります。
- ③ 指定された場所で実施してください。
- ④ 飲酒前に入浴を済ませていただきます。飲酒後の入浴はできません。
- ⑤ 未成年を引率している場合、1名以上飲酒をされない方をおき、緊急時に対応できる体制をとってください。
- ⑥ 引率者料金適用の方の飲酒はできません。交流会に参加はする場合は、**一般料金対象者**になります。未成年者が飲酒の場に同席する場合は、法律に基づき未成年者は飲酒しないよう徹底してください。
- ⑦ 他団体の研修・就寝の妨げにならないよう注意してください。
- ⑧ 翌日に運転される方は、酒気帯運転とならないよう十分は配慮をしてください。
- ⑨ **申請のない飲酒を確認した際は、今後の利用をお断りさせていただきます。**

## Ⅲ. 利用に当たって

---

### 持ち物

快適な研修を行うために、次のものを持参してください。

### 個人として準備する物

- **上靴**（宿泊者で忘れた場合は簡易スリッパを100円で購入していただきます）
- 着替え
- 洗面・入浴道具（シャンプー、ボディーソープなどの備え付けはありません）
- ハンカチ（食堂に入るとき必要です。団体全体でペーパータオルを準備する場合は必要ありません）
- 寝間着
- 筆記用具
- 時計（宿泊室内に時計はありません）
- 健康保険証（深川市立病院はコピーでも対応できます）
- コップ（洗面所に設置しているコップはありません）
- ドライヤー（備え付けはありません。個人または団体内でご持参ください）
- 防寒着等（冬季期間は暖房がありますが、廊下等冷え込みます。各自で防寒対策をお願いします）
- **パスポート**（日本国内に住所を持たない外国人の方の宿泊に際しては、**到着時にコピーを取らせていただきます。ご理解、ご協力をお願いいたします。**）
- **在留カード**（深川警察署の指示により、外国籍の方が利用の場合本人確認をさせていただいております。施設運営の安全管理のためにコピーも取らせていただいております。ご理解、ご協力ください。）
- その他必要なもの

※ 館内では上靴をご利用ください。スリッパの貸出しはしていません。裸足での利用は、衛生上の問題でお断りしております。

※ ハンカチ1枚150円、ペーパータオル200円でご用意しております。

## Ⅳ. ネイパル深川での生活について～来たときよりも美しく～

### 1 標準生活日課

ネイパル深川での生活は、他団体を含めた共同生活です。お互いに迷惑にならないよう配慮してください。

入所は原則12時以降、退所は原則13時まで、宿泊室への入室は12時以降となります。

時間	入所	退所
6:30		起床・清掃・片づけ、玄関開錠
7:30		朝食（7:00～8:30）
7:50		シーツをリネン庫へ返却
8:30		団体責任者の点検終了後、職員立会点検（8:30～9:30）、精算、アンケートの提出
9:00		研修・活動開始（部屋点検終了後、研修開始可能）
12:00	団体入所（受付・オリエンテーション）、宿泊室入室可能、研修	昼食（11:45～13:30）
13:00	研修	団体退所
17:15	リーダー会議（ミーティングルーム） 毎日、各団体の代表者1名が集まり、リーダー会議を行います。遅れないようにお願いします。 ① 警備員の紹介と巡回時間について ② 正面玄関の施錠開錠時間について ③ 各団体の代表者と部屋番号の確認 ④ 各団体の夕方～朝にかけての研修の確認 ⑤ シャワー室の利用人数確認 ⑥ 洗濯機使用団体の確認 ⑦ 団体からの質問	
17:30	夕食（17:15～19:00）	
18:00	入浴（18:00～22:00）、研修・活動	
22:00	全活動終了・就寝準備、玄関施錠	
22:30	就寝・廊下の電気消灯	



## 2 宿泊棟について

- (1) 誰がどこの宿泊室に入るかは、施設で把握していません。団体の中で共有してください。
- (2) 宿泊室を離れるときは、**窓の施錠や節電にご協力**ください。
- (3) 寝具や電灯、清掃用具などに不備があった場合は、17:00までに事務室へお知らせください。
- (4) 枕カバーとシーツはリネン庫に取りに来てください。返却時は使用した物をリネン庫に返却してください。(シーツ → オレンジの袋、枕カバー → 緑の袋)
- (5) 部屋の鍵は、必要な場合貸し出します。個々ではなく団体の代表者が借りに来てください。内外ともに錠をかけるには鍵が必要となります。使用する部屋を事前にお知らせいただくと、受付時にお渡しすることができスムーズです。  
※身障者の部屋は内側のみ鍵がなくともかけられます。
- (6) 鍵を紛失した場合、スペアキー費用として800円いただきます。
- (7) 冬季の暖房(10月中旬～5月上旬)は、4:30～7:30、16:30～22:00に入ります。入室したらバルブを回して室温を管理してください。部屋が乾燥するので、濡れタオルを干したりして各自で乾燥対策をしてください。22:30以降は暖房が止まるため、布団の中でお過ごしいただかないと寒くなります。
- (8) 宿泊室に、冷房設備はございません。

