

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８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１週間以内に、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

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（法人又は団体にあつては、主たる事務所の所在地）
〒 ー

氏名（法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話 担当者の氏名
() ー 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） 年 月 日（ 曜日）		時から 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	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 (法人又は団体にあつては、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	用具利用		用具持込	
	月 日	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
	月 日	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
野 外 キ ッ チ ン	月 日 時～ 時	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
	月 日 時～ 時	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
	月 日 時～ 時	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
	月 日 時～ 時	大人 人、小人 人	用具利用		用具持込	
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) 1 ※印の欄は、申請者において記入しないでください。
2 本校の貸し出し備品を利用する場合は、「用具利用」欄に「○」を、用具をすべて持参する場合は、「用具持込」欄に「○」を記入してください。

(別紙1)

シ ー ツ 使 用 申 込 書

名前（法人又は団体にあつては、名称及び代表者名）

テント泊の寝袋用シート

寝 袋 用	枚	テント泊の場所 ()
-------	---	----------------

備品等貸出書（テント泊限定利用）

名前（法人又は団体にあつては、名称及び代表者名）

使 用 日

月

日

() 曜日

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	1 3時3 0分	1 1時0 0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（法人又は団体にあつては、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 : 0 0				
8 : 0 0				
9 : 0 0				
1 0 : 0 0				
1 1 : 0 0				
1 2 : 0 0				
1 3 : 0 0				
1 4 : 0 0				
1 5 : 0 0				
1 6 : 0 0				
1 7 : 0 0				
1 8 : 0 0				
1 9 : 0 0				
2 0 : 0 0				
2 1 : 0 0				
2 2 : 0 0				

※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。