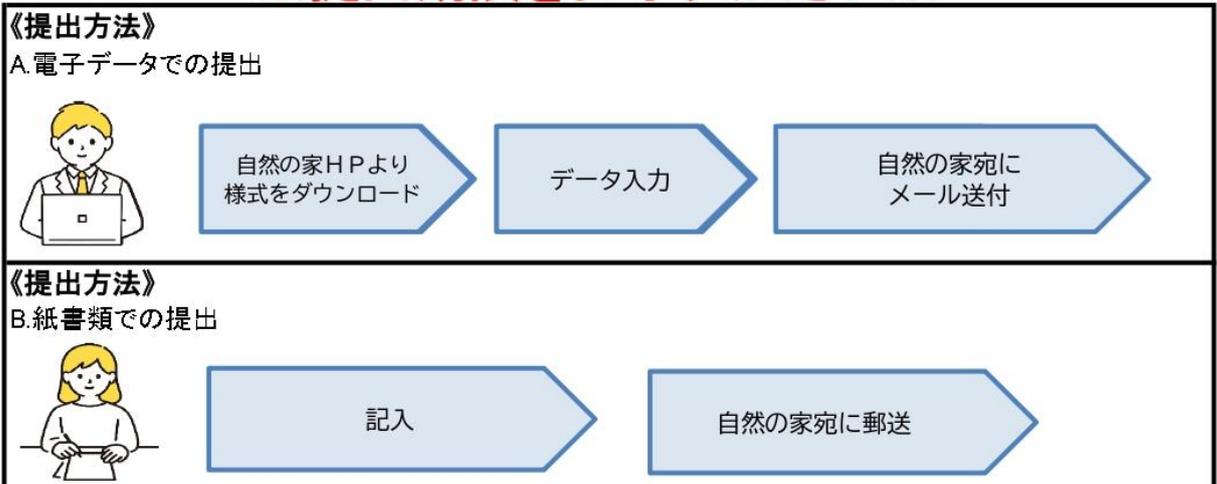


# 提出書類と記入要領

提出書類	電子データ	提出先	提出期限	備考
◎ ①使用許可申請書	あり	自然の家	※1週間前	施設使用関係
◎ ②宿泊明細書	あり			
◎ ③部屋割表	あり			
◎ ④使用者名簿 生徒、児童名簿の写も可、引率者を含む	あり		※2週間前	児童、引率者、指導補助員の名簿の提出必須。しおりに含むは不可。
◎ ⑤しおり				なるべく早く
◎ ⑥食事申込書	あり			食事関係
◎ ⑦食事明細書	あり			
◎ ⑧アレルギー対応に係る申込書 (様式1)	なし			
◎ ⑨教材申込書	あり			活動関係
◎ ⑩日程表 ※しおりに含む場合は不要 ※教員用の詳細な日程表は必ず提出	あり			
◎ ⑪備品等使用申込書	あり			
◎ ⑫山東農村広場使用許可申請書 ※朝来市の施設の為電子データ化不可	なし			
◎ 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 ※施設看護師用	なし		入所日山東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	あり		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**

※令和6年度から使用許可申請書の提出方法は電子データのみです。紙での提出はできません。

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 / 係	西宮 朝来 その他										
申請者	学校名	●●学校											
	所在地	〒○○○-○○○ 兵庫県 西宮市 ○○町○-○											
	校長名	□山 □子											
使用目的	自然学校												
使用用途	○ 視聴覚室	○ 創作活動室	○ 研修室										
	○ 体育室	○ 市有グラウンド(運動)	○ アスレチック										
使用期間	2024年4月22日(日) 午後2時0分入所 2024年4月26日(金) 午前10時15分退所 4泊5日												
使用人数内訳													
使用月日	3歳以下		4歳~17歳		18歳~64歳		65歳以上または 障害者・介護者		日曜日		デント日		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	3歳以下	4歳以上	3歳以下	4歳以上
4.22	20	20	40	3	3	6	1	1	2				
4.23	20	20	40	3	3	6	1	1	2				
4.24	20	20	40	4	2	6	1	1	2				
4.25	20	20	40	4	2	6	1	1	2				
4.26			0			0			0				
合計	0	80	80	160	14	10	24	2	2	4	0	2	0
施設使用料	96000 円		14400 円		2400 円		600 円						
施設使用料合計										113400 円			
上記のとおり使用許可の申請をします。													
2024年4月1日													
西宮市教育長様 使用申込者 ●●学校 □山 □子													