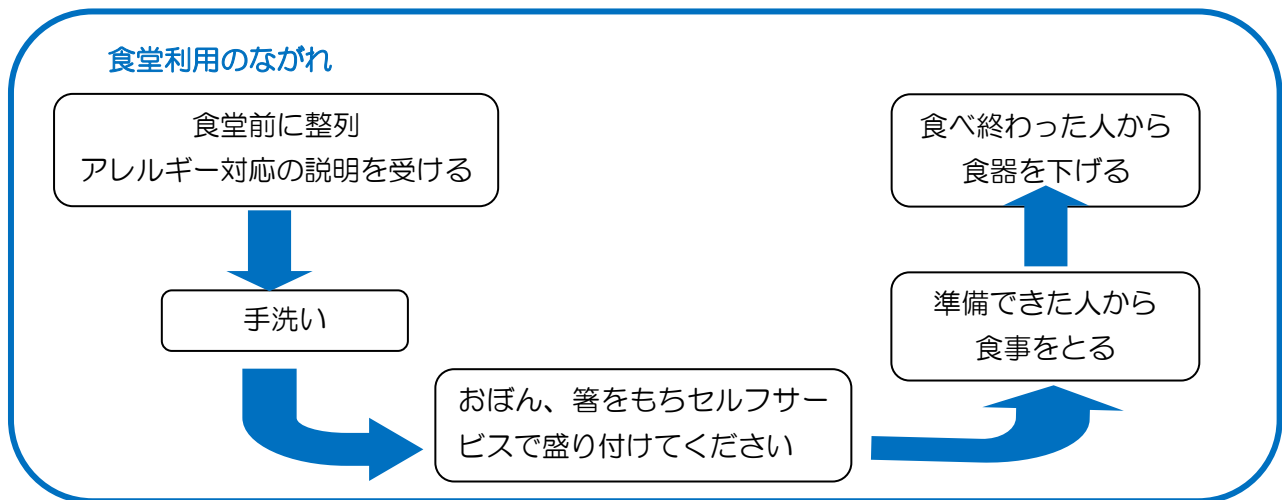
## 3 宿泊室の清掃について

- (1) 最終日には必ず清掃し、職員立合点検の前に団体の代表者による点検を受けてください。**宿泊室利用者→団体責任者→職員**の順で点検します。
- (2) ごみの処理
  - ① 宿泊室や研修室にごみ箱はありません。必要に応じて、団体単位で廊下にごみ袋を設置してください。ゴミ袋は施設にあります。養生テープは各団体様でご準備ください。設置は手すりをしてください。壁にテープをはると壁紙がはがれます。はがれた場合は修繕費を請求することがございます。
  - ② 各団体で【燃えるごみ(プラも含む)・ビン・カン・ペットボトル(本体のみ)・燃えないごみ・生ごみ・ダンボール】の7種類に分別し、**団体ごとにまとめてごみ捨て場へ捨ててください。**
  - ③ ごみ袋はリネン庫の引き出しに入っています。
  - ④ ごみ捨て場は、屋外の体育館付近にあります。正面玄関で右手側となります。

## 4 食事について

- (1) 指定された時間に食堂へ入場してください。  
アレルギーや特別食がある場合は、団体の代表者を通じて事前に施設にお伝えください。代替食などできるかぎり対応いたします。アレルギー対応がある場合は**食堂入場時、最初に入っています。**
- (2) 食事前には必ず手を洗ってください。**ペーパータオルかハンカチで手を拭いてください。**忘れた場合はハンカチを150円、ペーパータオルを200円で事務室にてご購入ください。
- (3) 配膳、下膳ともにセルフサービスです。
- (4) **一斉での「いただきます」と「ごちそうさま」はご遠慮ください。**団体が多いときは時間に余裕がないため、準備ができた方から食べたり片付けたりしてください。
- (5) 朝食と夕食はすべて**セルフサービスとなります。**食べ放題ではありません。昼食はサラダのみセルフサービスとなりその他は盛り食での提供となります。アレルギー対応の方は、手を洗ったらカウンターへ進み別盛りの食事を受け取ってください。

- (6) 白飯は1人200g（大人）、180g（小学生）で計算しています。団体ごとに入れ物を分けてお渡しします。朝食は白飯のボリュームアップを+100円（白飯+200g）でできます。また昼食、夕食については+200円（おかず1品追加と白飯のボリュームアップ）か+100円（白飯+200g）のボリュームアップが選択できます。
- (7) 廊下に整列している時に、**防火扉によりかからないでください**。警報器が作動します。
- (8) 食べ過ぎによる食堂での嘔吐等のないようにしてください。嘔吐などがあった場合は、団体内で対応をお願いいたします。



