

※必ずお読みください

福井県立鯖江青年の家 利用申込みについて



1 予約申し込み

- ・利用は、個人・家族・団体いずれの場合でもできます。
- ・使用希望日の空き状況を「鯖江青年の家ホームページの施設予約状況」で確認する。
- ・使用可能ならば、研修計画や人数等がある程度決めてから、「鯖江青年の家 施設予約アプリ」に入力するか電話（0778-62-1214）をするか来所の上、申し込んでください。（電話の場合は、職員が研修内容等をお聞きしますので、10分くらいかかります）
- ・電話予約の後、鯖江青年の家あてに下記事項を記載したメール（s-seinen@pref.fukui.lg.jpあて）を必ずお送りください。
 ※件名に「〇日～〇日予約」、本文に①団体名②代表者（担当者）名③電話（携帯）番号を入力してください。
- ・「鯖江青年の家 施設予約アプリ」で入力された方には入力されたメールアドレスに、電話予約された方には送信いただいたメールアドレスに送信専用〔D×推進課〕no-reply@pref.fukui.lg.jpから「予約確定メール」を送信します。
- ・「予約確定メール」が届いたら予約内容に間違いがないか確認してください。
- ・予約は、原則 利用希望日の1年前から2週間前までです。（星空観察や陶芸など外部講師が必要な研修プログラムをご希望の場合、1か月前までにお申し込みください。講師の都合でご希望に添えない場合があります。）
- ただし、体育館のみの使用（日帰り）の場合は使用希望日の2週間前からとします。
- ・代理（例：旅行会社による予約等）による予約申し込みは原則として認めません。
 ※宿泊・日帰り研修を行う各団体の責任（担当）者が直接お申し込みください。
- ・宿泊定員は120名ですが、団体の人員構成（人数・年齢・男女別等）により、他の団体との部屋割に不都合が生じる場合は宿泊人数や受入団体数を制限する場合があります。

2 使用申請書等の提出

- ・利用日の 7日前必着（休所日を除く）で、下記の使用申請書等をご提出ください。（メール、FAX、郵送、持参）

3 その他

・令和7年4月1日以降、施設使用料、研修費の納付は、納入通知書での納付またはQRコード決済（Paypay）による納付とさせていただきます。

※納入通知書による納付は、コンビニエンスストアとの取り扱いができるようになりました。

- ・研修中に摂る食事については、申請書提出までにご希望の業者に注文をしておいてください。
- ・配達されたお食事は、各団体で受け取り、確認してください。青年の家の職員が受け取る、または預かることはできません。
- ・予約人数に対し実際の利用人数が大幅に減少した場合や、自己都合による直前のキャンセル（災害等を除く）があった場合、利用の際、公序良俗に反する行為や施設のルールに従わない行為を行った場合には、次回以降の利用をお断りする場合があります。
- ・施設利用の際は、外出等で未成年の方だけになることのないよう、必ず成人の方が責任者として指導・監督してください。それができない場合は、利用をお断りします。

申請書等の作成について

（5泊以上のご利用の場合の書類の作成は、ご相談ください。）

○：必須、△：必要に応じて作成、×：作成不要

	宿泊研修	日帰り研修	
① 使用申請書	○	○	ご利用日の7日前必着（休所日を除く）までに提出してください。宿泊研修の場合、日帰りの参加者がいる際には、参加人数に含めてください。
② 活動計画表	○	○	屋外の活動においては、雨天時の活動も必ず決めてください。
③ 宿泊者名簿	○	×	お一人おひとりの自宅の住所を番地まで記入してください。
④ 研修申込書	△	△	青年の家で準備してある体験プログラムを希望する場合に、参加者数や材料希望数を記入してください。
⑤ かみおかキッチン研修材料注文票	△	△	屋外炊さん施設「かみおかキッチン」での研修を希望する場合、職員と打合せのうえ、記入してください。
⑥ 食事対応状況	○	△	食事を注文した業者、数量、食事開始時刻等を忘れずご記入ください。（日帰り利用で食事を摂らない場合、必要ありません。）
⑦ 減免申請書	△	△	減免申請については、原則として福井県または福井県教育委員会およびその機関が主催（共催）または後援する事業に限ります。詳しくは、青年の家までお問い合わせください。（別ファイル「鯖江青年の家減免申請書」をご使用ください）

☆申請書等の送付方法

1	メールに添付して送信する。	E-MAIL	s-seinen@pref.fukui.lg.jp
2	プリントアウトしてFAXで送信する。	FAX	0778-62-1215
3	プリントアウトして郵送または持参する。	住所	〒916-0074 福井県鯖江市上野田町19-1 福井県立鯖江青年の家

