

令和8年度

利用のてびき

＜教育課程用＞

2026_Ver.1



徳島県立牟岐少年自然の家

教育課程（徳島県内の小・中学校）、
中でも小学校宿泊学習での利用に向けた案内が中心となります。

※教育課程以外での利用については「令和8年度 利用のてびき〈一般用〉」をご覧ください。

目次

I. 事前相談	1
1.少年自然の家の役割と取り組み	
2.利用のてびき活用の仕方	
3.事前相談の必要	
4.留意点	
II. 少年自然の家の利用方法	1
1.教育課程の利用例	
2.休所日	
3.利用申し込みの方法と手続き	
4.利用料金について	
III. 食堂の利用について（お願い）	9
徳島県立牟岐少年自然の家給食部	
IV. 施設・設備の概要	13
1.食堂	
2.浴室	
3.その他	
4.施設配置図	
5.避難経路及び避難場所	
V. 提出書類 記入例	21

I. 事前相談

II. 少年自然の家の利用方法

I. 事前相談

1.少年自然の家の役割と取り組み

少年自然の家は、少年を自然に親しませ、自然の中での集団生活を通じて情操や社会性を豊かにし、心身を鍛錬するとともに、健全な少年の育成を図ることを目的とした生涯学習施設です。

活動プログラムは、主に海の自然に親しむものが主流であり、海浜型としての特色を持っています。主催事業および受け入れ指導事業においても、利用する少年の年齢や利用目的に応じて多様な活動が提供できるよう、教材の改善・充実に努めています。

なお、利用に際しては特にその団体の積極的・主体的な取り組みを期待し、援助できる体制を整えています。

2.利用のてびき活用の仕方

このてびき書は、牟岐少年自然の家の効果的な利用を願って編集したものです。目次に示すように、具体的な内容は多岐にわたりますが、あくまでも入所希望団体の主体的な利用のための参考資料として編集したものです。

また、このてびき書は、事前相談までにぜひ目を通して研究・企画し、さらに、事前相談および実地見学、入所時等にも活用いただきたいと考えています。

3.事前相談の必要

集団宿泊活動をより効果的にするためには、事前相談がきわめて重要です。

利用団体がその目的を達成し、豊かな感動を体験するためには、施設設備の下見はもちろん、野外活動場所等の実地踏査を行い、次の事項について綿密な打ち合わせが必要となります。

- (1) 少年自然の家の目的や教育目標等について理解
- (2) 少年たちの実態をふまえ、利用のねらいの明確化
- (3) 入所人員、期間、入退所の時刻、準備物、諸経費の確認
- (4) 入所手続きに必要な書類の確認
- (5) 活動内容の決定、プログラムの編成、指導分担、準備物等の確認
- (6) つどいについて（入所式・退所式・朝夕のつどい）の方法や係分担
- (7) 生活について（部屋割、清掃奉仕分担、係活動、食事、入浴、自由活動等）の確認
- (8) 輸送方法の確認
- (9) 2団体入所の時に、事前に該当団体間で電話等で話し合うべき内容の確認（部屋割、活動、入所式、退所式、つどいにおける役割分担、入浴時間等）
- (10) その他必要な事項の確認

4.留意点

- (1) 「教育課程に基づく小・中学校」とは、徳島県内の小・中学校が教育課程で利用する場合に適用されます。※
- (2) 施設の特性上、利用に関しては教育課程の宿泊学習を最優先としています。
- (3) 入所の際は必ず引率責任者を選定し、施設の規範に沿った生活、主体的な活動ができるよう努めてください。

※学校長が代表者としての申請が必須。また中学校の部活動は対象となるが、小学校のクラブ活動等での利用は対象外。

Ⅱ. 少年自然の家の利用方法

1. 教育課程での利用例

教育課程の中でも、前年度10月末頃までに利用予約を行う小学校の宿泊学習を最優先とし、この場合、原則として他の一般団体が同時に入所することはありません。※1
なお、教育課程の利用において、上記宿泊学習以外の遠足や課外学習、部活動合宿等については一般利用と同様に、随時の予約問合せ及び申請が必要となります。

「教育課程」での利用では、基本の基準額（施設利用料 1人1日110円）や炊飯用具使用料（1班1式170円）が無料となる他、宿泊利用の場合は利用料金減免申請の対象となります。
また、宿泊学習での利用では、入所人員数に係わらず浴室や食堂が利用可能です。※2

※1 夏休み中等、一部期間についてはこの限りではありません。

※2 宿泊学習、遠足以外では、一般利用と同じく利用人員数による条件が適用されます。

2. 休所日

- (1) 1月1日～1月4日 及び 12月28日～12月31日
- (2) 上記の他、本所の指定する日

3. 利用申し込みの方法と手続き

- (1) 提出書類と提出期限

◆入所3週間前（7月、8月は1ヶ月前）までに当施設必着

- 利用許可申請書
- 事前相談票
- 喫食届
- 食物アレルギー対応連絡票

食事（野外炊飯含む）、
おやつ希望がない場合は提出不要

◆入所10日前までに当施設必着

- 参加者名簿
- 諸経費の支払い票
- 避難誘導係員及び消火係員の届出
- 利用料金減免申請書（原本または写し）

宿泊しない場合は提出不要

宿泊しない場合、対象児童がいない場合は提出不要

◆入所時に提出

- 利用内容変更届書
- 利用料金減免申請書（原本）

参加者名簿等に変更があった場合に提出

宿泊しない場合、対象児童がいない場合は提出不要

- (2) 提出方法

メール、FAX、郵送にて受け付けています。

ただしFAXで送付された場合、10日前までに郵送等にて原本を改めて提出する必要があります。（メール送付分のPDF及びExcelデータは原本扱いとなります。）
申請書類一式はホームページよりダウンロード可能（Excel/PDF）ですが、郵送も承っています。

※提出書類記入例 → 21ページ

<申請書類は期限内にご提出ください>

●入所までの手続きの流れ 1 小学校 宿泊学習の場合

1. 利用申込（事前申込）

＜市町村立小学校の宿泊学習の場合＞

次年度の利用計画は各都市の責任校を通して行います。

次年度の入所予定日は、当年10月頃までに希望を提出後、11月～12月頃に決定となります。

※上記以外の県内小学校（中学校）の宿泊学習利用申込については別途お問合せください。

2. 申請書類の提出（本申込）

前年度に決定した入所予定日に沿って申請書類を提出してください。

2-1.入所予定日の3週間前（7月、8月の利用は1ヶ月前）までに
下記の書類を提出してください。

- ・利用許可申請書
- ・事前相談票
- ・喫食届
- ・食物アレルギー対応連絡票 ※対応が必要な場合に提出

※上記申請書類を受理した時点で本予約完了となります。

2-2.入所予定日の10日前までに下記の書類を提出してください。

- ・参加者名簿
- ・諸経費の支払い票
- ・避難誘導係員及び消火係員の届出 ※宿泊しない場合は提出不要
- ・利用料金減免申請書 ※宿泊しない場合、該当する児童・生徒がいない場合は提出不要

◆利用料金減免申請書

- ・市町村教育長の職印があるもの（認定されたもの）のみ提出可能です。
- ・入所後等、利用料金の納付後に申請、認定された場合も提出は可能です。
（納付済みの宿泊室利用料は、後日還付（返金）します。）

※利用料金減免申請書 → 38ページ

3. 利用料の納入 ※日帰り入所の場合、事前の利用料納入はありません。

提出された申請書類をもとに、利用許可書及び利用料金の請求書を作成し、
入所予定日の7日～10日前を目途に送付します。

納入期限（入所日の前日）までに、学校名で振り込んでください。

※振込手数料は利用者負担となります。

**注意）申請書類（利用料金減免申請書を除く）が
期限内に提出できない場合は、必ず事前にご連絡、ご相談ください。**

※利用料の納付 → 35ページ

4. 入所

- ・利用内容変更届書 ※利用期間、利用人員等に変更がある場合に提出
- ・利用料金減免申請書（原本） ※宿泊しない場合、対象児童がいない場合は提出不要

●入所までの手続きの流れ 2 宿泊学習以外の場合

1. 利用申込（事前申込）

利用希望日程の1ヶ月前までを目途に、電話またはメールにて、利用が可能かをお問い合わせください。

お問い合わせの際には下記の事項についてお伺いします。

- ・学校名
- ・責任者となる教職員の氏名、連絡先電話番号
- ・利用を希望する日時
- ・人数とその構成（例：中学生25名と教職員3名の計28名）
- ・利用目的（例：遠足、部活動の合宿等）
- ・食堂や浴室の利用や活動に関する希望