## 5 入浴について

- (1) 混み合わないように入浴場内での調整をお願いいたします。浴室や脱衣所では大きな声を出さないでください。
- (2) 日によって男女の利用浴室が異なります。のれんでご確認ください。
- (3) 入浴時間は、18:00~22:00です。利用団体ごとに入浴時間が指定されているので自由な時間に入浴はできません。
- (4) 体調によって入浴できない方用にシャワールーム（最大6ブース）を解放できます。リーダー会議までに男女それぞれ人数を把握してください。入浴時間と同じ時間での利用となります。内鍵がついていないため男女間違っただけの利用がないように代表者等どなたか入浴中お付添いください。  
車いすの方や幼児の方には、小浴室を利用できます。事前にご相談ください。
- (5) ドライヤーについては、宿泊棟の洗面所でご使用ください。各宿泊室1台までの使用としてもブレーカーが落ちます。浴室は2台まで使用できます。
- (6) 人数の少ない単独利用の場合は、大浴室のみや中浴室のみ利用となり時間を分けて男女入っていただくことがあります。
- (7) 冬期間、施設全体の利用者数が20名以下の場合、近隣温泉施設をご案内させていただく場合がございます。1か月前の日程調整が始まった際に担当よりお伝えさせていただきます。施設の都合で近隣温泉施設を利用の際は入浴料を負担いたします。

## 6 研修室について

- (1) 利用できる研修室は決まっています。空いていても自由に使用はできません。当日利用を申し出る場合は、団体代表者が来てください。代表者の責任のもと利用してください。参加者や生徒などが窓口に来て対応できません。

- (2) 必要な机や椅子を団体でセットしてください。研修終了後は使用物品を元の位置に戻してください。
- (3) 研修室での飲食は基本的に禁止です。(水分補給程度は可)
- (4) 体育館倉庫は引率者のみが入ることができます。物品の出し入れは代表者や引率者が行い、児童、生徒は入らないでください。
- (5) 使用後は清掃をしてください。雑巾はリネン庫に置いてあるものを使用してください。
- (6) 定期的な換気を行ってください。
- (7) ミーティングルーム、フリースペース
  - ① 交流・休憩の場として自由にお使いください。
  - ② 本、新聞が閲覧できます。
  - ③ 広報資料、パンフレット等は、ご自由にお持ちください。
  - ④ 共用スペースなので、占有はできません。
  - ⑤ 使用時間は22時までです。

## 7 Wi-Fiについて

- (1) 携帯電話や個人利用のWi-Fiはございません。
- (2) 研修利用の場合は、利用日より事前に申請書の提出が必要となります。また当日申請する場合は、必ず団体代表者が事務室にお越しください。
- (3) 利用できる場所は、大研修室、中研修室、小研修室A・B、多目的ホールの5カ所(体育館・宿泊室は不可)となります。

## 8 洗濯室

- (1) 洗濯機4台、乾燥機3台があります。
- (2) 洗剤や洗濯物を干すためのロープ等は、団体でご用意ください。
- (3) 洗濯機、乾燥機は台数に限りがありますので、譲り合って使用してください。17時以降の利用についてはリーダー会議で利用時間を決めさせていただきます。リーダー会議に参加できない場合は、利用できないことがあります。日中の洗濯についても利用があればリーダー会議時に申し出てください。
- (4) 利用する団体は洗濯室にあるホワイトボードに団体名等を記入してください。

## 9 貴重品

- (1) ミーティングルームの前にコイン返却式ロッカーがあります。宿泊室と同じ番号のロッカーを使用してください。(鍵を紛失した場合は、開錠費用をいただきます。)
- (2) 事務室の金庫でお預かりすることもできます。参加者全員分の預かりはできません。金庫からの出し入れは、8:30~17:00です。夜間の出し入れはできません。

## 10 冷暖房について

- (1) 暖房(10月中旬~5月初旬)
  - ① 宿泊室暖房 4:00~7:30、16:00~22:30
  - ② 研修室 8:00~11:00、13:00~16:30、18:30~21:30
- (2) 冷房(5月~10月)
  - ① ほとんどの研修室に冷房はありません。各研修室に扇風機がありますので、暑い場合は窓の開放と扇風機を使用してください。

- ② 多目的ホールの冷房は職員による手動操作になります。

## 11 飲食、交流会について

- (1) 各研修室、体育館、多目的ホールでの飲食については、事前にお知らせください。各研修室で適宜水分補給は可能です。また、宿泊室では寝具を汚さないよう、ベッドの上での飲食はご遠慮ください。
- (2) 施設内及び敷地内でガムを噛むのはご遠慮ください。
- (3) 廊下を歩きながらの食べ歩きや飲み歩きはご遠慮ください。
- (4) 宿泊室での飲酒は禁止です。個人でも不可です。団体で飲酒をする場合は、申請が必要です。宿泊室での飲酒を発見した際は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございますのでご了承ください。

