

きみかめ提出書類一覧

期限	区分	書類
3ヶ月前まで ※日帰り利用は6週間前まで	必須	利用許可申請書・活動計画書
	必須	食事注文書
	希望ある場合 必須	弁当おやつ注文書
	出来るだけ 早く	食物アレルギー申告書
	出来るだけ 早く	備品借用書（各種）※別ファイル （出来るだけ活動計画書と同時にご提出ください）
1週間前まで	必須	領収書発行申請書
	必須	食物アレルギー申告書（変更のある場合は再度ご提出ください）
	必須	食事注文書（確定版として再提出必須）
	希望ある場合 必須	各種借用書 ※別ファイル （提出済の場合は変更があるもののみご提出ください）
	希望ある場合 必須	弁当おやつ注文書（確定版）
当日	必須	利用人員報告書
	必須	宿泊者名簿
	1週間前ま でに退出済	各種借用書 ※別ファイル （提出済の場合は変更があるもののみご提出ください）

※食事注文書、弁当おやつ注文書、アレルギー申告書、領収書にはシートの保護のためにパスワードがかかっております。

解除してお使いになる場合は次のパスワードで解除できます。パスワードは、kimikame

利用許可申請書・活動計画書

2023年度

- 事前提出(3カ月前まで)
※日帰り利用の場合は1カ月前まで
 修正申請

【提出日】 年 月 日 () いずれかにレ点で区分を入れてください。

ふりがな 団体名			ふりがな 担当者名		
			電話番号		
利用形態	<input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> 日帰り		FAX電話		
利用期間	～		携帯電話		
住所	〒			役職 代表者名	
利用目的	団体生活・団体行動の研修				
交通手段 右の該当する項目にレ点を入れてください。	入所	<input type="checkbox"/> 団体バス <input type="checkbox"/> 自家用	<input type="checkbox"/> 台 <input type="checkbox"/> 台	退所	<input type="checkbox"/> 団体バス <input type="checkbox"/> 自家用
		<input type="checkbox"/> 徒歩		<input type="checkbox"/> 徒歩	
利用人員	区分	3歳未満	幼児	小学	年
	男女			中学	年
				年	成人 (18歳～)
					引率者
					合計
施設使用料	<input type="checkbox"/> 使用料なし / <input type="checkbox"/> 使用料あり		※利用者の過半数が18歳以上の団体は施設使用料が必要となります。 <small>(高校生及び千葉県知事が定める団体を除きます。ご不明な点はお問い合わせください。)</small>		

活動計画書

時刻	一日目		二日目		三日目	
	晴天プログラム	雨天プログラム	晴天プログラム	雨天プログラム	晴天プログラム	雨天プログラム
7:00	※オリエンテーション実施方法の確認 <input type="checkbox"/> 事前に団体責任でオリエンテーション動画を視聴し、利用者に周知する <input type="checkbox"/> 利用当日の入所時にきみかめスタッフに依頼する		6:30 起床 7:00 清掃 7:30 朝食	6:30 起床 7:00 清掃 7:30 朝食	6:30 起床 7:00 清掃 7:30 朝食	6:30 起床 7:00 清掃 7:30 朝食
8:00						
9:00						
10:00						
11:00						
11:45	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食	昼食 <input type="checkbox"/> 自弁 <input type="checkbox"/> 注文弁当 <input type="checkbox"/> 食堂食
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00	団体代表打合わせ(打合せ室)		団体代表打合わせ(打合せ室)		団体代表打合わせ(打合せ室)	
17:30	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊	夕食 <input type="checkbox"/> 食堂食 <input type="checkbox"/> 野炊
18:30						
20:00						
21:00						
22:00	消灯・就寝		消灯・就寝		消灯・就寝	

- 入所日の午前中と退所日の午後には指導が付きません。
- 入・退所時刻を明記してください。
- 指導希望プログラムは先頭に★印を記載してください。
- 希望使用場所は () で記載してください。
- 入浴希望時間を記載してください。