福井県立鯖江青年の家所長 様

E-mail : s-seinen@pref.fukui.lg.jp
FAX : 0778-62-1215

※関係する項目はすべて入力をしてください。
「※」印のついた項目は必須です。
※代理（あっせん）による申請は認められません。

団体名※	
団体所在地 または住所※	〒 ※ハイフン抜きで入力 例：9180074
団体代表者名 または氏名※	
代表者等連絡先※	() -
会計等担当者名	
担当者連絡先	() -

※使用料の現金領収書、後納の納入通知書の宛名・住所は、団体名・団体所在地または住所になります。
※連絡先電話番号は、できましたら、8時半から17時までの間で連絡がとれる番号を入力願います。

青年の家使用申請書

記

研修名 (行事の名称等)※	利用日程			
	泊		日	
使用期間※	入所日	()	時	分から
	退所日	()	時	分まで
利用者数 (日帰り・宿泊者合計)	男	名	女	名
			計	名
	「②活動計画表」の利用者数を表示(入力不要)			
使用を希望する 研修室※ (☑を選んでください)	<input type="checkbox"/> 小研修室1	<input type="checkbox"/> 小研修室2	<input type="checkbox"/> 小研修室3	<input type="checkbox"/> 研修和室
	<input type="checkbox"/> 大研修室	<input type="checkbox"/> 多目的ホール	<input type="checkbox"/> 体育館	
使用を希望する 設備器具 (☑を選んでください)	<input type="checkbox"/> プロジェクター	<input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> DVDプレーヤー	<input type="checkbox"/> モニターTV
	<input type="checkbox"/> CDラジカセ	<input type="checkbox"/> マイク・アンプ	<input type="checkbox"/> ピアノ	<input type="checkbox"/> ホワイトボード
	※プロジェクター・モニターTVは、HDMIケーブル、USBタイプC⇔HDMIケーブルに対応			
希望する 研修プログラム (☑を選んでください)	<input type="checkbox"/> 屋外ウォークラリー	<input type="checkbox"/> リングゴルフ	<input type="checkbox"/> ネイチャークラフト	
	<input type="checkbox"/> レザークラフト	<input type="checkbox"/> 箸の研ぎ出し	<input type="checkbox"/> 館内ウォークラリー	
	<input type="checkbox"/> カレーライスづくり	<input type="checkbox"/> 焼きそばづくり	<input type="checkbox"/> パンづくりと野菜スープ	
	<input type="checkbox"/> パンづくり	<input type="checkbox"/> ピザづくり	<input type="checkbox"/> パエリアづくり	
	<input type="checkbox"/> バーベキュー	<input type="checkbox"/> 星空観察	<input type="checkbox"/> 陶芸	
	<input type="checkbox"/> キャンドルサービス	<input type="checkbox"/> ペーパークラフト	<input type="checkbox"/> その他 ()	
備 考	※使用する用具(ファンヒーター等)、持ち込まれる電気器具(パソコン、電気炊飯器等)または厨房を使用希望の場合は必ず記入してください。			
	所長挨拶 <input type="checkbox"/> いる (<input type="checkbox"/> 入所時 <input type="checkbox"/> 退所時)、 <input type="checkbox"/> いない			
使用料の納入方法※	<input type="checkbox"/> 納入通知書(退所時渡しor後日発送)による納付		<input type="checkbox"/> QRコード(PayPay)決済	
	※納入通知書での納付は、R7.4.1からコンビニエンスストアでの納付が可能となりました。			
※使用に関する計画を知るために必要な資料を添付してください。 ※本申請書および必要書類(活動計画表、名簿等)は利用日の7日前必着(休所日除く)までに提出してください。 ※本申請書の個人情報は適正に管理し、目的以外の使用や第三者への情報提供は行いません。				

研修申込書

初回提出

変更（人数等）

利用日	～
団体名	
記入者名	

<おねがい>

※各プログラムの準備物・料金等、詳細はホームページをご覧ください。

[鯖江青年の家 研修プログラム一覧\(野外炊さん有\) | 福井県ホームページ \(fukui.lg.jp\)](http://www.fukui.lg.jp)

※かみおかキッチン(野外炊さん)のプログラムを希望する場合は、「⑤かみおかキッチン注文票」に記入してください。

※雨天プログラム用に研修室を予約した場合、研修室の使用の有無にかかわらず、施設使用料をご負担いただきます。

※講師を依頼するプログラムは、1か月前までに連絡をお願いします。

※体験プログラムの材料代・講師謝礼は、当日現金支払いになりますので、ご準備をお願いします。

利用者数	区分		男	女	計
		幼児(A)			
		小学生(B)			
		中学生(C)			
		高校生(D)			
	26才未満	大学生(E)			
		学生以外(F)			
		26才以上(G)			
		計			

