

# 青年の城利用ガイド



## 滋賀県希望が丘文化公園 青年の城

〒520-2551 滋賀県蒲生郡竜王町薬師1178

● 予約 受付 TEL.077-586-2111  
FAX.077-586-1799

滋賀県希望が丘文化公園 検索

<https://www.kiboupark-shiga.or.jp>  
E-mail : [info@kiboupark-shiga.or.jp](mailto:info@kiboupark-shiga.or.jp)  
☎ 電話受付 8:30~17:00

### 休園日

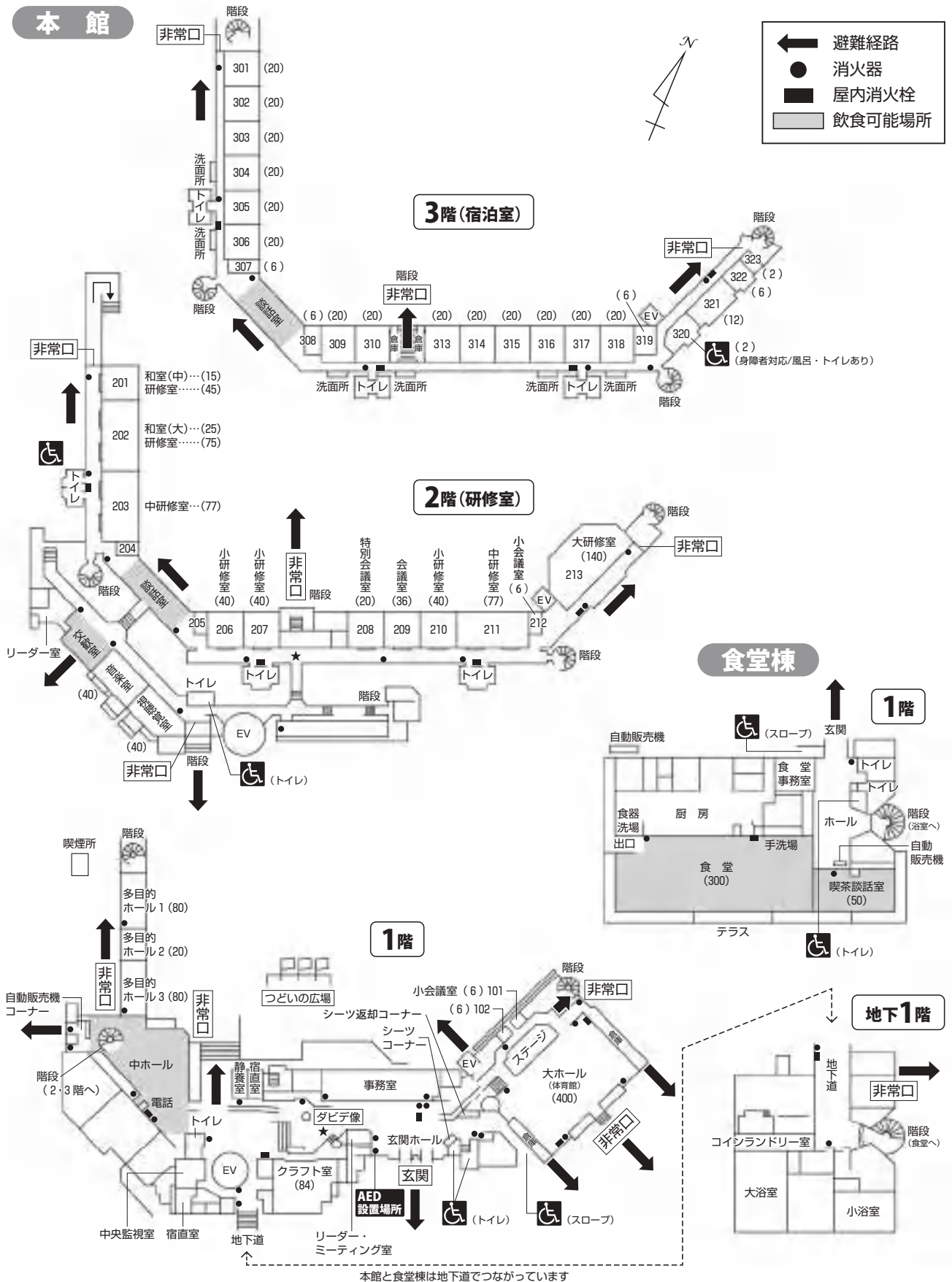
※10月～2月末の月曜日  
(月曜日が休日の場合は翌日)