《注意事項》

1. 引率責任者は主担当教諭を入力。
2. 指導補助員・看護員・カメラマン・保護者を含めた使用人員とその内訳を入力。

《電子申請方法》

自然の家ホームページより様式をダウンロード

↓  
データ入力

↓  
自然の家に電子データをメールで送信

↓  
電話でEメール送信連絡

↓  
送受信確認メール受取

↓  
許可書受取 (庁内メール便)・完了

《留意点》

1. 宿泊明細書等 (利用2週間前期限) と同時提出で手続きがスムーズになります。  
※ 本書類提出期限は利用1週間前
2. 人数変更連絡は、宿泊明細書の控えをもとに山東自然の家にご連絡をお願いします。
3. 令和6年度から使用許可申請書の提出方法は電子データのみとなりました。

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										
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										
教 諭										
指導補助員										
児童・生徒										
その他( )										
合 計										

2024.2

## 《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・入力。
2. 宿舎泊、テント泊、日帰りを分けて記入・入力。

## 《留意点》

1. 2週間前までに提出してください。

# 令和6年度 部屋割表 (学校用)

提出期限：2週間前

【学校用】  
101,102は、看護員部屋です。↓

※宿泊人数を記入または入力、男・女の区別に○を記入または男女を選択してください。  
 ※教(教師)・力(力)・リ(リ)・リ(リ)・看(看護員)・保(保護者)を記入または選択してください。  
 ※各部屋間が点線表示のところは間仕切りです。 ↑ 扉置は記入、選択なし  
 ※お泊りの方お1人につき、シーツを1セット(敷シーツ、掛けカバー、枕カバー)ご用意します。

学校名  
担当者名  
滞在期間 / ~ /

2階	リーダーA (男・女) (定員4人・7.5畳)	リーダーB (男・女) (定員6人・9畳)	201 (男・女) (定員12人・18畳)	203 (男・女) (定員12人・18畳)	205 (男・女) (定員6人)	207 (男・女) (定員2人)	102 看 (男・女) (定員2人)
	301 (男・女) (定員12人・18畳)	302 (男・女) (定員12人・18畳)	303 (男・女) (定員12人・18畳)	304 (男・女) (定員12人・18畳)	305 (男・女) (定員12人・18畳)	208 (男・女) (定員6人)	
3階	リーダーC (男・女) (定員4人・7.5畳)	リーダーD (男・女) (定員6人・9畳)	311 (男・女) (定員12人・18畳)	312 (男・女) (定員12人・18畳)	313 (男・女) (定員12人・18畳)	314 (男・女) (定員12人・18畳)	
	411 (男・女) (定員12人・18畳)	412 (男・女) (定員12人・18畳)	413 (男・女) (定員12人・18畳)	414 (男・女) (定員12人・18畳)	415 (男・女) (定員12人・18畳)	416 (男・女) (定員12人・18畳)	
2階	カウンタースタッフ (男・女) (定員3人・8畳)	研修室 (男・女) (定員14人・32畳)	会議室 (男・女) (定員10人・18畳)	【注意事項】 左記の特別室の宿泊利用について 【利用可能】 ・宿泊室が不足の場合 ただし、教員、指導補助員、カメラマン、保護者等大人の方のみ 【利用不可】 ・児童生徒のみの利用。 ※2校利用の場合、高校で部屋の利用について協議が必要 ※使用機具は、施設側で事前準備 ※使用後のシーツは返却所へ。その他機具は室内に整理			
	視覚 (男・女) (定員10人・30畳)	聴覚 (男・女) (定員10人・30畳)	聴覚 (男・女) (定員8人・30畳)				

