

長泉町桃沢野外活動センター 「利用団体日程表」

団体名	桃沢小学校
担当者	桃沢 太郎
電話番号	055-987-5100
利用方法	宿泊利用 ・ 日帰り利用
利用期日	2024年 6月 9日(土) ~ 6月 10日(日)
宿泊場所	☑宿舎棟 □テントサイト □コテージ □スクエアテント (レ点を記入)

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)

【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。

※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				
6月1日(土)	晴天時	活動内容	野外教室プラン 【日程について】 ・雨天時のみ追加料金(日帰り料金と同額)が発生します ・キャンプファイヤーの指導有											入所式(行う場合)	入室	クラフト 革のキーホルダー	CF 準備	施設内散策	夕食	キャンプ ファイヤー (CF)	生徒 風呂	先生 風呂	班長 会	就寝
		場所												こんべいとう	部屋	食堂	こんべいとう	施設内 各所	食堂	こんべいとう	浴場	浴場	食堂	部屋
	雨天時	活動内容	入浴と食堂利用時間は、 晴天時・雨天時ともに同じ時間に設定してください。											到着 入所式(行う場合)	入室	クラフト 革のキーホルダー	CF 準備	施設内散策	夕食	キャンプ ファイヤー (CF)	生徒 風呂	先生 風呂	班長 会	就寝
		場所												こんべいとう	部屋	食堂	こんべいとう	施設内 各所	食堂	こんべいとう	浴場	浴場	食堂	部屋
6月2日(日)	晴天時	活動内容			起床 準備・清掃	朝食	清掃 確認 精算	アウトドアクッキング・昼食・片付け					退所式(行う場合)											
		場所			部屋 流し台 廊下	食堂		しばふ広場BBQ場					つどいの 広場											
	雨天時	活動内容			起床 準備・清掃	朝食	清掃 確認 精算	アウトドアクッキング・昼食・片付け					退所式(行う場合)											
		場所			部屋 流し台 廊下	食堂		しばふ広場BBQ場					こんべい とう											

ウォークラリー等、施設を利用しない活動はご自由に行ってください。
ただし、入所前・退所後は駐車場を含む施設利用はできません。

*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。)

①支払方法申請書

事前提出

提出日 20XX年 2月 20日

団体名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利用日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊		

お支払い方法	<input type="checkbox"/> 当日支払い（領収書）		<input checked="" type="checkbox"/> 後日支払い（請求書）				
	領収・請求書宛名		利用日	一般	高校生	中学生以下	
	宛名①	桃沢小学校 5年部	宿泊	4月1日	人	人	50人
			日帰り	4月1日	人	人	1人
			日帰り		人	人	人
	宛名②	桃沢小学校 教員	宿泊	4月1日	10人	人	人
			日帰り	4月2日	2人	人	人
			日帰り		人	人	人
	宛名③		宿泊		人	人	人
			日帰り		人	人	人
			日帰り		人	人	人
	宛名④		宿泊		人	人	人
			日帰り		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）						

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください
- ← 支払方法が当日現金の場合は「当日支払い（領収書）」に、後日お振込みの場合は「後日支払い（請求書）」にチェックをしてください。
- ← 内訳をご記入ください。
内訳の振り分けの際にご希望がある場合は施設までご連絡ください。
※一般団体は「領収書」「請求書」の宛名の振り分けをご遠慮いただいております。

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】

- ・5か所以上の宛名はコピーして2枚目を作成下さい。会計ミス防止のため2枚以上のご提出はいただけません。
- ・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。
- ・同行カメラマンは宿泊しない場合利用料金は発生しません（食事利用は除く）。
- ・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（宿泊）

事前提出

提出日 20XX年 2月 20日

団体名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利用日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1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						4	4
	あざみ	30名		10					10
	やまゆり	30名		10					10
	すすき	30名		5					5
	りんどう	30名							
	すみれ	30名							
2F	愛鷹 <small>(あしたか)</small>	4名					2		2
	箱根	4名					4		4
	うぐいす	30名	10						10
	ひばり	30名	10						10
	やまばと	30名	5						5
	ひよどり	30名							
	きじ	30名							
計			25	25			6	4	60

【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							

【その他】

日付		人数		計
		男	女	
月	日			
月	日			

・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を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

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください

- ← 各部屋の宿泊人数の内訳をご記入ください。

②施設利用人数申請書（日帰り利用）

事前提出

※宿泊団体に日帰り利用者がある場合もこちらに記入をお願いします。

		提出日		20XX年 2月 20日	
団体名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎		
利用日	20XX年 4月 1日～	20XX年 4月 2日まで	1泊		