※年末・年始(12月29日～1月3日)



# 青年の城 施設見取り図・避難経路図

- ご利用いただく部屋からの非常口の位置と避難経路の確認をお願いします。
- 地震・火災等非常の場合は、館内放送をよく聞いて、職員の指示に従ってください。



## ..... 2 青年の城のご利用にあたって =ご予約から退所まで= .....

### 予 約

[8:30~17:00]

利用1年前の同月1日から10日前までお電話でご予約いただけます。  
(休園日の場合はその翌日から)

- 対象：明確な研修目的を持ち、責任者を定めた10名以上の団体。  
※原則として、1団体貸切使用はできませんので、ご了承ください。

### 申請書確認

ご予約後、申請書をご確認ください。

- ご予約後にお渡し(送付)します青年の城・野外活動センター使用(変更)申請書(予約内容書類)を必ずご確認ください。訂正がある場合は、電話、FAX、メールにてご連絡ください。

〒520-2551 滋賀県蒲生郡竜王町薬師1178  
送り先 滋賀県希望が丘文化公園 青年の城 宛  
E-mail : r-shiro@kiboupark-shiga.or.jp

TEL:077-586-2111  
FAX:077-586-1799

### 打合せ

[9:00~16:00]

利用日の約1ヶ月前までに下見・打ち合わせにご来園ください。

- スケジュールや活動プログラムについて打ち合わせを行います。  
また、館内の下見にご案内いたします。
- 希望日時を事前にご連絡ください。
- 打ち合わせ当日の駐車料金は『無料』です。  
※駐車場窓口で一旦料金をお支払いいただき、事務室で返金いたします。  
領収書(レシート)をお持ちください。

### 必要書類 提出

打ち合わせ後、申込書の提出までに、変更などありましたら、遠慮なくご連絡ください。

利用日の「10日前必着」で、下記書類を提出してください。(公園H.P.からダウンロード可能です。)

- 次の①~④を郵送、FAX、メールにてお送りください。
  - ①青年の城使用確認申込書
  - ②活動日程表(スケジュール)  
※「しおり」等、独自の予定表をお作りでしたら、1部同封ください。
  - ③青年の城宿泊者名簿 ※当施設は旅館業法の適用施設です。
  - ④クラフト、オリエンテーリング等の各種プログラム申込書(実施時のみ)

### 入所の 手続き

9:00~16:00までの間に、受付をおすすめください。

- 「宿泊受付表」を受付にて提出ください。ご宿泊人数の最終確認等をいたします。

### オリエンテーション

館内の説明や、宿泊に関わるご利用方法のガイダンスを行います。(約10分)

- 団体(グループ)全員でお聞き願います。
- 終了後、宿泊室のカギをお渡しします。

### リーダー・ ミーティング

代表者の方は、16:00からリーダー・ミーティングを行います。

- ミーティング室(玄関ホール横)にご集合ください。
- 食事・入浴時間などの打ち合わせをします。  
※ご参加いただけない場合は、参加団体が優先となります。

### 退所の 手続き

お帰りの日の朝、宿泊室の整とん・清掃をお願いします。

- 8:30~9:00の間にルームチェックを受けてください。ルームチェックは必ず立ち合いがあります。
- 宿泊料金等のご精算をお願いします。※食事料金は、食堂事務室での別会計となります。
- ルームチェック後、宿泊室の鍵をまとめて事務室に返却ください。