利用許可書

千葉県立君津亀山青少年自然の家の利用については、上記申請書のとおり許可する。但し、活動計画は事前打合せに基づいたものとする。

年 月 日

千葉自然学校グループ 代表者 (特定非営利活動法人 千葉自然学校)

千葉県立君津亀山青少年自然の家 所長 庄司 達哉

食事注文書

千葉県立君津亀山青少年自然の家

事前提出（3カ月前まで）
 確定版（利用日の1週間前まで）

2023年度

改訂版 全 枚のうちの 枚目 ※いづれかにレ点で区分してください

ふりがな 団体名	ふりがな 担当者名
	電話番号
利用形態	FAX電話
利用期間	携帯電話

利用月日	区分	人数	分類	金額計算式		野外炊事の種類と班編成				
				種類	班編成					
※記入例 ○月○日(土)		昼食	46人	野外炊事	○○円×○人=○○円 ○○円×○人=○○円	<input type="checkbox"/> カレー <input type="checkbox"/> 焼きそば <input type="checkbox"/> ピザ <input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	8人×2班 10人×3班			
月 日 ()	昼食		3歳～未就学児	530	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> カレー	人×	班
			小学生	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> 焼きそば	人×	班
			中学生～一般	770	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> ピザ	人×	班
			野外炊事	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	人×	班
			厨房炊飯代	1200円/5Kg×	Kg=	円	厨房で米炊きを依頼する場合は5Kg単位で1200円です。 (最大40Kgまで)		<input type="checkbox"/> カオマンガイ	人×
	夕食		3歳～未就学児	670	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> カレー	人×	班
			小学生	840	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> 焼きそば	人×	班
			中学生～一般	900	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> ピザ	人×	班
			野外炊事	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	人×	班
			厨房炊飯代	1200円/5Kg×	Kg=	円	厨房で米炊きを依頼する場合は5Kg単位で1200円です。 (最大40Kgまで)		<input type="checkbox"/> カオマンガイ	人×
月 日 ()	朝食		3歳～未就学児	460	円×	人=	円	/		
			小学生	630	円×	人=	円			
			中学生～一般	700	円×	人=	円			
	昼食		3歳～未就学児	530	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> カレー	人×	班
			小学生	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> 焼きそば	人×	班
			中学生～一般	770	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> ピザ	人×	班
			野外炊事	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	人×	班
			厨房炊飯代	1200円/5Kg×	Kg=	円	厨房で米炊きを依頼する場合は5Kg単位で1200円です。 (最大40Kgまで)		<input type="checkbox"/> カオマンガイ	人×
	夕食		3歳～未就学児	670	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> カレー	人×	班
			小学生	840	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> 焼きそば	人×	班
中学生～一般			900	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> ピザ	人×	班	
野外炊事			700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	人×	班	
厨房炊飯代			1200円/5Kg×	Kg=	円	厨房で米炊きを依頼する場合は5Kg単位で1200円です。 (最大40Kgまで)		<input type="checkbox"/> カオマンガイ	人×	班
月 日 ()	朝食		3歳～未就学児	460	円×	人=	円	/		
			小学生	630	円×	人=	円			
			中学生～一般	700	円×	人=	円			
	昼食		3歳～未就学児	530	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> カレー	人×	班
			小学生	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> 焼きそば	人×	班
			中学生～一般	770	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> ピザ	人×	班
			野外炊事	700	円×	人=	円	<input type="checkbox"/> おむすび&豚汁	人×	班
			厨房炊飯代	1200円/5Kg×	Kg=	円	厨房で米炊きを依頼する場合は5Kg単位で1200円です。 (最大40Kgまで)		<input type="checkbox"/> カオマンガイ	人×
	食費合計					円	弁当おやつ代合計金額 (別紙から転記)			円
						円	総計金額			円

