

提出書類と記入要領

提出書類		提出先	提出期限	備考
◎	①使用許可申請書	青少年育成課	※1週間前	施設使用関係
◎	②宿泊明細書	自然の家	※2週間前	
◎	③部屋割表			
◎	④使用者名簿 生徒、児童名簿の写しも可、引率者を含む			
◎	⑤しおり			なるべく早く
◎	⑥食事申込書			食事関係
◎	⑦食事明細書			
	⑧アレルギー対応に係る申込書 (様式1)			
	⑨教材申込書			活動関係
	⑩日 程 表 ※しおりに含む場合は不要			
	⑪備品等使用申込書			
	⑫山東農村広場使用許可申請書			
	⑬オリエンテーリング等ルートマップ ※しおりに含む場合は不要			
	⑭健康チェック表 ※医務室用	入所日自然の家の看護師へ ご提出ください	養護教諭作成	
	⑮部屋表示	提出不要	宿泊室入口のボードにマグ ネットで貼付して使えます。	

◎印は必須

※提出期限をお守りください

①

提出期限：1週間前**西宮市立山東自然の家使用許可申請書**

(学校用)

許可番号	第 号	受付 / 保	西宮	朝来	その他							
申請者	学校名				電話 () -							
	所在地	〒			FAX () -							
	校長名				引率 責任者名							
使用目的	自然学校・転地学習											
使用施設	視聴覚室・創作活動室・研修室・会議室・体育室・市有グラウンド(有料)・アスレチック・その他											
使用期間	年 月 日 ()	午前・午後		時	分入所							
	年 月 日 () 泊日	午前・午後		時	分退所							
使用人員	区 分	4 歳～18 歳未満			18 歳 以 上			合 計				
		男	女	計	男	女	計	男	女	計		
	実人数											
使用月日 (宿泊月日)	宿 舎 泊						テント泊			日 帰 り		
	18 歳 未 満			18 歳 以 上								
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
	月 日											
月 日												
月 日												
月 日												
月 日												
合 計												
施設使用料	円		円		円		円					
								施設使用料合計		円		

上記のとおり使用許可の申請をします。

年 月 日

西宮市教育長 様

使用申込者

備 考

《記入方法》

1. 所在地は、学校の所在地を記入。
2. 引率責任者名は、実務担当教諭を記入。
3. 入所・退所時間は、自然の家への到着・出発時間を記入。
4. 使用人員とその内訳は、指導補助員・看護員・カメラマン・保護者を含む。

《留意点》

1. 自然学校で利用の場合、使用日の1週間前までに西宮市教育委員会青少年育成課に提出してください。それ以外の利用は、山東自然の家に提出してください。
2. 人数の変更は、自然の家へ連絡してください。
3. 宿泊明細書提出後の変更連絡は、宿泊明細書の控えをもとに連絡してください。

提出期限：2週間前

宿 泊 明 細 書 (許可申請書内訳)

学校名

担当者名

宿 舎 泊	月 日		月 日		月 日		月 日		月 日	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
教 諭										
指 導 補 助 員										
児 童 ・ 生 徒										
カ メ ラ マ ン										
看 護 員										
その他 ()										
合 計										
日 帰 り	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
教 諭										
指 導 補 助 員										
児 童 ・ 生 徒										
カ メ ラ マ ン										
その他 ()										
合 計										
テ ン ト 泊	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
教 諭										
指 導 補 助 員										
児 童 ・ 生 徒										
その他 ()										
合 計										

《記入方法》

1. 教諭・指導補助員・児童生徒・カメラマン・看護員・その他の人数を記入。
2. 宿舍泊、テント泊、日帰りを分けて記入。

《留意点》

1. 2週間前までに提出してください。

提出期限：2週間前

団体名

提出期限：2週間前

滞在期間

部 屋 割 表 (自然学校用)

※宿泊人数をご記入のうえ、男・女の区別に○をつけてください。
※お泊りの方お1人につき、シーツを1セットご用意します。
※ご用意するシーツは、しきシーツ、かけカバー、まくらカバーの3種類です。
※各部屋間が点線表示のところは間仕切りです。