## 12 屋外テニスコートの使用について

- (1) 宿泊団体が研修で使用していない場合は日帰り団体も使用できます。日帰り料金がかかります。
- (2) テニス用具の貸し出しを希望する場合は、事務室にお申し出ください。使用後は器具の点検を行い、所定の位置に返却してください。
- (3) 使用可能期間は5月～10月までの7：00～19：00（日帰り団体は9：00～17：00）です。
- (4) コート内では必ずテニスシューズまたは運動靴を使用してください。
- (5) コート内での食事、喫煙はできません。
- (6) 使用後は必ずネットをゆるめ、コートにブラシをかけてください。
- (7) ネットを回すハンドルとシングルスポールは事務室で貸し出しています。使用後は返却を忘れないでください。
- (8) 冬季の利用については、利用団体で雪を踏み固めていただきます。その時間なども含め活動を計画してください。

## 13 精算について

- (1) **精算は到着してすぐにはできません。**到着時の人数確認をしてから領収書等を作成します。
- (2) 精算は現金または振込となります。支払手続き時間は8：30～17：00です。
- (3) 免除対象者は、宿泊利用日までに手続きが終わっていない場合は対象外となります。早めにご手続きをお願いします。
- (4) 振込の場合は、最終人数確認のため内訳明細書に団体責任者のサインをしていただきます。団体様の控えとして内訳明細書のコピーを渡します。後日請求書を発送させていただきます。※到着まで2週間程度のお時間をいただきます。
- (5) **振込の領収書については、振込用紙を領収書とさせていただくため、基本的に後日発送は行いません。**
- (6) 支払いが終わった後変更や払い戻しなどは行いません。免除の追加もできません。
- (7) 学校団体で支払い証明書の発行が必要な場合は、当日お持ちください。出発までにお渡しします。後日発行の場合は、返信用封筒を団体で用意ください。
- (8) 旅行業者が支払をする場合は、事前に名義や住所、電話番号、請求の分け方などを確認してください。宿泊研修当日は到着時に代表の先生に請求方法を確認させていただきます。また、人数がっているか確かめていただくために旅行業者と団体の両方で精算確認に来てください。
- (9) **施設備品を破損・紛失した場合は、弁償していただきます。**

## Ⅳ. 料金について

### 1 スポーツライミング

- ① 講師依頼する場合は、宿泊している団体のみ体験できます。
- ② 外部講師を依頼するか、有資格者がいる団体しか利用できません。外部講師を依頼する場合は18時30分以降からの体験となります。宿泊研修団体が多い時期は、時間がずれることがあります。  
**1日最大80名、1団体50名**までとなります。複数団体希望の場合は人数を制限するなど体験できる人数が少なくなる可能性があります。
- ③ 体験料は人数によって変わります。

人数	10人まで	11人～50人
金額	5,000円	1人500円

- ④ 団体の中で指導ができる場合は事前にチェックシートを提出していただきます。体験料金はいいませんが靴やロープなど使用する場合は備品使用料が1人300円かかります。また、事前に靴のサイズも提出していただきます。ネパール深川の備品庫から自由に出し入れや借用はできません。

### 2 利用料金（令和8年度からは利用料金とは別にで宿泊税が発生する予定です。）

区分	日帰り料金（1日）	宿泊料金（1泊）
1 3歳以下	無 料	無 料
2 4歳以上	220円	340円
3 小・中学生	220円	670円
4 高校生・大学生等	220円	980円
5 引率者・指導者	450円	2,180円
6 一般	450円	2,910円

- ※ 引率・指導者：① 宿泊している子ども（利用区分1～4）の両親（祖父母は適用になりません。ただし、両親ではなく祖父母が引率している場合は適用になります。）  
 ② 青少年団体（学生：利用区分3・4）の引率者  
 ③ 宿泊研修等の教員  
 ④ 一般団体（利用区分6）の責任者は、引率者とはなりません。

### 3 食事料金（税込）

区分	朝食	昼食	夕食
2歳以下	無料（保護者分を分けて食べる場合のみ）		
未就学児	600円	600円	600円
小学生	800円	700円	900円
中学生以上	900円	800円	1,000円
ボリュームアップ	ごはんのみ	200g→400g	+150円
	×	おかず1品とごはん	+250円

- ※ ボリュームアップは5人以上から対応となります。団体全員がボリュームアップすることが条件です。個別対応はできません。
- ※ 2歳以下は保護者の方の分を取り分けた場合のみ無料です。取り分けをしない場合は未就学児の料金がかかります。



## 4 キャンセルについて

詳しくはキャンセルポリシーを参照ください。

- (1) キャンセル方法は電話での対応となります。メールは、届かない可能性もございますので、名簿等の変更を送った際に必ず電話での確認をお願いします。
- (2) キャンセルの申出は、17時までとなります。17時以降は翌日の受付となります。
- (3) 利用料金と食事料金のキャンセルに関する期間は、「団体全体のキャンセル」か「予約人数から延べキャンセル人数」により金額がかわります。下記の表を参考にしてください。20名は、1団体の利用が確保できる単位として設定しています。

