

記入例

使用承認申請書

年 月 日

静岡県教育委員会 様

※利用日より3週間以上前の日を入れてください

住 所 ○○市△△区□□町 123-45

申請者 団 体 名 ○○市立△△小学校

代表者職氏名 校長 ○○ △△

次のとおり 静岡県立観音山少年自然の家 を使用したいので、申請します。

使用目的	○○○観音山自然体験学習 ※行事名を記入					
使用施設	宿泊棟・食堂などの館内施設					
使用設備等	活動や宿泊に必要な館内設備					
使 用 日 時				使 用 者 の 内 訳		
年月日 (曜日)	区分	午前	午後	夜間	宿 泊	日帰り (延べ)
	令和 ○年 4月 10日 (水)	○	○	○	勤 勞 青 少 年 学 生 2人	2人
令和 ○年 4月 11日 (木)	○	○		生 徒 (高 校 生) 2人	2人	
年 月 日 ()				生 徒 (中 学 生) 2人	2人	
年 月 日 ()				児 童 2人	2人	
年 月 日 ()				幼 児 79人	1人	
年 月 日 ()				指 導 者 ・ 引 率 者 5人	1人	
年 月 日 ()				そ の 他 の 者 2人	2人	
年 月 日 ()				小 計 84人	2人	
年 月 日 ()				合 計 86人		
申請者の 連絡先	住 所	※園・学校・代表者の住所を記入してください				
	団 体 名	※園・学校・団体名を記入してください				
	代 表 者 名	※園・学校長名を記入	電 話 番 号	※園・学校等の電話番号		
	連 絡 責 任 者	※学年主任名等を記入	F A X 番 号	※園・学校等のF A X 番号		

※勤労青少年とは、勤労に従事している者で26歳未満の者をいう。

記入例

使用料減免承認申請書

令和 ○ 年 5 月 1 日

静岡県教育委員会 様

申請者 住所 ○○市△△区□□町123-45
 氏名 ○○市立△△小学校 校長 ○○ △△

太枠内は鉛筆で記入

次のとおり 静岡県立観音山少年自然の家 の使用料の減免を受けたいので、申請します。

事業の名称	○○観音山自然体験学習
減免の理由 (該当項目に○)	(1) 県又は県教育委員会が主催し、又は共催する事業に参加するため (2) 義務教育諸学校の教育計画に基づく学校行事に参加する者のうち、下記のいずれかに該当するため ア 就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律による就学奨励を受けている保護者の保護する者 イ 生活保護法による保護を受けている者 ウ 児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設に入所し、又は通園している者 エ 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者 オ 児童及び生徒を引率する者 (3) その他教育委員会が特別の理由があると認めるため

該当項目に「○」を記入

使用日時	令和 ○ 年 5 月 24 日(△) から 令和 ○ 年 5 月 26 日(□) まで
減免申請額	入所日を記入 13,035 円 退所日を記入
内訳	宿泊分計と日帰り分計の合計
勤労青少年	325円× 人× 日= 円 650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円 650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円
学生・生徒(高校)	650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円 650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円 650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円
生徒(中学)・児童・幼児	220円× 1人× 1泊= 220 円 110円× 2人× 1日= 220 円 220円× 3人× 2泊= 1,320 円 110円× 1人× 2日= 220 円 220円× 人× 泊= 円 110円× 1人× 3日= 330 円
指導者・引率者	650円× 2人× 1泊= 1,300 円 325円× 1人× 1日= 325 円 650円× 6人× 2泊= 7,800 円 325円× 2人× 2日= 1,300 円 650円× 人× 泊= 円 325円× 人× 日= 円
その他の者	1,100円× 人× 泊= 円 550円× 人× 日= 円 1,100円× 人× 泊= 円 550円× 人× 日= 円 1,100円× 人× 泊= 円 550円× 人× 日= 円
	宿泊分計 10,640 円 日帰り分計 2,395 円

※勤労青少年とは、勤労に従事している者で26歳未満の者をいう。

利 用 者 名 簿

記入例

静岡県立観音山少年自然の家

フリガナ	〇〇シリツ△△ショウガッコウ													
団体名	〇〇市立△△小学校													
フリガナ	コウチョウ 〇〇 △△													
代表者	校長 〇〇 △△													
フリガナ	〇〇シ△△ク□□チョウ													
住所	〒 (123) - (4567) 〇〇市△△区□□町123-45													
電話番号	(012 - 345 - 6789)													
利用期間	令和〇年 5月24日(△) から 令和〇年 5月26日(□) まで													
利用者人数	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <b style="color: red;">太枠内は鉛筆で記入 </div>													
	宿泊	1泊	減免対象	2		1							3	
			減免以外			1							1	
		2泊	減免対象	6		3								9
			減免以外			99								99
		3泊	減免対象											
			減免以外											
	日帰	1日	減免対象	1		2							3	
			減免以外			1							1	
		2日	減免対象	2		1								3
			減免以外			1								1
		3日	減免対象			1								1
			減免以外											

