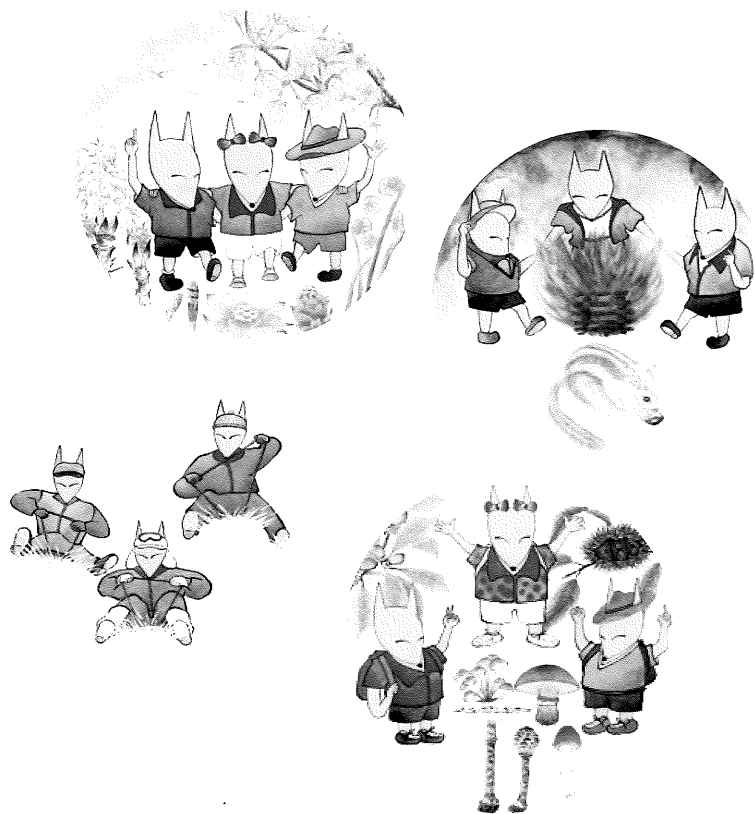


利用の手引き



長野県 Nagano pref. Mochizuki
Youth Outdoor Education Center

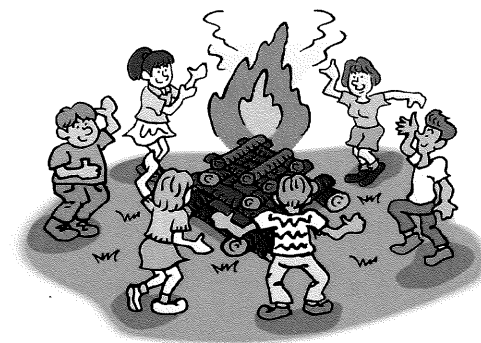
長野県 望月少年自然の家

〈指定管理者〉  **信州リゾートサービス株式会社**

連絡メモ

長野県望月少年自然の家
〒384-2204 長野県佐久市協和3489-67
TEL: 0267-54-2405
FAX: 0267-51-1144
E-mail: moti1258@sakunet.ne.jp

連絡先	電話番号
川西消防署 (119)	☎0267-53-3141
佐久警察署 (110) 望月警部交番	☎0267-53-0110
佐久市役所 望月支所	☎0267-53-3111
川西赤十字病院	☎0267-53-3011
岡田医院	☎0267-53-2123
浅間総合病院	☎0267-67-2295
浅間南麓こもろ医療センター	☎0267-22-1070
佐久医療センター (※事前に電話相談してから)	☎0267-62-8181



も く じ

I. 施設の特徴	1	頁
II. 施設利用案内	2	
1. 少年自然の家でできる活動		
2. 貸出しできる物品		
3. 施設利用料・実費料金		
III. 利用申込みに当たっての留意事項	4	
IV. 申込み手順	4	
1. 随時申込みの場合		
2. 繁忙期(6～8月)に利用したい場合または、毎年利用したい場合(定期申込み)		
3. 利用許可書が発行された後変更が生じた場合		
V. 活動計画書作成に当たってのお願い	5	
1. 計画に位置づけていただきたい活動		
2. 時間帯を合わせていただきたい活動		
3. 利用団体が重なる場合の調整について		
4. 健康安全について		
VI. 団体または利用者が持参していただきたいもの	6	
VII. 宿泊生活での留意事項	7	
1. 宿泊室の使い方		
2. テントの使い方		
3. 食事について		
4. 浴室・洗面所の使用について		
5. キャンプファイヤー等の準備と後片付け		
6. 清掃場所、方法と分担		
VIII. 資料	11	
1. 本館平面図		
2. 研修室・食堂の配置図		
3. 施設配置図		
4. キャンプファイヤーの作り方		
5. 常設テント配置図		
6. 野外炊飯場配置図		
7. 望月少年自然の家周辺の史跡・名勝・文化施設等 連絡メモ		

表紙絵提供
和田 正昭 氏

I. 施設の特徴

長野県望月少年自然の家は、文部省少年自然の家構想(昭和44年7月)に基づき、昭和52年(1977年)4月1日に開所しました。

- 少年自然の家は、少年を自然に親しませ、自然のなかで集団宿泊生活を通じて、その情操や社会性を豊かにし、心身を鍛練し、もって健全な少年の育成を図ることを目的とする社会教育施設である。
- 少年自然の家は、季節的な活動を行う臨海学校や林間学校と異なり、年間を通じて運営される社会教育施設である。

(昭和48.1.1.2付文社教第143号文部通知・「少年自然の家について」)

当施設は、八ヶ岳連峰の麗峰・蓼科山(たてしなやま/標高2531.3m)の北山麓に位置し、古くから望月の駒や、中山道の宿場街として知られた旧北佐久郡望月町望月市街地から約15kmほど離れた山中にあります。

敷地は、火山の裾野を刻む唐沢(からさわ)と本沢(ほんざわ)に挟まれた尾根筋の標高1,200～1,400mの範囲に及び、約33万m²の広がりがあります。一帯は、植林されたカラマツやヒノキの林と天然の広葉樹林に覆われ、四季のサイクルの中で、様々な自然の推移が楽しめます。カラマツの芽吹きから深緑への移ろい、落葉樹の赤や黄色への紅葉、木立に霧氷の華が咲いた光景、雪と針葉樹の対比などの天然美、そして、山菜・きのこ・木の実などの自然の恵みがあります。

