

# 令和6年度 夏型事務手続き資料集

※利用の1か月前までに提出してください。

1 食事関係確認票(夏型)	様式第7号 ※記入例あり	P1~P2
2 食物アレルギーに関する調査票 (アレルギー対応希望団体のみ)	別紙1 ※記入例あり	P3~P4
3 登山支援ボランティア依頼申込書 ※利用の1か月前を目安に申込みをしてください。	様式第9号	P5

※利用の2週間前までに提出してください。

4 自然の家使用許可申請書	様式第1号 ※記入例あり	P6~P7
5 活動プログラム	様式第6号 ※記入例あり	P8~P9
6 利用者名簿(夏型)	様式第8-1号(指導・引率者、一般) 様式第8-2号(児童・生徒)	P10 P11

7 変更点連絡用送信票 P12

※食事数の変更は7日前までをお願いします。6日前からのキャンセルは、料金がかかります。

8 ことりはうす利用関係

・宮城県蔵王野鳥の森自然観察センター入館料免除申請書(一般団体用)

様式第2 P13

・教育課程に基づく学習活動引率証明書(学校用) 様式第3

P14

9 日帰り利用団体活動プログラム

P15

※日帰りでのご利用の場合はこちらの様式をお使いください。

①入所の際

「使用料確認票」の提出をお願いします。

②提出に必要な書類

本資料集をコピーしてお使いください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/zao-syounen/>

宮城県蔵王自然の家

〒989-0916

宮城県刈田郡蔵王町遠刈田温泉字上ノ原155-1

電話 0224-34-2101

FAX 0224-34-2102

E-mail zao-ukeire@pref.miyagi.lg.jp

(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	
希望メニュー□に✓を記入してください。	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	
	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食) <input type="checkbox"/> 弁当 ( ) <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ( )	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食)	<input type="checkbox"/> 食堂 (定食) <input type="checkbox"/> 弁当 ( ) <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ( )	
野外炊飯や弁当は ( ) に手引きPIO、II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"/> 野外炊飯 ( ) <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"/> 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"/> 追加おにぎり ( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯 ( ) <input type="checkbox"/> 追加おにぎり ( )	
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"/> 野外炊飯 ( ) <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"/> 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"/> 追加おにぎり ( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯 ( ) <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つの系の人数は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。  
各系の点検をする引率・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	
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。	夕食	<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)
	弁当		<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( )
	野外炊飯	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<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( )
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( )	<input 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。

(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	
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。	夕食	<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)
	弁当		<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( )
	野外炊飯	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<input type="checkbox"/> 野外炊飯( )	<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( )
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( )	<input 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。

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。  
・団体名・利用月日を書き添えてください。  
・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。

(記入例)



## 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。

お手数をおかけいたしますが、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 令和 年 月 日 ~ 月 日

団体(学校)名 :

氏 名 :

(イニシャル等でも可)

以下の質問では、該当する項目にレ点を記入願います。

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 : ( )

※できるだけ詳しくご記入ください。 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 (誰が保管しますか ? )  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。

( )

(記入例)



## 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。

お手数をおかけいたしますが、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 令和 6年 5月 9日 ~ 5月 11日

団体(学校)名 : 蔵王町立自然小学校

氏名 : 蔵王 花子 (イニシャル等でも可)

以下の質問では、該当する項目にレ点を記入願います。

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 : ( 卵(加熱しても不可)、魚(だし・缶詰は可)、りん )

※できるだけ詳しくご記入ください。 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 : 卵 )  いいえ

(いつ頃 : 生後8か月頃 )

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 (誰が保管しますか? 本人 )  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。

( 仙南こども病院 )

# 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、団体で準備してください。
- 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で受け付けます。送信後に自然の家へ電話して受信を確認してください。

# 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つては、代表者の氏名)

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	令和 年 月 日 ( ) 時 分から	
			令和 年 月 日 ( ) 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 る者以下		学習活動 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。



# 自然の家使用許可申請書

令和 年 月 日

**※2週間前まで御提出願います**

宮城県蔵王自然の家所長 殿

申請者 住 所

**学校の場合、学校名、校長名を記入**

氏 名又は名称  
(法人その他の団体にあつては、代表者の氏名)