ご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。

### 3 ご精算・ご利用人数の変更について

ご予約時と人数が変更になった場合、お手数ですが下記の2カ所に連絡・確認をお願いします。  
変更可能な期限などが異なりますので、ご注意ください。

	連絡先	変更受付の期限・方法	ご精算
お食事	食堂事務室 TEL 077-586-2115 FAX 077-586-6084	前日17:00まで 前日が休園日の場合 ①留守番電話に録音②FAX お弁当は前々日午前中まで	<場所> 食堂事務室 <時間> 9:00~17:00 ※夕食時でも可能です
宿泊人数	青年の城事務室 TEL 077-586-2160 FAX 077-586-1799	当日 「宿泊受付表」提出にて	<場所> 青年の城事務室 <時間> 8:30~17:00

### 4 標準生活時間

夕食および入浴時間については、当日のリーダー・ミーティングでの調整となりますので、ご了承ください。

夏時間 3月~9月 (冬時間) 10月~2月		生活(活動)時間		
6:30 (7:00)	起床	おはようございます! ♪音楽&放送		
7:00 (7:30)	清掃 朝のつどい	宿泊室の整頓・掃除をしましょう (各団体で運営) ♪(10分前)チャイム&放送		P7へ
7:20 (7:40)	朝食	セルフサービスです <食堂営業時間は7:20(冬季7:40)~8:30>		P8へ
8:30	ルームチェック	※団体の代表者は準備ができましたら、事務室にお知らせください ♪チャイム&放送		P7へ
9:00	活動(1)	各団体のプログラム		
12:00	昼食(弁当)	セルフサービスです <食堂営業時間は17:00~19:00>		P8へ
13:00	活動(2)	各団体のプログラム		
16:00	リーダー・ミーティング	♪チャイム&放送 ※団体の代表は、リーダー・ミーティング室へご集合ください		P4へ
17:00	夕食	セルフサービスです	入浴	P8へ
19:00	活動(3)	各団体のプログラム		
22:00	ベッドメイキング	♪(22:25)音楽&放送		P7へ
22:30	消灯	おやすみなさい...ロビーや廊下の電気が消えます 他団体の迷惑にならないよう、お静かにお願いします ※消灯と同時に青年の城および公園入口を施錠します		

..... **5 施設のご利用にあたって** .....

**持ち物について**

- 石けん・シャンプー類(お風呂に設置しておりません。)タオル・洗面用具は事務室で販売しています。
- パジャマ類・着替え※必要に応じて常備薬・健康保険証
- 屋外で活動する場合は、適した服装(長袖・長ズボン・帽子・軍手など)
- 宿泊される方は館内用の上ぐつ、スリッパ等
- 大ホールご利用の場合は、宿泊用の上ぐつとは別に体育館用シューズ

**リーダー・ミーティングについて(16:00) 〈玄関ホール横ミーティング室もしくは事務室〉**


- 同宿の各団体の代表者の方にお集まりいただき、その日の夜間プログラムの確認や食事・入浴の時間調整などを行います。欠席の場合は、事前にお知らせください。欠席の場合は参加団体が優先となりますので、ご了承ください。

**大ホール・研修室・クラフト室の利用について**

- 「準備」・「後片づけ」の時間も含めて、『使用時間』となります。
- 研修室の利用が終わりましたら、部屋の鍵はすみやかに事務室へご返却ください。  
※使用時間は鍵の返却をもって、終わりいたします。
- 室内での飲食、喫煙はできません。  
飲食は談話室や中ホール等、決められた場所をご利用ください。
- ご使用の後は、必ず清掃をお願いします。次のご利用団体のため、青年の城スタッフが確認させていただき、できていない所は手直しをしていただきます。