このような森林に囲まれ、八ヶ岳山麓に降った雨や雪融け水が地下水となって湧きだす標高1,258m付近に、清水を集めた池と施設の中心部である宿泊棟があります。

また、林道や林間などを活用した野外活動施設や散策・ウォークラリーコースなどもあり、年間を通して活動できるよう配慮されています。

* * * *

望月少年自然の家の利用に当たっては、野外教育活動や共同宿泊・体験学習を通じ、さまざまな人々と触れ合う中で、次に掲げる目標の達成に努めましょう。

《 目 標 》

- ①自然の恩恵に触れ、自然に親しむ心や畏敬の念を育てるとともに、自然と調和した豊かな生活を考える少年を育成する。
- ②集団宿泊体験を通じて、自ら考え決定し、実践できる能力を身につけ、自律・協同・友愛・奉仕・責任などの精神を養う。
- ③野外活動、スポーツ活動などを通じて、健全な心身の発達を図る。
- ④文化活動、文化遺産と触れ合うことにより、情操豊かな人間性を培う。

II. 施設利用案内

1. 少年自然の家でできる活動

(1) 野外活動

- ①野外炊飯 ②キャンプ(6~7人用テント30張り) ③キャンプファイヤー
 ④ミニオリエンテーリング ⑤ウォークラリー(4.36km)
 ⑥フィールドアスレチック ⑦川遊び(唐沢)
 ⑧星空観察(天体望遠鏡/星座早見盤) ⑨ディスクゴルフ(一周約800m)
 ⑩マレットゴルフ(浅間コース18ホール・蓼科コース18ホール)
 ⑪自然観察(野山の草花・山菜・キノコ・樹木の観察)
 ⑫登山・ハイキング(蓼科山・双子山・双子池~亀甲池巡り・牧場など)
 ⑬スケート(天然リンク) ⑭そり滑り(ソリ専用ゲレンデ)
 ⑮歩くスキー ⑯スノーシュー ⑰雪合戦 ⑱カヌー

(2) 屋内活動

- ①キャンドルファイヤー ②フォークダンス ③屋内でのゲームやスポーツ(バレーボール・バスケットボール・バドミントン・卓球など)
 ④クラフト作り(事前にご相談ください)など

(3) その他

- ①宿泊……………5人以上のお申し込みをお受けいたします。
 ②食事……………5人以上のご注文をお受けいたします。食事数の変更は、入所日の10日前までです。それ以降~前日まではキャンセル料として食事料金の半額、当日は全額をお支払いいただきます。
 ③入浴……………5人以上で入浴可能です(18:30~22:00)。

2. 貸出しできる物品

- (1) 野外炊飯用具……飯ごう・フライパン・鉄板・鉄鍋・大鍋・まな板・包丁・おたま
 しゃもじ・ピーラー

※食器、はし、洗剤は団体でご用意ください。

- (2) キャンプ用品……テント・シュラフ

- (3) 活動用具物品……マレットゴルフ・O.L用具一式・ディスクゴルフ・そり
 歩くスキー・スケート・スノーシュー・カヌー(要指導者)
 雪合戦用ヘルメットなど
 ビデオプロジェクタ・アンプ・ラジカセ・延長コード・天体望遠鏡・
 星座早見盤・植物図鑑・ピアノなど

※その他の物品についてはご相談ください。

3. 施設利用料・実費料金

(1) 施設利用料

県内の小学校・中学校・高等学校・義務教育学校・中等教育学校・特別支援学校が研修、
 体育、自然体験活動等に利用する場合を除き、以下の施設利用料がかかります。

《施設：宿泊利用》

区分	料金(1人1泊)
一 25歳以上の者	1,050円
般 25歳未満の者	700円
小・中学生	350円

《研修室・体育室：日帰り利用》

区分	金額(貸切の場合)	
		①午前9時~正午
	②午後1時~午後4時	
	③夜間(午後5時~午後8時)	
研修室	①②③各	300円
体育室	①②③各	900円

《キャンプ場：宿泊利用》

区分	料金(1泊)
一 25歳以上の者	600円
般 25歳未満の者	400円
小・中学生	200円

《キャンプ場：日帰り利用》

区分	金額
25歳以上の者	1人1日について300円
15歳以上25歳未満の者 (中学生を除く。)	1人1日について200円

日帰り料金の詳細につきましては、窓口までお問い合わせ下さい。

(2) 実費料金

《寝具関係》

寝具使用料 (1泊あたり)	シーツ 洗濯代	シュラフシーツ 洗濯代
160円	240円	250円

《食事》

朝食	昼食	夕食
650円	750円	850円

※昼食はお弁当も用意できます。
 申し込みの際にご指定ください。

《野外炊飯に伴う経費》

- ・炊事用薪 1人あたり(小中学校60円・その他100円)×利用人数×食事回数
 ※焚き火用の薪については別料金となります。

《キャンプファイヤーに伴う経費》

- ・キャンプファイヤー用薪(20本) 4,000円
 ・灯油(3ℓ) 500円
 ・キャンドルファイヤー1台(ろうそく含む) 1,000円

《クラフト料金》

- ・カスタネット:150円 ・木工クラフト ・竹笛 :100円
 ・バードコール:150円 (自由工作):200円 ・竹とんぼ :100円
 ・まごの手 :150円 ・木製パズル :200円 ・木製ミニカー:200円

(3) 支払い

○口座振込か、退所時に現金でお支払いいただきます。なお、現金は1万円札等に
 集約した上でお願いします。

○支払いの方法については、利用申込み時にお知らせください。

Ⅲ. 利用申込みに当たっての留意事項

- (1) 月曜日と年末年始、所で定めた休所日は利用できません。
- (2) 未成年の利用には、成人の引率が必要です。
- (3) 利用目的が、少年自然の家の設置目的にふさわしくない場合は利用できません。
(例) 不特定の人々を集めて政治活動をする場合/宗教団体が布教活動の為に利用する場合
- (4) 車椅子用のスロープ(玄関)や車いす対応トイレはありますが、人数的に本施設で対応できない場合は、お断りする場合があります。
- (5) 原則として利用日の20日前までに申込手続きをしなかった場合などは利用できません。
- (6) 特別な事情があったり、事故や自然災害が予想される場合は、施設利用を制限いたします。