伺った内容と施設の予約状況等から利用が可能かを判定し、後日改めて当施設より連絡します。

2. 申請書類の提出（本申込）

入所予定日に沿って申請書類を提出してください。

2-1.入所予定日の3週間前（7月、8月の利用は1ヶ月前）までに下記の書類を提出してください。

- ・利用許可申請書
 - ・事前相談票
 - ・喫食届
 - ・食物アレルギー対応連絡票 ※対応が必要な場合に提出
- ※食事、おやつの希望がない場合は提出不要

※上記申請書類を受理した時点で本予約完了となります。

2-2.入所予定日の10日前までに下記の書類を提出してください。

- ・参加者名簿
- ・諸経費の支払い票
- ・避難誘導係員及び消火係員の届出 ※宿泊しない場合は提出不要
- ・利用料金減免申請書 ※宿泊しない場合、該当する児童・生徒がいない場合は提出不要

◆利用料金減免申請書 ※日帰り入所の場合、対象とはなりません。

- ・市町村教育長の職印があるもの（認定されたもの）のみ提出可能です。
- ・入所後等、利用料金の納付後に申請、認定された場合も提出は可能です。（納付済みの宿泊室利用料は、後日還付（返金）します。）

※利用料金減免申請書 → 38ページ

3. 利用料の納入 ※日帰り入所の場合、事前の利用料納入はありません。

提出された申請書類をもとに、利用許可書及び利用料金の請求書を作成し、入所日の7日～10日前を目途に送付します。

納入期限（入所日の前日）までに、学校名で振り込んでください。

※振込手数料は利用者負担となります。

※利用料の納付 → 35ページ

4. 入所

- ・利用内容変更届書 ※利用期間、利用人員等に変更がある場合に提出
- ・利用料金減免申請書（原本） ※宿泊しない場合、対象児童がいない場合は提出不要

4.利用料金について

(1) 利用料金

①利用料

令和8年4月（改定）

区 分		単 位	教育課程に基づく小・中学校	少年団体・その他	
基本料金の基準額		1人1日	無料	110円	
特別料金	宿泊室	1人1日	少年及びこれに準ずる者	110円	
			その他の者	110円	
	テント		1人1日	110円	50円
	炊飯用具		1式1班	無料	170円
	キャンプ用毛布		1枚1日	無料	60円

②その他料金

区分	単位	金額
クリーニング代	シーツ	1枚1回 300円
	※布団（汚れた場合のみ）	1枚1回 2,600円～（要相談）
食事代	3食	2,150円
	（朝食）	540円
	（昼食）	730円
	（夕食）	880円
	（弁当）	730円（要相談）
※弁当にお茶（ペットボトル）は付きません。		
特別料理や増量など要相談		
野外炊飯	カレーライス 班編成：8～10名程度 ※班数分の薪代が別途必要	（昼） 1人 850円
		（夜） 1人 940円
		薪 1班（1束） 500円
	バーベキュー 班編成：8～10名程度 ※班数分の薪・炭・網代が別途必要	（牛肉） 1人 2,200円
		（牛・豚肉） 1人 1,800円
		（海鮮） 1人 要相談
		網、薪、炭 1班 3,000円
	要相談メニュー 班編成：8～10名程度 ※班数分の薪・炭代が別途必要	焼きそば&豚汁 1人 940円
		薪、炭 1班 1,000円
	使い捨て食器	カレーライス 1人 100円
		その他の野外炊飯メニュー 1人 80円
	ご飯（厨房での炊飯）	ご飯 1人 50円
野外炊飯メニューには飯ごう炊さん用の米が含まれています。 飯ごう炊さんを行わず、厨房で炊いたご飯を希望する場合は別途料金が必要です。		
進捗等により野外炊飯用薪の追加が必要な場合		1束 500円
おやつ	パン	菓子パン 1個 210円
		調理パン 1個 230円
	紙パック	100%アップル 1パック 170円
		ペットボトル
	ポカリスエット	
	ミネラル麦茶	
	グリーンDAKARA	1本 180円
天然水	1本 180円	
アイスクリーム	1個 160円	
島めぐり （渡船代）	0歳～3歳 1人 無料	
	4歳～小学生 1人 1,200円	
	中学生以上 1人 1,500円	
	20名以下（チャーター） 1艇 20,000円	

活動費	釣り活動(工サ代)	1個 (20人程度)	400円
	焼き板工作	1枚	200円
	焼きペンダント	1枚	100円
	海草のしおり	1枚	150円
	流木クラフト	1個	150円
	ちりめんモンスター	1班 (6名程度)	300円
	フォトフレーム	1個	400円
	キャンプファイヤー	1回	3,500円
	かがり火ファイヤー	1回	1,000円
	ファイヤー追加の薪代	1束	500円
エアコン使用電気代			実費負担
ごみ処理代(持ち込みごみ、可燃物のみ)	ごみ袋1枚		50円

～ 料金表の見方 ～

徳島県内の小・中学校が利用する場合、「教育課程」としての利用料が適用されます。
「少年及びこれに準ずる者」とは未就学児及び、教育機関に属する児童・生徒・学生を、
「その他の者」は上記以外の引率者（教職員、保護者をはじめとする帯同者等）を指します。

①利用料（基本利用料）

当施設を利用する際の基本的な料金です。

このうち、教育課程の利用では下記が有料となります。

- ・特別料金 宿泊室 宿泊利用の場合に発生する宿泊室使用料です。
- ・特別料金 テント キャンプ活動を実施した場合に発生するテント宿泊料です。
※現在、キャンプ活動は中止しています。

②その他の料金（諸経費）

宿泊や食事、活動をした際に発生する料金です。

- ・クリーニング代
宿泊利用の場合、シーツクリーニング代が必須となります。
※シーツをはじめ寝具の汚損があった場合、別途クリーニング代が必要となります。
- ・食事代
食堂利用の場合にかかる食事代です。
- ・野外炊飯
野外炊飯の各メニューにかかる費用です。メニューにより班数分の薪や炭、網代が別途必要となります。また、活動の進捗により追加の薪代がかかる場合があります。
- ・おやつ
入所中に配布するジュース類等の予約を承っています。
- ・島めぐり（渡船代）
野外活動「島めぐり」を実施した場合の渡船代金です。
20名以下の団体の場合、チャーター料金となる場合があります。
- ・活動費
活動プログラムを実施する中で必要となる料金です。
※活動プログラム→別紙「令和8年度活動資料」
- ・エアコン使用電気代
宿泊室に設置されたエアコンを使用した際に発生する電気代です。
- ・ごみ処理代
持ち込みごみの内、可燃物に限り有料での引取り処理を承っています。

(2) 食事・おやつ・おやつのキャンセル代

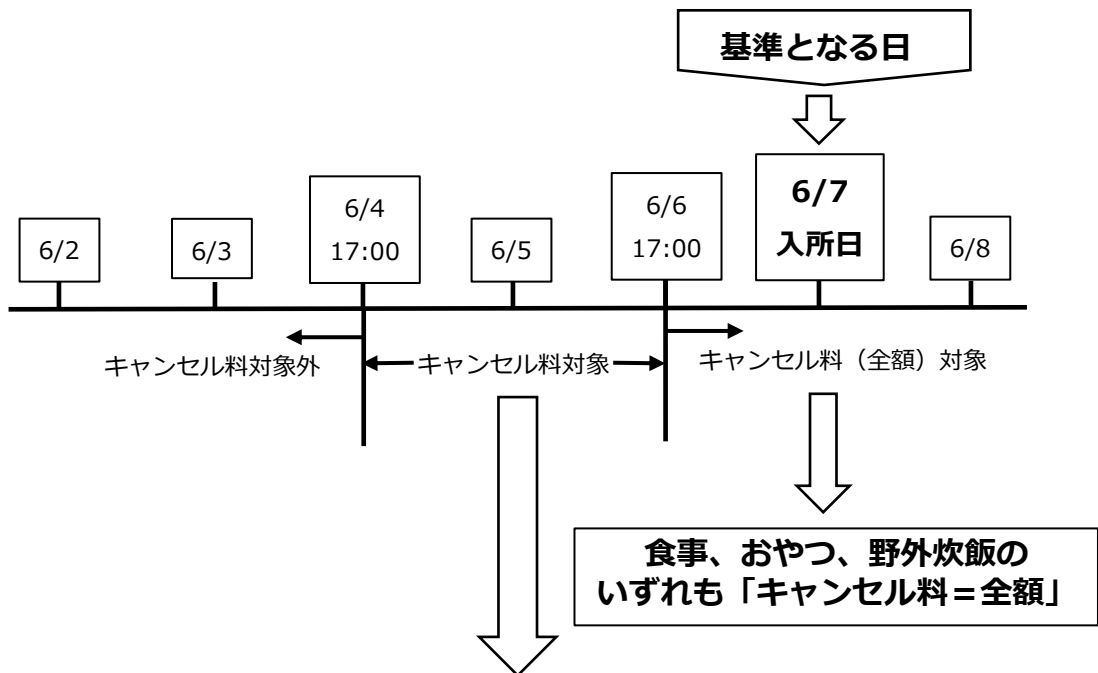
休館日を除いて入所3日前の17時までにご連絡いただければ、キャンセル料の対象にはなりません。