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		氏 名	
使用の 目的	<b>※忘れずに記入願います</b>	連絡先	<b>※連絡者(担当者)</b>
		電話番号	
		FAX番号	
使用しようとする 人 員	<b>※合計人数を記入</b>	E-mail	<b>氏名等を記入</b>
		使用しようとする日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分から 令和 年 月 日 ( ) 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以下		学習活動等の引率の者		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
	ナリエンターション室										円
	ブレイルーム										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											

宿泊の場合のみ、該当欄に  
宿泊人数を記入

それぞれに利用料金がかかります。  
使用料金区分毎に料金は異なります。

蔵王自然の家にはありません

(注) ※印の欄は記入しないでください。

日帰りの場合は、  
「その他」に記入

# 活動プログラム (夏型)

\*2週間前までに提出してください。

団体名	( )年( )名	TEL		活動責任者 (携帯番号)	
		FAX			
利用月日	令和 年 月 日( ) ~ 月 日( )	宿泊場所 (○で囲む)	1泊目	宿舎・山小屋・テント	2泊目
				宿舎・山小屋・テント	

該当する( )内に記入又は○で囲んでください。

☆登山予定 団体記入	緊急車両自然の家立寄時刻 登山開始時刻 時 分 スタート地点 ( )	時 分 目指す場所 ( ) ゴール地点 ( )	☆キャンプファイヤー ( )月( )日第( )キャンプファイヤー場( )時( )分~( )時( )分 井桁は団体に組んでいただきます。予定( )時( )分頃
☆ Gondola利用( )月( )日(上り・下り・往復)	往 時 分~ 時 分 復 時 分~ 時 分 ※ 雨プロの場合 Gondolaを利用する・利用しない	Gondola利用人数 人	☆創作活動(※壁かけ・焼き杉は、1グループ6人前後が望ましい。) ( )月( )日 晴天時・雨天時 [ ] ( )グループ ( )月( )日 晴天時・雨天時 [ ] ( )グループ
☆ニジマスつかみ ①( )月( )日( )時( )分~( )匹申込 ②( )月( )日( )時( )分~( )匹申込			☆野外活動(※野外炊飯を除く) ( )月( )日 [ ] ( )グループ ( )コース

日 時	月 日 ( )	活 動 内 容	担 当	日 時	月 日 ( )	活 動 内 容	担 当	日 時	月 日 ( )	活 動 内 容	担 当
6		(雨天時)		6		6:00 起床		6		6:00 起床	
30				30				30			
7				7		7:00 朝のつどい		7		7:00 朝のつどい	
30				30		7:30 朝食		30		7:30 朝食	
8				8				8			
30			到着時 打合せ ( )	30				30		8:45 会計 支払い ( )	
9				9				9			
30				30				30			
10				10				10			
30				30				30			
11				11				11			
30				30				30			
12		昼 食 ( 弁 当 持 参 )		12		昼 食 ( )		12		昼 食 ( )	
30				30				30			
1				1				1			
30				30				30			
2				2				2			
30				30				30			
3				3				3			
30				30				30			
4				4				4			
30			4:00 活動 責任者 打合せ ( )	30			4:00 活動 責任者 打合せ ( )	30			
5		5:00 タベのつどい		5		5:00 タベのつどい (野外炊飯時はなし)		5			
30		5:30 夕食		30		5:30 夕食 (野外炊飯時は完成次第)		30			
6				6				6			
30				30				30			
7				7				7			
30				30				30			
8				8				8			
30				30				30			
9				9				9			
30				30				30			
10		9:45 就寝		10		9:45 就寝		10			
		10:00 完全消灯				10:00 完全消灯					

☆蔵王自然の家のホームページ、フェイスブックでの写真掲載の可否 (○を記入) 可 ( ) 否 ( )