◎教師、リーダー、カメラマンの部屋は、教⑪ ㊟とご記入ください。

【学校用】
101, 102は、引率看護員部屋です。↓

階	1階		101		102	
	1	階	看	人	看	人
	(男・女) (定員2人)	(男・女) (定員2人)	(男・女) (定員2人)	(男・女) (定員2人)	(男・女) (定員2人)	(男・女) (定員2人)
2階	リーダーA (男・女) (定員4人・7.5量)	リーダーB (男・女) (定員4人・7.5量)	201 (男・女) (定員12人・18量)	203 (男・女) (定員12人・18量)	205 (男・女) (定員6人)	206 (男・女) (定員6人)
	301 (男・女) (定員12人・18量)	302 (男・女) (定員12人・18量)	303 (男・女) (定員12人・18量)	304 (男・女) (定員12人・18量)	305 (男・女) (定員6人)	306 (男・女) (定員6人)
	リーダーC (男・女) (定員4人・7.5量)	リーダーD (男・女) (定員4人・7.5量)	311 (男・女) (定員12人・18量)	312 (男・女) (定員12人・18量)	313 (男・女) (定員12人・18量)	314 (男・女) (定員12人・18量)
	411 (男・女) (定員4人・7.5量)	412 (男・女) (定員4人・7.5量)	413 (男・女) (定員12人・18量)	414 (男・女) (定員12人・18量)	415 (男・女) (定員12人・18量)	416 (男・女) (定員12人・18量)
3階	カウセンシングルーム (男・女) (定員3人・8量)	研 修 室 (男・女) (定員14人・32量)	人	人	人	人
	視 聴 室 (男・女) (定員10人・30量)	人	人	人	人	人
4階	会議室 (男・女) (定員10人・18量)	人	人	人	人	人
	人	人	人	人	人	人

カウセンシングルーム、研修室、会議室、視聴覚室は、宿泊部屋が足りない時のみご利用いただけます。ただし、指導補助員、教師、カメラマン、保護者等の大人のみの利用可能です。児童の利用はできませんのでご了承ください。2校利用の際は使用部屋が相手校の活動の妨げにならないよう良く話し合ってください。布回りは指定場所から各自運び、使用後は元の場所へ戻すようお願いいたします。テント用マットを必要数貸し出します。

※消防法施工規則の「第一条の三」により定員を超えての宿泊は出来ません。定員は厳守ください。

提出期限：2週間前

山東自然の家使用者名簿

P /

④

団体名： ※団体のみ		使用期間： / ~ /	
代表又は 責任者名：	年齢： 才	性別： 男 ・ 女	職業： ※「会社員」など

No.	日帰り	氏 名	性 別 どちらかに○印	市内	年 齢 区 分 等					※該当に○印等記入
	○印			※西宮・朝来市 在住・在勤・在学 の場合は○印	※65歳以上・障がい・介護者減免は市内のみ対象	～3歳	4歳～ 17歳	18～ 64歳	65歳～	障がい・ 介護者
1			男・女							
2			男・女							
3			男・女							
4			男・女							
5			男・女							
6			男・女							
7			男・女							
8			男・女							
9			男・女							
10			男・女							
11			男・女							
12			男・女							
13			男・女							
14			男・女							
15			男・女							
16			男・女							
17			男・女							
18			男・女							
19			男・女							
20			男・女							
日 帰 り	市内	～3歳 名	4歳～ 名	宿泊	市内					
	その他	～3歳 名	4歳～ 名		その他					

※旅館業事業者の書類保存期間は3年以上

- 本書類は、旅館業法等の規定により、施設利用時に必要な書類です。
- 代表者又は引率責任者の方は、同行者の氏名・住所・職業を把握していただきますようお願いいたします。
- 外国籍の方がご使用になる場合には、当該使用者のパスポート(旅券)の写しもご提出ください。
- 使用許可申請書等の他の書類と併せて旅館業法に規定の「宿泊者名簿」といたします。
- 本書類の提出をもって、上記内容をご承諾いただいたものとします。

2016.11

《記入方法》

1. 学校名、使用期間、代表者名、年齢、性別、職業の欄を記入。
2. 利用者の氏名を記入し、性別、市内、年齢区分等は該当するものに○。
3. 日帰りの場合は日帰りの欄に○。
4. 利用者氏名、その他項目を記入した後、下欄の日帰り、宿泊の市内、その他人数の合計を記入。