Ⅳ. 申込み手順

1. 随時申込みの場合

- (1) 利用予定日の30日以上前までに利用状況について、問い合わせてください。
 利用可能な場合は、利用申込書(様式1)、活動計画書(様式2)を20日前までに郵便・FAX・メール等にて送ってください。
 ※利用申込書はホームページからダウンロードできます。ご希望の方には郵送もいたします。
- (2) 利用申込書(様式1. 2. 3)が届きしだい、利用許可書をお送りいたします。

2. 繁忙期(6～8月)に利用したい場合

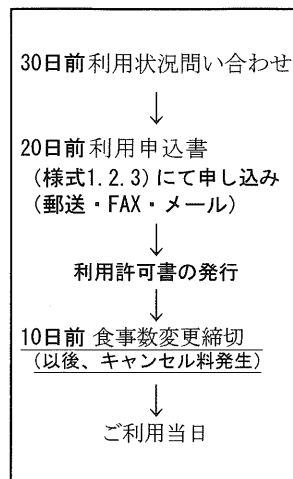
または、毎年利用したい場合(定期申込み)

- (1) 前年度の12月初旬に利用申込み関係書類(様式1. 2. 3)を郵送します。利用申込書に第1から第3希望日までを必ず記入して、翌年1月の締切日までに返送してください。
- (2) 利用希望が重複した場合は、利用団体間の利用日を調整します。利用日が確定した段階で、利用許可書をお送りします。
- (3) 上記繁忙期に利用される団体の引率責任者は、《事前調整会議》に出席し、生活および活動計画書(様式2)、活動用具等使用申込書(様式3)を作成・提出してください。
- (4) 前記以外、冬期等の利用者に対しては、必要に応じて事前調整会議を開催します。
 ※事前調整会議に参加できなかった団体は必要に応じて、下見をお願いします。

※新規に次年度からの利用を希望される団体は、その旨を連絡してください。
 利用申込み関係書類(様式1. 2. 3)を郵送します。

3. 利用許可書が発行された後変更が生じた場合

参加人数・活動計画に変更が生じた場合は、直ちにTEL・FAXもしくはメールにてご連絡ください。



Ⅴ. 活動計画書作成に当たってのお願い

1. 計画に位置づけていただきたい活動

- (1) 入所式と退所式……教育的配慮が必要な団体(学校など)は行ってください。
 特に必要を認めない団体(地区の団体や、子ども会など)は行わなくても結構です。
 なお、入退所式の司会進行は各団体でお願いします。
- (2) 入所オリエンテーション……施設の概要と利用上の注意事項について、職員が説明します。15分～20分ほど必要です。
- (3) 使用した用具の点検時間……キャンプ用品などの返却では、職員の点検を必ず受けてください。
- (4) 清掃……使用した部屋や施設の清掃を、団体間で分担して行なってください。時間については、20分前後を目安にしてください。また、退所式の前に、使用した宿泊室の清掃状況を引率責任者が必ず確認してください(テント泊も同様)。直す点があれば、職員の指示に従ってください。
- (5) 奉仕活動……別個にお願いする内容もありますが、利用されて気づいた内容や汚れている箇所の清掃や整備(薪拾い、石拾いなど)を、時間の許す範囲でお願いします。

2. 時間帯を合わせていただきたい活動

内容	夏日課(4月～10月)	冬日課(11月～3月)
起床時刻	6:00	6:30
朝食(開始～終了)	7:30～8:30	同左
昼食(開始～終了)	12:00～13:00	
夕食(開始～終了)	17:30～18:30	
入浴(開始～終了)	18:30～22:00	
就寝時刻	23:00	

3. 利用団体が重なる場合の調整について

利用する施設や大まかな時間・場所については、所で調整します。次の点については利用団体間で事前に話し合い了解し合っておいていただければありがたいです。

- (1) 宿泊室とリーダー室の部屋割：1～25号室(8人部屋)、(現在、原則各6人部屋で運用)
 リーダー室A(和室)、B(車椅子対応)・C(洋室)各4人部屋
- (2) キャンプファイヤー場：①運動広場 ②遊びの広場 ③営火場
- (3) 野外炊飯場：①上…かまど27カ所(屋根付き13カ所)
 ②下…かまど30カ所(屋根付き17カ所)
- (4) 清掃分担場所：10ページ参照
- (5) 入浴の順番：入浴時間(団体間で調整してください)。
 ※利用者が5人以上から入浴が可能です。
- (6) 食堂の座席区分：①食堂側・120人
 ②研修室側・80人
※現在、最大座席数は、食堂は90人・研修室70人(合わせて概ね160人)とされています。
- (7) 下足置場：1～8ブロック(1ブロックで約40人分収納可)
 (上履は必ず持参してください。)

4. 健康安全について

- (1) 団体で利用の場合、緊急搬送用の車を用意してください。
また、応急手当て用の医薬品を用意してください。
- (2) 活動の運営・管理は利用団体で行ってください。
- (3) 池へ子どもだけでは行かないように指導してください。
- (4) 食中毒防止のため弁当などの残りは廃棄処分してください。
- (5) 持病・既応症のある方は常備薬を必ず持参してください。
- (6) 食物アレルギーのある方は、「アレルギー報告書」を提出してください。なおアレルギー反応の強い方や、エピペンを処方されている方は、対応食（除去食）を持参してください。
- (7) 喫煙は所定の場所以外ではしないでください。