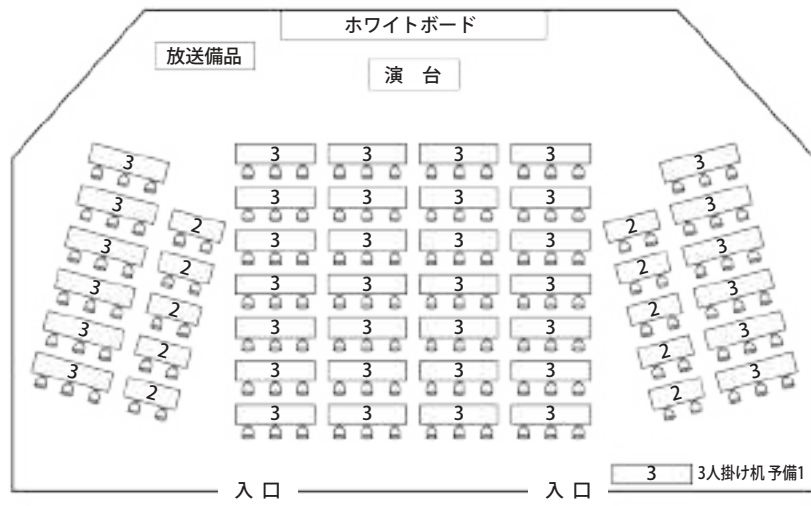
**清掃チェック9項目**

<ul style="list-style-type: none"> <li>① ホワイトボードは消しましたか？</li> <li>② 机の上を、ぞうきんでふきましたか？</li> <li>③ 床をほうきではきましたか？ (カーペットの場合は、掃除機をかけましたか？)</li> <li>④ 机・いすは「配置図」のように整とんできていますか？(床のマーク位置に机をおきましたか？)</li> <li>⑤ 窓は閉まっていますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑥ ブラインド(カーテン)を上げ(開け)ましたか？</li> <li>⑦ 照明・空調機・換気扇のスイッチはOFFになっていますか？</li> <li>⑧ 忘れ物はありませんか？</li> <li>⑨ 鍵をかけて、鍵を事務室にご返却ください。</li> </ul>
--	--



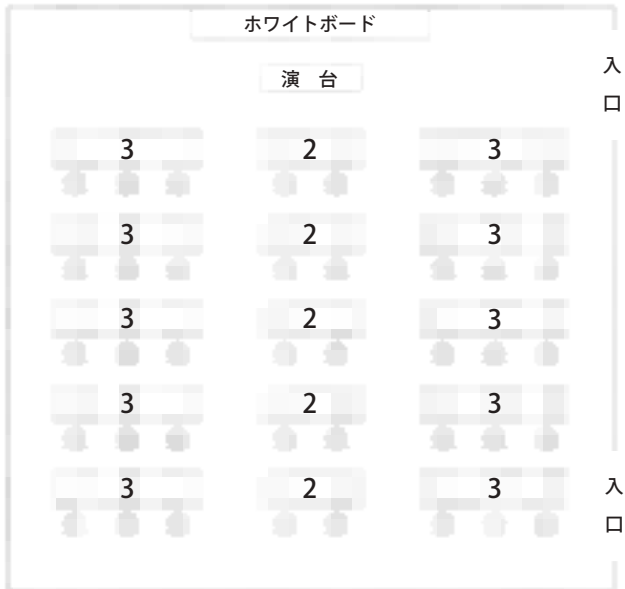
**研修室のようす**

**大研修室(213)**  
 2人掛け×10脚= 20人  
 3人掛け×40脚=120人  
 計 140人



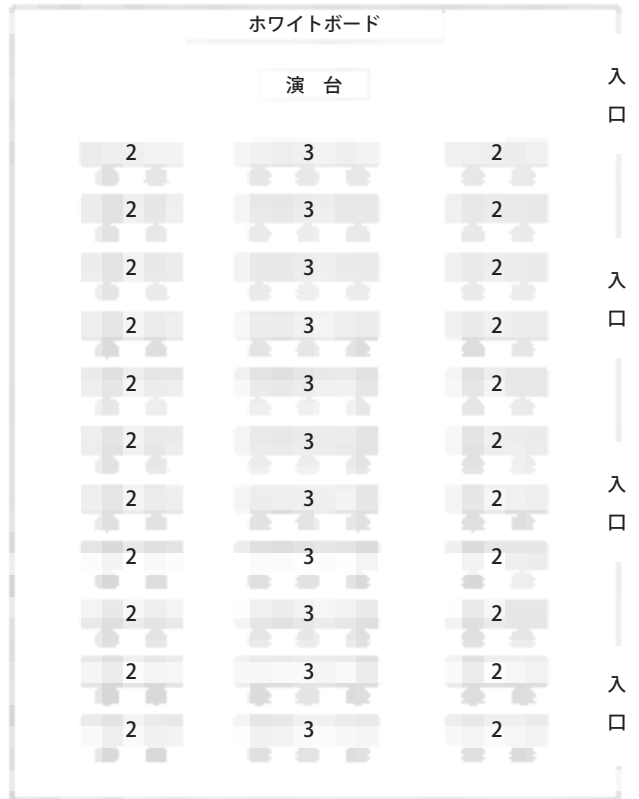
**小研修室**  
(206・207・210)