		31～60日	15～30日	2～14日	前日・当日
団体キャンセル		25%	50%	80%	100%
キ ャ ン セ ル	予約人数から延べ 20名以上		50%	80%	100%
	予約人数から延べ 19名以下				100%

- (4) 学校の集団宿泊的行事の場合は食事のみキャンセル料が発生します。

	2日～7日	前日	当日
団体キャンセル	50%	80%	100%
一部キャンセル			100%

- (5) 教材費関係のキャンセルについて

講師料金	ご予約いただいた時点から 100%
教 材	当日 100%
飲 み 物	当日 100%
野外炊飯	2日～14日前 80%、前日・当日 100%

## 5 クリーニング代について

- (1) 利用中に寝具を汚してしまった場合は、別途クリーニング代を請求させていただきます。夜尿などの可能性がある場合は、対策の準備をしてきてください。
- (2) 請求金額は以下の通りです。

シーツ1枚 (追加で利用した場合)	ベッドパット	マットレス	ふとん	毛布
110円	770円	1,540円	1,320円	660円

## V. 研修施設

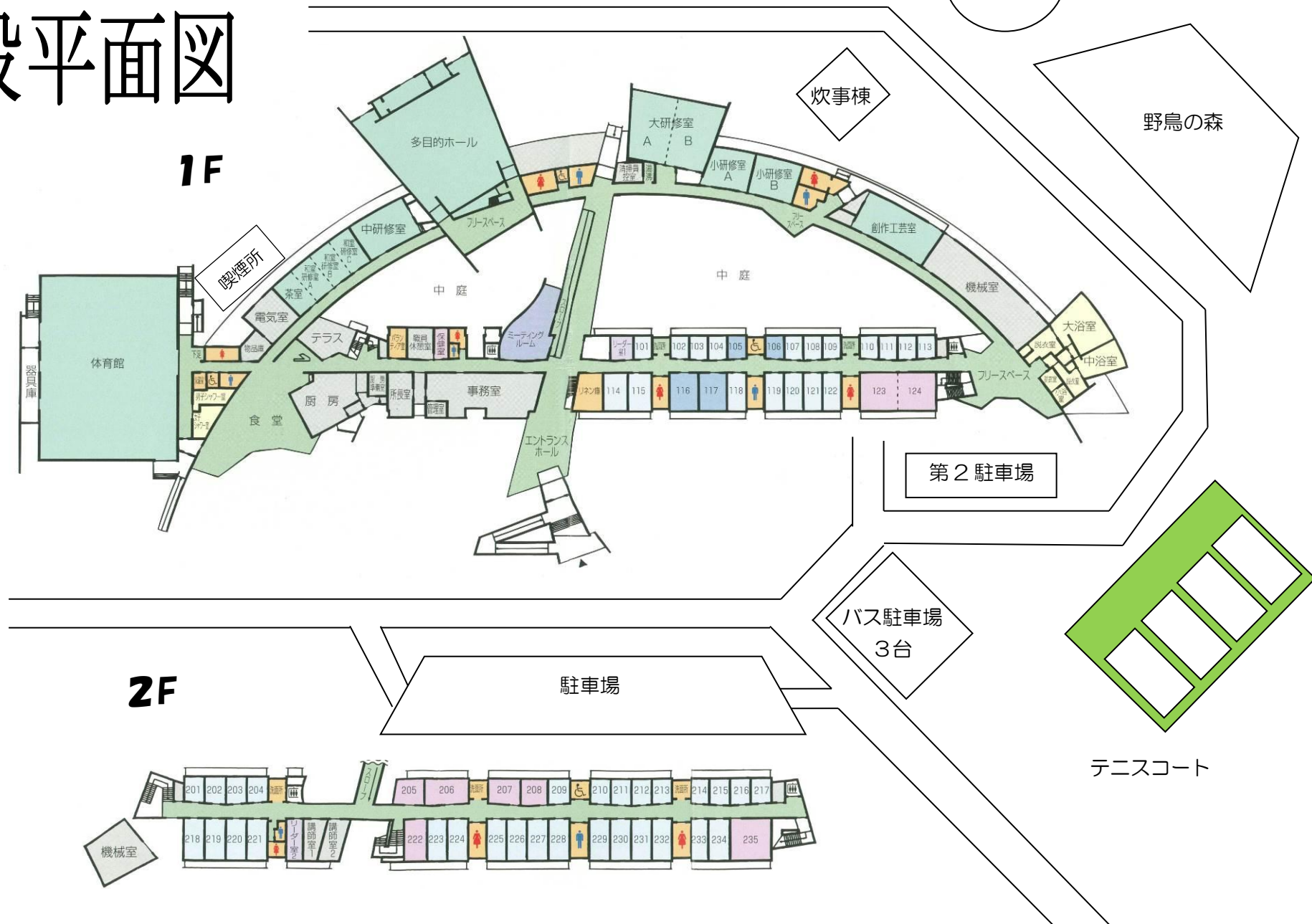
多目的ホール		大研修室
		
204名（可動席あり）		100名
383㎡		176㎡
スクリーン、可動席（7列119席、10列170席、12列204席）、ステージ ※可動席とステージは職員が出し入れします。 バドミントンコート2面、鏡があるのでボールを使ったスポーツはできません。Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。		スクリーン、机、椅子、DVD、CD、RCA端子接続で投影、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。
中研修室	小研修室A	小研修室B
		
36名	24名	24名
78㎡	54㎡	57㎡
テレビ、ビデオデッキ、DVD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。	スクリーン、テレビ、DVD、CD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。	テレビ、DVD、CD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。
体育館	創作工芸室	和室研修室・茶室
		
200名	40名	23名
816㎡	101㎡	87㎡
バドミントンコート4面 バスケットコート2面 テニスコート1面 バレーボール2面 クライミングウォール(11m)	作業台、角イス、水道6口	カラオケセット、花ござ、座卓、座布団、座椅子



ミーティングルーム	フリースペース	テニスコート
		
テレビ、本	テレビ、本	砂入り人工芝4面 雨でも使用できます。
野外炊飯場	営火場	浴室
		
8かまど 定員50名まで 1年前から予約可能です。 (人数が定員を超える場合は ご相談ください。)	2か所あります。キャンプファイ ヤーを実施する際は、団体で薪の 設置・撤去となります。	大浴室シャワー19個 中浴室シャワー9個 障がい者用小浴室(家庭用風呂 くらいの大きさ) ドライヤー設置なし