※持ち込んだ物から出たゴミは全て持ち帰ってください。

ただし、連泊等で持ち帰りにお困りの場合は、生ごみを主とする可燃物に限り有償で引取りますので、職員にご相談ください。

VI. 団体または利用者が持参していただきたいもの

- (1) 上履き用の運動靴 ※引率者も同様に
- (2) 生ごみや紙類・空缶・ビン類を片付けるビニール袋など
- (3) 野外炊飯場をご利用の方は、食器・はし及び洗剤を必ずお持ちください。

VII. 宿泊生活での留意事項

1. 宿泊室の使い方（一般室は2段ベッド4組の8人部屋、リーダー室は4人部屋）
部屋での飲食は禁止です。

- (1) ドアの開け閉めはゆっくりと行う。（騒音、けが防止のため）
- (2) 清潔を保ち、不在時には消灯する。

- (3) 寝具の使い方

- ① ベッドメイキング（備え付け寝具・マットレス、敷き布団、掛け布団、毛布、枕）
シーツ2枚と枕カバー1枚は、リネン室の前から持って行く。

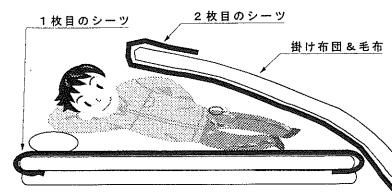
ア. 1枚目のシーツを敷き布団の上に広げ、端を布団に折り込む。

イ. 枕を枕カバーの中に入れ、セットする。

ウ. 2枚目のシーツの端が上下左右均等に出るようかける。

エ. 毛布、掛け布団を掛ける。

オ. 2枚目のシーツの頭側を折り返し、掛け布団の襟カバーにする。



- ② ベッドの片付け方

ア. シーツは1枚ごとに丸めて、枕カバーと分けてリネン室前のかごに、退所日の8時まで返却する。

イ. マットレスの下や布団の間に物が置き忘れていないか確認する。

ウ. 掛け布団は絵柄が外に出るよう四つ折り（2回たたむ）にして足側に置く。

エ. 毛布も表を外にして四つ折り（2回たたむ）にして掛け布団の上に置く。

オ. 枕を毛布の上に置き整える。

- (4) 退所日の片づけ方

① 部屋の掃除用具で清掃をおこなう。

② 布団の下や間に忘れ物がないか確認する。

③ 寝具をもとの状態に整頓する。

④ 窓の戸締りをしてカーテンを閉める。

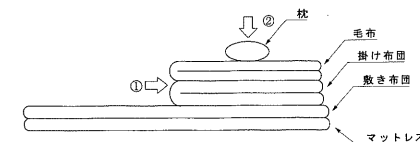
⑤ ゴミはすべて持ち帰る。（ごみ箱が空か確認）

⑥ 暖房を切る。（冬季間）

⑦ 蛍光灯は、入口のスイッチで消灯する。

⑧ 入り口のドアにロープをかけ、開けた状態にする。

⑨ 10時までには部屋を空ける。



2. テントの使い方 貸出用（7人用 通常4～5人使用）
テント場での火気使用は禁止です。

(1) 所定の場所に張る。（繁忙期は設置してあります。）

(2) シュラフ、シュラフシーツはシュラフセンターセンター、マットはキャンプセンターで受け取る。

(3) 入口シーツの開け閉めはゆっくりと。無理に引っ張らない。

(4) 長時間不在の場合は、入り口を閉めておく。

- (5) 靴は、敷物を敷くか袋に入れてテント内に置く。(雨等で濡らさないため)
- (6) 退所日の朝、シュラフ等の借用物品をシュラフセンターに返却する。
※シュラフやシーツの中に忘れ物がないか確認してください。
- (7) 10時までに荷物の運び出しを行う。
- ① 用具庫の清掃用具でごみを吐き出し、汚れをふき取る。
 - ② 忘れ物のないことを確認する。
 - ③ 入り口、窓を閉める。

3. 食事について

(1) 食堂の利用

手を洗い(係以外は洗面所で)、入口で消毒をして利用してください。

- ① 食堂の椅子間が狭いので、予め、班の座席の場所や入・退室の順序を決めておく。
- ② 食事係は、まずテーブルを拭き、ガラス棚の配膳場所から皆の食事をテーブルに運ぶ。
※奥行きがあるので、取り残しに注意してください。
- ③ 片付けは、同じ種類の食器ごと重ね、返却場所に持って行く。
- ④ 残飯はポリバケツに入れる。
- ⑤ 食中毒防止のために食堂で出されたご飯で“おにぎり”を作ったり、余ったおかずをとって置いたりしない。

(2) 弁当や屋外(野外炊飯等)での利用

- ① 持参のお弁当や野外炊飯の残りは、利用者で回収して持ち帰る。
- ② 注文した弁当の容器や残り物は、付属のビニール袋・箱に分別して回収する。
※焼却したり、土に埋めて処分することは絶対にしないでください。クマなどの野生動物を餌付けすることになります。

4. 浴室・洗面所の使用について

(1) 入浴のしかた

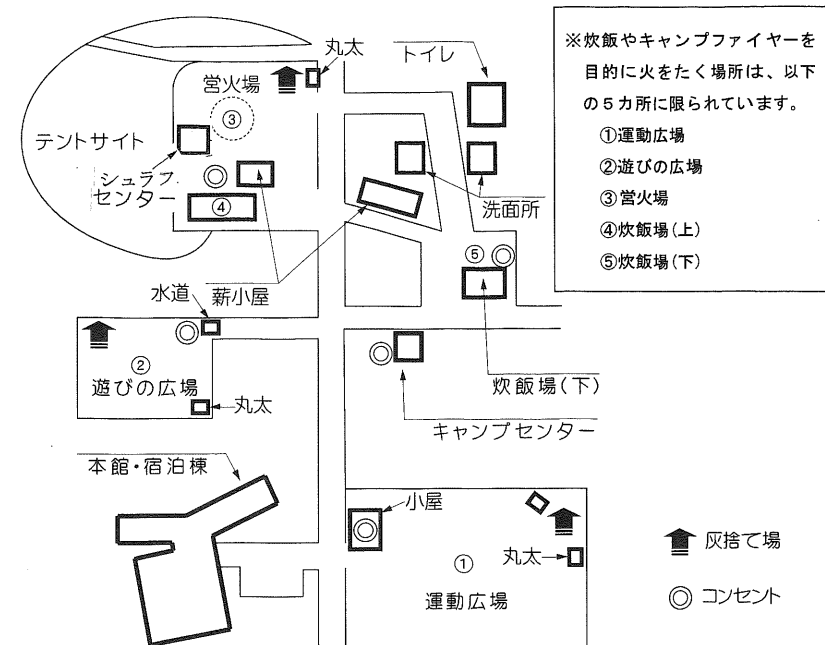
レジオネラ菌による感染症予防等のため、決められた時間にルールを守って入浴してください。※浴槽のお湯は、塩素消毒をしております。

