冬型事務手続き資料集

Ⅰ【団体用】活動日の１か月前まで提出する書類　⇦　こちらをご提出ください

1 【様式第1号】使用許可申請書　※入力すると各様式に反映
2 【別紙1－1】利用者名簿〈引率一般用〉
3 【別紙1－2】利用者名簿〈児童生徒用〉
4 【別紙2】食事関係確認票（冬型）
5 【別紙3】食物アレルギーに関する調査票　※希望がある場合のみ提出
6 【別紙4-1】蔵王自然の家スキー講師依頼申込書
7 【別紙4-2】各種予約集計表　※えぼし利用の場合のみ提出
8 【別紙5-1】アルペンスキー・靴・スキーウェアサイズ集計表　※雪遊びやスノートレッキングでウエアをレンタルする場合も「別紙5-1」に入力し提出
9 【別紙5-2】歩くスキー・靴・スキーウェアサイズ集計表
・ 【参考資料別紙5関係】

Ⅱ　その他の書類

・ 変更点連絡用　送信票　※変更がある場合に提出
　→変更する内容について、変更がわかるように記入して送信してください。

Ⅲ　活動日当日に提出する書類

・ スキー活動（ｺﾞﾝﾄﾞﾗ･ﾘﾌﾄ）利用証明書　※利用当日の打合わせで受取り、記入して提出

＊＊＊

① 後日、メールまたは郵送で送付される使用料確認票を利用当日ご持参ください。

② 提出に必要な書類は資料集よりコピーしてお使いください。
　→蔵王自然の家のWebサイト「利用手続き書類（冬型）」からもダウンロードできます。

宮城県蔵王自然の家

様式第1号（第5条関係）

自然の家使用許可申請書

令和　　年　　月　　日

宮城県蔵王自然の家所長 殿

申請者 住所　〒

氏名又は名称
（法人その他の団体にあっては，代表者の氏名）
団体名
代表者名
電話番号

下記のとおり使用したいので許可されるよう申請します。

記

行事名称		連絡先	氏　名	
使用の目的			電話番号	
			FAX番号	
			E-mail	
使用しようとする人員		使用しようとする日時	時　分から	
			時　分まで	

区　分		中学生及びこれに準ずる者以下		高校生及びこれに準ずる者		学習活動等の引率者		一般（大学生を含む。）		計		※使用料
		男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
宿泊室												円
テントサイト												円
山小屋												円
コテージ												円
研修室等	研修室											円
	オリエンテーション室											円
	プレイルーム											円
	音楽室											円
	会議室											円
	コテージ											円
体育館												円
野外炊飯施設												円
運動場												円
その他												円
備考												

（注）※印の欄は記入しないでください。

（別紙1-1）

利用者名簿（冬型）

〈引率・一般用〉

団体名		利用月日	～

	中学生及びこれに準ずる者以下	高校生及びこれに準ずる者	学習活動等の引率者	一般（大学生含む）	合　計
男					
女					
計					

＜記入の仕方＞

（1）「引率者としての係名」は単に活動の役割分担ではなく、団体を引率する責任者としての係名をご記入ください。

（2）ウェアサイズは、「別紙5関係参考資料」を参考に記入してください。

（3）名簿は、学級（所属）・男女に関係なく、**靴のサイズの小さい順で身長の低い方から記入してください**。

（4）「ウェア番号」は当日借りるときに記入してください。

（5）「貸出区分」は 「1日→①、1泊2日→②、2泊3日→③」 の数字で記入してください。

No.	職名	氏　　名	性別	引率者としての係分担	宿泊状況	スキー割当資料		貸出区分	スキーウェア		貸出区分	返却確認
						靴のサイズ	身長		サイズ	番号		
①												
②												
③												
④												
⑤												
⑥												
⑦												
⑧												
⑨												
⑩												
⑪												
⑫												
⑬												
⑭												
⑮												

