

提出書類集

提出時期

プログラム相談日の 2週間前 (ご利用日の約1カ月前)	『様式1 / 活動計画書』 ★「活動一覧」を参考に、活動計画書を作成してください。 『様式2 / 野外炊事・キャンプ用具借用表』 ※ 炊事場利用者のみ
ご利用日の3週間前	『様式3-1 / 食事注文表』 『様式3-2 / 食物アレルギー対応表』
ご利用当日	『様式4 / 利用人員報告書』 『様式5 / 宿泊者名簿』 『様式6 / 点検表』 『様式7 / 傷病記録届』 『様式8 / 支払い希望書』 } 両面刷り

山梨県立八ヶ岳少年自然の家

〒407-0301 山梨県北杜市高根町清里3545
Tel : 0551-48-2306 Fax : 0551-48-2307

～ 各種書類はホームページからダウンロードできます～

自然の家ホームページ
<https://yatsu.or.jp>



※ご記入いただいた内容（場所・時間等）は、あくまでも「希望」であり、プログラム相談日に詳細を決定させていただきます。ご了承ください。

〈 記入例 〉

様式1

活動計画書

プログラム相談日：令和 年 月 日（曜日） ハヶ岳少年自然の家職員：

団体名 (学年)	山梨県立ハヶ岳小学校 (5年)		プログラム 責任者名	ハヶ岳 太郎		
連絡先TEL(昼間)： 0551-48-2306 (学校)			緊急連絡先(携帯)： 090-0000-0000			
利用 人数	児童・生徒	男子：18名・女子：17名	合計	40	活動 班数	5
	引率・一般	男性：2名・女性：3名				
引率人数も忘れずに記入してください。						
) 日目 ○ 月 10 日 ○ 曜日			(2) 日目 ○ 月 11 日 ○ 曜日			
午 前	朝食 (:) []	雨天時	朝食 (7 : 30) [B]	雨天時		
	荷物置場： プログラム相談日に指定します。		荷物置場： 原則 8：30～10：00までに 点検を受けてください。			
	例) 11:00 入所のつどい (講堂) オリエンテー	お弁当を持参する場合は「弁当持参」 食堂に注文する場合は「弁当注文」と 記入してください。	9:00 宿泊室点検 9:30 退所のつどい (玄関前)		雨天時、玄関前でできない場合は、こちらで場所を指定します。	
午 後	昼食 (弁当持参) []		昼食 (:) []			
	例) 13:30 冒険ハイク	希望するプログラム名と開始時間を記入してください。室内プログラムについては、希望する活動場所も記入してください。	例) 13:30 焼杉キーホルダー (クラフト室)		雨天等で、野外活動ができない場合のプログラムを記入してください。夜の活動も同様に記入してください。 自然の家職員の対応が必要な活動(クラフト等)を同時刻に複数希望することはできません。	
	16:30 引率者打ち合わせ(事務室)				夕食時間は原則、4月～9月は18：00、10月～3月は17：30です。メニューを選んで記入してください。	
夜	夕食 (18 : 00) [A]					
	例) 19:00 ナイト道跡ゲーム (西コース)	夜の活動を記入してください。 ※自然の家職員は夜の活動支援はできません。(プラネタリウム観賞・クラフト制作等はできません。) ご注意ください。				
	入浴時間 (20 : 30) ~ (21 : 00)				希望する入浴時間を記入してください。プログラム相談日に他団体と調整を行い、時間を決定します。	
	消灯・施錠 22:00					
	宿泊場所 【 本館 ・ キャンプ場 】		宿泊場所 【 本館 ・ キャンプ場 】			

