

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ヵ月半前)	『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 / 支払い方法希望書』 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～
<https://yatsu.yya.or.jp/howtouse/#howtouse4>



※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） ハケ岳少年自然の家職員：

団体名 (学年)	山梨県立ハケ岳小学校 (5年)		プログラム 責任者名	ハケ岳 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
	引率・一般	男性：2名 ・ 女性：3名			
○ 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	
	<p>荷物置場： プログラム相談日に指定します。</p> <p>例) 10:45 自然の家 到着 11:00 入所のつどい (講堂) オリエンテー</p> <p>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。</p>		<p>荷物置場： 原則 8:30~10:00までに点検を受けてください。</p> <p>9:00 宿泊室点検 9:30 退所のつどい (玄関前)</p> <p>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。</p>		
午 後	昼食 (弁当持参)【 】		昼食 (:)【 】		
	<p>例) 13:30 冒険ハイク</p> <p>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。</p> <p>16:30 引率者打ち合わせ(事務室)</p>	<p>例) 13:30 焼杉キーホルダー (クラフト室)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
夜	夕食 (18 : 00)【 A 】		夕食 (:)【 】		
	<p>例) 19:00 ナイト追跡ゲーム (西コース)</p> <p>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・クラフト制作等ではありません。)ご注意ください。</p>		<p>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。</p>		
	<p>入浴時間 (20 : 30) ~ (21 : 00)</p> <p>消灯・施錠 22 : 00</p>		<p>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。</p>		
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 (:) 【 】 雨天時
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	本館			
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・タワシ・金タワシ 1個ずつのセットです。	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 ※1台につき単三電池4本を 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500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。
- ◆ 食器類(紙皿、箸・スプーン等)、食器用洗剤、クレンザーについて、販売もしております。詳しくはスタッフへお尋ねください。

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(570円) 7:30			B	40		
	昼 食(670円) 12:00						
	夕 食(920円) 4月~9月 18:00 10月~3月 17:30	C	40				

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~B(夕食のみA~C)の中から一つ選んでください。

主菜は、別紙「令和5年度山梨県立八ヶ岳少年自然の家食堂メニュー」よりお選びください。(朝・昼:A/B、夕:A/B/C)

弁当は、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。

品 名	数 量	受 取 希 望 日 時
弁当 おにぎり2個 +おかず (510円)	40 食	○月 11日 (9 : 00)

★おにぎり3個以上を希望の場合は食堂にご相談ください。

品 名	数 量	受 取 希 望 日 時
野外炊事 カレー (570円)	8 人分 × 5 組	○月 10日 (10 : 00)
カレー(米なし) (520円)	人分 × 人分 ×	

【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。

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)
		月 日 (:)
		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。

別表「食事料金表」より

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(570円) 7:30		食		食		食
	昼 食(670円) 12:00		食		食		食
	夕 食(920円) 4月~9月 18:00 10月~3月 17:30		食		食		食
・主菜は、別紙「令和5年度山梨県立八ヶ岳少年自然の家食堂メニュー」よりお選びください。(朝・昼:A/B、夕:A/B/C) ・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	おにぎり2個 (510円) +おかず	食	月 日 (:)
	★おにぎり3個以上を希望の場合は食堂にご相談ください。		

品 名		数 量	受 取 希 望 日 時
野 外 炊 事	カ レー (570円)	人分 × 組	月 日 (:)
		人分 × 組	
	カ レー(米なし) (520円)	人分 × 組	月 日 (:)
		人分 × 組	

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、必ず食堂へ直接ご連絡ください。なお、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 090-3500-6983 (市村)
- ※ 連絡がつかづらい場合は右記FAX番号へご用件をご送付ください。 FAX 055-241-6002

※ 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 090-3500-6983 (市村)

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 ハケ岳 太郎	アレルギー物質	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	
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

1 食事

品名	価格
朝食	570 円
昼食	670 円
夕食	920 円
3食合計	2,160 円

2 弁当

品名	価格
おにぎり2個+おかず	510 円

※おにぎり3個以上を希望する場合、食堂にご相談ください。

3 野外炊事

品名	価格
カレー(米あり)	570 円
カレー(米なし)	520 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。ご注意ください。

4 飲料(ペットボトル:500ml)

品名	価格
スポーツドリンク	180 円
緑茶	170 円
むぎ茶	160 円
水	150 円

(紙パック:200ml)

品名	価格
グレープフルーツ	140 円
パイナップル	140 円
リンゴ	150 円
緑茶	140 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 090-3500-6983(市村)

