★　「利用申込書」の書き方

提出日を記入してください。提出期限は使用日の前月1日です。（4、5月の利用は前月10日です。）

指導者とは、日常指導をしている者に限ります。研修生、指導者以外の方は、「その他」になります。

到着時刻、入所式、退所式時刻を記入してください。退所点検は、希望の時刻に〇をつけてください。

入所式、オリエンテーションは必ず行います。

持参する弁当を食べる場合には、「弁当持参」と記入してください。

食事をとる人数を記入してください。

消灯時刻を記入してください。

調整や確認が必要な場合に連絡が取れる担当者氏名と連絡先、メールアドレスをお書きください。

研修生が研修後にどのような姿になっているとよいかを具体的にイメージして記入してください。

・チャレンジラリーは、種目と活動グループ数を記入してください。
・大漁ハイクは、活動グループ数を記入してください。
・ウォークラリーは、コースと活動グループ数を記入してください。
・宝探しは、活動エリアと活動グループ数を記入してください。

創作活動は活動人数を記入してください。

屋外プログラムの場合には、雨天プログラムを破線の右側に記入してください。海洋活動は晴天でも実施できないことがあります。その場合に屋外活動を行う計画があればお書きください。

入所前や退所後に外部施設見学を行う団体は、施設名を記入してください。

希望する欄に〇をつけてください。また必要数量を記入してください。

利用を希望する資機材等を記入してください。

静岡県立焼津青少年の家　「利用申込書」　令和　7年　4月　8日

※提出期限：利用の前月１日（４月、５月利用については前月 10 日）まで

団体名	焼津市立〇〇小学校（代表者名：焼津　かつお）	所在地	【郵便番号】425-0041 【住　所】静岡県焼津市かつお町１－１－１ 【ＴＥＬ】〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇

人数	研修生	指導者	その他	小計	合計
男子（（）内は宿泊者数）	30 (29)	2 (2)	1 (　)	33 (30)	58 (56)
女子（（）内は宿泊者数）	24 (24)	1 (1)	(　)	25 (25)	

研修担当者：氏名：静岡　一郎
【自宅（携帯）】〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇
【勤務先】〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇
【ＦＡＸ】〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇　自宅（勤務先）
【E-mail】〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp

ねらい：焼津青少年の家での様々な活動をとおして、仲間と協力することの楽しさや大切さに気付いたり、これからの生活で自分から進んで行動していこう思いを持ったりすることができる。

到着時刻 10：30　入所式 11：00　退所点検（8：45・12：45）　退所式 13：30

研修内容	5月14日（水曜日）	5月15日（木曜日）	5月16日（金曜日）
6:30 7:10	起床・朝の支度	起床・朝の支度	起床・朝の支度
	朝のつどい	朝のつどい	朝のつどい
7:40 9:00	朝食（　）食	朝食（56）食	朝食（56）食
10:00	〇〇漁港見学 ［雨天変等］	チャレンジラリー（7G） 玉より速く・クシラの鼎承・爆弾爆弾・こっちこい・バルーントロリー ［雨天変等］＜雨天＞大漁ハイク（10G） ＜晴天＞鼎声探し（10G）	ロープストラップ（54人） ［雨天変等］
11:30	入所式・オリエンテーション		
12:00 13:00	昼食（弁当持参）食	昼食（57）食	昼食（57）食
14:00	海洋活動 / チャレンジラリー（7G）	ウォークラリー（10G）（かつお・かもめコース） / ビデオ視聴（視聴室）	退所式 / 〇〇天文館見学
15:00			
16:20 16:50	（指導者ミーティング）	（指導者ミーティング）	（指導者ミーティング）
	夕べのつどい	夕べのつどい	夕べのつどい
17:30 18:30	夕食（57）食	夕食（57）食	夕食（　）食
	団体レクリエーション	キャンプファイヤー / キャンドルファイヤー	
21:30 22:00	入浴希望時刻（20:00～21:00）	入浴希望時刻（20:00～21:00）	入浴希望時刻（　～　）
	就寝準備	就寝準備	就寝準備
	消灯 21：30	消灯 21：30	消灯

その他
・ファイヤー関係の購入希望【薪（12）本（灯油）・メイン用キャンドル（6）本・個人用キャンドル（54）本】
・ファイヤー関係用貸出し希望　【衣装数　神（1）子（3）】
・黒はんぺん作り　【研修生（　）人、指導者（　）人：４人班（　）班、５人班（　）班、６人班（　）班】
※黒はんぺん作りには人数制限があります。
＜要望等＞・プロジェクターを借りたい。

所長		補佐		所員		係		月　日受付

様式改訂：令和６年２月

- **必ず最新の書式を使用してください。**
- 団体の活動計画（内容、時間等）や使用を希望する施設、部屋、物品について詳しくお書きください。
- 希望する施設や場所等が他団体と重なった場合には、確認の連絡をさせていただき、調整します。原則として希望が重なった場合には、公平に時間を分けて使用していただきます。
- 入所式、退所式は、団体の運営で行います。ごく簡単にあいさつ程度で実施することも可能ですが、オリエンテーションは必ず行います。