# 活動プログラム (夏型) 記入例

\*2週間前までに提出してください。

団体名	○△□小学校 (○)年(90)名	TEL	0224-△△□○-×○△□	活動責任者	蔵王 太郎
		FAX	0224-△△□○-×○△□	(携帯番号)	(090-△△□○-×○△□)
利用月日	令和6年5月9日(木)~5月11日(土)	宿泊場所 (○で囲む)	1泊目 宿舎・山小屋・テント	2泊目	宿舎・山小屋・テント

該当する( )内に記入又は○で囲んでください。

★登山予定 団体記入	緊急車両自然の家立寄時刻 8時 20分頃 登山開始時刻 9時 00分頃 スタート地点(蔵王自然の家) ゴール地点(蔵王自然の家)	★キャンプファイヤー (5)月(10)日 第(1)キャンプファイヤー場 (18)時(30)分~(20)時(00)分 井桁は団体で組んでいただきます。予定(16)時(30)分頃
☆ゴンドラ利用 (5)月(9)日 (上り・下り・往復)	往 時 分~ 時 分頃 復 14時 30分~ 15時 00分頃 ゴンドラ利用人数 90人 ※ 雨プロの場合 ゴンドラを 利用する・ <u>利用</u> しない	☆創作活動(※壁かけ・焼き杉は、1グループ6人前後が望ましい。) (5)月(10)日 晴天時・雨天時 [ 壁かけ ] (9)グループ ( )月( )日 晴天時・雨天時 [ ] ( )グループ
☆ニジマスつかみ ①(5)月(11)日(9)時(15)分~ (45)匹申込 ②(5)月(11)日(10)時(30)分~ (45)匹申込		☆野外活動(※野外炊飯を除く) (5)月(10)日 [ スコアオリエンテーリング ] (9)グループ ( ロング )コース

日	5月9日(木)	日	5月10日(金)	日	5月11日(土)
時	活 動 内 容	担 当	活 動 内 容	担 当	活 動 内 容
6	(雨天時)		(雨天時)		(雨天時)
6:30			6:00 起床		6:00 起床
7			7:00 朝のつどい		7:00 朝のつどい (山小屋テント泊の翌日はなし)
7:30			7:30 朝食		7:30 朝食
8		到着時 打合せ (蔵王)			
8:30	自然の家到着 (関係書類提出、トランシーバー受取)		荷物移動		
9	カッコウコース ↓ 石子遊歩道 (であいのつどい)		スコアオリエンテーリング 壁かけ(9G) (ロングコース 9G) (体育館)		8:45 会計支払い (佐藤)
9:30	白龍の滝 ↓ ゴンドラ駅 ↓ 石子山頂到着				
12	昼 食 (弁当持参)		昼 食 (弁当)		昼 食 (食堂定食)
1	石子山頂出発 ↓ ゴンドラ駅 ↓ ゴンドラ利用 ↓ ゴンドラ降り場に到着 ↓ カッコウコース ↓ 自然の家到着		自然観察		別れのつどい (つどいの広場)
2	レクリエーション (体育館)		野外炊飯活動 9G ※寝袋の使い方説明		
3					
4	であいのつどい (つどいの広場)	4:00 活動 責任者 打合せ (佐藤)		4:00 活動 責任者 打合せ (蔵王)	
5	5:00 タベのつどい 5:30 夕食		5:00 タベのつどい (野外炊飯時はなし) 5:30 夕食 (野外炊飯時は完成次第)		
6					
7	DVD鑑賞 (プレイルーム)		キャンプファイヤー 第1CF場	キャンドルファイヤー (中央ホール)	
8	入 浴 (8:30~9:00)		入浴(シャワー) (8:30~9:00)		
9					
9:45	就寝		9:45 就寝		
10	10:00 完全消灯		10:00 完全消灯		

☆蔵王自然の家のホームページ、フェイスブックでの写真掲載の可否(○を記入) 可( ○ ) 否( )

(様式第8-1号)

# 利用者名簿 (夏型)

団体名	利用月日 月 日～ 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(大学生を含む)	合 計
男					0
女					0
計	0	0	0	0	0