※プログラム相談日の2週間前までにFAX又は郵送してください。

様式1

※3日以上利用される場合は、コピーしてください。

活動計画書

プログラム相談日：令和 年 月 日（ 曜日） 八ヶ岳少年自然の家職員：

団体名 (学年)		プログラム 責任者名	
連絡先TEL(昼間)：		緊急連絡先(携帯)：	
利用 人数	児童・生徒	男子： 名 ・ 女子： 名	合計 _____ 名
	引率・一般	男性： 名 ・ 女性： 名	
			活動 班数 _____ 班
	() 日目 月 日 曜日		() 日目 月 日 曜日
	朝食 (:) 【 】	雨天時	朝食 (:) 【 】
午 前	荷物置場： <input type="text"/>		荷物置場： <input type="text"/>
	昼食 (:) 【 】		昼食 (:) 【 】
午 後	16:30 引率者打ち合わせ(事務室)		16:30 引率者打ち合わせ(事務室)
	夕食 (:) 【 】		夕食 (:) 【 】
夜			
	入浴 (:) ~ (:)		入浴 (:) ~ (:)
	消灯・施錠 22:00		消灯・施錠 22:00
	宿泊場所 【 本館 ・ キャンプ場 】		宿泊場所 【 本館 ・ キャンプ場 】

様式2

野外炊事・キャンプ用具借用表

希望する利用サイト ※ご利用いただくサイトは、 プログラム相談で決定します。	1	2	3	4
団体名(学年)				人数 人 活動班 班
借用日時	月 日()	時 分	担当者氏名	
点検日時	月 日()	時 分		

- 2サイト以上利用する団体の場合は、
→『包丁 20本』 このように総数で記入してください。
○作るもの、班編成を考慮し希望借用数を検討してください。
○総数で貸し出しますので、班ごとにセットするなどの準備は団体で行ってください。

品名	1サイトにつき 最大貸出数	希望借用数 (総数)
1 コップェル(5合炊き) (炊飯用のなべ) ※しゃもじもセットです。	16	
2 なべ(直径約30cm) ※おたま・さいばし・なべぶたも セットです。	8	
3 ボール(直径約30cm)	16	
4 ざる(直径約30cm)	8	
5 かわむき器	16	
6 まな板・包丁セット	16	
7 なた	5	
8 フライパン	8	
9 フライ返し	8	

品名	1サイトにつき 最大貸出数	希望借用数 (総数)
10 バーベキュー用鉄板	4	
11 やかん	5	
12 ひしゃく	5	
13 洗い用具セット ※ スポンジ1ヶ、タワシ1ヶ、 金タワシ1ヶのセットです。	16	
14 大人用寝袋	宿泊者数	
15 子ども用寝袋 ※身長140cmまで。	宿泊者数	
16 寝袋用保温袋	宿泊者数	
17 ランタン ※電池は持参してください。	使用テント数	

◆ 炊事用マキ・・・キャンプ場のマキ小屋にあります。(1束400円)

◆ ゴミ処理用ゴミ袋・・・食堂で販売しています。(1枚200円)

こちらの袋を購入していただければ、持ち込んだゴミを処分いたします。

◆ 革手袋、ごみ用ポリバケツ、三角コーナー、クレンザー用ハケは、班編成を考慮した上で貸し出します。

様式3-1

食事注文表の記入例

		提出日	令和 ○年 ○月 ○日
団体名	山梨県立八ヶ岳小学校		人数 40 名
記載者名	八ヶ岳 太郎	連絡先	電話番号 0551 - 48 - 2306
			FAX 0551 - 48 - 2307

	○月 10日(○)		○月 11日(○)		月 日()	
	主菜	食数	主菜	食数	主菜	食数
食堂	朝食(490円) 7:30		B	40		
	夕食(880円) 18:00	C				

弁当は、A・Bから選択し、個数と受取希望日時を記入してください。受け渡し場所は『食堂』です。

注文するメニューと食数を記入してください。メニューは、メニュー表を参照し、主菜A~Cの中から1つ選んでください。

	品名	数量	受取希望日時
弁当	A(おにぎり2個) (460円)	40 食	○月 11日 (9 : 00)
	B(おにぎり3個) (550円)	食	月 日 (:)

	品名	数量	受取希望日時
野外炊事	カレー (540円)	8 人分 × 5 組	○月 10日 (10 : 00)
	カレー	人分 × 組	
	カレー	人分 × 組	

食材のカット希望の有無に○をつけてください。

【野外炊事の食材について】
食材を班の人数分に分けてお渡しいたします。各班の人数と班数を記入してください。受取希望日時は必ず記入してください。受け渡し場所は『食堂』です。
※白米の量は、『1人分=1合』です。