令和6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 】 注文の際に、ご希望のメニューをA・B（夕食は、A・B・C）のいずれかからお選びください。

朝食	
A	魚の塩焼き ・テータスティック ・厚焼き玉子 ・つぼ漬け
B	ミートオムレツ ・スマイルポテト ・ポムピンポテト ・マカロニサラダ
AB 共通	・生野菜サラダ （各種ドレッシング） ・のり ・ご飯☆ ・みそ汁☆

昼食	
A	カレーライス☆ ・福神漬
B	肉どんぶり☆ ・みそ汁 ☆ ・紅ショウガ
AB 共通	・チキンナゲット ・生野菜サラダ （各種ドレッシング）

☆印のもの（ごはん・みそ汁・昼食のカレーライス・肉どんぶり）は、お代わりにできます！

夕食	
A	ハンバーグ ・鶏唐揚げ
B	チキンステーキ ・鶏唐揚げ
C	ミックスフライ （エビフライ、アジフライ、牛コロケ） ・ポテトサラダ
A B C 共通	奇数日 ・ベーコングラタン（主菜A・Bの場合） ・ソース焼きそば
	偶数日 ・コーングラタン（主菜A・Bの場合） ・塩焼きそば
	・生野菜サラダ （各種ドレッシング） ・ドーナツ ・ご飯☆ ・みそ汁☆

※季節や仕入状況により、メニューの一部が変更になることがあります。

＜アレルギー対応について＞

ご注文時に「食物アレルギー対応表（様式3-2）」にて、必要な対応をお知らせください。内容によっては電話にて個別相談させていただきますことがあります。

ただし、大豆、小麦は対応できない場合があります。

また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ことがあります。

お弁当

おにぎり	（2個） ・鮭、おかか ※3個以上のおにぎりを希望する際は、食堂へご相談ください
おかず	・鶏唐揚げ ・焼きそば ・赤ウィンナー ・小梅

藤本食堂 連絡先

0551-48-4419（FAX兼用）
090-3500-6983（担当：市村）

令和6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	魚の塩焼き													
	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 (魚の塩焼き)	厚焼きたまご	●	●	●										
		テータスティック	●												
		つぼ漬け	●	●				●							
	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	●			●									

昼食			アレルギー												
			大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに				
A	カレーライス	カレーライス	●	●		●									
		福神漬	●	●			●								
B	肉どんぶり	肉どんぶり	●	●											
		紅ショウガ													
		味噌汁	●	●											
副菜	共通	生野菜													
		チキンナゲット	●	●											

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	●	●												
	C	エビフライ	●	●								●				
		アジフライ	●	●												
		牛コロッケ	●	●		●										
副菜	共通	生野菜サラダ														
		ドーナツ	●	●	●	●										
		ご飯														
		味噌汁	●	●												
	奇数日	ベーコングラタン(主菜A・Bの場合)	●	●	●	●										
		ソース焼きそば	●	●												
	偶数日	コーングラタン(主菜A・Bの場合)	●	●												
		塩焼きそば	●	●												
	主菜A・Bの場合	鶏唐揚げ	●	●												
	主菜Cの場合	ポテトサラダ	●	●	●	●										

ドレッシング	アレルギー													
	大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに					
醤油ごま	●	●			●									
イタリアン	●													
青じそ	●	●												
中華	●	●			●									

※ドレッシングの種類は仕入状況で変更となる場合がございます。

裏面もご覧ください

弁 当			アレルギー								
			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	●	●	●						
		おかか	●	●							
		シソコンブ(3個目注文時)	●	●			●				
副菜	おかず	鶏唐揚げ	●	●							
		焼きそば	●	●							
		赤ウインナー									
		小梅									
副菜	2回目	スパゲティー	●	●							
		メンチカツ	●	●							
		赤ウインナー									
		小梅									

調味料		アレルギー								
		大豆	小麦	卵	乳	ごま	そば	落花生	えび	かに
中濃ソース										
醤油		●	●							

※ 連泊する団体はおかずの重複を避けるため、メニュー案内から若干変わる事があります。事前にご確認ください。

※ アレルギー対応は、原則アレルギーの除去とさせていただきます。必ず事前にご確認ください。

※ 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含まれている場合もあります。ご心配な方は直接食堂へお問い合わせください。

藤本食堂 TEL・FAX : 0551-48-4419 / 携帯電話 : 090-3500-6983 (担当 市村)