日帰り利用者の人数を記入してください。

日帰り利用のみ予約の場合の利用時間は9：00～16：00です。

宿泊利用団体の日帰り利用者がある場合の日帰り利用時間は入所日は16：00までとなります。

（16：00以降はシーツ代無しの宿泊料金となります。22時までに退所ください）

退所日は9：00～13：00までとなります。（2泊3日の場合、中日は9：00～16：00）

日帰り利用の方は浴室・宿泊室はご利用できません。

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください

利用者

利用可能時間：日帰り予約の場合9：00～16：00

宿泊予約での日帰り利用者は入所日13：00～16：00，退所日9：00～16：00

対象者：施設の利用者（BBQ・キャンプファイヤー・飯盒炊爨など活動に参加される方）

利用料：有料

日付	中学生以下		高校生		一般		計	利用時間
	男	女	男	女	男	女		
4月 1日		1					1	13：00～16：00
4月 2日					1	1	2	9：00～13：00
月 日								：～：
月 日								：～：

その他

対象者：施設を利用しない保護者・ボランティア・同行カメラマン等

※食事・入浴・クラフト等の活動を行わない方に限ります。

※利用日1週間前までにご連絡をお願いいたします。

利用料：無料

■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

③クラフト活動申請書

提出日 6年 5月 9日

団体名	〇〇小学校	担当者氏名	桃沢太郎
利用日	6年 6月 9日～ 6年 6月 10日まで 1泊		

必要な項目の口にチェックをお願いします。

<input checked="" type="checkbox"/> クラフトを実施する	<input type="checkbox"/> クラフトを実施しない
---	-------------------------------------

<input checked="" type="checkbox"/> 缶バッジ	¥150	22名様分	6月 9日 14:00 ~ 15:00
<input checked="" type="checkbox"/> 雨天でも、晴天でも実施	<input type="checkbox"/>	雨天時のみ実施 ※晴天時実施なし	<input type="checkbox"/> 晴天時のみ実施 ※雨天時実施なし

<input type="checkbox"/> 木のキーホルダー	¥180	名分	月 日 : ~ :
<input type="checkbox"/> 雨天でも、晴天でも実施	<input type="checkbox"/>	雨天時のみ実施 ※晴天時実施なし	<input type="checkbox"/> 晴天時のみ実施 ※雨天時実施なし

<input type="checkbox"/> 革のキーホルダー	¥350	名様分	月 日 : ~ :
<input type="checkbox"/> 雨天でも、晴天でも実施	<input type="checkbox"/>	雨天時のみ実施 ※晴天時実施なし	<input type="checkbox"/> 晴天時のみ実施 ※雨天時実施なし

<input type="checkbox"/> 革のブレスレット	¥350	名様分	月 日 : ~ :
<input type="checkbox"/> 雨天でも、晴天でも実施	<input type="checkbox"/>	雨天時のみ実施 ※晴天時実施なし	<input type="checkbox"/> 晴天時のみ実施 ※雨天時実施なし

【注意事項】

- ・2種類以上のクラフトをご希望の場合は2日間に分けて計画してください。（同日に2種類のクラフト活動は申込み不可）
- ・雨天時実施の場合と、晴天時実施の場合でチェックをお願いします。
- ・催行時間は9:00～11:30、13:15～16:00です。
- ・クラフトのキャンセルや数量の変更は2日前までにご連絡ください。
※雨天のみ希望で晴天になりそうな場合に関しての連絡は必要ありません。
- ・クラフトは10名以上から申込み可能です。
- ・同日に他の団体がいる場合、受付できない場合があります。
- ・最大人数を超える場合は、2回転、3回転させて実施します。