2人掛け×5脚=10人  
3人掛け×10脚=30人  
計 40人



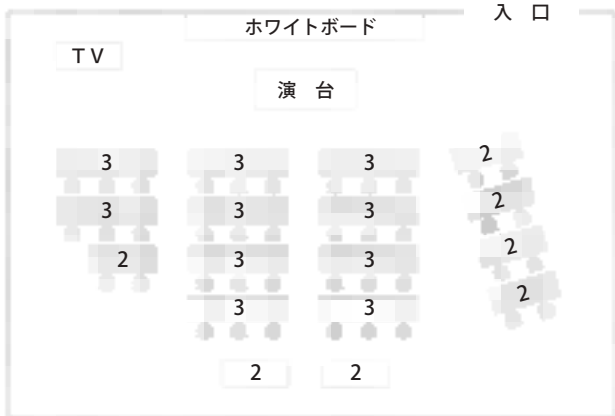
**中研修室**  
(203・211)

2人掛け×22脚=44人  
3人掛け×11脚=33人  
計 77人



**視聴覚室**

2人掛け×5脚=10人  
3人掛け×10脚=30人  
計 40人



**クラフト室**

6人掛け×14脚=84人  
計 84人



**音楽室**

2人掛け×8脚=16人  
3人掛け×8脚=24人  
計 40人

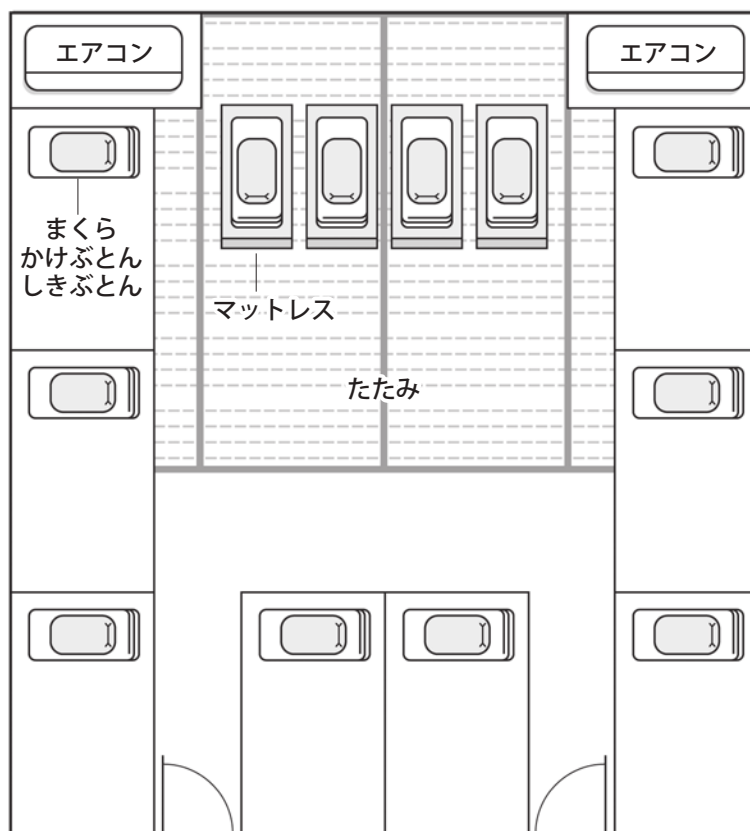


## 宿泊室の利用について

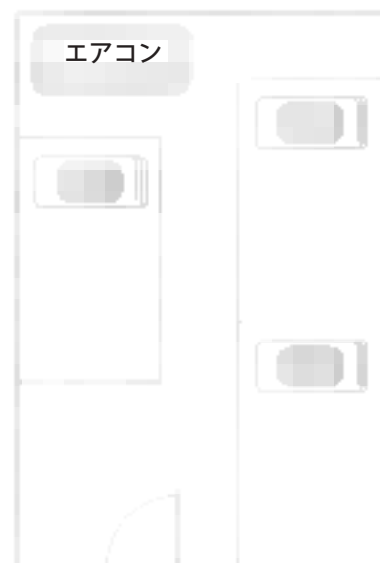
- 室内での飲食、喫煙はできません。  
※飲食は、談話室(2F・3F)や中ホール等決められた場所をご利用ください。ただし、健康管理上必要な水分補給等は構いません。
- 冷暖房の時間は、16:00から翌日9:00までです。  
※時期により切り替わります。
- 宿泊室の鍵は各団体の責任者が保管してください。  
鍵の閉じ込めや紛失のないよう十分注意し、鍵はルームチェック後まとめて事務室にお返してください。
- ルームチェック終了後に、宿泊室は使用できません。
- 壁やドアに張り紙はしないでください。

## 宿泊室のようす

20人部屋



6人部屋



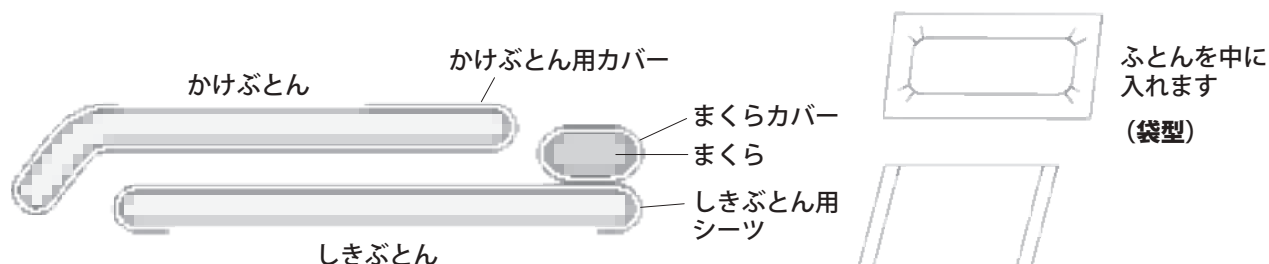
20人部屋



6人部屋

## ふとん・シーツの使い方について

- シーツ類は「かけぶとん用」「しきぶとん用」「まくらカバー」の3種類があります。
- シーツ類は16:00までに1階のシーツ置き場に各団体ごとにまとめて準備しております。  
衛生上必ずお使いください。
- 使用されたシーツ類は3種類に分けて1階のカー트에返してください。  