	品名	数量	受取希望日時
その他の発注	緑茶 (500ml)	40 ケ	○月 11日 (9 : 00)
		ケ	月 日 (:)
		ケ	月 日 (:)

その他の注文をする場合は、品名と個数、受け渡し希望日時を必ず記入してください。受け渡し場所は『食堂』です。

備考欄	その他、ご希望等をご記入ください。
-----	-------------------

※ 利用日の3週間前までに食堂へFAX又は郵送してください。

様式3-1

食 事 注 文 表

		提出日	令和	年	月	日
団体名					人数	名
記載者名	連絡先	電話番号	-	-		
		FAX	-	-		

		月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()	
		主 菜	食 数	主 菜	食 数	主 菜	食 数
食 堂	朝 食 (490円) 7:30		食		食		食
	夕 食 (880円) 4月~9月 18:00 10月~3月 17:30		食		食		食
・主菜は、別紙「令和3年度山梨県立八ヶ岳少年自然の家食堂メニュー」のA~Cよりお選びください。 ・メニュー変更や時間変更などのご要望は、直接食堂までご相談ください。							

品 名		数 量	受 取 希 望 日 時
弁 当	A(おにぎり2個) (460円)	食	月 日 (:)
	B(おにぎり3個) (550円)	食	月 日 (:)

品 名		数 量	受 取 希 望 日 時
野 外 炊 事	カ レ ー (540円)	人分 × 組	月 日 (:)
		人分 × 組	
	カ レ ー(米なし) (490円)	人分 × 組	月 日 (:)
		人分 × 組	
● 食材カットの希望		あ り ・ な し	

品 名		数 量	受 取 希 望 日 時
そ の 他 の 発 注		ヶ	月 日 (:)
		ヶ	月 日 (:)
		ヶ	月 日 (:)
別表「食事料金表」よりお選びください。			

備 考 欄	
その他、ご希望等をご記入ください。	

- ◆ ご注文は、原則ご利用日の3週間前までです。
 - ◆ キャンセル（食数の変更を含む）の場合は、10日前からキャンセル料が発生いたします。詳細は別表「食事料金表」をご確認ください。
 - ◆ 弁当、食材、別メニューの受け渡し場所は食堂です。
 - ◆ 食事に関するお問い合わせ(アレルギー等の相談を含む)は、食堂へ直接ご連絡をお願いします。
- 藤本食堂 連絡先：0551-48-4419(FAX兼用) または 090-7016-0240 (神宮)
- ※ 連絡がつかずらい場合は右記FAX番号へご用件をご送付ください。 FAX 0551-38-1231

※ 利用日の3週間前までに食堂へFAX又は郵送してください。

様式3-2

記入日 令和 年 月 日

食物アレルギー対応表

藤本食堂 連絡先 : 0551-48-4419 (FAX兼) または 090-7016-0240(神宮)

団体名		利用日	令和	年	月	日()~	月	日()
		連絡先	電話番号	-	-			
記入者		FAX	-	-				

NO	記入例	アレルギー物質	
	ハケ岳 太郎	牛乳 卵 (黄身)	牛乳は飲めない。 黄身は加熱すれば可能。 つなぎ、調味料も問題なし。
1		アレルギー物質	
2		アレルギー物質	
3		アレルギー物質	
4		アレルギー物質	
5		アレルギー物質	
6		アレルギー物質	
7		アレルギー物質	
8		アレルギー物質	
9		アレルギー物質	
10		アレルギー物質	
11		アレルギー物質	
12		アレルギー物質	

(別表)

食 事 料 金 表

価格は全て税込み価格です。

1 食 事

品 名	価 格
朝 食	490 円
夕 食	880 円
2 食 合 計	1,370 円

2 弁 当

品 名	価 格
A (おにぎり2個+おかず)	460 円
B (おにぎり3個+おかず)	550 円

※ 感染症拡大防止対策のため、食堂での昼食の提供を停止しております。
昼食ご希望の方は、弁当のご注文をご検討ください。

3 野 外 炊 事

品 名	価 格
カレー (米あり)	540 円
カレー (米なし)	490 円

※ 1人分の金額です。
1人分のお米の量は1合 (ご飯茶碗2~3杯分) ですので、ご注意ください。
※ 感染症拡大防止対策として、食材をカットした状態で提供することも可能です。