- ① 浴槽へは体を湯で簡単に洗ってから入る。
- ② 手ぬぐいを浴槽に入れない。
- ③ 体の露を切ってから脱衣所に移動する。
- ④ 洗面器などは所定の場所にピラミッド状に重ねて置く。
※石けん等も所定の場所に整頓してください。
- ⑤ 浴槽の排水栓は、いじらない。
※水圧が大きいので、少しずれると元に戻らず、漏水して湯が満水になりません。

(2) 洗面所の使用

- ① シンクの汚れは洗い流して、清潔を保つ。
- ② 使用後は消灯する。
- ③ 洗面所に設置したヘアードライヤー以外は使用しない。
※持参したドライヤーの使用や各宿泊室での使用は電源が落ちます。

5. キャンプファイヤー等の準備と後片付け



(1) キャンプファイヤーに使うアンプや機器の電源

- ① 運動広場は、広場東端の機材雨よけ屋根のコンセントから電源を取る。
- ② 遊びの広場は、水場横のコンセントから電源を取る。
- ③ 営火場は、上の炊飯場のコンセントから電源を取る(延長コード必要)。

(2) キャンプファイヤー用木材

- ・指定された場所から、決められた数(20本)の丸太を活動場所へ持って行く。
設置後、職員の確認を受けてください。

(3) 炊事用の薪

- ・指定された場所から各自炊事場所へ持って行く。
※キャンプファイヤー用には使わない。

(4) 炊事やキャンプファイヤーの灰・燃え残りの片付け

- ① キャンプセンター横にある一輪車やスコップなどを使って片付ける。
- ② 最寄の灰捨て場に捨てる。

※必要以上の木材を使わないようにするとともに、燃え残りがないようにする。
※灰捨て場の穴には、灰や炭、細かな燃え残りのみを入れる。大きいものは、穴に入れずに、穴の横にまとめておく。

6. 清掃場所、方法と分担 (清掃で出たゴミ以外は全てお持ち帰り願います。)

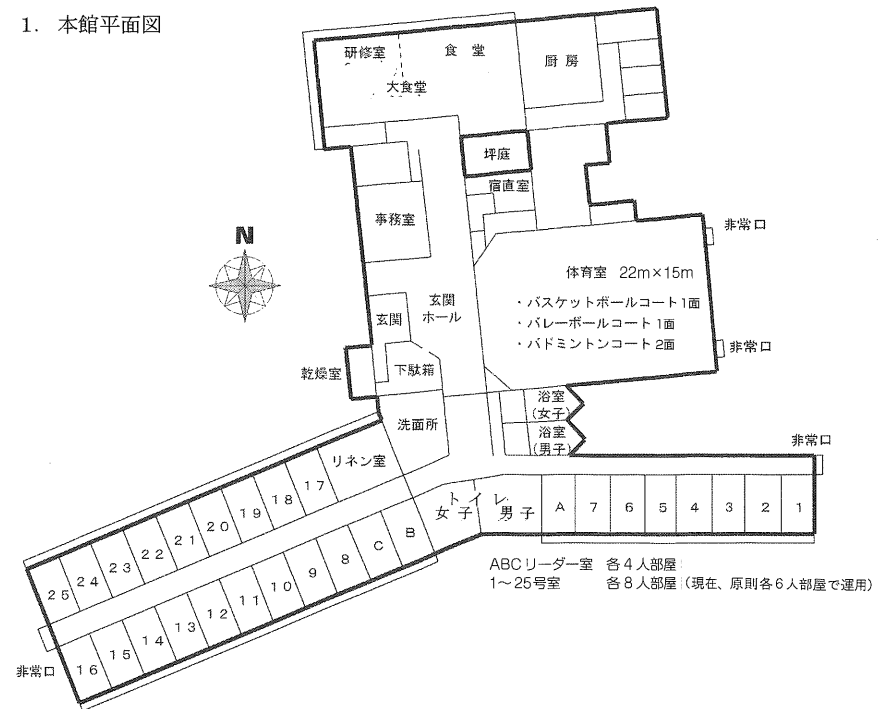
場 所	清 掃 方 法	分 担
体 育 室	<ul style="list-style-type: none"> ・ほうきでゴミを集める。 ・床のモップがけをする。 ・運動用具の整理整頓をする。 	
食堂・研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・食事後は、テーブルを拭き床のゴミを拾う。 ・椅子をテーブルに上げ、床の清掃をして椅子を戻し、テーブルを拭く。 	
浴 室	<ul style="list-style-type: none"> ・浴槽や洗い場の床は水洗いをする。 ・排水溝のゴミなどを取る。 ・腰掛け、洗面器を洗い、整頓する。 	
脱 衣 場	<ul style="list-style-type: none"> ・棚や洗面台を拭き、床の清掃をする。 	
ト イ レ	<ul style="list-style-type: none"> ・床をほうきで掃く。水はまかない。 ・汚れている便器は、柄付きタワシでこする。 ・便座を雑巾で拭く。 ・女子トイレの汚物は、黒いビニール袋に入れたまま新聞紙でくるみ、所定の袋に入れる。 ・黒ビニール袋を補充する。 	
洗 面 所	<ul style="list-style-type: none"> ・床をほうきで掃く、床が濡れていたなら雑巾で拭く。 ・洗面台を洗い、ゴミを取る。 	
部屋前廊下	<ul style="list-style-type: none"> ・床のモップがけをし、ゴミを取る。 	
ロビー中央廊下	<ul style="list-style-type: none"> ・床のモップがけをし、ゴミを取る。 	
下足置き場	<ul style="list-style-type: none"> ・床のモップがけをする。 ・棚の泥を拭き取る。 	
玄関(入口)	<ul style="list-style-type: none"> ・シュロほうきで掃く、場合によっては掃除機を使う。 	
宿 泊 室	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除機を使って清掃する。 ・ゴミ箱を空にする。(持ち帰るために集めてください。) ・部屋入口のドアは、紐をかけ開けたままにする。窓の鍵を掛ける。 ・棚、入口を雑巾で拭く。(雑巾は洗面所にあります。) 	

