

# 長泉町桃沢野外活動センター 「利用団体日程表」

団体名	
担当者	
電話番号	
利用方法	宿泊利用 ・ 日帰り利用
利用期日	年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
宿泊場所	<input type="checkbox"/> 宿舎棟 <input type="checkbox"/> テントサイト <input type="checkbox"/> コテージ <input type="checkbox"/> スクエアテント (レ点を記入)

【確認項目】 全ての項目をご確認いただき、チェックを入れてください。

- 施設の利用が利用時間内に収まっている。(宿泊 13:00~翌13:00/日帰り 9:00~16:00)
- お食事や入浴が時間内に収まっている。(入浴は利用する全ての時間をご記入ください)
- 活動場所や時間がしっかりと記入され、記入例に沿った形で記載されている。
- 清掃や点検、お支払いの時間が予定に入っている。(宿泊9:00~11:00/日帰り16:00まで)
- 担当者様のお名前と電話番号は、同日利用の他団体の担当者様に共有させていただく場合があります。共有が可能な電話番号をご記入ください。

提出日 年 月 日 (提出する度に必ず日付を変更してください)

※二泊三日の場合など一枚に収まらない場合は複数枚に分けてご提出ください。こちらの規格でご提出をお願いします。

※入退所式は団体様のご自由です。割愛しても構いません。

		時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
月 日 ( ) 一日目	晴天時	活動内容																	
		場所																	
	雨天時	活動内容																	
		場所																	
月 日 ( ) 二日目	晴天時	活動内容																	
		場所																	
	雨天時	活動内容																	
		場所																	

\*利用日の2ヶ月前から提出を受け付けます。(1ヶ月前には利用スケジュールを確定します。余裕を持ってご提出ください。)

事前提出

# ①支払方法申請書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～	年 月 日まで	泊

お支払い方法		<input type="checkbox"/> 当日支払い（領収書）	<input type="checkbox"/> 後日支払い（請求書）			
		領収・請求書宛名		一般	高校生	中学生以下
	宛名①		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
	宛名②		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
	宛名③		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
宛名④		宿泊	人	人	人	
		日帰り	人	人	人	
※宛名に対しての利用人数をご記入ください。（日帰りの人数は合算した人数をご記入ください）						

この用紙に記載された人数と「施設利用人数申請書」の合計人数があっているか必ずご確認ください。

**【注意事項】**

- ・ 現金のお支払は退所日の指定時間内でお支払い。請求書の場合は後日お振込み（発行日より14日以内、後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
- ・ 請求書のお振込みは発行日より14日以内。（後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
- ・ ボランティアの方も利用料金が発生します。
- ・ 請求書や領収書の相談は事前にお問い合わせください。

■ 提出期限 利用日の21日前まで  
 ■ 提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153) ・ 郵送

備考

受付印	確認

## ②施設利用人数申請書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～	年 月 日まで	泊

【宿泊利用者】

階	部屋名	定員	中学生以下		高校生		一般		計
			男	女	男	女	男	女	
1F	富士	4名							
	あざみ	30名							
	やまゆり	30名							
	すすき	30名							
	りんどう	30名							
	すみれ	30名							
2F	愛鷹 <small>(あしたか)</small>	4名							
	箱根	4名							
	うぐいす	30名							
	ひばり	30名							
	やまばと	30名							
	ひよどり	30名							
	きじ	30名							
計									

【日帰り利用者】 日帰り利用者の人数を記入してください。

日付	中学生以下		高校生		一般		計
	男	女	男	女	男	女	
月 日							
月 日							

【カメラマン ※宿泊の場合のみ】

日付	宿泊利用	人数		計
		男	女	
月 日	<input type="checkbox"/>			
月 日	<input type="checkbox"/>			

・活動途中にご来場の予定のお手伝い、補助、サポートの方も人数に含めて申請をお願いしております。

- 提出期限 利用日の21日前まで
- 提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

受付印	確認



事前提出

### ④薪・CF・備品貸出申請書

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～	年 月 日まで	泊

●薪の購入

アウトドアクッキング用薪	束 (平均使用量は1束10人です。)
受取時間	月 日 時 分

キャンプファイヤー	<input type="checkbox"/> 実施する	実施日	月 日
	<input type="checkbox"/> 実施しない	希望時間	時 分
		キャンプファイヤー説明 (15分程度) 対応時間15:00～17:00	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