4 ペットボトル飲料 (500ml)

品 名	価 格
スポーツドリンク	160 円
緑 茶	150 円

※ その他の注文については、直接食堂へお問合せください。

● キャンセル料金

キャンセル料金が発生する期日	キャンセル料金
ご利用日の10日前 ~ 3日前13時まで	代金の50%
ご利用日の3日前13時以降 ~ 当日	代金の100%

※ 食数の全員分キャンセルの場合と、一部キャンセルの場合は、共にキャンセル料金の規定は同じです。

連絡先

藤本食堂

TEL・FAX 0551 - 48 - 4419
携帯電話 090 - 7016 - 0240 (神宮)

令和4年度 山梨県立八ヶ岳少年自然の家 食事メニュー表

【 本館食堂 】

- ・夕食、朝食の主食は、A・Bから1つお選び下さい。
- ・夕食の副菜などは、提供日によって決まっています。

朝 食	
主菜	A. さけ塩焼き
ご	<ul style="list-style-type: none"> ・生野菜サラダ ・厚焼きたまご ・ハッシュポテト ・昆布佃煮 ・のり *ご飯 *味噌汁
主菜	B. オムレツ
ご	<ul style="list-style-type: none"> ・生野菜サラダ ・マカロニサラダ ・ポテトフライ2種 (スマイルポテト) (ポムピンポテト) ・のり *ご飯 *味噌汁

夕 食	
主菜	A. 鉄板焼きハンバーグ B. チキンステーキ
提供日	奇数日 副菜・ご飯など <ul style="list-style-type: none"> ・生野菜サラダ ・ベーコングラタン ・焼きそば ・季節野菜 ・ドーナツ *ご飯 *味噌汁
	偶数日 副菜・ご飯など <ul style="list-style-type: none"> ・生野菜サラダ ・コーングラタン ・塩焼きそば ・季節野菜 ・ドーナツ *ご飯 *味噌汁

※ 「*」印はおかわりができます。

※ 重度の食物アレルギーのある方は、持ち込みをお願いする場合があります。

※ 季節により、メニューの一部が変更になることがあります。

【 弁当 】

昼 食	
感染症防止対策のため、 <u>昼食の提供は原則として弁当のみ</u> とさせていただきます。何卒ご理解 くださいますよう、お願い申し 上げます。	
おにぎり	A弁当 (2個) <ul style="list-style-type: none"> ・鮭 ・昆布 B弁当 (3個) <ul style="list-style-type: none"> ・鮭 ・昆布 ・おかか
おかず	A・B弁当共通 <ul style="list-style-type: none"> ・鶏からあげ ・フライドポテト ・スイートコーン ・ブロッコリー ・ちくわの磯辺揚げ ・梅干し/たくあん

藤本食堂

連絡先

0551-48-4419 (FAX兼用)

090-7016-0240 (神宮)

令和4年度 藤本食堂メニュー アレルギー表

朝食			アレルギー									
			大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに	
主菜	A	さけ塩焼き										
	B	オムレツ	●	●	●							
副菜	共通	生野菜サラダ										
		海苔				●				●		
		ご飯										
		味噌汁	●									
	主菜Aの場合 (さけ)	厚焼きたまご			●							
		ハッシュポテト	●									
		昆布佃煮	●	●			●					
	主菜Bの場合 (オムレツ)	マカロニサラダ	●	●	●							
		スマイルポテト	●									
ポムピンポテト		●			●							

夕食			アレルギー									
			大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに	
主菜	A	鉄板焼きハンバーグ	●	●	●		●					
	B	チキンステーキ	●	●								
副菜	共通	生野菜サラダ										
		季節野菜	●	●								
		ドーナツ	●	●	●	●						
		ご飯										
		味噌汁	●									
	日替わり (奇数日)	ベーコングラタン	●	●	●	●						
		焼きそば	●	●								
	日替わり (偶数日)	コーングラタン	●	●		●						
塩焼きそば		●	●									