★発熱者、汚したシーツは別のカー트에返してください。
- ふとん・まくらなどを汚された場合は、ルームチェック時に青年の城スタッフにお知らせください。



## ルームチェックについて(退所日の8:30~9:00) カギはまとめて事務所に返却ください。

次の団体が気持ちよく使えるよう、「来たときよりも美しく」のお心で、お掃除をお願いします。

- 各団体の責任者は、下記のチェック項目を確認の上事務室へ連絡ください。
- 人や荷物は部屋に残さず、1~2名が立ち合い、公園スタッフの指示により手直しをお願いします。

### 宿泊室清掃チェック10項目

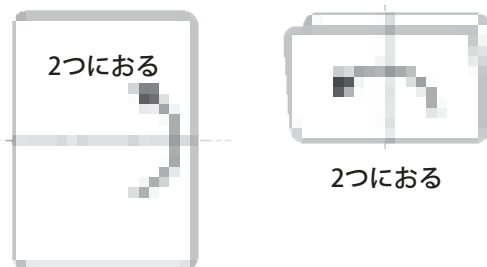
- |   |  |
|---|--|
| ① シーツ類は、3種類に分けてたたんで1階のカー<br>トへ返しましたか？                         | ⑥ 床は、「ほうき」で掃きましたか？畳には、掃除機<br>をかけましたか？  |
| ② しきぶとんは、きちんと3つ折りになっていますか？                                    | ⑦ ゴミ箱は空になっていますか？(ゴミは廊下のゴ<br>ミ箱に捨てましょう) |
| ③ かけぶとんは、きちんと4つ折りになっていますか？                                    | ⑧ ハンガーは1つずつフックに掛かっていますか？               |
| ④ まくらは、ふとんの上に置いてありますか？  | ⑨ 窓は閉めましたか？エアコンのスイッチはOFF<br>になっていますか？  |
| ⑤ ふとん類は元あったところにもどしましたか？<br>20人部屋・6人部屋は左図のように、和室は押入<br>に入れましょう | ⑩ 忘れ物はありませんか？                          |