■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

受付印	確認

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください

← クラフト実施の有無にチェックを入れてください。

対象	最大人数	所要時間	料金（1個）
幼児・小学生	100名	30分	150円

←

対象	最大人数	所要時間	料金（1個）
幼児・小学生	100名	30分	180円

←

対象	最大人数	所要時間	料金（1個）
小学生高学年	50名	40分	350円

←

対象	最大人数	所要時間	料金（1個）
小学生高学年	50名	40分	350円

←

④薪・CF・備品貸出申請書

事前提出

提出日 6年 5月 9日

団体名	〇〇小学校	担当者氏名	桃沢太郎
利用日	6年 6月 9日～ 6年 6月 10日まで 1泊		

●薪の購入

アウトドアクッキング用薪	5束	(平均使用量は1束10人です。)
受取時間	6月 10日	11時 00分

キャンプファイヤー	<input checked="" type="checkbox"/>	実施する	実施日	6月 9日	
			キャンプファイヤー説明 (15分程度) 対応時間15:00～17:00	<input checked="" type="checkbox"/>	希望する
	<input type="checkbox"/>	実施しない		<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	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	大鍋(15～25人用) (直径46cm)	5		時	分	時 分
	ライスクッカー (2～5合)	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	ボール(大) (直径30cm)	20		時	分	時 分
	ボール(小) (直径27cm)	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	ざる(大) (直径30cm)	20		時	分	時 分
	ざる(小) (直径27cm)	20		時	分	時 分
	しゃもじ	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	おたま(大) (直径12cm)	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	おたま(小) (直径9cm)	20		時	分	時 分
	まな板	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	皮むき	20	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
	包丁	15	7	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分
なた	5	2	6/10	11時 00分	6/10 12時 30分	

・アウトドアクッキング用備品の貸し出しは9:30～16:00までです。
時間内にご返却ください。

- 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

担当者	確認
	担当

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください
- ← 炊事用の薪の購入を希望する場合、希望束数をご記入ください。
薪の受取時間をご記入ください。
- ← キャンプファイヤーの実施についてチェックを入れてください。
実施の場合、キャンプファイヤーの説明が必要かどうか記入してください。
- ← アウトドアクッキング用貸出備品の
「必要数」「貸出時間」「返却時間」をご記入ください。

⑤館内備品貸出申請書

事前提出

提出日 6年 5月 9日

団体名	〇〇小学校	担当者氏名	桃沢太郎
利用日	6年 6月 9日～ 6年 6月 10日まで 1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				
こんべいとう用マイク	2	2	6/10 11時 00分	6/10 12時 30分
プレイルーム用マイク	2		時 分	時 分
CDラジカセ	1		時 分	時 分
DVDデッキ	1		時 分	時 分
プロジェクター	1		時 分	時 分
スクリーン	1		時 分	時 分
拡声器	1	1	6/10 11時 00分	6/10 12時 30分
工作用備品				
工作用はさみ	50		時 分	時 分
工作板	50		時 分	時 分
工作用小刀	50		時 分	時 分
ハイキング用備品				
トランシーバー	6	6	6/10 11時 00分	6/10 12時 30分
ポイズンリムーバー	10	6	6/10 11時 00分	6/10 12時 30分
キャンプファイヤー用備品				
演出用つえ	1	1	6/10 11時 00分	6/10 12時 30分
着火用トーチ	5	5	6/10 11時 01分	6/10 12時 31分
その他備品				
キャンドル台	1		時 分	時 分

■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

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください

← 各種貸出備品の「必要数」「貸出時間」「返却時間」をご記入ください。

← プロジェクターはRCAケーブルかVGA(D-sub15ピン)での接続となります。

※電子機器の接続や設定はお客様ご自身でお願いいたします。

⑥食事注文書

事前提出

提出日 6年 5月 9日

団体名	〇〇小学校	担当者氏名	桃沢太郎			
連絡先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	FAX	●●●●●●●●●●			
メールアドレス	△△△△@△△△△.jp	ご利用人数(合計)	大人	小中学生	未就学児	アレルギー対応者数
入所日	6年 6月 9日	28	6	22		2
退所日	6年 6月 10日					
食事打合せ ※入所前に食事の打ち合わせをお願いします。	13時 15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 11:30~13:30			夕食 17:00~18:30		
	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
6月 9日	食堂		食	食堂	炊カレー	28食	食堂	①	28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	13:30	から	食事開始	18:00	から
	食事終了	:	まで	食事終了	16:00	まで	食事終了	19:00	まで
6月 10日	食堂	弁当①	28食	食堂	夕食①	28食	食堂		食
		内大盛り	食		内大盛り	食		内大盛り	食
	食事開始	7:30	から	食事開始	12:30	から	食事開始	:	から
	食事終了	8:30	まで	食事終了	13:00	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 パリエーション	食数	受取日時	メモ
カレー	レトルトカレーセット	<input type="checkbox"/> 未カット	28食	9日 13時 30分頃	
		<input checked="" type="checkbox"/> カット済み			
	豚汁	<input type="checkbox"/> デザート付き	食	日 時 分頃	
		<input type="checkbox"/> オレンジジュース付き			
		<input type="checkbox"/> 容器付き			
そうめんセット	<input type="checkbox"/> 未カット	食	日 時 分頃		
カートドックセット	<input type="checkbox"/> カット済み	食	日 時 分頃		