（別紙1-2） 利用者名簿（冬型）

<児童生徒用>　　組

団体名

利用期日　　～

No.	氏名	学年	性別	宿泊状況	スキー割当資料		貸出区分	スキーウェア		貸出区分	返却確認
					靴のサイズ	身長		ウェアサイズ	ウェア番号		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

注：（1）ウェアサイズは、「別紙5関係参考資料」を参考に記入。

（2）名簿は、学級（所属）・男女に関係なく、靴のサイズの小さい順で身長の低い方から記入。

（3）「ウェア番号」は当日借りるときに記入、「返却確認」は返却時に記入。
　手袋・ゴーグルの貸し出しは行いません。

（4）「貸出区分」は 「1日→①、1泊2日→②、2泊3日→③」 の数字で記入。

（別紙2）

食事関係確認票（冬型）

団体名		利用日	～

◆食物アレルギー対応希望者の有無

□ 有　（　　名）　→ 別紙3は食物アレルギーの対応希望者分のみ提出してください。

□ 無

◆食事内容・食数確認　　□ 学校給食米　※申請済の場合のみ✓を記入してください。

・希望メニュー□に✓を記入してください。 ・その他は、「ホットサンド」「ポリナポリタン」「えぼし」「外注」から選択してください。		夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食
		□ 食堂	□ 食堂	□ 食堂	□ 食堂	□ 食堂	□ 食堂
		□ その他（　）	□ その他（　）	□ その他（　）	□ その他（　）	□ その他（　）	□ その他（　）
食事数	中学生以下						
	高校生						
	引率者						
	一般						
	合計						

※食事数の変更は、利用初日７日前の午後３時（休業日の場合はその前日）までです。

◆野外炊飯活動確認

＜グループ別人数＞　　※「No.」は「食材かご」の番号になります。

	月　日　時　分 ～				月　日　時　分 ～		
No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計
1				9			
2				10			
3				11			
4				12			
5				13			
6				14			
7				15			
8				16			
【ガス釜の利用】	無			計			

	月　日　時　分 ～				月　日　時　分 ～		
No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計
1				9			
2				10			
3				11			
4				12			
5				13			
6				14			
7				15			
8				16			
【ガス釜の利用】	無			計			

※1グループの人数は、８～１２人程度で調整してください。

引率・指導者の役割分担

係	調理係	飯ごう係	かまど係
氏名	（　）	（　）	（　）
	（　）	（　）	（　）
	（　）	（　）	（　）
	（　）	（　）	（　）
	（　）	（　）	（　）
	（　）	（　）	（　）

※引率・指導者は全員入るようにし、（　　）に何班か記入してください。
各係の点検をする引率・指導者には〇印をつけてください。

各団体が保健(給食)関係で使用している調査表（学校生活管理指導表等の写し）で代用可能です。　※以下の条件に合わせてください。
・個人ごとに原因食物、処方薬（エピペン）の有無、アナフィラキシー既往の有無がわかるものでお願いします。

（別紙3）

秘

食物アレルギーに関する調査票

宮城県蔵王自然の家

自然の家では、食物アレルギーのある人も含め、利用される全ての方ができる限り同じメニューで食べることができるよう、栄養士が献立を作成しています。
この調査票は、情報を正確に把握し、提供できる食事内容を検討するためのものです。
施設利用の1か月前までに、蔵王自然の家へ提出をお願いいたします。 献立案については、後日お知らせいたします。

利　　用　　日：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿～＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

団体（学校）名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（イニシャル等でも可）

以下の質問の該当する項目に✓を御記入ください。

質問１　食物アレルギーの対応を希望しますか？

□ はい　　□ いいえ
（質問２へお進みください。）　　（質問１で終わりです。）

※ 可能な範囲で対応いたします。

質問２　除去しなければならない食物は何ですか？

食物名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ できるだけ詳しく御記入ください。　例：生卵（つなぎや加熱した卵は可）