野外施設の清掃

野外トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・汚れのひどい便器は柄付きブラシでこすり、水洗いをする。 ・全体をほうきで掃く。水はまかない。 ・手洗い場を洗う。 	
野外炊飯場	<ul style="list-style-type: none"> ・炉の灰は、スコップと一輪車を使い灰捨て場へ持って行く。 ・洗い場内の野菜くず等、排水溝のごみを取り除く。 ・火格子を元に戻す。 ・残飯を埋めないこと!! (野生動物の餌付けになり人的被害につながります。) 	
キャンプファイヤー場	<ul style="list-style-type: none"> ・灰は、スコップを使い一輪車で灰捨て場へ持って行く。 ・燃え残りの木は灰捨て場の横にまとめておく。(翌日でも良い) ・針金などの金属や不燃物は持ち帰る。 	

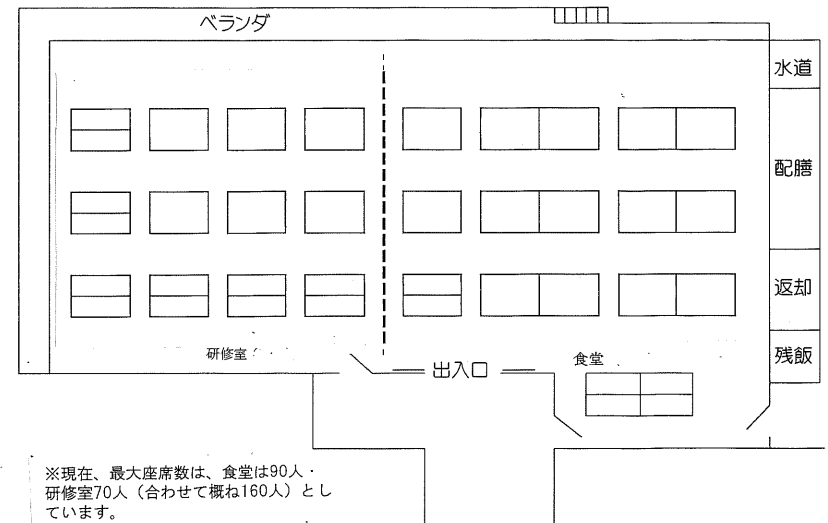
Ⅷ. 資料

1. 本館平面図



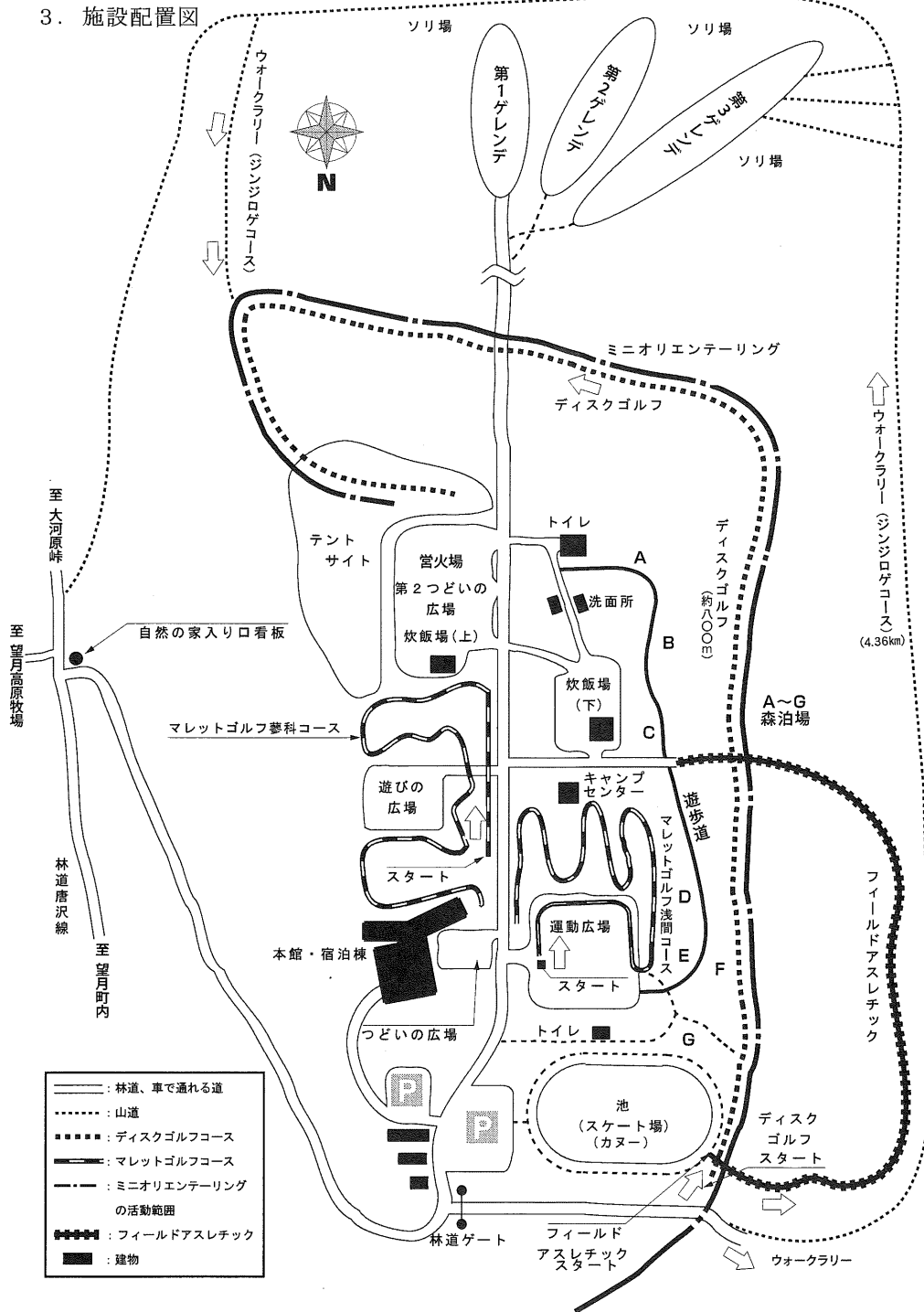
ABCリーダー室 各4人部屋
1~25号室 各8人部屋(現在、原則各6人部屋で運用)