※消防法施行規則の「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(学校用)				P /		
学校名:						使用期間: / / ~ / /										
名簿作成担当者名:						年齢: 才		性別: 男・女								
No.	宿泊		日帰り	役職 <small>校長・教頭 主任・教諭 特別支援 指導員 その他 その他 その他</small>	氏名	性別 どちらかに ○印	市内 <small>※西宮・龍東市 在住・在勤・在学 の場合は○印</small>	年齢区分等 ※該当に○印 <small>※該当は市内のみ対象</small>								
	日付	日付						泊数	日付	18~	65歳~	64歳	※	障がい	介護者※	
1	/	~	/	泊			男・女									
2	/	~	/	泊			男・女									
3	/	~	/	泊			男・女									
4	/	~	/	泊			男・女									
5	/	~	/	泊			男・女									
6	/	~	/	泊			男・女									
7	/	~	/	泊			男・女									
8	/	~	/	泊			男・女									
9	/	~	/	泊			男・女									
10	/	~	/	泊			男・女									
11	/	~	/	泊			男・女									
12	/	~	/	泊			男・女									
13	/	~	/	泊			男・女									
14	/	~	/	泊			男・女									
15	/	~	/	泊			男・女									
16	/	~	/	泊			男・女									
17	/	~	/	泊			男・女									
18	/	~	/	泊			男・女									
19	/	~	/	泊			男・女									
20	/	~	/	泊			男・女									
日帰り		市内		実人数			市内		実人数			宿泊		市内		実人数
		その他		延べ人数			その他		延べ人数					その他		実人数
				実人数					実人数							延べ人数
				延べ人数					延べ人数							延べ人数

備考 ※本名簿登録者に関して、追加事項(宿泊期間や日帰り日など)がございましたら、ご記入ください。

●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(スポーツ(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。

※旅館業事業者の書類保存期間は3年以上 2024.2

《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・入力。
2. 利用者の氏名を記入し、宿泊する日付、役職を記入・入力、性別、市内、年齢区分等は該当するものに○を記入・入力。
3. 日帰りの場合は日帰りの欄に日付を記入・入力。
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、電子データは入力不要。

《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。しおり等に含むは不可。



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					
教諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護師					
その他( )					
合計					
昼食					
教諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護師					
その他( )					
合計					
夕食					
教諭					
指導補助員					
児童・生徒					
カメラマン					
看護師					
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					
看護師					
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					
看護師					
その他( )					
合計					

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

《記入方法》

1. 教諭・指導補助員・児童生徒・カメラマン・看護師・その他の人数を記入・入力。  
※精算は、学校、看護師、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。



児童名(     )

1. アレルギー対応法について

【除去食の希望】※希望するメニューに○をしてください

- ・ポテトサラダ→マヨネーズ(小麦・卵・大豆)    ・コールスローサラダ→マヨネーズ(小麦・卵・大豆)    ・きんぴら→ごま油(ごま)
- ・皿うどん→かまぼこ(卵・豚・小麦・大豆)    ・春雨サラダ→マヨネーズ(小麦・卵・大豆)    ・かきたま汁→たまご(卵)
- ・おひたし→すりごま(ごま)    ・**ミルクスープ→牛乳(乳)**

【代替食の希望】※希望するメニューに○をしてください

- ・**黒糖パン(小麦・乳)→白米**    ・豆腐のミートスパゲティの麺(小麦)→春雨    ・皿うどんの麺(小麦・大豆)→白米
- ・**セルフドッグパン(小麦・乳)→白米**    ・牛乳(乳)→( 豆乳    ・**豆乳への代替を希望しない** )
- ・目玉焼き(卵)→ちくわ天    ・**ジョア(卵)→( 豆乳    ・**豆乳への代替を希望しない** )**

除去食・代替食以外の原因食物が含まれるメニューは【提供無し】となります  
アレルギー対応はしておりませんので、摂取可能なメニューが少ない場合は持込み食の検討をお願いします

持込み食 (  ある    ・    ない    )