※指導者と参加者の合計数になります。

## <指導・引率者、一般>

【記入の仕方】

「引率者としての係名」欄には、「総責任者(団長)」「活動責任者」「会計」「研修」「生活」等の係名を記入してください。

\*「No.1」には総責任者、「No.2」には活動責任者、「No.3」には会計の方を記入してください。

No.	職名等	氏 名	性 別	引率者としての係名	宿泊状況 (○をつけてください)	備 考
1					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
2					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
3					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
4					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
5					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
6					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
7					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
8					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
9					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
10					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
11					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
12					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
13					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
14					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	
15					・全泊 ・( )日目のみ宿泊 ・( )日目日帰り	

(様式第8-2号)

## <児童・生徒>

団体名		利用月日	月	日～	月	日
-----	--	------	---	----	---	---

### <記入の仕方>

○(様式第8-1号)利用者名簿(夏型)の<指導・引率者、一般>に記載されていない利用者を記入してください。

○各学校(団体)で使用している名簿で代用していただいて結構です。\*以下の条件に合わせてください。

- ・ A4サイズ
- ・ 「氏名」「性別」「学年」を記載してください。
- ・ 書面左上に「(様式第8-2号)」と記入し、「団体名」「利用月日」を書き添えてください。
- ・ 1ページに記載する人数に制約はありません。
- ・ FAX送信した場合に見やすい文字サイズでお願いします。

No.	氏名	学年	性別	No.	氏名	学年	性別
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

宮城県蔵王自然の家 宛

【 F A X 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		令和 年 月 日から ( 泊 日・日帰り )	
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	
	7日前まで	( ) 利用人数の変更 ( ) 宿泊者数の変更	
その他の変更点		( ) 食事数の変更 ( ) ゴンドラ利用人数・ニジマス本数の変更	
		( ) 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	ニジマス関係

宮城県蔵王野鳥の森自然観察センター入館料免除申請書

令和 年 月 日

蔵王野鳥の森自然観察センター  
管理事務所長 殿

申請者 住 所

\_\_\_\_\_

氏 名 印

\_\_\_\_\_

電話番号

\_\_\_\_\_

次のとおり入館料の免除を申請します。

申請の理由	
免除の種類	全 部 ・ 一 部 ( 円)
入館年月日	令和 年 月 日 時から ( 日間) 令和 年 月 日 時まで
入館人数	人
引率責任者	氏 名 連絡先

備 考 (免除の条件等)

令和 年 月 日

上記申請のとおり入館料の免除を承認します。

蔵王野鳥の森自然観察センター  
管理事務所長

## 教育課程に基づく学習活動引率証明書

令和      年      月      日

蔵王野鳥の森自然観察センター  
管理事務所長                      殿

住      所

---

学 校 名

---

学校長名

---

電話番号

---

下記の者は、本校の教育課程に基づく学習活動のため引率する者であることを証明します。

- 1 利用日時 令和      年      月      日 (      )      時から      時まで
- 2 引率状況      学年                      人
- 3 引率者名

職      名	氏                      名

4 備 考 (免除の条件等)



## 日帰り利用団体活動プログラム

利用団体名		連絡先電話	
活動責任者名		連絡先E-mail	

1 利用期日  
令和 年 月 日 ( )

2 利用目的

3 利用人数

男 人 女 人

計 人

4 入所予定時刻

時 分

5 退所予定時刻

時 分

6 活動プログラム内容

① 活動プログラムは宿泊団体がある場合、宿泊団体の活動が優先となります。プログラムを提出していただいた後、調整が必要な場合は連絡を差し上げます。

② 創作活動を行う場合

創作内容

③ その他の活動を行う場合

活動内容

7 その他

○自然の家までの交通手段

自家用車( )台・バス( )台

時刻	活動内容	担当
8:30		
9:00		
9:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		

## 屋内施設使用料

使用時間帯	体育館	プレイルーム オリエンテーション室
9:00～12:00	3,300円	2,700円
13:00～17:00	3,300円	2,700円
18:00～21:00	3,300円	2,700円
9:00～17:00	3,800円	3,100円
13:00～21:00	3,800円	3,100円
9:00～21:00	4,400円	3,400円

これらの屋内施設利用は宿泊団体が優先となります。

活動内容・日程・その他、気軽にご相談ください。