2. 研修室・食堂の配置図(基本)



※現在、最大座席数は、食堂は90人・研修室70人(合わせて概ね160人)としています。

3. 施設配置図



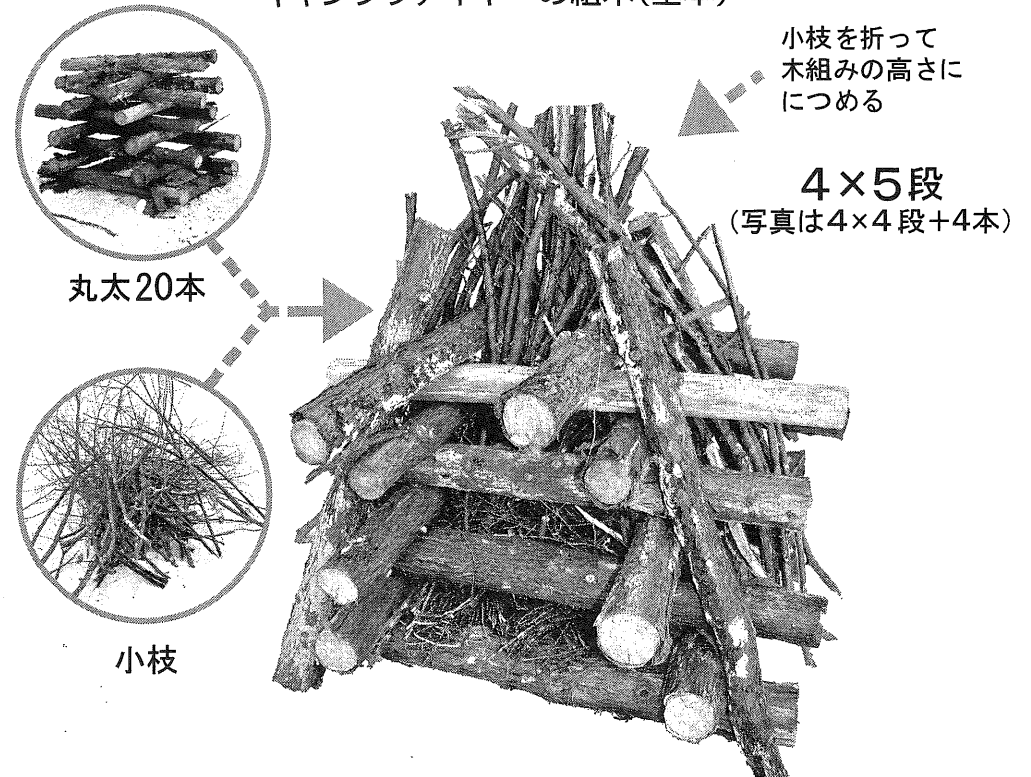
4. キャンプファイヤーの作り方

キャンプファイヤーの作り方

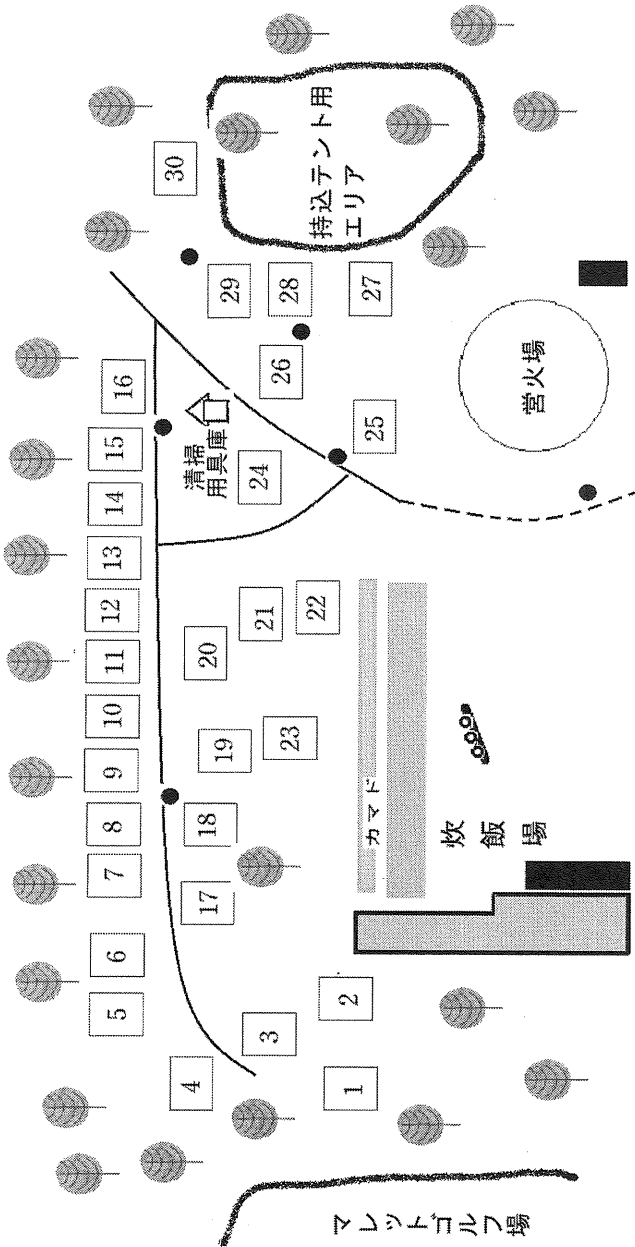
- 薪小屋から、丸太を20本運ぶ。(あまり太い物は選ばない方がよい。)
- 中に入れる木の枝等を拾ってくる。
- 材料がそろったら組み立てる。
 - ア 丸太を、井桁に組む(20本を組み立てると約1メートル位の高さになる)。この時、あまり広く組まない方がよい。
 - イ ある程度組み上げたら、木の枝など燃えやすいものを詰める。しっかり詰め込んだ方が火の回りが良い。
 - ウ 中に詰め込んだら、残りを積み上げ、細い枝などを縦に立てて入れ格好を整える。