※キャンセル料の対象・非対象の判断は入所日を基準としています。

連泊の予約においてキャンセル料の対象となる場合、2日目以降の食事・おやつ・野外炊飯も含めてキャンセル料を算出することとなります。

※年末年始やお盆、ゴールデンウィーク等の連休を挟む場合、食材納入業者の営業状況によりキャンセル料対象となる期日を変更させていただく場合があります。

例) 6月7日に入所する団体の場合



食事のキャンセル料 表-1

3食	1,290円
(朝食)	320円
(昼食)	440円
(夕食)	530円
(弁当)	440円

おやつ・おやつのキャンセル料

パン、紙パックジュース、ペットボトルジュース、アイスクリームのキャンセル料は全額となります。

野外炊飯のキャンセル料

野外炊飯のすべてのメニューにおいて、キャンセル料は全額となります。
(使い捨て食器代、薪代、炭代、網代についてのキャンセル料は発生しません。)

(4) その他の留意点

- ・利用の取消し、又は日程や人員、活動内容の変更がある場合は、必ず連絡してください。

Ⅲ.食堂の利用について（お願い）

徳島県立牟岐少年自然の家給食部

「喫食届」「食物アレルギー対応連絡票」は、必ず最新の様式をご使用ください。

食堂の利用について(お願い)

牟岐少年自然の家では、利用団体のみなさまに安全・安心な食事を楽しんでいただくため、下記の点についてご理解とご協力いただけますよう、よろしくお願いいたします。

●喫食届の提出について

入所の**3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)まで**にご提出をお願いいたします。

●食物アレルギーへの対応について

食物アレルギーがある場合は、『食物アレルギー対応連絡票』に全てのアレルギーを記入(1人につき1枚)し、各利用団体(連合小学校の場合は各校ごと)で取りまとめの上、ご利用開始日の**3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)まで**にご提出ください。

- ・提出いただいた『食物アレルギー対応連絡票』は、栄養士がアレルギーの程度を確認し、対応献立表を作成した後、メールまたはFAX(必要に応じて電話連絡)にて送付します。

※受け取り後は献立を確認いただき、必ず電話等でご返答ください。

- ・基本は普通食からの除去・代替対応になります。
(普通食からの除去・代替対応を基本とし、普通食に類似したメニューを提供できるように努めます。)
- ・野外炊飯や食堂が提供するお弁当についても、それぞれのメニューに準じた食事の対応をさせていただきます。
- ・アレルギーの状況をお伺いした上で、当施設での対応が困難であると判断した場合、安全面を考えて食事の提供を控えさせていただきます。
※調味料・だし・添加物等の除去が必要な場合は、安全面を考慮し食事の提供を控えさせていただきます。
- ・学校給食を摂取していない重度の食物アレルギーの場合、ご利用期間中の全ての食事において食品の持込をお願いします。(保管、温め等は、食堂で承ります。)
- ・当施設にはアレルギー食専用の調理スペースや調理器具、食器はありません。微量のアレルゲンでも症状が出る場合、除去食品が極めて多い場合等も、食事の提供を控えさせていただきます。
また、上記よりご対応は「食物アレルギー」に関してのみといたしております。
食物アレルギー以外での持ち込み等については、別途お問い合わせ、ご相談ください。

「喫食届」「食物アレルギー対応連絡票」は必ず期限内に提出してください。

※ご提出が遅れますと食材準備等の都合上、ご対応できません。

●食後の水筒への水分補充について

- ・朝食後に限り、水筒補充用の麦茶(冷)の用意が可能です。
希望される場合は、喫食届にて事前予約をお願いします。

※準備できる容量は児童1名あたり500ml程となります。

朝食配膳後にやかんで提供しますので、各団体の引率者が注ぎ分けてください。
なお、追加のご提供はいたしかねますのでご注意ください。

・アレルギー対応以外の持込品の管理、保冷の申入れは、お断りしています。
 ・アレルギー対応で持込品の管理、保冷が必要な場合は、必ず喫食届、食物アレルギー対応連絡票にて事前にご相談ください。

●食事代について

朝食	540円
昼食	730円
夕食	880円
弁当	730円

3食 2,150円

・特別料理や増量等については、別途相談してください。

※入所初日の昼食は弁当等の持参をお願いしています。
 弁当にお茶（ペットボトル飲料）は付いていません。

●ジュース・おやつ等について

(1)おやつの金額について

パン	菓子パン	1個	210円
	調理パン	1個	230円
ジュース	パック	1パック	170円
	ペットボトル	1本	200円
	ペットボトル（天然水）	1本	180円
アイスクリーム		1個	160円

※パン、アイスクリームは、発注時に種類等をご相談ください。また、アレルギー対応を希望する場合はおやつにも留意してください。

※パンは令和8年4月時点でののおおよその価格を記載しています。発注内容（種類の希望等）により、実際の価格が異なる場合があります。

(2)ジュースの種類について

<ペットボトル>

- ・おいお茶
- ・ポカリスエット
- ・ミネラル麦茶
- ・グリーンDAKARA
- ・天然水

<パック>

- ・100%アップル

●野外炊飯について

日程、献立名、班編制を必ず喫食届にご記入ください。※引率者、帯同者も班編制に含んでください。不参加（喫食なし）の方がいる場合は、その旨を書き添えてください。

(1)野外炊飯の価格について

カレーライス	昼	1人	850円
	夜	1人	940円
	薪代	1班	500円
バーベキュー	牛肉	1人	2,200円
	牛・豚肉	1人	1,800円
	薪・炭・網代	1班	3,000円
要相談メニュー	焼きそば&豚汁	1人	940円
	薪・炭代	1班	1,000円

- ・1班8～10名での編成を推奨しています。
- ・メニューによりそれぞれ班数分の薪や炭、網代が別途必要になります。また進捗等により、追加の薪代が必要となる場合もあります。
- ・各メニューの料金には飯ごう炊さん用の米が含まれています。飯ごう炊さんを行わず、厨房で炊飯したご飯の提供を希望する場合は、1人あたり50円のご飯代が別途必要となります。
- ・使い捨て食器により、片付け時間の短縮が可能です。ただし、左記表の通り、別途容器代が必要となります。

使い捨て容器	カレーライス	1人	100円
	その他のメニュー	1人	80円
ご飯（厨房で炊飯したもの）		1人	50円
進捗等により薪の追加が必要な場合		1束	500円

※価格は令和8年4月現在のものです。

(2)野外炊飯の献立について

・カレーライスの場合

ご飯	カレー	サラダ	デザート
・米	・じゃがいも ・たまねぎ ・にんじん ・肉（牛肉） ・カレールー ・福神漬	・レタス ・きゅうり ・トマト ・ライトツナ （シーチキン） ・ドレッシング	・バナナ ヨーグルト

・バーベキューの場合

ご飯	バーベキュー
・米	・肉（牛肉・豚肉） ・キャベツ ・たまねぎ ・とうもろこし（レトルト） ・きのご類 ・ピーマン ・ウインナー ・焼肉のタレ

・焼きそば&豚汁の場合

ご飯	焼きそば	豚汁	デザート
・米	・焼きそば麺 ・肉（豚肉） ・キャベツ ・たまねぎ ・もやし ・焼きそばソース	・肉（豚肉） ・ねぎ ・だいこん ・にんじん ・ごぼう ・こんにゃく ・だしの素 ・味噌	・オレンジ ゼリー