2. アレルギー対応の内容

日(朝昼夕)	メニュー <small>(複数のメニューを一欄に記入しないでください)</small>	要望・備考 <small>(除去食・代替食を希望されない場合はその旨を必ず記入してください)</small>
○/○ (月) 朝 屋 夕 ○	パイナップル	
○/○ (火) 朝 屋 夕 ○	ミートボール	
○/○ (火) 朝 屋 夕 ○	ジョアプレーン	豆乳が苦手なので代替は希望しません
○/○ (火) 朝 屋 夕	副食バニラアイス	別注でガリガリ君を注文します
○/○ (水) 朝 屋 夕 ○	ジョアストロベリー	豆乳が苦手なので代替は希望しません
○/○ (水) 朝 屋 夕	あまごつかみ あまご	内臓を取ったら食べられます
○/○ (水) 朝 屋 夕 ○	カボチャのチーズ焼き	
○/○ (木) 朝 屋 夕 ○	セルフドッグ ドッグパン	

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

自然の家が作成する書類です

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 ○○○ 小学校長 様

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日  
西宮市立山東自然の家 所長  
宮谷 正弘

( 担当：古川・加門 )

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 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された  
5 年 ○ 組 ◇◇ ◇◇ さんについて、下記のアレルギー対応をします。

### 記

#### 1. アレルギー対応の内容

対応法	日(朝昼夕)	メニュー	除去する材料	アレルギー対応の内容
提供無し	○/○ (月) 朝 夕 ○	パイナップル		アレルギー担当者が確認し盛り付けしないでください
提供無し	○/○ (火) 朝 夕 ○	ミートボール		アレルギー担当者が確認し盛り付けしないでください
提供無し	○/○ (火) 朝 夕 ○	ジョアプレーン		アレルギー担当者が確認し配膳しないでください
提供無し	○/○ (火) 朝 夕	副食バニラアイス		アレルギー担当者が確認し別注ガリガリ君を配布してください
提供無し	○/○ (水) 朝 夕 ○	ジョアストロベリー		アレルギー担当者が確認し配膳しないでください
内臓除去	○/○ (水) 朝 夕	あまごつかみ あまご		アレルギー担当者が確認し内臓を除去してください
提供無し	○/○ (水) 朝 夕 ○	カボチャのチーズ焼き		アレルギー担当者が確認し盛り付けしないでください
代替食	○/○ (木) 朝 夕 ○	セルフドッグ ドッグパン	乳	代替食として白米を提供します
提供無し	○/○ (木) 朝 夕 ○	牛乳		アレルギー担当者が確認し配膳しないでください
提供無し	○/○ (木) 朝 夕 ○	ソースカツ丼 カツフライ		アレルギー担当者が確認し盛り付けしないでください

持込み食 ( ある ・ ない )

## 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  
□□ □□

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。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