## ふとんのたたみ方

### ①しきぶとん(3つ折り)



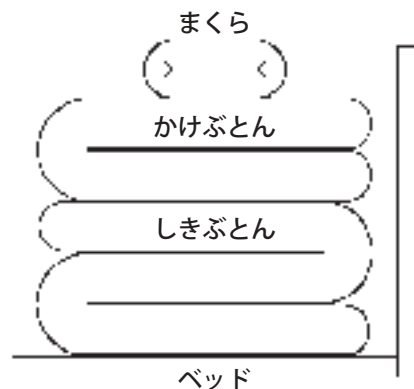
### ②かけぶとん(4つ折り・長い方を半分に)



### ③左図のように寄せて積み重ねる

上から、「まくら」「かけぶとん」「しきぶとん」  
の順番になるように！

たたみ部分のふとんは、「マットレス」(3つ  
おり)を「しきぶとん」の下に置いてください





## 食堂の利用について <完全予約制です>

食事は完全予約制です。(時間はリーダー・ミーティングでの調整となります)



朝食	7:20～8:30(冬季7:40～)
昼食	12:00～13:00
夕食	17:00～19:00

- 食事はセルフサービスです。食べ終わった食器類は、簡単に洗ってください。
- 人数の変更などは3ページの「3.ご精算・ご利用人数の変更について」をご覧ください。食事料金は、食堂事務室にてお支払いください。
- 基本メニュー以外のお弁当や間食などの特別メニューの対応もできますので、お気軽に食堂事務室までご相談ください。
- 座席数は300席です。
- 食物アレルギーについては、直接食堂にご相談ください。(TEL.077-586-2115)

## 入浴について <石鹸・シャンプー・タオル等はありません>

時間17:00～22:00(時間はリーダー・ミーティングでの調整となります)



- 人数の目安：大浴室40名、小浴室20名  
シャワーの数：大浴室17個、小浴室11個
- お風呂マナーを守ってください。
- 団体の最後の方は、蛇口の閉め忘れ、風呂おけ、風呂イス、脱衣カゴ等の整とん・点検をお願いします。
- 洗濯をされる場合は、浴室横のコインランドリー(有料)をご利用ください。(洗剤はご持参ください)

## ゴミの処理について <持ち込みゴミは処理できません>

- 当公園では、ゴミの持ち帰り運動を推進しております。
- 夏場等のお弁当ゴミについては、ご相談ください。(所定のゴミ袋を購入いただきますと、園内で処理させていただきますことも可能です。)

## 飲酒について <事前予約が必要です>

- 各団体の親睦を深め、有意義な研修を行うため、飲酒をともなう懇親会等を希望される団体は、打ち合わせ等で利用時間・場所をご相談のうえ、申込書にご記入ください。  
※場所は「食堂」「喫茶談話室」のみ。  
※時間は「20時30分～22時」(準備・撤収を含む)
- お持ち込みをされた空き缶ビン類等のゴミ類は、各団体でお持ち帰りください。

## 生活雑貨等の販売について

- 事務室にて、下記生活雑貨等を販売しております。

品名	品名
リンスインシャンプー	洗たく用洗剤
石けん(ボディソープ)	着火剤(CF用)
歯ブラシセット	ゴミ袋
タオル	館内用スリッパ



## 駐車場について

### ●宿泊期間中のご利用について

宿泊期間中の駐車料金は、1回のみのご負担となります。スポーツゾーンへ行かれる場合や外出される場合など、再入園の際にはレシートの提示が必要です。宿泊期間中であることを示す押印をいたしますので、代表者の方がレシートをまとめて事務室までお持ちください。※宿泊される方のみが対象となります。