※利用者人数欄は鉛筆で記入してください。

《名簿記入上の注意》

記入例

- 1 氏名欄は利用者の氏名を記入してください。
- 2 利用者区分欄は該当する項目に「○」を記入してください。
 ※3歳未満の者は該当する項目がないので、「○」の記入は不要です。
 ※利用者区分の「勤労青少年」は、25歳までです。26歳以上は「その他」でお願いします。
- 3 減免区分は該当する場合のみ、該当区分(例 (2)イ)を記入してください。
- 4 利用日欄は月日(例 4/1)を記入し、利用する日に「○」を記入してください。
- 5 備考欄に泊日数又は日帰り数を記入してください。

団 体 名	〇〇市立△△小学校
-------	-----------

No.	氏 名	利用者区分								減免 区分	利用日			備 考
		指導者 引率者	幼児 (幼稚園等)	児童 (小学)	生徒 (中学)	生徒 (高校)	学生 (大学・ 専門学校)	勤労 青少年	その他 の者		5/24	5/25	5/26	
1	〇〇 △△	○								(2)オ	○	○	○	2 泊日 日帰
2	△△ □□	○								(2)オ		○	○	2 泊日 日帰
3	□□ ××			○							○	○	○	2 泊日 日帰
4	×× ☆☆			○						(2)ア	○	○	○	3 泊日 日帰
5	☆☆ ★★			○						(2)エ	○	○		1 泊日 日帰
6	※以下終わりまで													泊日 日帰
7														泊日 日帰
8														泊日 日帰
9														泊日 日帰
10														泊日 日帰
11														泊日 日帰
12														泊日 日帰
13														泊日 日帰
14														泊日 日帰
15														泊日 日帰
16														泊日 日帰
17														泊日 日帰
18														泊日 日帰
19														泊日 日帰
20														泊日 日帰
21														泊日 日帰
22														泊日 日帰
23														泊日 日帰
24														泊日 日帰
25														泊日 日帰

避難・誘導役割分担、災害への備え 確認用紙

利用団体名【 浜松市立観音山小学校 】

【 入所中のお願い 】

- ・引率される指導者内の打合せで安全対策について話し合いをもってください。
- ・以下の内容について、検討・共通理解してください。
 - ①災害が発生した際の指導者の役割分担と避難誘導について
(夜間(17:00~8:30)は、所員は宿直勤務の所員が一人のみとなります。)
 - ②活動プログラム実施時の安全対策について (別途マニュアル参照)

1 非常口・避難経路について

一時避難場所(つどいの広場)までの避難経路を館内図で確認してください。館内図は「打ち合せ資料・利用の手引き」に記載されています。

2 避難の際の役割分担について

- 引率責任者(有事の際の対策本部員)……………(担当者名 観 音 太 郎)
- 避難場所(つどいの広場)への誘導・指示……………1階(担当者名 棚 田 五 郎)
……………2階(担当者名 久留女 希 子)
- 避難の確認・参加者の捜査……………1階(担当者名 山 頂 始)
……………2階(担当者名 引 佐 湖 心)
- 避難場所(つどいの広場)で整列指示・人員確認……………(担当者名 萩 平 次 郎)
- その他、必要だと思われる役割
(避難に支援が必要な参加者への対応等)……………(担当者名 展 望 大)

3 参加者名簿(含 緊急連絡先)の保管場所等(例:萩平次郎が絶えず保管/指導者室で保管)

4 就寝する前の備えについて

- ・迅速に避難できるように、上靴をきちんとそろえておく
- ・寝る前に枕元に備えておきたいもの

懐中電灯・上着(防寒着)・帽子(頭部の保護)など

本所の周辺は風雨と寒さをしのげるような建物はありません。冬場や悪天候時の夜間の避難は過酷を極めます。最悪の場合を想定すると、前述の3点はすぐに手に取れるようにしておく必要があると思います。

この確認用紙に担当者名を記入して、事前に他の提出物と一緒に送付して下さい。送付できない場合は、入所当日にしおりなどと一緒に御提出ください。