必ず保護者の方が「様式2」の内容を確認  
後、自署にて記入してください



保護者氏名(自署) ☆ ☆ ☆ ☆

# 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に、アレルギー対応が必要な児童の情報(人数・エピペンの有無・原因食物の種類等)をお知らせください。

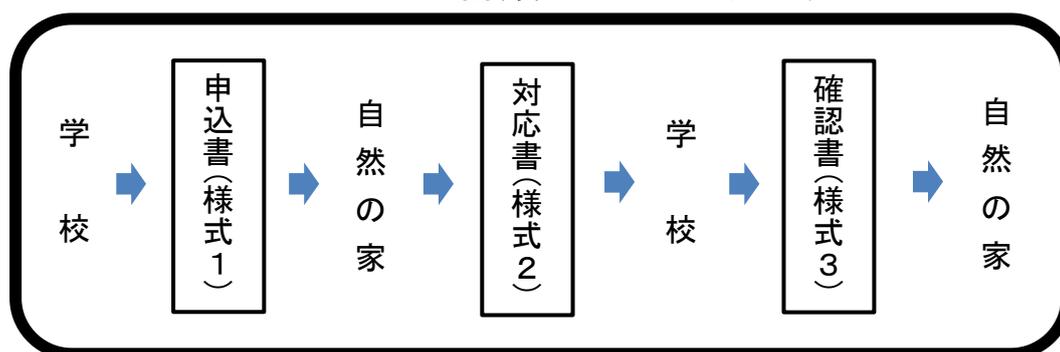
### (2) アレルギー対応に係る申込み

自然学校開始日の**2週間前まで**に「山東自然の家 アレルギー対応に係る申込書(様式1)」を提出してください。

**保護者様より質問がございましたら**

**必ず学校を通してお問い合わせください**

### <アレルギー書類のやり取りの流れ>



### (3) 入所時の打合せ

入所時に、該当する児童一人ひとりの対応内容をアレルギー担当教諭と一緒に確認し、アレルギー担当教諭が交代する際は、必ず引継ぎをお願いします。

## 2. 除去食・代替食対応メニューについて

### (1) 除去食対応メニュー

- ・ポテトサラダ→マヨネーズ
- ・きんぴら→ごま油
- ・春雨サラダ→マヨネーズ
- ・おひたし→すりごま
- ・コールスローサラダ→マヨネーズ
- ・皿うどん→かまぼこ
- ・かきたま汁→たまご
- ・ミルクスープ→牛乳

### (2) 代替食対応メニュー

- ・黒糖パン→白米
- ・皿うどんの麺→白米
- ・牛乳→調整豆乳
- ・目玉焼き→ちくわ天
- ・豆腐のミートソーススパゲティの麺→春雨
- ・セルフドッグパン→白米
- ・ジョア→調整豆乳

除去食・代替食以外のアレルギー原因物質が含まれるメニューは【提供無し】となります。アレルギー対応は実施しておりませんので、摂取可能なメニューが少ない場合は持込み食の検討をお願いします。

#### (3) 除去食・代替食の受け取り方法

厨房入り口にて【アレルギー担当教諭・対象児童・厨房職員】の3者が立ち会って受け渡しを行います。

### 3. 持込み食について

持込み食を持参された際は、食堂内の【冷蔵庫・冷凍庫】にて保管していただけます。

厨房では【湯煎(パッケージに入ったままの状態)】の対応が可能です。

食堂内に【電子レンジ】がありますので、持参食を温める際にご利用ください。【陶器のお皿】【サランラップ】もございますのでご利用ください。

電子レンジ使用後は庫内を、設置しておりますアルコールにて消毒をお願いします。

### 4. コンタミネーションについて

当施設は同一厨房内で様々な食材を使用しておりますので、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反応が出る児童やアレルギー反応が強い児童は、原則【全持参食】をお願いしています。**

郵便事情により、郵送でのやり取りは非常に時間を要しますので【メール】もしくは【FAX】でのやり取りにご協力をお願いいたします。

<メールアドレス>

[sizennoie@sasayuri-net.jp](mailto:sizennoie@sasayuri-net.jp)

(学校名とアレルギー担当教諭名を記載してメールを送信してください)

**提出期限：2週間前**

令和6年度 教材申込書

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。

団体名	
担当者	
記入日	/ /

	品名	単価 (円)	使用日	必要数	金額 (税込)
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。	500	/		
4	トーチ棒 針金付 ※貸出	120	/		
5	火おこしセット ※貸出のみ。班単位で申し込み	500	/		
6	勾玉セット (白)	300	/		
7	アマゴ ※食塩付 (注文は50匹から)	300	/		
8	炭 3kg ※バーベキュー木炭	600	/		
9	キーホルダー金具一式	200	/		
10	マイスプーン金具	200	/		
11	マイフォーク金具	200	/		
12	ボールペン芯	200	/		
13	焼板用杉板 ※20cm×15cm バーナー代込み 未燃焼 2穴加工済み	200	/		
14	焼板用ペン ※貸出 (ボスカ、ペイントマーカー等)	50	/		
15	ハガキシート (1シート21枚)	100	/		
<b>合 計</b>					

※学校利用のみ  
アマゴのみ【別紙】食事明細書(副食品名)に内訳を記入(入力)してください。  
(内訳…教諭・指導補助員・児童生徒・カメラマン・看護員・その他)

<備考>

2024. 2

《記入方法》

1. 必要な教材の使用日と数を記入・入力。

《留意点》

1. 利用日の**2週間前**までに提出してください。
2. 野外炊飯の際の炊飯薪は食事単価に含まれています。
3. 雨天時のみ使用等は備考に記入・入力してください。
4. **アマゴのみ【別紙】食事明細書(副食品名)に内訳を記入・入力してください。**