●アウトドアクッキング用貸出備品の申し込み

内容	貸出数	必要数	貸出時間	返却時間	
アウトドアクッキング用備品	中鍋(1～8人用) (直径31cm)	25		月 日 時 分	月 日 時 分
	大鍋(15～25人用) (直径46cm)	5		月 日 時 分	月 日 時 分
	ライスクッカー (2～5合)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ボール(大) (直径30cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ボール(小) (直径27cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ざる(大) (直径30cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ざる(小) (直径27cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	しゃもじ	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	おたま(大) (直径12cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	おたま(小) (直径9cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	まな板	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	皮むき	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	包丁	15		月 日 時 分	月 日 時 分
	なた	5		月 日 時 分	月 日 時 分

薪・アウトドアクッキング用備品の受け渡し時間は  
9:30～16:00です。

- 提出期限 利用日の21日前まで
- 提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

担当者	確認
	担当

## ⑤館内備品貸出申請書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～ 年 月 日まで 泊		

### ●貸出備品の申し込み

※利用終了後はできるだけ早くご返却をお願いします。

内容		貸出数	必要数	貸出時間			返却時間				
施設備品	こんぺいとう用マイク	2		月	日	時	分	月	日	時	分
	プレイルーム用マイク	2		月	日	時	分	月	日	時	分
	CDラジカセ	1		月	日	時	分	月	日	時	分
	DVDデッキ	1		月	日	時	分	月	日	時	分
	プロジェクター	1		月	日	時	分	月	日	時	分
	スクリーン	1		月	日	時	分	月	日	時	分
	拡声器	1		月	日	時	分	月	日	時	分
工作用備品	工作用はさみ	50		月	日	時	分	月	日	時	分
	工作板	50		月	日	時	分	月	日	時	分
	工作用小刀	50		月	日	時	分	月	日	時	分
ハイキング用備品	トランシーバー	6		月	日	時	分	月	日	時	分
	ポイズンリムーバー	10		月	日	時	分	月	日	時	分
キャンプファイヤー用備品	演出用つえ	1		月	日	時	分	月	日	時	分
	着火用トーチ	5		月	日	時	分	月	日	時	分
その他備品	キャンドル台	1		月	日	時	分	月	日	時	分

■提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

--	--

## ⑥ 食事注文書

提出日 年 月 日

団体名					担当者氏名				
連絡先					FAX				
メールアドレス					ご利用人数 (合計)	大人	小中高生	未就学児	アレルギー 対応者数
入所日	年	月	日						
退所日	年	月	日						
食事打合せ ※入所時に食事の打ち合わせをお願いします。	時 分 頃				こちらにご記入頂いたアレルギー対応者数と、アレルギー調書の枚数を合わせ、同時に提出してください。				

### ● 食堂給食

利用日	朝食 7:30~9:00			昼食 11:00~14:00			夕食 17:00~19:00		
	区分	メニュー 番号	食数	区分	メニュー 番号	食数	区分	メニュー 番号	食数
月 日	食堂		食	食堂		食	食堂		食
		内大盛り	食		内大盛り	食		内大盛り	食
	食事開始	:	から	食事開始	:	から	食事開始	:	から
	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで
月 日	食堂		食	食堂		食	食堂		食
		内大盛り	食		内大盛り	食		内大盛り	食
	食事開始	:	から	食事開始	:	から	食事開始	:	から
	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで
月 日	食堂		食	食堂		食	食堂		食
		内大盛り	食		内大盛り	食		内大盛り	食
	食事開始	:	から	食事開始	:	から	食事開始	:	から
	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで	食事終了	:	まで

### ● アウトドアクッキング材料 (食材の受渡場所は食堂となります)

材料名	区分	加工状態 バリエーション	食数	受取日時	メモ
	カレー		<input type="checkbox"/> 未カット <input type="checkbox"/> カット済み	食	日 時 分頃
レトルトカレーセット		<input type="checkbox"/> デザート付き <input type="checkbox"/> オレンジジュース付き <input type="checkbox"/> 容器付き	食	日 時 分頃	
豚汁		<input type="checkbox"/> 未カット <input type="checkbox"/> カット済み	食	日 時 分頃	
そうめんセット			食	日 時 分頃	
カートンドックセット			食	日 時 分頃	

#### 【材料配分】

カレー・豚汁	① 人分× 袋	② 人分× 袋	③ 人分× 袋	④ 人分× 袋	⑤ 人分× 袋
生米	① 人分× 袋	② 人分× 袋	③ 人分× 袋	④ 人分× 袋	⑤ 人分× 袋
炊飯済みごはん (5箱以内)	① 人分× 袋	② 人分× 袋	③ 人分× 袋	④ 人分× 袋	⑤ 人分× 袋

※注文数と材料配分の数量確認をお願いします。

※炊飯済みごはんの箱は50食分が入るサイズです。(1箱10食分~)