- ◆ 確定版を利用日の1週間前までにご提出ください。以後の変更はできません。
- ◆ 確定版を受領後、振込金額と振込先をファクス等にてご連絡いたします。
- ◆ 振込金額を利用日の3日前までにお振り込みください。
- ◆ 振り込み金額間違い等による差額の返金は時間がかかりますので予めご了承ください。

弁当おやつ注文書の合計金額を記入し、総計金額を記入してください。確認後、「食費の振込金額について（ご案内）」をファクス送信させていただきます。

※野外炊事の班編成は引率者分も入れてください。また、合計人数と合っているか確認してください。※野外炊事には、紙パックの緑茶とデザートプリンが付きま。 ※厨房炊飯代5Kg

<問い合わせ先> 千葉県立君津亀山青少年自然の家 TEL: 0439-39-2628 FAX: 0439-39-2609

弁当おやつ注文書

事前提出（3カ月前まで）
 確定版（利用日の1週間前まで）

2023年度

いずれかにし点で区分を入れてください。

ふりがな 団体名		ふりがな 担当者名	
		電話番号	
利用形態		FAX電話	
利用期間		携帯電話	

品名		金額(円)	品名		金額(円)
お弁当 ※合計20個以上 から注文可能	お弁当(緑茶なし)	700	飲み物	紙パック200ml (ウーロン茶 / グレープ / アップル / オレンジ / ピーチ / バイン)	150
	アレルギー対応弁当(緑茶なし)			ペットボトル500ml (スポーツ飲料 / ミネラルウォーター / 緑茶 / 麦茶)	120
おにぎり	鮭 / 梅 / 昆布 / ツナ / おかか	150		ペットボトル2ℓ (緑茶 / 麦茶 / ウーロン茶 / スポーツ飲料)	250
菓子パン	クリーム / ジャム / メロン / あんぱん	150	氷	ロックアイス(1kg)	400
氷菓子 6~8月	(ポリエチレン詰清涼飲料 ポッキンアイス) 10本入り	220	デザート	プリン / オレンジゼリー / グレープゼリー / アップルゼリー / ヨーグルト	130
BBQ	BBQセット1人前 (牛肉カルビ120g、串なしフランク、野菜5種、焼き肉のたれ、 食用油30ml、わりばし)	1,200	たき火deおやつ ※アルミホイル・串はご 持参ください。	焼きりんごセット (りんご1個、バター20g、砂糖10g) ※10~2月	350
	BBQ用お米 1kg(約6.7合)	380		サツマイモ (Mサイズ) 1本 ※10~2月	200
お手軽焼製づくり ※スモーカー1台当 たりスモークウッド1本 (450円) がかり ます。 詳細はアクティビティ 集でご確認ください。	ウインナー (10本)	350		その他	マシュマロ 1袋 (約20個入り)
	チーズ (プロセスチーズ) (4個)	150			
	バターピーナッツ (80g)	120			

NO.	受け取り日時	品名	商品の金額×個数=合計
例	〇〇日(土) 〇時〇〇分	幕の内弁当A (〇〇野球場)	600円 × 〇個 = 〇〇〇円
1	日() 時 分		円 × 個 = 円
2	日() 時 分		円 × 個 = 円
3	日() 時 分		円 × 個 = 円
4	日() 時 分		円 × 個 = 円
5	日() 時 分		円 × 個 = 円
6	日() 時 分		円 × 個 = 円
7	日() 時 分		円 × 個 = 円
8	日() 時 分		円 × 個 = 円
9	日() 時 分		円 × 個 = 円
10	日() 時 分		円 × 個 = 円