《留意点》

1. 本書類は、旅館業法等の規定により、施設利用時に必要な書類です。**2週間前**までに提出してください。
2. 児童・生徒の名簿は学校の様式でも構いません。しおり等を含むは不可。

⑥

提出期限：2週間前

山東自然の家

食事申込書

※提出期限：利用日の2週間前まで

《事務所用》

許可番号	年 月 日																																								
団体名	自宅・携帯 () -																																								
食事担当者	勤務先 () -																																								
	FAX () -																																								
利用期間	年 月 日 () ~ 月 日 ()																																								
食堂メニュー (④ ⑤の希望と数量をご記入ください。④ ⑤の申し込みは混在できません。家族でのご利用は数量のみご記入ください。) 希望時間をご記入ください ↓ <table border="1"> <tr> <th>1日目</th> <th>2日目</th> <th>3日目</th> <th>4日目</th> <th>5日目</th> <th>6日目</th> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td>朝食 (:)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>昼食 (:)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>夕食 (:)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	朝食 (:)						昼食 (:)						夕食 (:)											
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目																																				
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日																																				
朝食 (:)																																									
昼食 (:)																																									
夕食 (:)																																									
特別メニュー (野外炊飯・鍋物・飲物・弁当・その他) <table border="1"> <tr> <th>受取時間</th> <th>数 量</th> <th>メ ニ ュー</th> <th>備 考</th> </tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月 日 :</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>						受取時間	数 量	メ ニ ュー	備 考	月 日 :				月 日 :				月 日 :				月 日 :				月 日 :				月 日 :				月 日 :				月 日 :			
受取時間	数 量	メ ニ ュー	備 考																																						
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
月 日 :																																									
浴 衣	野外炊飯班割 / メニュー名 () / メニュー名 () (人 × 班) (人 × 班) (人 × 班) (人 × 班) (人 × 班) (人 × 班)																																								
茶 羽 織																																									
布 団 敷 き																																									
タ オ ル																																									
歯 ブ ラ シ																																									
[その他のご要望など]																																									
※食事数の変更は、3日前までにお願いします。 ※飲食物の持ち込みは、お断りしています。(野外を含む) ※規定に準じて、キャンセル料をいただく場合があります。 ※食物アレルギー等の対応については、事前にご相談ください。																																									
受付日 係 ()		食堂渡 ()																																							

山自家26.10/1,000

《記入方法》

1. 食事担当者は担当教諭名を記入。
2. 電話は勤務先欄に学校の番号のみ記入。
3. 野外炊飯の班編成は、何人×何班かを付記欄に記入。(30班まで)

※班の人数は児童数だけでなく、教師、リーダー、看護員、カメラマンも含んだ人数を記入してください。

4. 食堂食・野外炊飯・弁当等の数量は、看護員・カメラマンの食事も含む。

※精算は、学校、看護員、カメラマンを分けておこないます。

5. 食物アレルギーの児童・生徒については、別紙様式(26ページ・⑧)「山東自然の家アレルギー対応に係る申込書」を提出してください。

《留意点》

1. 野外炊飯は、全班同一メニューをお願いします。
2. **2週間前**までに食事明細書と同時に提出してください。(3枚複写で3枚目が申込者控えです)
3. 食事数に変更がある場合は、必ず事前に連絡してください。**野外炊飯の変更は、班編成も連絡してください。**

提出期限：2週間前

食 事 明 細 書 (食事申込書内訳)

学校名

担当者名

	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
朝 食	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊
教 諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護員					
その他					
合 計					
昼 食	食堂・野炊・弁当	食堂・野炊・弁当	食堂・野炊・弁当	食堂・野炊・弁当	食堂・野炊・弁当
教 諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護員					
その他					
合 計					
夕 食	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊	食堂・野炊
教 諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護員					
その他					
合 計					
副食品名	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
教 諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護員					
その他					
合 計					
副食品名	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
教 諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護員					
その他					
合 計					