質問３　特定の食物で、過去にアナフィラキシー（全身性のショック症状）を起こしたことはありますか？

□ はい（食物名：　　）　□ いいえ
（いつ頃：　　）

質問４　エピペン（アドレナリン自己注射薬）を持参する予定ですか？

□ はい（保管者：　　）　□ いいえ

質問５　現在かかりつけの病院があればお書きください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（別紙4-1）

蔵王自然の家スキー講師依頼申込書

※蔵王自然の家のスキー講師を依頼しない学校・団体も提出してください。

学校名又は団体名	
校長名又は団体長名	
学校住所又は代表者住所	〒
TEL	
FAX	
E-mail	

1 えぼしスキー場を　□ 利用する → 別紙4-2を記入　□ 使用しない

2 蔵王自然の家のスキー講師を

□ 依頼する → 3以下をご記入ください　□ 依頼しない → ここで記入終了です。

3 蔵王自然の家スキー講師の依頼日と人数は以下のとおりです。

日程	依頼日	ｱﾙﾍﾟﾝｽｷｰ (通常ｽｷｰ)	ｸﾛｽｶﾝﾄﾘｰｽｷｰ (歩くスキー)	ｽﾉｰｼｭｰ (かんじき)	依頼時間帯 リストから選択する
1日目		名	名	名	
2日目		名	名	名	
3日目		名	名	名	

スキー講師を依頼するにあたって（確認事項）

(1)効果的なスキー教室にするには、1名の講師に対して6～8名程度が適当です。
特に初心者のグループは10名以下が望ましく、できれば学校・団体の指導者も配置してください。

(2)講師謝金は、1名全日6,000円。半日4,000円となります。
講師のゴンドラ・リフト代、昼食代と駐車料金【平日無料、土日祝日、年末年始（12/29～1/3）1,000円】は学校・団体が負担します。

①講師の昼食について、午前のみの依頼であっても講師の昼食代を負担して頂きます。
午後から講師を依頼する学校・団体については、昼食代は必要ありません。

②講師がシーズン券を持っている場合は、ゴンドラ・リフト代、駐車料金の負担はありません。

③各学校・団体からの講師依頼を受けて講師を割当てます。こちらの様式を早めに提出していただけると、事前に調整し、担当の方をお知らせすることができます。

(3)講師の追加や取り消しなど、変更のないようにお願いします。
※講師は、割当日に本来の仕事を休んで支援に来ている場合があります。

(4)蔵王自然の家のスキー講師の数は限られていますので、できるだけ各学校・団体でも指導にあたるようにしてください。

団体名		利用期間	～

各種予約集計表

※えぼしスキー場を利用する団体のみ提出

ゴンドラ・リフト利用について

時間券については、昼食時間も含んでの利用時間となります。

	2日目		3日目		備　考
月日					
利用時間	開始予定		開始予定		
	終了予定		終了予定		
	リフト券		リフト券		
利用人数	①	未就学児　人	①	未就学児　人	※団体独自のスキー講師は一般に含めて記入してください。
	②	小・中学生　人	②	小・中学生　人	
	③	高校生　人	③	高校生　人	
	④	引率　人	④	引率　人	
	⑤	スキー講師(自然の家依頼)　人	⑤	スキー講師(自然の家依頼)　人	
	⑥	一般(団体ｽｷｰ講師含む)　人	⑥	一般(団体ｽｷｰ講師含む)　人	
	合 計　人		合 計　人		

昼食予約について

平日利用団体・学校のみ記入

	2日目	3日目	備　考
月日			
	□ ①カレー・とん汁セット	□ ①カレー・とん汁セット	※いずれかを選び☑をつけてください。
	□ ②牛丼・とん汁セット	□ ②牛丼・とん汁セット	
人数	予約人数　人	予約人数　人	
金額	金額　円 （1,100円×人数）	金額　円 （1,100円×人数）	