合計 円

上記の表から品名を選び単価、個数、金額を記入してください。

弁当のみ所外の配達可能です。希望場所を()内に記入してください。

配達弁当は11時以降の受け渡しとなります。所外配達以外は食堂での受け渡しとなります。

- ◆菓子パン・飲み物・デザートなどは、受け取り時間に事務室にお声掛けください。
- ◆確定版を**利用日の1週間前までにご提出ください。**以後の変更はできません。
- ◆確定版を受領後、確定金額と振込先をファクス等にてご連絡いたします。
- ◆確定金額を**利用日の3日前までにお振り込みください。**
- ◆振込金額間違い等による差額の返金は時間がかかりますので予めご了承ください。

弁当おやつ注文書の合計金額を記入し、食事注文書の弁当おやつ代合計金額欄に転記し、総計金額を記入してください。確認後、『食費の振込金額について(ご案内)』をファクス送信させていただきます。

<問い合わせ先>

千葉県立君津亀山青少年自然の家 TEL : 0439-39-2628 FAX : 0439-39-2609

食物アレルギー申告書 兼 配慮が必要な食事に関する申告書

2023年度

アレルギー対象者

 有り 無し

いずれかにシ点で区分を入れてください。

【提出日】	年 月 日 ()	団体名：	
【利用日】			

No.	氏名	原因食品	症状	配慮内容	当日対応 責任者	備考	事務管理欄	
							調理師確認	料理長確認
例	君山 亀斗	卵	生卵を食べると発疹・口の周りがかゆくなる	卵を十分に加熱した物であれば食べられます。	君山 母美	体調が優れない場合、卵料理は食べさせない様をお願いします。	/	/
1							/	/
2							/	/
3							/	/
4							/	/
5							/	/

- ◆ 団体や状況により、メニュー内容が変更になる場合がありますので、メニュー内容に関係なくアレルギーのある方は必ずこの申告書を提出してください。**対象者がいない場合も「無」をチェック**して提出してください。
- ◆ 「弁当おやつ注文書」記載のアレルギー対応用弁当のみアレルギー対応可能です。
- ◆ 滞在中に症状が発症しても、自然の家には常備薬がありませんので団体で準備をお願いします。
- ◆ 本申告書に記載の無い方への対応はできませんのでご了承ください。
- ◆ 利用日の1週間前を過ぎたお申込みや、重度のアレルギーの方など、状況によってはアレルギー対応ができない場合があります。
- ◆ 不明な点がございましたら、お気軽にお電話ください。

領収書発行申請書

2023年度

【提出日】 年 月 日 ()

ふりがな 団体名		ふりがな 担当者名	
利用形態		電話番号	
利用期間		FAX電話	
		携帯電話	

【領収書 及び インボイスについて】

◎領収書は特に希望がない場合でも精算時に以下の2種類の領収書を発行します。

- 『食費の領収書』（食事代・野外炊事代・おやつ代など）
- 『施設使用料の領収書』（宿泊費・シーツクリーニング代・プログラム教材費・野外炊事の薪など）

※領収書の再発行はできません。受け取り時に内容をご確認ください。

※個人での領収書の発行はお断りしております。ご了承ください。

◎インボイス発行について

インボイスの発行を 希望する。 （発行希望の場合は“希望する”の部分丸で囲ってください）

※データで記入する場合はシートの保護解除が必要。解除方法は『一覧』シートに記載。

領収書の発行についての希望をご記入ください

①領収書の分け方について レ点で区分してください

特になし ⇒特になしの方は②へお進みください

全てに希望あり 食費分の実希望あり 施設使用料のみ希望あり ⇒希望ありの方は以下をご記入ください。

■ 食費分についての希望をお書きください （例）児童○人、職員△人、カメラマン□人に分けて希望 など

■ 施設使用料分についての希望をお書きください （例）児童○人、職員△人、カメラマン□人に分けて希望 など

②領収書またはインボイスの宛名について レ点で区分してください

特になし（申請した団体名）

申請とは異なる団体名で希望

『

その他、数種類にわたる場合 （例）児童・職員分⇒学校名、カメラマン1名分⇒○○写真館 など

』