(17:00以降に来館される場合は、事務室で駐車料金をお支払いください。)

### ●送迎のみのバス・自家用車の駐車料金は無料です。送迎で来られた旨、各料金所係員までお申し出ください。

ただし、駐停車時間が30分以上になる場合は駐車料金を徴収いたします。

### ●18:00以降(一般向けの駐車場施設後)は、入口から青年の城までの進入経路の片側を、一部閉めておりますので、お気を付けください。

## 公園内の自動車通行について

### ●当公園はすぐれた自然環境を保護し、来園者に憩いの場を提供することを目的として設立しておりますので、公園内への自動車の通行は原則禁止しています。

### ●スポーツゾーン内への自動車の乗り入れはできません。一般道をご通行ください。

(東ゲートから西ゲートまで、約20分)

### ●野外活動ゾーンとの併用利用による「資材運搬」用として、1団体につき2台のみ下記駐車場(図2)まで乗り入れることができます。(時速20km/h以下厳守)

## マイクロバスについて

### ●公園内での送迎について、公園マイクロバスご利用の場合は、お問い合わせください。

マイクロバスは完全予約制で、夜間や公園外への送迎は対応できません。

## 駐 車 場 所

図1

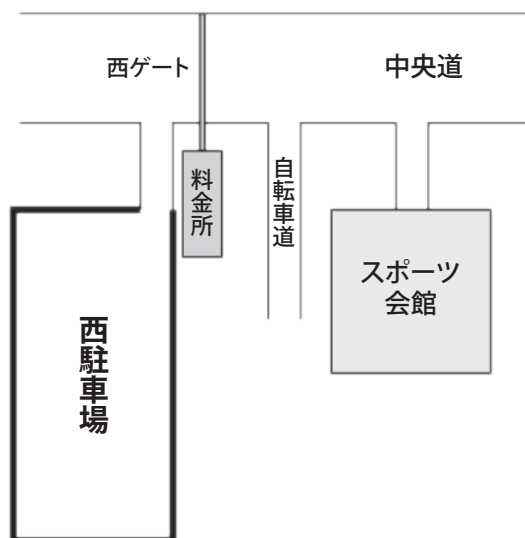
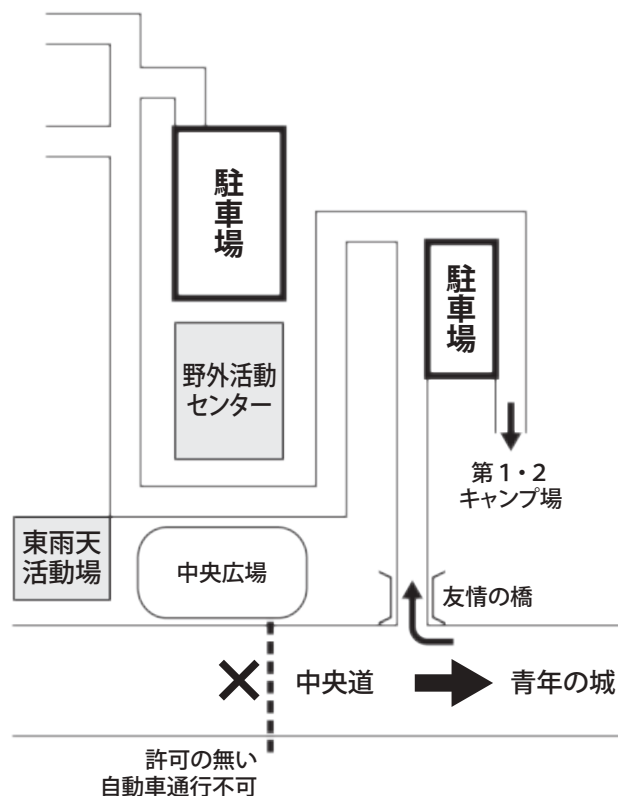


図2







..... 7 希望が丘文化公園・周辺案内 ..... 12