食堂	洗濯室	保健室
		
140席 食べ物・飲み物の持込禁止 ペーパータオル又はハンカチ が必要です。	洗濯機4台、乾燥機3台 洗剤は持参してください。	ベッド1つ、担架 ※保健医はおりません

# 施設平面図

1F





## VI. 別紙資料

# しんぐ じゃんび ようしつ 寝具の準備 (洋室)

①マットレスをひろげます。



②ベッドパッドをしきます。



まいめ  
③1枚目のシーツをしきます。



まいめ  
④2枚目のシーツをしきます。



か  
⑤掛けぶとんをのせます。



まいめ しょうぶ お かえ  
⑥2枚目のシーツの上部を折り返します。



まくら かんせい  
⑦枕にカバーをかけて完成です。シーツと  
あいだ やす  
シーツの間でお休みください。



## しゅくはくしつ 宿泊室について

- \* 非常口を必ず確認しましょう。
- \* 寝具の上で、ものを食べたり、ジュースを飲んだりしないようにしましょう。
- \* 冬季の寒い時期はシーツと掛け布団の間に毛布を敷いてください。
- \* 部屋を出るときは電気を消しましょう。
- \* 整理整頓を心がけましょう。

# しんぐ じゃんび わしつ 寝具の準備 (和室)

① マットレスをひろげます。



② ベッドパッドをしきます。



③ 1枚目のシーツをしきます。(マットレスの  
下にしまいます。)



④ 2枚目のシーツをのせます。※冬季はこの上  
に毛布ものをせる



⑤ ふとんをのせます。



⑥ 2枚目のシーツの上部を折り返します。(シーツと  
シーツの間でお休みください)



⑦ まくらカバーをして、完成です。



## しゅくはくしつ 宿泊室について

- \* 非常口を必ず確認しましょう。
- \* 寝具の上で、ものを食べたり、ジュースを飲んだりしないようにしましょう。
- \* 冬季の寒い時期はシーツと掛け布団の間に毛布を敷いてください。
- \* 部屋を出るときは電気を消しましょう。
- \* 整理整頓を心がけましょう。



# しんぐ かたづ かた 寝具の片付け方

<p>①マットレスを3つ折りにします。板がある頭側に寝具をおく。</p>	<p>②S字になるようにおきます ベッドの向きによってはZ 字。</p>	<p>③ベッドパッドもマットレ スと同じく3つ折りする。</p>
		
<p>④板側に輪の部分がくるよう に置く。マットレスと同じ向 きで重ねる。</p>	<p>⑤ヒラヒラしている部分を写真 の様に内側に折り模様が表に なるように折ってから長い辺を折 る。</p>	<p>⑥もう1回長い辺を折る。</p>
		
<p>⑥ベッドパッドの上に重ねま す。※折り目が手前になりま す。</p>	<p>⑦毛布は、布団と同じ折り方で、 3回折ります。</p>	
		
<p>⑧下からベットマット、ベッ トパッド、布団、毛布、枕 の順 番にのせて完成。</p> 	<div><h2>しんぐ 寝具について</h2><p>*使用したシーツと枕カバーは、出発日の朝7:50までに、 リネン庫の袋に入れて戻してください。代表者の方は最後 に袋のひもをしばってください。</p><p>*次の利用者が気持ち良く利用できるよう、清掃をお願いします。</p></div>	