※バナナヨーグルト、オレンジゼリー
食材準備の都合上、変更する場合があります。

(3)野外炊飯に関する留意点

- ・野外炊飯は昼食及び夕食（片付けを含み最終19時まで）時に実施可能です。
- ・1班 8～10名程度で班分けをしてください。
引率者及び引率者以外の帯同者（保護者、カメラマン等）も班員に含んでください。
※野外炊飯に参加しない入所者がいる場合は、事前にその旨をお知らせください。
- ・野外炊飯は薪、炭を利用しての調理になります。
当施設職員の指導に従い、火気の取り扱いに対して十分な注意をお願いします。
- ・当施設では徳島県及び海部消防組合の指導のもと、野外炊飯活動を実施しています。
（当施設の活動ではない）決められた場所以外でのたき火等は「野焼き」に相当するため、全面的に禁止としています。
- ・「徳島県林野火災アラート」の発令により、活動中止となる場合があります。
- ・野外炊飯場は雨天でも調理可能です。 ※台風等の荒天時は食堂で調理したものを提供します。
- ・調理の必要な食材を持込んでの野外炊飯は禁止しています。

●喫食届に詳しく記入してください！

ご飯の準備は？	→ 飯ごう 又は 食堂で炊いたご飯
食材の準備は？	→ カットされた食材を使用するのか
食器の準備は？	→ 使い捨て容器 又は 野外炊飯場の食器
お茶の準備は？	→ 食堂のお茶が必要か . . . 等

※利用料金 → 6ページ

※キャンセル料 → 8ページ

※喫食届 → 26ページ

※食物アレルギー対応連絡票 → 28ページ

IV.施設・設備概要

1.食堂

・食堂の利用時間は下記の通り決まっています。こちらを基準に入所計画を立ててください。

夕食	17:30 ~18:10
朝食	7:10 ~ 7:50
昼食	12:00 ~12:40

・食堂の定員は168名です。
利用希望者が定員を超える場合は一部レイアウトを変更、増席にて対応します。

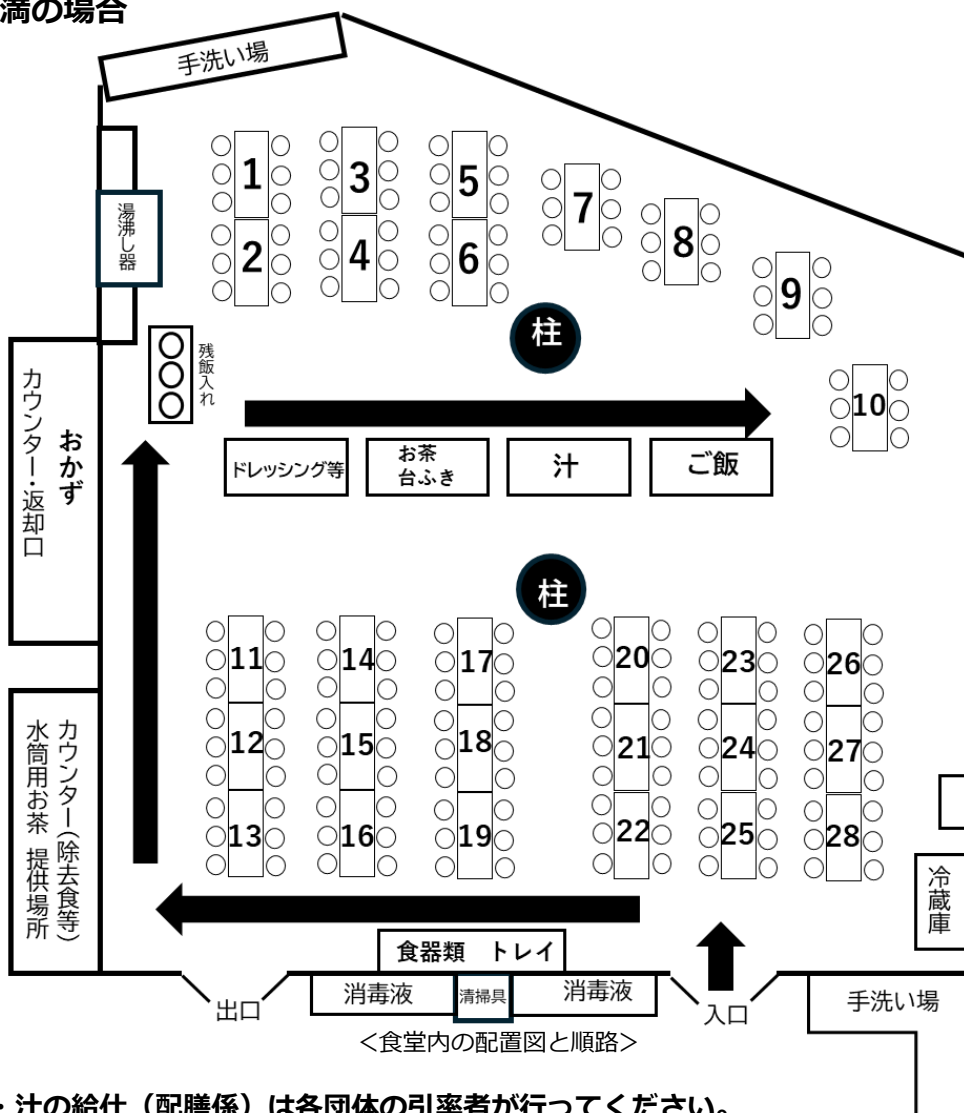
令和8年度より食堂の運営形態、レイアウトを一部変更します。

1団体当たりの利用人員数により、食事の提供方法が変わります。

(連合小学校及び複数校での同時入所の場合、全体の合計利用人員数が基準となります。)

- ①60名未満 → 令和7年までと同様に盛り付け済みのおかずを提供します。
- ②60名以上 → セルフ方式とし、おかず類を各自で取り分ける必要があります。

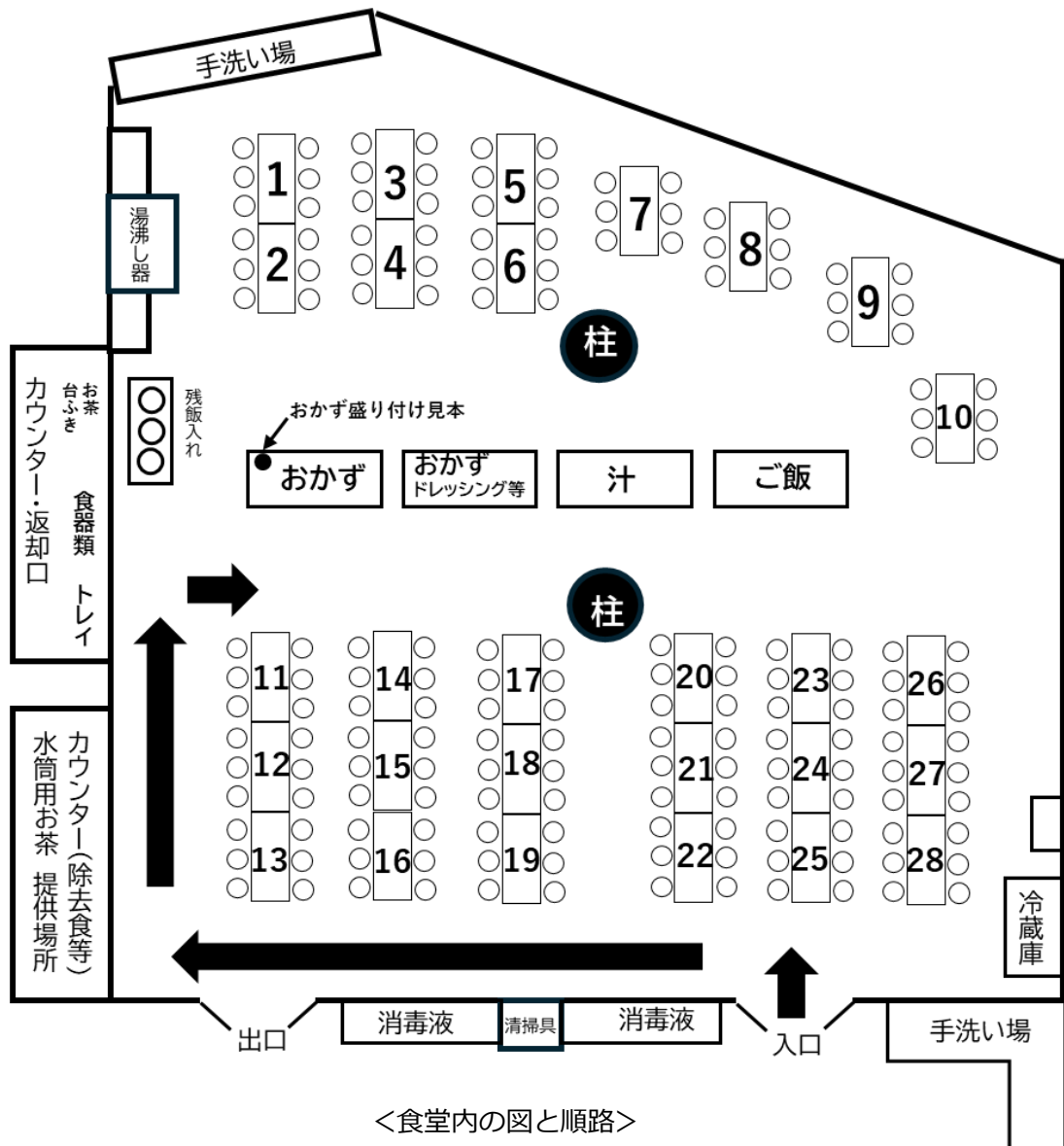
①60名未満の場合



- ・ご飯・汁の給仕（配膳係）は各団体の引率者が行ってください。
- ・児童・生徒による食事係の配置を推奨しています。
食事係は食前・食後の台ふき、食器の返却等を行います。
- ・食器類は空の状態でご返却してください。
食べ残しやドレッシングの小袋等は、返却前に「残飯入れ」へ入れてください。
- ・食物アレルギーによる除去・代替の対応が必要な場合は、令和7年度と同様に個別提供とします。