裏面もご覧ください

弁 当		A (おにぎり2個) B (おにぎり3個)	アレルゲン								
			大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに
主食	おにぎり	さけ(A・B)	●	●							
		昆布(A・B)	●	●			●				
		おかか(B)	●	●			●				
副菜	A・B共通	鶏からあげ	●	●							
		フライドポテト	●								
		スイートコーン									
		ブロッコリー									
		ちくわの磯辺揚げ	●	●							
		梅干し									
		たくあん									

調 味 料		アレルゲン								
		大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに
ドレッシング	フレンチドレッシング									
	青じそドレッシング	●	●							
ソース	中濃ソース	●								
醤油	醤油	●	●							

- ※ 夕食の副菜などの提供日は、食事メニュー表をご確認ください。
- ※ 揚げ物は全て【大豆油】で揚げています。
- ※ ●印以外に原材料の一部にアレルゲンが含まれている場合もございます。
ご心配な方は直接食堂へお問い合わせください。
- ※ 重度の【大豆】、【小麦粉】アレルギーの場合は、対応しかねる場合がございます。
- ※ 学校給食において、アレルギー対応のため弁当を持参されている方は、
当施設においても原則持ち込みでお願いいたします。

藤本食堂 TEL・FAX:0551-48-4419 / 携帯電話:090-7016-0240(神宮)

様式4

利用人員報告書

団体名		区分	県内・県外						
担当者名		連絡先							
利用日									
日帰り利用者	※ 日帰り者がいる場合は、人数を記入してください。()人								
連泊利用	※ 連泊の場合は、下記表に、1泊目・2泊目・・・ごとの宿泊人数をご記入ください。								
利用施設 ・ 宿泊者人数	本館泊				キャンプ場泊				合計
宿泊者区分	1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	
乳幼児(0～2歳)									人
乳幼児 (3歳～ 未就学児)	県内								人
	県外								人
小学生 中学生	県内								人
	県外								人
高校生	県内								人
	県外								人
大人	県内								人
	県外								人
合計									人

※ 利用料金は団体区分により異なります。裏面の料金表を参照してください。

入所時の健康状態届

健康面において、自然の家での生活や活動に支障がある方がいる場合は状態を記入し、職員に伝えてください。

氏名	傷病の様子(病名、症状、必要な対応など)

利用料金表

利用団体		県内の児童生徒		その他
		① 幼稚園・保育所・小学校・ 中学校及びこれに類する 施設での利用及び青少年 育成団体の行事利用	② 3歳以上の幼児・小学生・ 中学生及び高校生等の 利用（①を除く）	③ その他 （引率者含む） 県外の方
本館	1泊	110円	220円	330円
キャンプ場	1泊	80円	160円	330円

様式5

宿泊者名簿

(1 枚目)

団体名		区分	県内	・	県外
利用日	月	日 ()	～	月	日 ()【泊日】

※ 利用期間中、『宿泊されるすべての方』（3才未満児・バス運転手含む）の氏名を記入してください。

※ 氏名、性別、年齢、住所が記載されている名簿がある場合は、その名簿でも構いません。

（足りない項目がある場合は余白に書き添えて下さい。）

※ 外国籍の方はパスポートのコピーの添付と在留カードのコピーの提出をお願いします。

	氏名	性別	年齢	住所（市町村名まで）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

※ 宿泊室点検前にチェックして事務室に提出

様式6

点 検 表

団体名		退 所 日	月 日 ()
		団体責任者	

団体の責任者による点検・確認を済ませてから、自然の家職員に声を掛けてください。
やり直しをお願いすることがありますので、各宿泊室に数名残すようにしてください。
次の団体のために、使っていないベッドの点検・整頓もお願いします。
チェック後、この用紙を提出してください。

◆ 本 館 ◆ 実際を使用した部屋に○をつけて下さい。

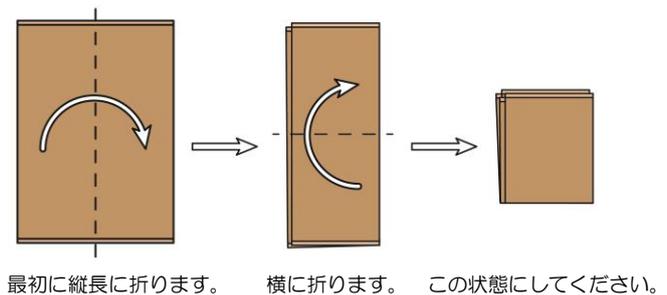
WC	133	131	128	126	123	121	L 2	シャワー室	シャワー室	L 1	113	111	108	106	103	101	WC
風呂	135	132	130	127	125	122	120	118	117	116	115	112	110	107	105	102	風呂