# うも うぶ とん かたづ かた 羽毛布団の片付け方

① 羽毛布団を広げ、縫われていない、ひだの部分<sup>ふぶん うちがわ お かえ</sup>を内側に折り返す。布団の種類により縫われている場所<sup>はしよ ちが</sup>が違う。



② 辺の長い方<sup>へん なが ほう お</sup>を折る。



③ もう一度、辺の長い方<sup>いちど へん なが ほう お</sup>を折る。

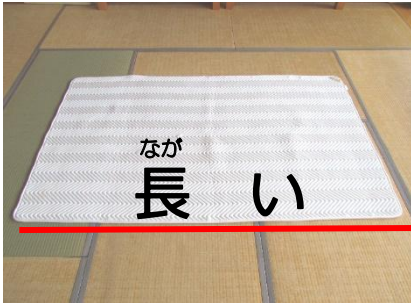

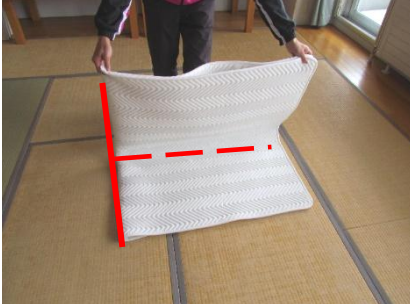



④ 2回折りたたんだら完成<sup>かい お かんせい</sup>





# わしつ 和室ベットパットの片付け方 かたづ かた

<p>①ベッドパッドを広げます <small>ひろ</small></p> 	<p>②長い方の辺を半分に折ります <small>なが ほう へん はんぶん お</small></p> 	<p>③長い方の辺をもう一度半分に折ります <small>なが ほう へん いちどはんぶん お</small></p> 
<p>④同じ向きで重ねて押し入れにしまう。和室は部屋によって入れ方など変わります。宿泊室内の表示に合わせてみてください。 <small>おな む かさ お い わしつ へ や い かた か しゅくはくしつない ひょうじ あ</small></p> 		



# てんけんこうもく 点検項目

<p>①カーテンを束ねましたか。</p>	<p>②シーツ・枕カバーをたたんでリネン庫に返却しましたか。</p>	<p>③寝具を元通りに戻しましたか。</p>
		
<p>④タオル掛け、テーブルをもとの位置に戻しましたか。</p>	<p>⑤70-リグワイパーで床や畳、靴箱の掃除、粘着シートで毛布やじゅうたんなどについているゴミや髪の毛を掃除しましたか。次の人がすぐ使えるように70-リグワイパーシート、粘着シートの交換をしましたか。</p>	
		
<p>⑥電気のスイッチ換気扇と止めましたか。</p>	<p>⑦ベッドの下や引き出しの中に忘れものはないですか。</p>	<p>⑧使用したハンガーはもとの場所に戻しましたか。</p>
		
<p>⑨暖房は0に戻しましたか。（冬季期間のみ）</p>	<p>来た時よりも美しく！ みなさんが清掃したあと すぐに違う団体が使用します。</p>	
		

日頃より、ネイパル深川をご利用いただきありがとうございます。

近年、利用直前の利用取り消しや大幅な人数変更により、当施設の利用を希望する団体が利用できない事例が起こっています。

このためネイパル深川として、より多くの団体に、より良い研修を行っていただきたいことから、社会的公正の立場から下記の措置を実施しております。お申込みに際しまして、綿密に計画を立てた上、ご予約いただきますよう併せてお願い申し上げます。

利用される皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

## 2. キャンセルの際にご負担いただく内容

- (1) 利用団体様のご都合で、団体の一部または全部をキャンセルされる場合、キャンセル人数分の宿泊料金や食事料金、教材費をご負担いただきます。

## 3. キャンセルされる場合

- (1) キャンセル方法は電話での対応となります。メールは、届かない可能性もございますので、名簿等の変更を送った際に必ず電話での確認をお願いします。
- (2) キャンセルの申出は、17時までとなります。17時以降は翌日の受付となります。
- (3) 利用料金と食事料金のキャンセルに関する期間は、「団体全体のキャンセル」か「予約人数から延べキャンセル人数」により金額がかわります。下記の表を参考にしてください。20名は、1団体の利用が確保できる単位として設定しています。

		31～60日	15～30日	2～14日	前日・当日
団体キャンセル		25%	50%	80%	100%
キ ャ ン セ ル	予約人数から延べ 20名以上		50%	80%	100%
	予約人数から延べ 19名以下				100%