②60名以上の場合

令和8年度よりセルフ方式を採用します。



- ・上記の図を参考に、使用する卓（テーブル）の希望を事前にお知らせください。
→セルフ方式となるため、**中央の配膳台（ご飯、おかず等）を囲む配置を推奨**しています。
- ・ご飯・汁の給仕（配膳係）は各団体の引率者が行ってください。
- ・おかず類は食堂中央に保温（保冷）容器にて提供します。おかず類横にある見本品（盛り付け例）を参考に、取り分けてください。 ※学校給食同様、提供分以外の追加（おかわり）はありません。
- ・おかず類の取り分けは「**①各自で都度行う**」「**②引率者や児童による配膳係が給仕する（給食当番方式）**」のいずれかを事前に計画しておいてください。
- ・食器類は空の状態でご返却してください。
食べ残しやドレッシングの小袋等は、返却前に「残飯入れ」へ入れてください。
- ・児童・生徒による食事係の配置を推奨しています。
食事係は食前・食後の台ふき、食器の返却等を行います。
- ・食物アレルギーによる除去・代替の対応が必要な場合は、令和7年度と同様に個別提供とします。

<食事の準備>

◆食堂に入る際は、手洗い・アルコール消毒を行い、一列で静かに入室する。

※「食物アレルギー対応連絡票」の提出により、除去・代替食の提供がある場合は該当者から入室。引き渡しには必ず引率者が立ち会う。

※ご飯、汁、お茶のおかわりは、各自で行う。

※ドレッシング、マヨネーズ、ソース等は食堂中央から個包装のものを各自で適宜取る。

①60名未満の場合 ※令和7年度までと同様

1. 配膳係（引率者）と代表者（児童食事係）から入室。
2. 代表者（食事係）は、決められたテーブルを台ふきで拭き、麦茶のやかんを運ぶ。
3. 他の児童・生徒も入室。カウンターからトレイとおかず、中央から食器（飯椀、汁椀、コップ）を取って決められたテーブルへ順番に着席する。
4. 代表者（食事係）は各テーブルの食器を集め、おぼんにのせて食堂中央へ。配膳係（引率者）にご飯、汁（スープ）を入れてもらう。

②60名以上の場合

1. 配膳係（引率者）と代表者（児童食事係）から入室。
2. 代表者（食事係）は、決められたテーブルを台ふきで拭き、麦茶のやかんを運ぶ。
3. 他の児童・生徒も入室。おぼんの上に食器（飯椀、汁椀、皿、コップ）と箸を取り、決められたテーブルへ順番に着席する。
4. 代表者（食事係）は各テーブルの食器を集め、おぼんにのせて食堂中央へ。配膳係（引率者）にご飯、汁（スープ）を入れてもらう。
5. 見本品（盛り付け例）にならい、おかず類を取り分ける。

※おかず取り分けの実施例

- ・各自が都度取り分ける。
- ・引率者や児童を給仕係として配置。各自で皿を持って順番に入れてもらう。
- ・引率者や児童を給仕係として配置。食事係が班員の食器を集め、入れてもらう。 等

<食事の後片付け>

1. 残飯は残飯入れに各自で始末する。（混雑は避ける）
2. 食器類を各テーブルでまとめ、カウンターへ返却する。（混雑は避ける）
3. 静かに退室する。
4. 代表者（食事係）は台ふきでテーブルを拭き、やかんとともにカウンターへ返却する。
5. 代表者（食事係）は後始末、食堂内の清掃を行い、引率者に報告する。
6. 引率者は最終確認を行った後に退室する。

※食前、食後にかかわらず、食堂内でミーティング等を行わないでください。

入室時間に加え、退室時間も厳守してください。

連絡伝達等ミーティングが必要な場合は、オリエンテーション室等を使用してください。

朝食後の水筒補充

水筒への水分補給用のお茶は、朝食の配膳が完了した後、カウンター上へ提供します。

やかんから水筒への補給は引率者が行ってください。

食堂入室までに手洗い場で水筒をすすぐよう指導してください。

児童1名あたり500mlとして冷麦茶を用意します。

追加提供の申し出は承っていませんので注意してください。

※水筒への水分補給 → 10ページ

※別紙『令和8年度 自然の家での生活について（教育課程宿泊学習用）』も併せてご確認ください。

2.浴室

- ・ 連合小学校等、複数校での入所となる場合、事前に各校で相談の上、入浴時間を調整してください。
- ・ 入浴時間は17時30分～21時50分までです。教育課程宿泊学習に限り、引率者（教職員）は22時30分まで利用可能です。
- ・ 海の環境を守るため、シャンプー等の持ち込みは禁止しています。備え付けのリンスインシャンプー、ボディーソープを使用してください。（アレルギー等で持ち込みが必要な場合は例外を認めています。）
- ・ 浴室を利用できない場合や浴室利用時間外は、2階シャワー室をご利用ください。
- ・ 活動後の入浴時間の変更等は、都度所員にご相談ください。

3.その他

- ・ ランドリー室（洗濯機3台、乾燥機2台）は22時まで利用可能です。利用を希望する場合は事務室まで申し出てください。また洗剤等は持参してください。
- ・ 2階、3階、4階各所にウォータークーラーを設置しています。（施設内の水道は飲用に適したものとなっています。）
- ・ 施設2階には飲料自動販売機を2台設置しています。
- ・ 宿泊室（和室、指導者室含む）にはエアコンを完備しています。利用を希望する場合は、受付時に申し出てください。
- ・ 宿泊室は蚊取り線香を含め火気厳禁となっています。希望により電気蚊取り器を貸出しています。
- ・ 荷物搬入や階段の昇降が困難な場合に限りエレベーターの使用が可能です。※事前相談必須
- ・ 館内にはバリアフリートイレを設置しています。
- ・ 敷地内は指定の場所を除き禁煙となっています。

よくある質問

- ・ ドライヤーの使用について
ドライヤーを持ち込み、使用いただくことは可能です。（貸出品もあります。）
但し、施設構造設備上、一度に使用する台数（電力量）に制限があります。
詳細についてはお問い合わせください。
- ・ 貸出備品について
貸出備品の内容については「令和8年度活動資料」を確認してください。
入所当日の申し出も可能ですが、利用許可申請書の連絡欄に記入する等、事前の申し出をおすすめしています。（特におねしょシーツ等は「連合団複数校の使用希望が重なる」「前団体が使用してクリーニング中」等となる場合もありますので、必ず事前に相談してください。）
- ・ 貸出備品等使用希望の申し出について
前述の通り入所当日の貸し出し希望も承っています。但し、夜間は宿直に特化した職員のみが在中することとなり、円滑な対応をいたしかねる場合があります。申し出は21時頃までを目処に、余裕をもって行ってください。

※別紙『令和8年度 自然の家での生活について（教育課程宿泊学習用）』も併せてご確認ください。

「持ち込みゴミ」は各団体での処理となります。

牟岐少年自然の家では、持ち込みゴミの処理は原則できません。

「持ち込みゴミ」の一例

- ・弁当容器（外部で購入し、持ち込んだもの）
- ・ペットボトル（外部で購入し、持ち込んだもの）
- ・その他外部で購入し、持ち込んだもの

- ・ゴミ袋を持参のうえ、各団体で持ち帰る等の処理をお願いします。
- ・弁当パック等、洗浄が必要な場合はキャンプ場の野外炊飯場をご利用ください。
（洗浄時に出た残飯類も回収してください）
- ・燃えるゴミ（紙類、残飯等）に関しては一部例外として有料で処理を代行しています。
処理費用：当施設指定ゴミ袋 1袋（45ℓ）50円