※この書類は、食事数を確認するために必要です。現場の担当者が保管してください。

《記入方法》

1. 教諭・指導補助員・児童生徒・カメラマン・看護員・その他の人数を記入。

※精算は、学校、看護員、カメラマンとそれぞれを分けて行います。

《留意点》

1. 利用日の2週間前までに食事申込書と同時に提出してください。
2. 提出後の変更連絡は、食事明細書をもとにおこなってください。

⑧

様式1

提出期限:2週間前

記入例

(学校 → 山東自然の家)

山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

西宮市立山東自然の家所長 様

西宮市立 ○○ 小学校長 □□ □□ **印**

貴施設で ○ 月 ○ 日 (○) ~ ○ 月 ○ 日 (○) に実施します自然学校における
下記児童のアレルギー対応を、下記のとおり申込みます。

なお、アレルギー対応の申込みにあたり、その対応は貴施設の規定に従います。

ふりがな	○○ ○○	性別	ふりがな	○○ ○○	続柄	印
児童名	◇◇ ◇◇	○	保護者名	☆☆ ☆☆	○	印
クラス	5 年 ○ 組	担任教諭名	◎◎ ◎◎			
アレルギーの状況	アナフィラキシー (あり) なし) コンタミネーション (可 ・ 不可)					
原因食物	1 鶏卵 2 牛乳 3 . 小麦 4 . そば 5 . ピーナッツ 6 . 種実類・木の実類 () 7 . 甲殻類 (エビ ・ カニ) 8 . 果実類 () 9 . 魚類 () 10 . 肉類 () 11 . その他 ()					
アレルギーの症状 (食べるとどうなるのか具体的に記入)	息が苦しくなる・お腹が痛くなる					
緊急時の処方薬	ある → エピペン ・ 内服薬 ・ その他 () ない					
学校給食での対応	完全除去					
備考	乳成分は食べられます 調味料に入っている乳は大丈夫です					

様式1-2

(児童名 ◇◇ ◇◇)

1. 食物アレルギー対応法について

- ① 除去食の希望 (ある ・ ない) ※原材料表の★印がついている材料のみ除去可
- ② 代替食の希望 (ある ・ ない)
- ・ パン → 白ごはん
 - ・ 目玉焼き → ちくわ天
 - ・ 油揚げ中華めん → 米
 - ・ ジョア・牛乳 → 豆乳
 - ・ 1日目昼食のスパゲティ → 春雨
- ③ 提供無し (ある ・ ない)
- ④ 持込み (ある ・ ない)

2. アレルギー対応の内容 ※ 太枠内のみ記入してください。

対応法	日(朝昼夕)	献立名	除去する材料	※自然の家記入欄
②	○/○ (○)	黒糖パン		
②	○/○ (○)	牛乳		
①	○/○ (○)	ポテトサラダ	マヨネーズ	
③	○/○ (○)	ミートボール		
②	○/○ (○)	ジョア		
③	○/○ (○)	パンセット スライスハム		
②	○/○ (○)	牛乳		
②	○/○ (○)	ジョア ストロベリー		

アレルギー対応の内容につづきがありますか？ (ある ・ ない)
 ある場合は、別紙 様式1-3につづきを記入してください。

様式2

(山東自然の家 → 学校)

アレルギー対応の申込みに係る対応書

西宮市立 〇〇 小学校長 様

令和 〇 年 〇 月 〇 日
西宮市立山東自然の家所長

宮谷 正弘 印

(担当:古川 高橋 西尾)

令和 〇 年 〇 月 〇 日付、山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書により依頼のありました 5 年 〇 組 ◇◇◇◇ さんのアレルギー対応の申込み内容について下記のとおり対応します。

1. アレルギー対応の内容

対応法	日(朝昼夕)	献立名	除去する材料	※自然の家記入欄
代替食	〇/〇 (〇)	黒糖パン		代替食として白米を提供します
代替食	〇/〇 (〇)	牛乳		代替食として調整豆乳を提供します
除去食	〇/〇 (〇)	ポテトサラダ	マヨネーズ	マヨネーズを除いたポテトサラダを提供します
提供なし	〇/〇 (〇)	ミートボール		アレルギー担当者が確認し盛付けしないようにして下さい
代替食	〇/〇 (〇)	ジョア		代替食として調整豆乳を提供します
提供なし	〇/〇 (〇)	パンセット スライスハム		アレルギー担当者が確認し配布しないようにして下さい
代替食	〇/〇 (〇)	牛乳		代替食として調整豆乳を提供します
代替食	〇/〇 (〇)	ジョア ストロベリー		代替食として調整豆乳を提供します

