

(様式第7号)

食事関係確認票 (夏型)

※1か月前までに提出してください。

団体名	利用日	月	日	()	~	月	日	()
-----	-----	---	---	-----	---	---	---	-----

◆食物アレルギー対応希望者の有無

- 有 () 名 → 別紙1を該当者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。

	月 日		月 日			月 日	
	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	
希望メニュー□に✓を記入してください。	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)
野外炊飯や弁当は () に手引きPIO、11にあるメニュー表の注文番号を記入してください。			<input type="checkbox"/> 弁当 ()			<input type="checkbox"/> 弁当 ()	
弁当や野外炊飯には、市販のおにぎりを追加可能です。希望がある場合には記入してください。	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()
食数	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5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。

昼食・夕食				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				10			
2				11			
3				12			
4							
5							
6							
7							
8							
9				計			

朝食				月 日 時 分 ~				ガス釜使用 無			
No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計
1				10							
2				11							
3				12							
4											
5											
6											
7											
8											
9				計							

※1グループの人数は、8~12人程度で調整してください。1つの係の人数は2~3人が適当です。

引率・指導者の役割分担

係	調理係	食器・盛り付け係	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○印をつけてください。

(様式第7号)

食事関係確認票 (夏型)

※1か月前までに提出してください。

団体名	○△□小学校	利用日	5月9日(木) ~ 5月11日(土)
-----	--------	-----	--------------------

◆食物アレルギー対応希望者の有無

有 (2 名) → 別紙1を該当者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。

		5月9日	5月10日			5月11日	
		夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食
希望メニュー□に✓を記入してください。 野外炊飯や弁当は()に手引きP10~11にあるメニュー表の注文番号を記入してください。 弁当や野外炊飯には、市販のおにぎりを追加可能です。希望がある場合には記入してください。		<input checked="" type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input checked="" type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input checked="" type="checkbox"/> 食堂 (定食)
				<input checked="" type="checkbox"/> 弁当 (パン2) <input checked="" type="checkbox"/> 追加おにぎり (1人1個)	野外炊飯の際は忘れずに記入		<input type="checkbox"/> 弁当 () <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()
		<input type="checkbox"/> 野外炊飯 () <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input type="checkbox"/> 野外炊飯 ()	<input type="checkbox"/> 野外炊飯 () <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ()	<input checked="" type="checkbox"/> 野外炊飯 (カレー120)	<input checked="" type="checkbox"/> 野外炊飯 (ハンバーグ100)	<input type="checkbox"/> 野外炊飯 () <input checked="" type="checkbox"/> 追加おにぎり ()
食事数	中学生以下	90	90	90	90	90	90
	高校生						
	引率者	9	9	9	9	9	9
	一般						
	合計	99	99	99	99	99	99

※食事数の変更は、利用初日7日前の午後5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」の番号となります。

昼食・夕食 5月10日 15時00分 ~							
No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計
1	10	1	11	10			
2	10	0	10	11			
3	10	1	11	12			
4	10	1	11				
5	10	1	11				
6	10	0	10				
7	10	1	11				
8	9	1	10				
9	11	0	11	計	90	9	99

朝食 5月11日 6時30分 ~ ガス釜使用 有							
No.	児童生徒	引率指導	計	No.	児童生徒	引率指導	計
1	10	1	11	10			
2	10	0	10	11			
3	10	1	11	12			
4	10	1	11				
5	10	1	11				
6	10	0	10				
7	10	1	11				
8	9	1	10				
9	11	0	11	計	90	9	99

※1グループの人数は、8~13人程度で調整してください。1つの係の人数は2~3人が適当です。

引率・指導者の役割分担

係	調理係	食器・盛り付け係	飯ごう係	かまど係
氏名	○森 (1)	○鐵本 (3)	○武山 (4)	○齋藤 (5)
	齋 (7)	小池 (2)	今野 (6)	四野見 (8)
	半田 (9)	()	()	()
	()	()	()	()

※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○印をつけてください。

登山支援ボランティア依頼申込書

令和 年 月 日

○登山支援ボランティアを依頼します。

登山支援ボランティアの依頼日と依頼人数等は次のとおりです。

登山期日	令和 年 月 日	
人数	ボランティア 人	登山者数 人
依頼時間	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 ~ <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時まで	
登山コース	コースを具体的に記入（例 大黒天→刈田岳→熊野岳→刈田岳→刈田岳無料駐車場）	
	出発地	出発時刻
その他	*所への緊急車両立ち寄り時刻 【 時 分頃 】 *支援内容で特記事項があればお書きください。	

1 学校・団体名

2 校長・団長名

3 活動責任者名

4 連絡先

TEL

FAX

E-mail

5 登山支援ボランティア依頼の際の留意点

- ① ボランティアの活動内容は、登山コースの案内と植物・地勢の説明です。
危機回避、児童生徒への指導、指示・掌握等は団体引率者が行ってください。
- ② 有償ボランティアとなります。謝礼金として1人5,000円をお支払ください。また、ゴンドラ代や施設使用料等の諸経費もボランティア分を御準備ください。
なお、領収書が必要な場合は、団体が準備してください。
- ③ 出発地が自然の家以外の場合は、団体の緊急車両等で出発地へ送迎してください。
所への立寄り時刻がボランティアの方との待合わせ時刻となります。
- ④ 申込書は、メール、FAXで受付けます。送信後に自然の家へ電話して受信を確認してください。