※不燃物の処理は承っていません。必ず持ち帰ってください。

<自然の家で発生したゴミについて>

自然の家で、生活中に発生したゴミは下記の通り処理してください。

・弁当（当施設で提供したもの）

ゴミ処理用のビニール袋を提供します。容器と中身は分別し、処理してください。
容器を重ねてゴミ袋へ入れた後、（同じ袋へ）箸や残飯を入れてください。

・ペットボトル（当施設で提供したもの）

ラベルを外し、水洗いした後に玄関ホールにある指定場所へ置いてください。
※ラベルは可燃ゴミとしてゴミ箱へ。キャップ・ペットボトルは各専用のゴミ箱へ。

・施設内の清掃で出たゴミ

宿泊室の清掃で出たゴミは3階・4階洗面所前にあるゴミ箱へ入れてください。
朝の清掃で集めたゴミは各清掃場所のゴミ箱へ入れてください。

・活動中等に出たゴミ（当施設のプログラム内で提供したもの）

トレイ：水洗いした後に所内にある指定場所へ置いてください。
ダンボール：折りたたんで事務室までお持ちください。

・その他のゴミ

奉仕活動等で出たゴミについては所員の指示に従ってください。

V.提出書類 記入例 (教育課程用)

- 利用許可申請書
- 事前相談票
- 喫食届
- 食物アレルギー対応連絡票
- 参加者名簿
- 諸経費の支払い票
- 避難誘導係員及び消火係員の届出
- 利用料金減免申請書
- 利用内容変更届書

※必ず最新の様式を使用してください。

過去の様式を使用した場合、
必須項目が異なるため受理できない場合があります。
ご注意ください。

- ・申請書類の様式はホームページからダウンロードできます。
- ・手書きで記入する場合は必ずペンで記入してください。

※令和7年度より様式が変更となっています。

- 喫食届 ●食物アレルギー対応連絡票
- 利用料金減免申請書

(記入例)

様式第1号 (第2条関係)

徳島県立牟岐少年自然の家利用許可申請書

① 令和 8 年 4 月 20 日

指定管理者 殿

② 住所又は所在地 **海部郡牟岐町大字灘字東谷1-1**
学校又は団体名 **牟岐町〇〇小学校**
学校長名又は代表者氏名 **牟岐 太郎**
(〒 **775-0005** 電話番号 **0884-72-〇〇〇〇**)

次のとおり少年自然の家の利用をしたいので、徳島県立牟岐少年自然の家管理規則第2条の規定により許可して下さるよう申請します。

③ 利用目的 **教育課程** 少年団体 指導者研修 その他 ()

④ 利用期間 **1** 日間
⑤ 入所日時 令和 8 年 5 月 23 日 13 時 30 分
退所日時 令和 8 年 5 月 24 日 13 時 00 分

⑥ 申請者 引率代表者 役職名 **教頭** 氏名 **海部 次郎** ほか **54** 名

⑦ 利用人員	利用者の区分	男	女	計	⑧ 利用料金減免人員	⑨ 利用料金納入人員
	少年及びこれに準ずる者	25	25	50	2	53
	その他の者	3	2	5		
	計	28	27	55	2	

⑩

利用区分	単価	利用員数又は数量	利用区分ごとの金額	減免金額	差引納入金額	
						円
基本料金の基準額	1人1日につき					
⑪ 利用料金	宿泊室	少年及びこれに準ずる者	1人1日			
		その他の者	1人1日			
		テント	1人1日			
	炊飯用具	1式1日				
	キャンプ用毛布	1枚1日				
	計	-	-			

⑫ 交通機関 バス (**2** 台) 鉄道 (乗車駅) 自家用車 (**1** 台) その他 ()

⑬ 連絡欄 (指導を依頼する場合は、具体的にその内容を記入すること。)

(例) ●男児1名 (@山@太)、車いすを持参。エレベーターの使用を希望します。
●カメラマン1名 (男性) を含む。宿泊、食事あり。精算別。
●女兒1名 (@川@美)、夜の活動後退所します。
●おねしょシートを2枚貸出希望します。
●引率者 (@島@夫) は初日のみの参加。宿泊なし。2日目朝食、昼食は不要です。

利用許可申請書

①申請書提出日

利用許可申請書の提出日を記入してください。なお、利用許可申請書は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②利用団体の基本情報

教育課程の場合、学校・学校長名での申請となります。
学校の住所、電話番号等を記入してください。

③利用目的

徳島県内の小・中学校は「教育課程」を選択、丸で囲んでください。

④利用期間 ⑤入所・退所時間

当施設では24時間以内を1日間としています。

徳島県内小学校の宿泊学習（1泊2日）では入所式から退所式までを入所期間としているため利用期間＝1日間となる例が一般的です。

利用時間についても入所式の開始時間（13時30分）、退所式の開始時間（13時）を記入してください。（入・退所式を行わない場合もこちらの時間を目安としてください。）

※入所式までに行うオリエンテーション（必須）については書き込み不要です。

⑥申請者

実際に入所する引率代表者の役職、氏名と、代表者を除いた利用人数を記入してください。

⑦利用人員

利用する人員の総数を記入してください。

「少年及びこれに準ずる者」：児童・生徒

「その他の者」：引率者（教職員）

※カメラマンや保護者等、教職員以外の大人が帯同する場合も「その他の者」に含めて申請してください。その際は⑫連絡欄に下記のように記入してください。

例) カメラマン男性1名含む、@@写真館。精算は学校とは別になります。

例) 保護者女性2名含む。精算は学校と別。退所時、個々に支払いとなる予定。

⑧利用料金減免人員

利用料金減免は教育課程で宿泊利用の場合に適用される制度です。
各市町村教委の認定があった場合のみ記入してください。

※申請の段階（申請予定、申請中等）では記入しないでください。

⑨利用料金納入人員

⑧の利用料金減免人員を除いた人員数を記入してください。

※申請の段階（申請予定、申請中等）では記入しないでください。

⑩利用料金

当施設が事務処理時に使用する欄です。記入しないでください。

⑪交通機関

入所時に使用する交通機関を記入してください。なお、バス・鉄道・徒歩の場合も緊急用車両として自家用車1台以上の用意が必須となります。

⑫連絡欄

入所に関して連絡しておきたいこと等を自由に記入してください。

(記入例)

事前相談票

① 利用団体	団体名	牟岐町〇〇小学校										引率責任者	② 海部 次郎													
	所在地	海部郡牟岐町大字灘字東谷1-1										進行責任者	灘 三子													
	利用期間	令和8年5月23日～令和8年5月24日										養護教員	古牟岐 四子													
	参加人数	少年及びこれに準ずる者					その他の者					合計	③ 野外炊飯	日時	5月23日 午前 午後											
男		女	計	男	女	計	25	25	50	3	2			5	55	メニュー	カレーライス									
25		25	50	3	2	5										55										
④ 部屋割り	部屋番号	17	16	15	14	13	12	11	10	9	和室	指導者室	8	7	6	5	4	3	2	1	テント					
	収容人数	(8)	(8)	(8)	(8)	(6)	(8)	(8)	(8)	(8)	(4)	(4)	(3)	(8)	(8)	(8)	(6)	(8)	(8)	(8)	5人×20=100人					
	男子(3階)										1	1	1		7	6	6	6								
	女子(4階)										1	1	1		7	5	5	8								

		⑤ 利用計画 ※野外炊飯を実施しない場合の一例																														
		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00														
第一日	晴														入所式	シュノーケル活動			タバのついで		夕食	入浴		キャンドルのついで			1日のまとめ・班長会議		就寝準備		消灯・就寝	
	雨															焼板工作																
第二日	晴	起床		朝の準備		朝食		荷物移動・活動準備				島めぐり (大島半日コース)				昼食		退所式														
	雨							室内ゴルフ B班				モルック A班																				

		利用計画 ※野外炊飯を実施する場合の一例																												
		6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00												
第一日	晴														入所式	流木クラフト			野外炊飯(カレー)			入浴		1日のまとめ・班長会議 (トッポール)			就寝準備		消灯・就寝	
	雨																													
第二日	晴	起床		朝の準備		朝食		荷物移動・活動準備				島めぐり (大島・出羽島コース)				昼食		退所式												
	雨							海藻のしおり B班				ペンタング A班																		

