**テント泊限定利用**申込みにかかる関係書類について

【令和７年度用】

関係書類は、下記のとおりです。指定の期日までに提出願います。

記

**１　兵庫県立南但馬自然学校利用許可申請書　　　（様式第２号）**

**２　各施設使用内訳書**

３　シーツ使用申込書　　　　　　　　　　　　　（別紙１）

４　備品等貸出書　　　　　　　　　　　　　　　（別紙２）

５　日程表　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙３）

６　参加者名簿　　　　　　　　　　　　　　　　（任意様式）

　　　　　 ※名前・ふりがな・年齢・性別を記載した名簿を作成してください。

※１と２の書類は予約後すみやかに、３～５の書類は実施２週間前までに

提出してください。６の参加者名簿については、利用の当日に提出して

ください。

※原則Ｅ－Mailで提出してください。

送付先　　〒６６９－５１３４

兵庫県朝来市山東町迫間字原１８９

兵庫県立南但馬自然学校

ＴＥＬ　０７９-６７６-４７３６

ＦＡＸ　０７９-６７６-４００８

E-mail　Mtajimashizen@pref.hyogo.lg.jp

様式第２号　（第５条関係）

兵庫県立南但馬自然学校利用許可申請書（自然学校以外用）

令和年　　月　　日

兵庫県教育委員会　様

申請者　　住所（法人又は団体にあっては、主たる事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒　　　**－**

氏名（法人又は団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

電話　　　　　　　　　　　　　　担当者の氏名

　（　　　）　　　―　　　番

次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 行事の名称 |  |
| 利用の目的 |  |
| 利用施設の名称 |  |
| 利用の日時 | 　　　年　月　日（　　曜日）　　　　時から　　年　月　日（　　　曜日）　時まで | 　日（　　泊） |
| 利用人員 | 利用者の別予定人員、実人員の別 | 小学生、中学生及び高校生又はその引率者１ | その他の者 | 計 |
| 予定人員 | 男　　　　　　人女　　　　　　人 | 男　　　　　　人女　　　　　　人 | 　　人 |
| 　※実人員 | 男　　　　　　人女　　　　　　人 | 男　　　　　　人女　　　　　　人 | 　　人 |
| ※使用料 | 円 |
| ※備考 |  |

（注）１　※印の欄は、申請者において記入しないでください。

　　　　　２　利用人数は、１日当たりの人数を記入してください。

各施設使用内訳書

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　前（法人又は団体にあっては、名称及び代表者名） |  |
| 利用の日時 | 　　　　年　　月　日　　　時入校から　　月　日　　時退校 |
| 利用人数 | 大人　　人、小人（小・中・高校生）　人、合計　　人 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用施設名 | 利　用　月　日　・　時　間　・　目　的 | 　※利用料金 |
| テント宿泊日 | 月 　日 | 大人　　人小人　　人 | 月 　日 | 大人　　人小人　　人 | 月 　日 | 大人　　人小人　　人 |  |
| 野外キッチン | 月 　日 　時～　時 | 大人　　人小人　　人 | 月 　日 　時～　時 | 大人　　人小人　　人 |  |
| 月日時～時 | 大人人小人人 | 月 　日 　時～　時 | 大人　　人小人　　人 |  |
| うりぼうの森 | 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 第１ファイヤー場 | 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 第２ファイヤー場 | 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 月　　日　　時～　　時（目的：　　　　　　　　） | 大人　　人小人　　人 |  |
| 合　　計 |  |  |

（注）※印の欄は、申請者において記入しないでください。

（別紙１）

シ　ー　ツ　使　用　申　込　書

名前（法人又は団体にあっては、名称及び代表者名）

テント泊の寝袋用シーツ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 寝袋用 | 　枚 | テント泊の場所（　　　　　　　　　　　　　） |

（別紙２）

 　使　　用　　日

備品等貸出書（テント泊限定利用）

　　　　　月

　　　　　　　日

（**）**曜日

名前（法人又は団体にあっては、名称及び代表者名）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 数　量 | 貸出場所 | 貸出時刻 | 返却時刻 | ※ 確 認 欄 |
| （例）５人用テント | １ | うりぼうの森 | １３時３０分 | １１時００分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |
|  |  |  | 　時　　分 | 　　時　　分 |  |

　　※必要なものを１日ごと１枚に記入し、提出してください。

　　※ガイドブックのＰ９を参考に記入してください。

　　※貸し出した場所に返却してください。

　　※紛失、破損につきましては実費弁償していただきます。

　　※確認欄には記入しないでください。

　　※貸出時刻は９時以降です。

（別紙３）

日　　程　　表

名前（法人又は団体にあっては、名称及び代表者名）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 　　月　　　日 | 　　月　　　日 |
| 活　動　内　容 | 活動場所 | 活　動　内　容 | 活動場所 |
| 　７：００ |  |  |  |  |
| 　８：００ |  |  |  |  |
| 　９：００ |  |  |  |  |
| １０：００ |  |  |  |  |
| １１：００ |  |  |  |  |
| １２：００ |  |  |  |  |
| １３：００ |  |  |  |  |
| １４：００ |  |  |  |  |
| １５：００ |  |  |  |  |
| １６：００ |  |  |  |  |
| １７：００ |  |  |  |  |
| １８：００ |  |  |  |  |
| １９：００ |  |  |  |  |
| ２０：００ |  |  |  |  |
| ２１：００ |  |  |  |  |
| ２２：００ |  |  |  |  |

※日程表のサンプルです。時間・活動内容・活動場所がわかるものであれば、どのような形式でも結構です。