		チェック欄
点 検 内 容	室内の清掃はしましたか。	
	ベランダ側の窓・ドアのカギは閉めましたか。	
	カーテンは開けて、きちんとまとめてとめましたか。	
	ベッドの電気、天井の照明は消しましたか。	
	寝具のたたみ方、置き方は正しいですか。(使っていないベッドも整理する。)	
	シーツ、枕カバーを返しましたか。	
	ベランダの周囲にゴミは落ちていませんか。	
	借りた用具はすべて返しましたか。	
	ゴミはきちんと処理しましたか。	
	忘れ物の確認はしましたか。(ベッドの隙間や布団の間に注意。)	
営火場の片付けはしましたか。 ※キャンプファイヤー利用者のみ		



汚れた寝具がありましたら申し出て下さい。

毛布・布団のたたみかた



◆ キャンプ場 ◆ 使用したサイトに○をつけて下さい。 / 1サイト・2サイト・3サイト・4サイト

点 検 内 容	テント内、テントの周りの清掃はしましたか。	
	トイレ、炊事棟の清掃はしましたか。	
	炊事用具はきれいに洗って所定の場所に返しましたか。	
	寝袋、ござは所定の場所に返しましたか。	
	トイレ、炊事棟の電気は消しましたか。	
	ゴミはきちんと処理しましたか。	
営火場の片付けはしましたか。 ※キャンプファイヤー利用者のみ		

※ 宿泊室点検(退所時)に提出

様式7

※ 該当者がいなかった場合は「該当者なし」に○をし、提出してください。

【 該当者なし 】

傷病記録届			団体名		引率責任者氏名	
					保健担当者氏名	
氏名	性別	年齢	発生日時	発生場所・傷病部位・状況等	処置内容(医療機関名・帰宅した等)	
			月 日 時ごろ			
			月 日 時ごろ			
			月 日 時ごろ			
			月 日 時ごろ			
			月 日 時ごろ			

保健・安全面についてお気づきの点がありましたらご記入ください。

--

【 裏面：様式6 点検表 】

〈記入例〉 支払い方法希望書

領収書、請求書の日付は、退所日の日付です。

団体名	山梨県立ハヶ岳小学校	退所日	令和 ○年 ○月 ○日(○)
-----	------------	-----	----------------

領収書の発行希望枚数
請求書の発行希望枚数

枚

希望する領収書、請求書の枚数を記入してください。

記入例を参考に、以下枚数分の領収書、請求書(振込手数料をご負担の上発行日)詳細をご記入ください。

希望する支払い方法に○をつけてください。

1枚目

支払い方法	現金 ・ <input checked="" type="radio"/> 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	山梨県立ハヶ岳小学校第5学年 様
内 訳	施設使用料 児童35名分

2枚目

支払い方法	<input checked="" type="radio"/> 現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	山梨県立ハヶ岳小学校教職員 様
内 訳	施設使用料 教職員4名分

3枚目

支払い方法	現金 ・ <input checked="" type="radio"/> 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	団体名と同 様
内 訳	クラフト材料代 児童35名分 野外炊事用薪代

4枚目

支払い方法	<input checked="" type="radio"/> 現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	〇〇写真屋 様
内 訳	施設使用料 1名分

団体名と同じ場合は「団体名と同」と記入してください。

5枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内 訳	

6枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内 訳	

支払い方法希望書

団体名	退所日 令和 年 月 日()
-----	-----------------

領収書の発行希望枚数 _____ 枚

請求書の発行希望枚数 _____ 枚

記入例を参考に、必要枚数分の領収書、請求書(振込手数料をご負担の上発行日より2週間以内にお振込)の詳細をご記入ください。

1枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

2枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

3枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

4枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

5枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	

6枚目

支払い方法	現金 ・ 振込
(どちらかに○)	現金 = 領収書発行 / 振込 = 請求書発行
宛名	様
内訳	