※利用計画の作成
 → 別紙「令和8年度活動資料」
 → 別紙「令和8年度自然の家での活動について」

事前相談票

※連合小学校として入所する場合は代表校が提出してください

①利用団体の基本情報

利用許可申請書にならない、利用団体の基本情報を記入してください。なお、事前相談票は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②引率責任者、進行責任者、養護教員

入所に同行する引率責任者、進行責任者、養護教員の氏名を記入してください。
養護教員の同行がない場合、その役割を担当する教職員の氏名を記入してください。

③野外炊飯

野外炊飯を実施する場合のみ記入してください。

④部屋割り ※日帰り利用の場合は記入不要

宿泊の際に使用する部屋と各部屋の人数を記入してください。
※各部屋の定員に沿ったものとし、使用する部屋数の削減に努めてください。

①で記入した参加人数と相違がないよう注意してください。
※保健室等の予備室が必要な場合はその旨を記入してください。

⑤利用計画

徳島県内小学校の宿泊学習（1泊2日）にての計画事例を紹介しています。
計画の際には下記の点に注意してください。
また、計画の作成にあたり、別紙「令和8年度 自然の家での生活について（教育課程用）」や『令和8年度 活動資料』も併せて確認してください。

<入・退所式、朝・夕べのつどい>

・いずれも実施は任意です。実施する場合はそれぞれ記入例の時刻が定時となっています。

<食事>

・食事時間は記入例の通り決まっています（変更はできません）。
こちらを基準として計画を作成してください。

<入浴>

・浴室の利用は夕食後から21時50分まで（引率教職員は22時30分まで）です。
※シャワー室は24時間使用可能です。
（但し、午前中は清掃のため使用できない時間があります。）

<消灯・施錠>

・全館消灯及び施錠は22時となります。

<清掃>

・朝の清掃活動は必須です。また、前夜にキャンドルのつどいを行った場合、清掃時間にプレイホールの「ロウ落とし」を行います。

<荷物移動・活動準備>

・宿泊室は退所日の8時30分までの退室が必須です。
退所までの荷物置き場（第1、第2研修室）が必要な場合はその旨を書き込んでください。
※退室時には引率者が宿泊室（各室）、宿泊棟トイレ・洗面所等の点検をしてください。

<活動>

・必ず「晴天時」「雨天時」の2パターンを記入してください。
・活動の所要時間等、詳細は別紙「令和7年度 活動資料」を確認してください。
・児童数が活動定員を超える場合、2つまたは3つを選び、ローテーションで進めることも可能です。
・島めぐりの活動を行う場合、活動開始時間が8時45分となります。
・野外炊飯は片付けを含め最終19時終了となっています。

(記入例)

喫食届

① 団体名 牟岐町〇〇小学校

利用期間 令和 8 年 5 月 23 日 (火) ~ 5 月 24 日 (水)

②

1日目の 食事数	夕食
	55 人

※1日目の昼食は弁当の持参をお願いしています。

2日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	3日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	55 人	55 人	人		人	人	人

4日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	5日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	人	人	人		人	人	人

6日目の 食事数	朝食	昼食	夕食	7日目の 食事数	朝食	昼食	夕食
	人	人	人		人	人	人

③ [連絡事項] 食物アレルギーの有無 (有 ・ 無) ④ 水筒補充の希望有無 (有 ・ 無)
 ※朝食後のみの対応となります。

(例) アレルギーのある児童(2名)の食事を持参します
 アレルギーのある児童が1名いますが自分で除去できるため対応票は提出しません・・・等

⑤ [ジュース・おやつ等]について

(例) ペットボトル(ポカリスエット)を初日午後の活動後、55本お願いします
 麦茶のペットボトルを2日目午前の活動後に50本(児童分のみ)お願いします
 入浴後にアイスクリーム(すべて同じ銘柄のバニラ)を55個・・・等

⑥ [野外炊飯]について

※食中毒予防の為、食材のお持ち込みは出来ません。

5 月 23 日 (昼食 ・ 夕食)

(厨房で炊いた)ご飯の準備 (有 ・ 無)

使い捨て食器の準備 (有 ・ 無)

※使い捨て食器を使用しない場合は炊飯場の食器を使用するようになります。

(厨房でカットした)食材の準備 (有 ・ 無)

(厨房で沸かした)お茶の準備 (有 ・ 無)

献立名 カレーライス

1班	10 人	4班	9 人	7班	人	10班	人
2班	9 人	5班	9 人	8班	人	11班	人
3班	9 人	6班	9 人	9班	人	12班	人

⑦ [お弁当]について ※要相談

⑧ [連絡先] TEL 0884-70-0000

FAX 0884-70-0001

担当 灘 三子

MAIL ※学校代表アドレス以外への連絡を希望する場合のみ記入してください。

①利用団体の基本情報

利用許可申請書にならない、利用団体の基本情報を記入してください。なお、事前相談票は入所3週間前（7月、8月に利用する場合は1ヶ月前）までの提出が必須となります。

②食事の必要数

入所中に必要な食事数を記入してください。

<1日目の昼食>

1日目の昼食は、弁当を各自持参してください。

※入所式前までの流れ → 別紙「令和8年度 自然の家での生活について（教育課程用）」

<入所予定者数と食事数が異なる、食事によって必要数が異なる>

利用許可申請書の連絡欄、または喫食届の余白部分に異なる理由を書き添えてください。

例) 「児童1名が1日目のみ参加。2日目の朝食以降は1名分減」

「教職員1名が2日目朝食後から参加。2日目朝食までは不要。2日目昼食のみ必要」等

<帯同のカメラマンや保護者がいる>

帯同者分の食事が必要か、また発注数に帯同者分が含まれているかを書き添えてください。

③食物アレルギーの有無

対応が必要な場合は、「食物アレルギー対応連絡票」の提出が必須となります。

④水筒補充の希望有無

2日目朝食後の水筒への補充（冷麦茶）は喫食届での事前予約が必要です。

希望有と記入があった場合、児童1名あたり500ml換算で準備、提供します。

※水筒への補充は朝食後のみとなります。（昼食後、夕食後の対応はありません。）

⑤ジュース・おやつ等

品名、数量、提供のタイミングを記入してください。

入所予定者数と発注数が異なる場合や引率者以外の帯同者がいる場合はその対応について、また、食物アレルギーへの対応等、食事と同様に余白部分への書き添えをお願いします。

注意) ジュース類は11ページを参照のうえ、品名を記入してください。

×「お茶」 → ○「おーいお茶」又は○「ミネラル麦茶」

飲料の持込は可能ですが、各団体での管理をお願いします。持込品の管理や保冷の申し入れ

（食物アレルギー対応は除く）の他、電源を必要とするクーラーボックス等の持ち込みについても

お断りしています。また、持込品により出たゴミ（ペットボトル）等は持ち帰りが必須となっています。

※持込品保冷用の氷の提供及び販売はありません。

⑥野外炊飯

日程、献立名、班編成、食器や食材、ご飯、お茶の準備、全項目について必ず記入して

ください。班編成には引率者や引率教職員以外の帯同者（保護者、カメラマン等）も含め、

1班 10名程度としてください。※参加しない入所者がいる場合はその旨を書き添えてください。

⑦お弁当について

弁当を希望する場合は、事前にお問い合わせ、ご相談ください。

⑧連絡先、担当者

喫食に関する担当者と連絡先を記入してください。

(記入例)

※「食物アレルギー対応連絡票」は2枚1組(表裏)となります。

食物アレルギー対応連絡票

※利用開始日の3週間前(7月、8月に利用する場合は1ヶ月前)までに、提出ください。

問い合わせ先・送付先 徳島県立牟岐少年自然の家給食部 電話番号 0884-72-2811 FAX番号 0884-72-3364
--

(提出が遅れますと、対応できません。)