【持込み】 ある ・ ない

除去食と代替食は、厨房から直接受け渡しをします。
提供無しと持込みについては、アレルギー担当者が対応をお願いします。

2. その他

保護者とともに内容をよく確認していただき、アレルギー対応に係る確認書(様式3)をご返送ください。

確認書が山東自然の家に届いた時点で
アレルギーの手続きが終わります。

様式3

(学校 → 山東自然の家)

アレルギー対応に係る確認書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

西宮市立山東自然の家所長 様

西宮市立 ○○ 小学校長

□□ □□ 印

下記児童に対するアレルギー対応の申込みに係る対応書の内容について、記載されている内容で間違いがないことを確認しました。

記

1. 対象児童

西宮市立 ○○ 小学校 5 年 ○ 組

◇◇ ◇◇ (男 ・ 女)

2. アレルギー対応実施内容

「アレルギー対応の申込みに係る対応書(様式2)」のとおり

以上

<保護者確認欄>

「アレルギー対応の申込みに係る対応書(様式2)」の内容について、問題ないことを確認しました。

必ず保護者の方が署名・捺印
してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

保護者名 ☆☆ ☆☆ 印

食物アレルギーの対応について

1. 食物アレルギー対応の流れ

(1) 下見時の打合せ

自然学校の下見の際、活動計画の打合せとは別に、必要に応じて食物アレルギー対応の打ち合せをします。

(2) アレルギー対応に係る申込み

献立表等の資料を参考にして、食物アレルギーがある児童一人ひとりの対応方法を決定してください。対応方法が決定しましたら、「3. 提出書類」に従って必要書類を山東自然の家に提出してください。尚、保護者からの直接のお問い合わせには応じる事はできませんので、学校を通してお問い合わせください。

「提供無し」のみの児童も必ず「アレルギー対応に係る申込み(様式1)」を提出して下さい。

(3) 入所時打合せ

自然学校入所時に活動計画の確認と併せて食物アレルギーの対応を再確認します。

アレルギー担当教諭が代わる時は入所時に打合せした内容の引き継ぎをお願いします。

(4) 除去食・代替食の受取

厨房にてアレルギー担当教諭と対象児童で確認をしてもらい、除去食・代替食の受け取りをしてもらいます。(3)、(4)の詳細については「4. 入所時打合せと受け渡し」をご覧ください。

2. 食物アレルギー対応の種類について

- (1) 詳細な献立表の提示…以下の資料を用いて、学校と保護者、対象児童とで献立を十分確認していただき、食物アレルギーの対応を計画してください。

① 山東自然の家で提供するメニュー

(15ページ・資料6) 食事メニュー表

(16ページ・資料7) 野外食・副食価格表

②. ①のメニューで使用する食材の内訳と加工食品と調味料の使用原材料、アレルギー表示、コンタミネーション※表示を次の一覧表にまとめています

(別紙) 材料表及び加工食品原材料表

(別紙) 常時使用加工品(調味料等)原材料表

(16ページ・資料7) 野外食・副食価格表

食堂メニュー表に記載のある調味料はカフェテリア台に置いて配膳して提供いたしますのでアレルギーがある方はご注意ください。

食物アレルギーをお持ちの方は、配膳や食事中に誤配や誤食の事故が起きないように、事前に十分な確認をお願いします。

※コンタミネーションとは、食品を生産する際に、原材料として使用していないにもかかわらず、アレルギー物質が微量混入してしまう場合のことです。

- (2) 除去食…材料表及び加工食品原材料表の★印の材料に限り、除いて調理します。

- (3)代替食…「パン」を「白米」に、「牛乳・ジョア」を「豆乳」に、「目玉焼き」を「ちくわ天」に、「1日目昼食のスパゲティ」を「春雨」に、「油揚げ中華めん」を「白米」変更できます。
- (4)持込み…当施設では同一厨房にて様々な食材を使用しております。このため原材料として使用していない食材が微量に混入することを確実に防止することは出来ません。コンタミネーションでもアレルギー症状が出る自動やアレルギー症状が強い児童は、持参食をお願いしております。
- なお、保管用の冷凍冷蔵庫と、加熱用に電子レンジを食堂内に設置しています。
電子レンジは使用後に必ずアルコールで庫内を消毒してください。
但し、コンタミネーション（原因物質の混入）を完全に防ぐものではありません。
湯せん等が必要な場合に限り、調理員が厨房内で調理します。
- (5)提供無し…★印の材料以外は除去食の対応はできません。各学校のアレルギー担当の方は食事内容を把握し、配膳や食事中に誤配や誤食の事故が起きないように徹底をお願いします。