注：スキー講師を依頼する団体は、講師分も含めた人数を記入してください。
食事の場所・時刻については、えぼしスキー場と調整して、後日お知らせします。

（別紙5-1）【貸出用】　　※活動日の1か月前まで提出

アルペンスキー靴・スキーウェアサイズ集計表

団体名		利用期間	～

スキー靴サイズ集計表	
靴サイズ	人数
19.5cm未満	人
19.5cm	人
20.0cm	人
21.0cm	人
21.5cm	人
22.0cm	人
22.5cm	人
23.0cm	人
23.5cm	人
24.0cm	人
24.5cm	人
25.0cm	人
25.5cm	人
26.0cm	人
26.5cm	人
27.0cm	人
27.5cm	人
28.0cm	人
29.0cm	人
30.0cm	人
30.0cm超	人
小　　計	人
スキー持参	人
合　　計	人

ウェアサイズ集計表	
ウェアサイズ	人数
ジュニア130 (115～135cm未満)	人
ジュニア140 (125～145cm未満)	人
ジュニア150 (135～155cm未満)	人
ジュニア160 (145～165cm未満)	人
大人S(165cm)	人
大人M(170cm)	人
大人L(175cm)	人
大人2L(180cm)	人
大人3L(185cm)	人
大人4L(185cm)	人
小　　計	人
ウェア持参	人
合　　計	人

※この表から必要数を確認します。
　利用者名簿（別紙1-1、1-2、1-3）を参考に記入してください。身長と靴サイズでスキーの割当をします。

※ウェアの数量の数量・料金などについては、
　右の「（別紙5参考資料）スキーウエア貸出し（リース）について」を参照してください。

※引率者分も含めて記入してください。
※19.5cm未満のサイズは、数に限りがございます。
　事前にご相談ください。

（別紙5-2）【貸出用】　　※活動日の1か月前まで提出

歩くスキー靴・スキーウェアサイズ集計表

団体名		利用期間	～

スキー靴サイズ集計表	
靴サイズ	人数
19.0cm	人
20.0cm	人
21.0cm	人
22.0cm	人
23.5cm	人
24.0cm	人
24.5cm	人
25.0cm	人
25.5cm	人
26.0cm	人
26.5cm	人
27.0cm	人
27.5cm	人
28.0cm	人
29.0cm	人

※歩くスキーの靴は、インチサイズのため通常の靴の大きさとは異なります。

※当日、サイズが合わない場合は変更しますので、お声がけください。

小　　計	人
スキー持参	人
合　　計	人

ウェアサイズ集計表	
ウェアサイズ	人数
ジュニア130 (115～135cm未満)	人
ジュニア140 (125～145cm未満)	人
ジュニア150 (135～155cm未満)	人
ジュニア160 (145～165cm未満)	人
大人S(165cm)	人
大人M(170cm)	人
大人L(175cm)	人
大人2L(180cm)	人
大人3L(185cm)	人
大人4L(185cm)	人
小　　計	人
ウェア持参	人
合　　計	人

※この表から必要数を確認します。
　利用者名簿（別紙1-1、1-2、1-3）を参考に記入してください。身長と靴サイズでスキーの割当をします。

※ウェアの数量の数量・料金などについては、
　右の「（別紙5参考資料）スキーウェア貸出し（リース）について」を参照してください。

※引率者分も含めて記入してください。

蔵王自然の家 変更点連絡用 送信票

宮城県蔵王自然の家 宛

【FAX番号0224−34−2102、E-mail: zao-ukeire@pref.miyagi.lg.jp 】

送信回数	回目

団 体 名			
利用予定日		～	
電話・FAX・E−mail		電話番号	
		FAX番号	
		メールアドレス	
FAX送信者名			
変更点	前 日まで	(　)活動プログラムの変更(　)名簿記載内容の変更	
		(　)利用人数の変更(　)宿泊者数の変更	
	7日前まで	(　)食事数の変更　※午後3時まで	
その他の変更点		(　)について	

【変更点の内容】具体的に記入してください。変更後の各種用紙も送信してください。

自然の家確認欄	受信確認	月　日　時　分受信確認 確認者	
	内容確認	活動プログラム関係	利用人数関係
		食事関係	名簿関係
		ゴンドラ関係	その他