※材料配分は1セット4人以上でお願いします。

その他メモ

### ● 飲み物・弁当・軽食など (食材の受渡場所は食堂となります)

物品名	数量	受渡日時	メモ
		日 時 分頃	
		日 時 分頃	
		日 時 分頃	
		日 時 分頃	

#### 【注意事項】

- ・「食事注文書」提出以降に数量の変更が生じた場合は速やかにお電話にてご連絡ください。
- ・上記以外の食材や加工品等を注文する際は担当者にご相談ください。
- ・利用者のアレルギーに関しては別紙の「アレルギー調書」にご確認ください。
- ・利用日の14日前より数量の減少があった場合食材費の負担をお願いします。

■ 提出期限 利用日の21日前まで

■ 提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX (055-987-5153) ・ 郵送

■ 10営業日前 (土日祝日を除く) より100%のキャンセル料が発生します。ご注意ください。

受付印	確認
	食堂提出

# アレルギー調書 兼 回答書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～	年 月 日まで	泊

●内容を確認していただき、太枠内をご記入ください。

↓必ずご記入ください

氏名	(ふりがな)		No. <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">全体 枚</span>
アレルギー食材	アレルギー	反応の程度	具体的な食品名
	たまご		
	乳・乳成分		
	小麦		
	そば		
	落花生		
	エビ		
	カニ		
	魚介類(あわび・いか・いくら・さけ・サバ)		
	果物類(オレンジ・キウイ・メロン・リンゴ・バナナ)		
	肉類(牛肉・鶏肉・豚肉)		
	まつたけ・やまいも・ゼラチン		
	大豆		
	ナッツ類(クルミ・ごま・カシューナッツ)		
その他			

反応の程度	①加熱すれば反応しない
	②食品のみに反応する(つなぎ可)
	③少量でも反応する
	④調味料やエキスなどでも反応する
	⑤その他

【注意事項】

- ・上記情報に関して、当施設の食事以外には使用しません。
- ・該当者が複数いる場合、この用紙をコピーしてご利用ください。
- ・ご提出が遅い場合は対応できない場合がありますのでご了承ください。
- ・重篤な場合、対応できない場合がありますのでご了承ください。

▼以下は施設で記入します

利用日	朝食	昼食	夕食
	対応内容	対応内容	対応内容
月 日			
月 日			
月 日			

■提出期限 利用日の21日前まで

■提出方法 メール(momozawa@kawata.org)・FAX(055-987-5153)・郵送

受付印	確認
	食堂提出

※必ず「食事注文書」と一緒にお送りください。※



# ①支払方法申請書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日 ~	年 月 日まで	泊

お支払い方法	<input type="checkbox"/> 当日支払い（領収書）		<input type="checkbox"/> 後日支払い（請求書）			
	領収・請求書宛名			一般	高校生	中学生以下
	宛名①		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
	宛名②		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
	宛名③		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
	宛名④		宿泊	人	人	人
			日帰り	人	人	人
※宛名に対しての利用人数をご記入ください。（日帰りの人数は合算した人数をご記入ください）						

**この用紙に記載された人数と「施設利用人数申請書」の合計人数があっているか必ずご確認ください。**

**【注意事項】**

- ・現金のお支払は退所日の指定時間内でお支払い。請求書の場合は後日お振込み（発行日より14日以内、後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
- ・請求書のお振込みは発行日より14日以内。（後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
- ・ボランティアの方も利用料金が発生します。
- ・請求書や領収書の相談は事前にお問い合わせください。

受付印	確認

備考		
----	--	--

当日提出

## ②施設利用人数申請書

提出日 年 月 日

団体名		担当者氏名	
利用日	年 月 日～	年 月 日まで	泊

【宿泊利用者】

階	部屋名	定員	中学生以下		高校生		一般		計
			男	女	男	女	男	女	
1F	富士	4名							
	あざみ	30名							
	やまゆり	30名							
	すすき	30名							
	りんどう	30名							
	すみれ	30名							
2F	愛鷹 <small>(あしたか)</small>	4名							
	箱根	4名							
	うぐいす	30名							
	ひばり	30名							
	やまばと	30名							
	ひよどり	30名							
	きじ	30名							
計									

【日帰り利用者】 日帰り利用者の人数を記入してください。

日付	中学生以下		高校生		一般		計
	男	女	男	女	男	女	
月 日							
月 日							

【カメラマン ※宿泊の場合のみ】

日付	宿泊利用	人数		計
		男	女	
月 日	<input type="checkbox"/>			
月 日	<input type="checkbox"/>			

・活動途中にご来場の予定のお手伝い、補助、サポートの方も人数に含めて申請をお願いしております。

受付印	確認