【材料配分】

カレー・豚汁	① 10人分× 1袋	② 10人分× 1袋	③ 2人分× 1袋	④ 6人分× 1袋	⑤ 人分× 袋
生米	① 10人分× 1袋	② 10人分× 1袋	③ 2人分× 1袋	④ 6人分× 1袋	⑤ 人分× 袋
炊飯済みごはん （5箱以内）	① 14人分× 1箱	② 14人分× 1箱	③ 人分× 箱	④ 人分× 箱	⑤ 人分× 箱

※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
 炊飯済みご飯の受け取りは14:00でお願いします。

●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	受取日時	メモ
弁当①	28	10日 7時 30分頃	食堂で受け取り
お茶（ペットボトル）	28	10日 10時 00分頃	食堂で受け取り
		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ご連絡ください。
- 上記以外の食材や加工品等を注文の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」にご記載ください。
- 食事注文は10営業日前からキャンセル料がかかります。

■提出期限 利用日の21日前まで

■提出方法 メール (monozawa@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

記入時の注意事項

- 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- 連絡先FAX番号をご記入ください。
- メールアドレス、入所日、退所日、入所時食事の前の打ち合わせ時間をご記入ください。
- ご利用される方の人数、アレルギー対応者数をご記入ください。
 ※アレルギー対応者数とアレルギー調書の枚数が同数か確認してください。

【数字の記入が無い部分は「0」と見なします。書き洩らしが無いかがご確認ください】

- メニュー番号は手引きの9ページをご確認ください。
 メニュー番号をご記入ください。

昼食時に夕食メニューをご依頼いただく場合は「夕食①」とご記入ください。
 BBQメニュー注文時は「BBQメニュー」とご記入ください。
 ご記入がない場合は「注文なし」とみなします。

大盛りの数量をご記入ください。

食事開始、食事終了時間をご記入ください。

アウトドアッキングとお弁当の注文も●食堂給食の欄にご記入ください。

アウトドアッキングの材料について加工状態、食数、受取時間、受け渡し場所をご記入ください。
 ※「未カット」皮などを処理していない状態。
 「カット済み」皮などを剥いて切った状態。

受取場所は食堂です。要望がある場合はメモ欄にご記入ください。

- 材料の配分をご記入ください。
 ※配分後、配分量の合計と炊事材料の注文数が同数かご確認ください。
 ※炊飯済みのご飯をご希望の場合ライスボックスは10食からご利用いただけます。

炊飯済みのご飯を注文の方は必ず受け取り時間を記入してください。

物品名、数量、食堂受取時間をご記入ください。

受取場所は食堂です。要望がある場合はメモ欄にご記入ください。

【注意】この用紙は、直接食堂業者に提出させていただきます。人数や時間の書き間違えが無いが必ず確認してから、ご提出ください。また、再提出された場合、古い方の用紙は破棄します。すべての情報を更新してから提出ください。

アレルギー調書 兼 回答書

事前提出

提出日 6年 5月 9日

団体名	〇〇小学校	担当者氏名	桃沢太郎
利用日	6年 6月 9日～ 6年 6月 10日まで 1泊		

●内容を確認していただき、太枠内をご記入ください。

氏名	桃沢花子		No	1	全体
	(ふりがな)				2名
アレルギー食材	アレルギー	反応の程度	具体的な食品名		
	生たまご	③	温泉卵等の半熟の卵		
	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	①	納豆		
	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】

- ・対応の難しいアレルギーについては、食事を持参していただく場合がございます。
- ・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が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。※

記入時の注意事項

- ← 提出する度に、必ず日付を変更してください。
- ← 団体名と担当者氏名をご記入ください。
- ← 利用日開始日、利用終了日、泊数をご記入ください

- ← アレルギーをお持ちの方の氏名をご記入ください。
アレルギーをお持ちの方の合計人数(枚数)が分かるように、何枚目かをご記入ください。
- ← 各アレルギーに対して「反応の程度」と「具体的な食品名」をご記入ください。

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

「⑤その他」を記入した場合は、必ずその「程度」を具体的に記入

【注意】この用紙は、直接食堂業者に提出させて頂きます。人数や時間の書き間違いが無いが必ず確認してから、ご提出ください。また、再提出された場合、古い方の用紙は破棄します。すべての情報を更新してから提出ください。