3. 提出書類

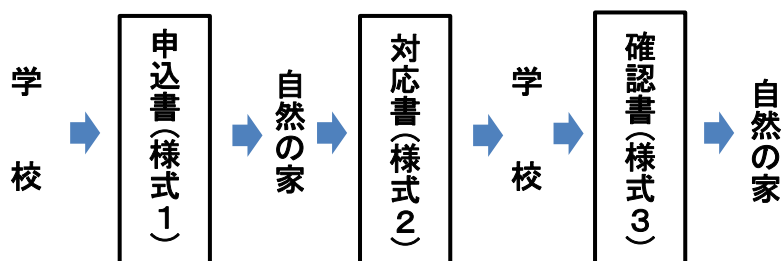
- (1)食物アレルギーの対応法が決まりましたら、「山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書(様式1)」をご利用日の**2週間前**までに提出してください。
- ※「アレルギー対応に係る確認書(様式3)」は、「様式1」提出時不要です。
- (2)野外炊飯の材料、食堂食・弁当・副食についても食事内容と数量をよく確認し、食事申込書・食事明細書・教材申込書を**2週間前**までに提出してください。
- (3)「山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書(様式1)」の提出を受けて、山東自然の家所長から学校長宛に「アレルギー対応の申込みに係る対応書(様式2)」を送付します。内容を十分に確認していただき、「アレルギー対応に係る確認書(様式3)」を送付してください。

4. 入所時打合せと受け渡し

- (1)入所当日、アレルギー担当教諭・食堂担当者・当施設看護師の3者で「山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書(様式1)」 「アレルギー対応の申込みに係る対応書(様式2)」 「アレルギー対応に係る確認書(様式3)」に沿って一人ひとりの食物アレルギー対応について最終確認をします。
- (2)除去食と代替食の受け渡しは、厨房入り口にてアレルギー担当教諭・対象児童・担当調理員の3者で行います。

アレルギー関連書類の手続きについて

- ・確認書(様式3)が山東自然の家に着いた時点でアレルギーの手続きが終わります。



提出期限:2週間前

R5 教材申込書（自然学校用）

1. 使用日と必要数をご記入ください。
2. コピーなどで控えをおとりください。
3. その他、要望などは＜備考＞欄にお書きください。
4. 火気の使用場所や取扱い方法については十分ご注意ください。

西暦 年 月 日

団体名

担当者

(税込)

	品 名	単価 (円)	使用日	必要数	金 額 (円)
1	ファイヤー用薪 ※原木16本と灯油約8ℓ	4800			
2	灯油1ℓ（ファイヤー追加分）	150			
3	炊飯薪 ※野外炊飯時は食事単価に含みます。	400			
4	カセットコンロ ※貸出ガスボンベ付	200			
5	トーチ棒 針金付 ※貸出	100			
6	火おこしセット ※貸出のみ。班単位で申し込み	500			
7	勾玉セット（白）	280			
8	アマゴ ※食塩付（注文は50匹から）	290			
9	炭 3kg ※バーベキュー木炭	550			
10	ボールペン芯	100			
11	キーホルダー金具一式	150			
12	マイスプーン金具	180			
13	マイフォーク金具	180			
14	焼板用杉板 ※20cm×15cm バーナー代込み 未燃焼 2穴加工済み	180			
15	焼板用ペン ※貸出（ボスカ、ペイントマーカー等）	50			
16	ハガキシート（1シート21枚）	80			
合 計					

※LEDキャンドル貸し出しは無料です。備品等使用申込書にてお申込みください。
※今年度は、トーチ棒完成品、焼板（燃焼済み）の提供はございません。ご了承ください。

＜備考＞