No.		研修名	実施	実施日	実施時間	場所 (待機場所を含む)	実施人数 (材料数)	班(グループ)数
記入例	屋外	ウォークラリー90分	晴のみ	○月○日	9:30 ~ 11:00	体育館 (スタート・ゴール)	27人	5人×3班 6人×2班
	屋内	ネイチャークラフト	晴雨共	△月△日	13:00 ~ 16:00	多目的ホール	29セット	4人×6班 5人×1班
	屋外	カレーライスづくり	晴雨共	□月□日	10:00 ~ 13:00	かみおかキッチン	8セット	5人×8班
1					～			
2					～			
3					～			
4					～			
5					～			
6					～			
7					～			

★その他

※この欄は青年の家職員が記入します。

送信日：令和 年 月 日

屋外炊さん かみおかキッチン 研修材料注文票

団体名			
住所（請求書宛先）			
研修担当者			
連絡先 TEL	-		※日中連絡がとれる番号
支払方法	<input type="checkbox"/> 当日配達時に業者へ支払い	<input type="checkbox"/>	後日業者へ振込（手数料利用者負担）

↓研修担当者は、どちらかに○を記入してください。

<input type="checkbox"/>	食物アレルギーのある人はいません。
<input type="checkbox"/>	食物アレルギーのある人がいますので、対応します。

参加人数	班の全数	備考
------	------	----

研修材料費 ※1班分（5名分）ごとのセット数での注文となります。

メニュー	実施日(曜日)	開始時刻	材料費(税込)	注文セット数	合計金額(税込)	※注文先
カレーライス			¥3,000/1セット			サービス
焼きそば			¥2,000/1セット			サービス
パンと野菜スープ			¥2,200/1セット			サービス
パン			¥1,300/1セット			サービス
ピザ			¥2,500/1セット			サービス
パエリア			¥3,500/1セット			サービス
バーベキュー			¥5,500/1セット(肉類)			ささきミート
			¥2,500/1セット(野菜等)			サービス

①カレーライスづくりのルーは中辛です。(甘口に変更できます。)

②この注文票は鯖江青年の家から食材業者へ送ります。

↑
注文は青年の家職員が行います。

研修費（炭代等） ※青年の家の事務所でお支払いください。

メニュー	研修費	注文セット数	合計金額(税込)
カレーライス	¥500/1セット		
焼きそば	¥250/1セット		
パンと野菜スープ	¥500/1セット		
パン	¥250/1セット		
ピザ	¥500/1セット		
パエリア	¥250/1セット		
バーベキュー	¥500/1セット		

研修費は研修材料費と同じセット数が必要です。

食物アレルギー表示

特定原材料	たまご	牛乳	小麦	そば	落花生	えび	かに
カレーライス			○				
焼きそば			○				
パンと野菜スープ		○	○				
パン		○	○				
ピザ			○				
パエリア						○	
バーベキュー			○				

「特定原材料」7品目を原材料に使用している場合は、表内に「○」で表示しています。

食事対応状況

※注意

この用紙には、ご希望の業者に直接申し込みした結果を記入してください。

また、配達された食事は、各団体で受け取り、確認をしてください。青年の家の職員が受け取ったり、預かることはできません。

◎食堂使用時間の目安

朝食：7時～8時、昼食：12時～13時、夕食：18時～19時

利用日	月 日 から
団体名	
食事担当者	
連絡先電話番号	

※日中、連絡がとれる番号を記入してください。

利用日	食事人数	朝 食	昼 食	夕 食
	朝	/	食事提供方法	食事提供方法
	昼		配達時刻	配達時刻
			注文業者	注文業者
			注文数	注文数
			回収の有無	回収の有無
夕	回収時刻	回収時刻		
	朝	食事提供方法	食事提供方法	食事提供方法
	昼	配達時刻	配達時刻	配達時刻
		注文業者	注文業者	注文業者
		注文数	注文数	注文数
		回収の有無	回収の有無	回収の有無
夕	回収時刻	回収時刻	回収時刻	
	朝	食事提供方法	食事提供方法	食事提供方法
	昼	配達時刻	配達時刻	配達時刻
		注文業者	注文業者	注文業者
		注文数	注文数	注文数
		回収の有無	回収の有無	回収の有無
夕	回収時刻	回収時刻	回収時刻	
	朝	食事提供方法	食事提供方法	食事提供方法
	昼	配達時刻	配達時刻	配達時刻
		注文業者	注文業者	注文業者
		注文数	注文数	注文数
		回収の有無	回収の有無	回収の有無
夕	回収時刻	回収時刻	回収時刻	

<連絡欄>

※申請書を提出するまでに、各食事を予約しておいてください。