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								
令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 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 宿泊場所		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	年 月 日() ~	年 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。

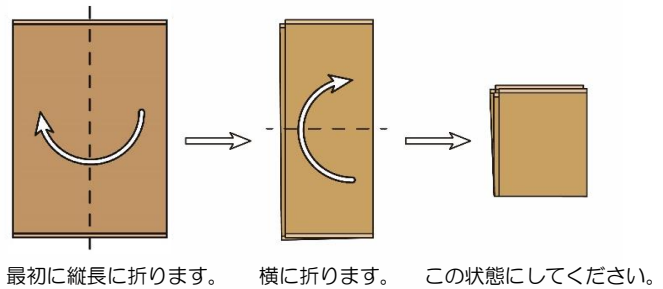
WC	133	131	128	126	123	121	L 2	シャワー 室2	シャワー 室1	L 1	113	111	108	106	103	101	WC
風呂	135	132	130	127	125	122	120	118	117	116	115	112	110	107	105	102	風呂

		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。)		



汚れた寝具がありましたら申し出てください

毛布・掛け布団のたたみかた



◆ 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。	
	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。	
	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。	

【 裏面：様式7 傷病記録届 】

※ 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 】

支払い方法希望書

団体名	山梨県ハヶ岳小学校	退所日	令和〇年〇月〇日(〇)
-----	-----------	-----	-------------

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。

- ※ 現金払い・キャッシュレス決済
- ※ キャッシュレス決済

希望する支払方法に○をつけてください。

領収書)を、振込の場合は「請求書」を
決済(食堂分は別)でお願いします。

現金orキャッシュレス決済の場合、希望する領収書の種類に○をつけてください。

1枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 (振込)
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)
宛名	山梨県ハヶ岳小学校第5学年 様
内 訳	使用料 児童分
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	施設使用料として クラフト代として

領収書を選択した場合、
但し書きを選択できます。
希望する但し書に○をつ
けてください。

2枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)
宛名	山梨県ハヶ岳小学校第5学年 様
内 訳	使用料 教員分
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	施設使用料として . 活動料として クラフト代として . その他 . 空欄

3枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)
宛名	団体名と同 様
内 訳	クラフト材料代 児童分
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	野外炊事用マキ代
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	施設使用料として . 活動料として クラフト代として . その他 . 空欄

団体名と同じ場合は
「団体名と同」と記
入してください。

4枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)
宛名	まろはち写真館 様
内 訳	使用料

領収書の種類
レシート：レシート印字。内訳が入ります
領収書：レシート印字。宛名、但し書入り。公印無し。
内訳のわかるレシートも一緒にお渡してきます。
領収書(印有)：手書き。宛名、内訳入り。公印有り。

5枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 (振込)
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)
宛名	山梨県ハヶ岳小学校第5学年
内 訳	夕食・朝食代 児童分
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	野外炊事 食材代 ゴミ袋代
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	施設使用料として . 活動料として クラフト代として . その他 . 空欄

6枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 . キャッシュレス決済 . 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート . 領収書 . 領収書(印有)

食堂への支払いとなるもの(食事代・ゴミ袋代・野外炊事食材代等)は、事務室で支払うもの(使用料、クラフト代、マキ代、コピー代等)とは分けて記載してください。

請求書を発行した際、希望いただければ領収書をお送りいたします。(手書き、公印有り)
希望する場合は必ず領収書の送付先をご記入ください。
※記入がない場合は希望無しと見させていただきます。

振込後の領収書の送付を希望する場合、送

〒407-0301

領収書送付先: 山梨県北杜市高根町清里3545 ハヶ岳小学校 事務担当

支払い方法希望書

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

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。

※ 現金払い・キャッシュレス決済の場合は「領収書」を、振込の場合は「請求書」をその場で発行いたします。

※ キャッシュレス決済については、団体每一括決済(食堂分は別)でお願いします。

1枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

2枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

3枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

4枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

5枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

6枚目

支払い方法 (いずれかに○)	現金 ・ キャッシュレス 決済 ・ 振込
領収書種類 (いずれかに○)	レシート ・ 領収書(印無) ・ 領収書(印有)
宛名	様
内 訳	
1つの領収書に まとめる項目を記 入してください。	
但し書 (領収書のみ) (いずれかに○)	・施設使用料として ・活動料として ・クラフト代として ・その他 ・空欄

振込後の領収書の送付を希望する場合、送付先をご記入ください。

〒 -

領収書送付先: _____