- (4) 学校の集団宿泊的行事の場合は食事のみキャンセル料が発生します。

	2日～7日	前日	当日
団体キャンセル	50%	80%	100%
一部キャンセル			100%

- (5) 教材費関係のキャンセルについて

講師料金	ご予約いただいた時点から 100%
教 材	当日 100%
飲 み 物	当日 100%
野外炊飯	2日～14日前 80%、前日・当日 100%

#### 4. キャンセルの請求・支払い方法

- (1) キャンセルが確定した時点で現金か振込みかをお伝えしていただき、宛名や請求先についてもお伝えください。
- (2) キャンセル料が発生した場合は、請求書が届きましたら下記の銀行口座にお振込みいただくか、直接来所して現金でお支払いいただきますようお願いいたします。なお、振込手数料はお客様負担とさせていただきます。

振込先：北洋銀行 深川支店 普通預金 0786872  
口座名義：㈱スポーツピア 道立ネイパル深川事業部

- (3) 振込みの際は、振込み用紙が領収書となります。別途領収書の発行はいたしません。

#### 5. 免責事項

- (1) 不測の事態や災害等により、ネイパル深川が利用団体を受け入れることができない状況となり、団体様にご予約をお断りする場合、キャンセル料はいただきません。
- (2) 不測の事態や災害等により、利用団体様の意思によらず来所できない状況が生じ、事前連絡をいただいた場合キャンセル料はいただきません。
- (3) 日程変更をして、人数が変わらない場合はキャンセル料はいただきません。

お客様のご理解とご協力を賜り、ネイパル深川での有意義な体験と学びの場をご提供できるよう努めてまいります。当施設の利用予約の際は、本キャンセルポリシーについて、ご確認とご同意をいただいたうえでの予約お申込みをお願い申し上げます。  
ご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せください。

**【お問い合わせ】**

北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル深川

指定管理者 株式会社スポーツピア

電話：0164-25-2059 （お問い合わせ時間：9：00-17：00）

## Ⅶ. アクセス・周辺施設

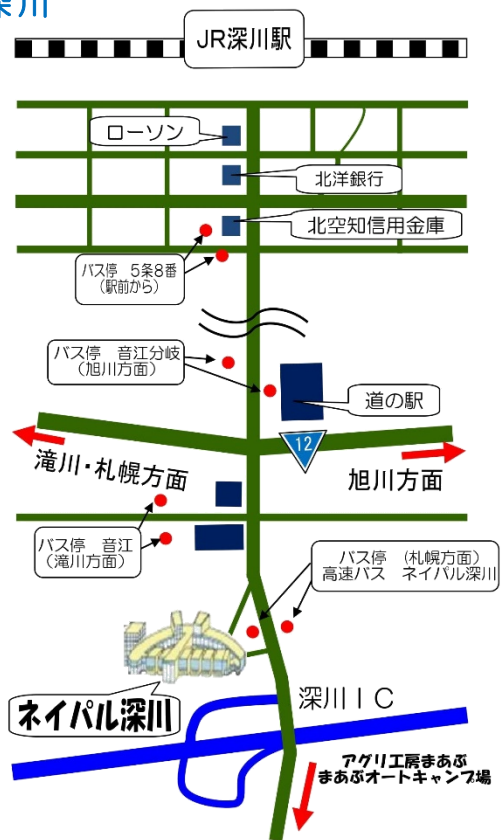
### ■ 北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル深川

〒074-1273

深川市音江町2丁目7番1号

TEL:0164-25-2059

FAX:0164-26-3600



#### ■ JR深川駅から

- 中央バス滝深線（音江経由）  
平日1時間に1本程度  
「5条8番」停留所乗車（深川駅から徒歩5分）  
「音江」停留所下車、徒歩5分
- タクシー 約10分

#### ■ 路線バス

- 旭川・留萌方面から  
道北バス・沿岸バス「音江分岐点」降車徒歩10分
- 滝川方面から  
中央バス滝深線（音江経由）「音江」停留所  
下車、徒歩5分

#### ■ 周辺施設

- 深川市立病院 車で約10分
- 深川消防署 車で約10分
- エフパシオ 車で5分
- 生きがい文化センター 車で約12分
- 温水プール「ア・エール」 車で約10分
- まあぶ 車で約3分、徒歩約20分
- 妹背牛カーリングホール 車で約20分
- 深川市総合体育館 車で約11分
- マックスバリュ深川店・ツルハドラッグ 車で約11分
- コープさっぽろ深川店・ダイソー 車で約11分

#### ■ 札幌から高速バス

- 中央バス「高速るもい号」(深川経由)  
「ネイパル深川」停留所下車  
※留萌方面からは降りられません。  
※大人数で乗車する場合は事前に  
バス会社に連絡をしてください。

#### ■ 自家用車

- 道央自動車道深川ICから約1分
- 旭川方面から国道12号線・道の駅の交差点を左折
- 滝川方面から国道12号線・道の駅の交差点を右折