※点火前に所員が点検します。作業が終了したら知らせてください。
 ※井桁が、動くようであれば鉋などで溝を切ることも必要。針金では、結束しないこと。

キャンプファイヤーの組木(基本)

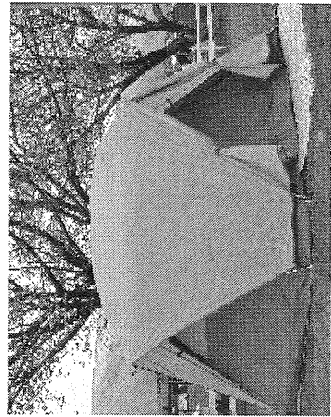
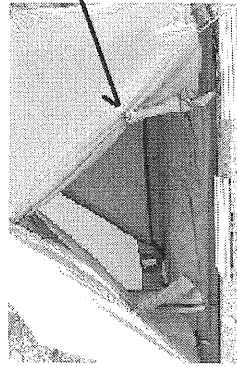


5. 常設テント配置図



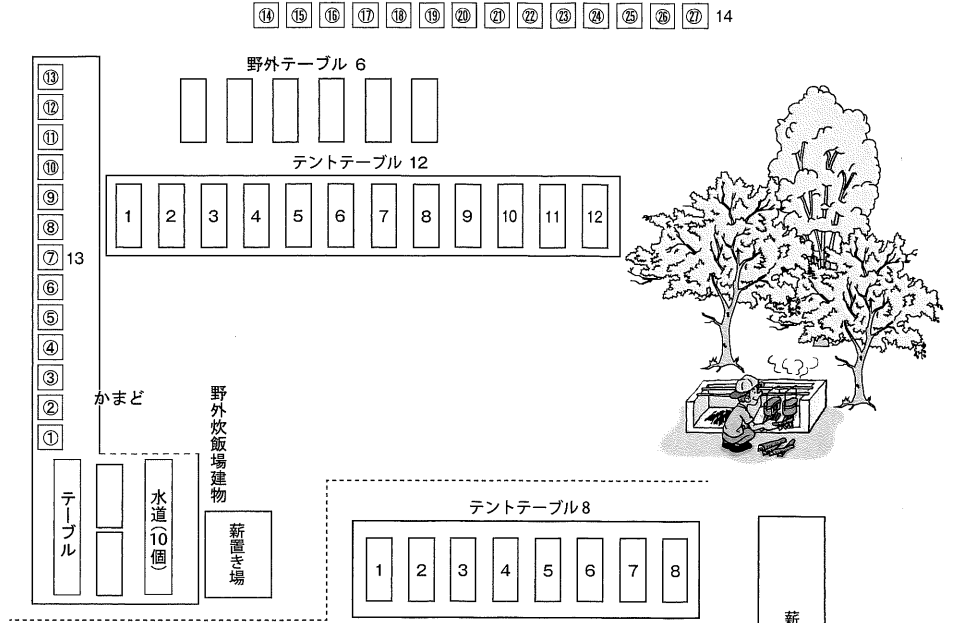
【入口シートを開けておくとき】

- ①フック付きのひもでシートを巻く
- ②止め輪にフックをかける

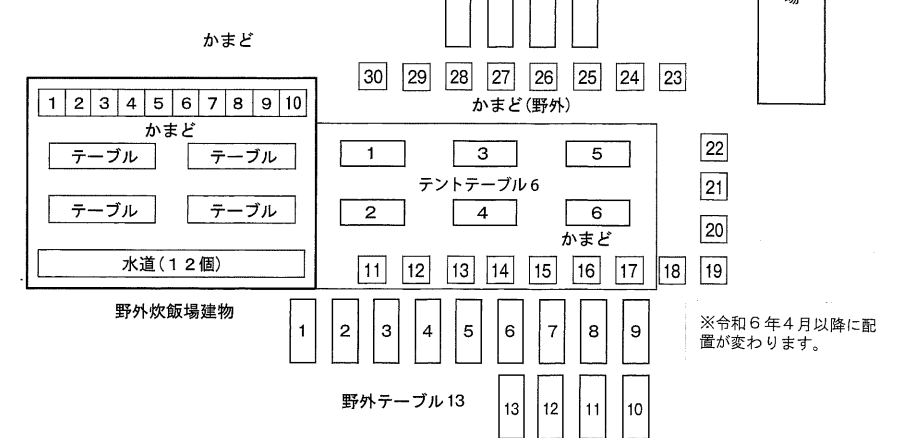


6. 野外炊飯場配置図

【野外炊飯場（上）】



【野外炊飯場（下）】



※令和6年4月以降に配置が変わります。

7. 望月少年自然の家周辺の史跡・名勝・文化施設等

自然の家への行き帰りに、自然の家を拠点にして、見学研修ができます。(移動1時間以内)

- ①御泉水自然園・蓼科牧場・長門牧場 ②白樺湖・女神湖 ③望月馬事公苑
- ④春日温泉
- ⑤天来記念館・望月歴史民俗資料館・重要文化財真山家・旧中山道茂田井間の宿
- ⑥五郎兵衛記念館 ⑦霧ヶ峰高原 ⑧白樺高原国際スキー場・白樺2 in 1 スキー場
- ⑨サニーCC・望月CC・望月東急GC・佐久春日野カントリー倶楽部 etc