ご記入日 令和 8 年 4 月 20 日

① 団体名及び担当者氏名・連絡先	団体名 : 牟岐町〇〇小学校 南部 連合 第 2 団
	担当者氏名 : 灘 三子
	担当者連絡先 : (0884) - 72 - 0000
	FAX番号 : (0884) - 72 - 0000
メールアドレス : 学校代表アドレス以外に連絡を希望される場合のみ記入してください	
② 利用期間	5 月 23 日(火)朝 昼 夕 ~ 5 月 24 日(水)朝 昼 夕
③ アレルギー該当者氏名・連絡先	(フリガナ) ミナミ イチロウ
	氏名 美波 一郎
保護者氏名 美波 一夫 (0884) - 72 - 0000	
④ 学校給食の摂取有無	<input checked="" type="radio"/> 給食を食べている <input type="radio"/> 給食を食べていない
⑤ アレルギーの程度	※ アレルギー反応はどのような症状かを具体的にご記入下さい。 軽い ・ <input checked="" type="radio"/> 重い (例) 卵を食べると〇〇の症状が起り、〇〇の反応が出るので、〇〇対応が必要となります。
⑥ アレルゲン食品名	※ 食べる(飲む)事によりアレルギー反応が起きる食材を教えてください。(油・調味料も含む) (例) 卵 / 牛乳・乳製品 / 山芋 / リンゴ / くるみ
⑦ 食堂での対応について (ご希望の対応に○をつけて下さい) ※A~Fから1つ選んでください	特別な対応は不要 普通食のまま
	A 全ての料理を喫食できる
	B とりわけ指導で対応する
除去・代替希望 料理の食材の一部を除去 または変更	C 該当食品が含まれる普通食とは分けての調理を希望
	<input checked="" type="radio"/> D 普通食として調理後に、該当食材を除去(及び代替食材へ変更)することも可能
食材・弁当等持参	E 食堂冷蔵庫での保管と加熱を希望する
	F 食堂冷蔵庫での保管と加熱を希望しない(自己管理)

※ 太枠内の全ての項目をご記入して下さい。

⑧

要望事項

※ アレルギーのことでその他にご希望・ご意見等がありましたらご記入下さい。

下記の点に着目し、詳細を記入してください。

- ・アレルゲン食材の完全除去が必要か
- ・アレルゲン食材そのものでなければ喫食は可能か
- ・調理方法等により喫食は可能か

- 例1) 生卵は不可だが完全加熱なら可。
- 例2) 卵そのものは不可だが、マヨネーズ等の加工品、つなぎやエキスは火が通っていれば可。
- 例3) 牛乳そのものは不可だが、調理への混入(クリームシチュー等)は可。ただし、プリン、ヨーグルト、乳酸菌飲料は不可。

※完全除去について→P.30

できるだけ詳しく書いてください

食物アレルギー対応連絡票（表面）

『食物アレルギー対応連絡票』は食堂を利用する場合、かつ食物アレルギーへの対応を希望する場合に提出が必要となります。

連絡票は2枚（表裏）1組で、対応を希望する方毎に記入。引率担当者が取りまとめた後、提出してください。

入所3週間前まで（7月、8月の入所は1ヶ月前まで）の提出が必須となっています。

※期限を過ぎた場合は対応できません。

『食物アレルギー対応連絡票』は食の安全を確保するための書類です。

各項目とも、できるだけ詳細に記入するよう心がけてください。

①利用団体の基本情報 ②利用期間

学校名、喫食・食物アレルギー対応を担当する教職員の氏名を記入してください。
連絡先及びFAX番号、メールアドレスが学校以外となる場合は、その旨を書き添えてください。

③アレルギー該当者 氏名・連絡先

対応を希望する児童・生徒の氏名と保護者氏名・連絡先を記入してください。

※対応に関してのやりとりは通常自然の家と学校とで行います。こちらに記入された連絡先は、特別にご相談がある等の場合に使用します。

なお、自然の家から保護者に直接連絡する場合は、事前にその旨を学校へお知らせします。

また、引率者が該当者となる場合は、自身の氏名と連絡先を記入してください。

④学校給食の摂取有無

日常での給食の摂取についてお答えください。

⑤アレルギーの程度

軽い・重いから該当するものを選んでください。

また、それぞれの程度を選択した理由（アレルギー反応の具体的な症状等）をできるだけ詳しく書き添えてください。

⑥アレルゲン食品名

食べる（飲む）ことにより、アレルギー反応が起きる食材（調味料、油も含む）を記入してください。

⑦食堂での対応について

A～Fのいずれかを選択してください。

※④で「給食を食べていない」を選択した場合、EまたはFのいずれかとなります。

⑧要望事項

アレルギーの程度やアレルゲン食品に関すること、対応への希望等をできるだけ詳しく書いてください。

※表面と裏面に矛盾がないよう注意してください。

注意) 食物アレルギー対応連絡票の記入に際しては、
9ページ「食堂利用についてのお願い」を確認してください。

(記入例)

※「食物アレルギー対応連絡票」は2枚1組(表裏)となります。

②

① 氏名(**美波 一郎**)

アレルギー反応を起こす食材には(○) 異常を認めない食材には(×) ※すべての食材について記入してください

卵	×	卵完全除去	
	○	卵そのもの	生卵・半熟卵
	×	卵そのもの	うずら卵・ゆで卵・オムレツ・玉子焼き・目玉焼き・入り卵(スクランブルエッグ)
	×	卵料理	親子丼・かき玉汁 等
	×	つながり程度	フライ天ぷら等の衣・ハンバーグ等のつながり
	×	デザート	プリン・バニラヨーグルト・アイスクリーム 等
	×	加工品	蒲鉾・ちくわ等練り製品・ハム・ウインナー・ベーコン・菓子パン マヨネーズ・ドレッシング
×	魚卵	当施設の献立には使用しません	

牛乳・乳製品	○	牛乳・乳製品完全除去	
	○	牛乳のみ	牛乳
	○	乳製品	アイスクリーム・ヨーグルト・チーズ・生クリーム・飲むヨーグルト ヤクルト等乳酸菌飲料・バター・マーガリン・食パン・パン類
	○	牛乳を用いた料理	シチュー・グラタン・ポタージュ・カレー等
	○	牛乳を多く使用した菓子	プリン・牛乳ゼリー等
○	つながり程度	フライ・ハンバーグ	

小麦	×	小麦完全除去	対応できません
	×	小麦粉を使用した食品	スパゲッティ・マカロニ・うどん・中華麺・そうめん・そば・おつゆふ・パン類・パン粉
	×	小麦粉を使用した料理	シチュー・グラタン・ポタージュ・カレー・フライ・天ぷら・お好み焼き 等
	×	小麦粉を使用した皮類	餃子・春巻き・シューマイ・ワンタン 等
	×	小麦粉をつなぎとして使用した食品	肉加工品・練製品
	×	調味料	醤油・味噌・穀物酢 対応できません
×	麦茶	食事の際、及び朝食後の水筒補充用として提供します。(代替品:冷水)	

大豆	×	大豆完全除去	対応できません
	×	大豆そのもの	大豆水煮・豆乳・おから・枝豆・きなこ
	×	大豆油	大豆油・サラダ油
	×	大豆製品	豆腐・高野豆腐・納豆・ゆば
	×	大豆加工品	油揚げ・厚揚げ・がんもどき・さつま揚げ・油漬缶詰・揚げもの料理
	×	大豆油を用いた食品	カレールー・マヨネーズ・アイスクリーム
×	調味料	醤油・味噌 対応できません	

そば	×	そば	そば・そば米(汁)・そば加工品
		※食堂厨房では過去にそばを調理したことがあります。 ※枕に「そば殻」は使用していません。	

その他	×	魚	さば・鮭・カレイ・ししゃも
	×	甲殻類、軟体類	えび・かに・いか・たこ・貝類(ホタテ・牡蠣) 等
	×	エキス、加工品	オイスターソース・ホタテ貝柱・ホタテ顆粒・味付けのり・練製品 等
	○	ナッツ類 等	くるみ・ごま・落花生・アーモンド・ココナツ・カカオ・カシューナッツ等
	○	果物	オレンジ・りんご・キウイフルーツ・モモ・バナナ・パイナップル・メロン・スイカ等
	○	野菜	トマト・生野菜・茄子・じゃが芋・山芋・筍・キノコ等
×	肉類	牛肉・鶏肉・豚肉等	

「その他」にアレルギー反応が出る食材がある場合、下記詳細を記入してください。

①食品そのもののみ不可 ②調理法により喫食可能 ③エキス等も不可
 (くるみ、りんご、山芋) (**卵は完全加熱なら可**) (**牛乳**)

※調理、盛り付けに使用している手袋はゴム(ラテックス)製ではありません。

※設備等の点から対応できない場合もあります。ご了承ください。

※その他心配な点、不明な点等は個別にお問合せください。

食物アレルギー対応連絡票（裏面）

『食物アレルギー対応連絡票』は食堂を利用する場合、かつ食物アレルギーへの対応を希望する場合に提出が必要となります。

連絡票は、2枚（表裏）1組で、対応を希望する方それぞれに記入、提出してください。入所3週間前まで（7月、8月の入所は1ヶ月前まで）の提出が必須となっています。
※期限を過ぎた場合は対応できません。

①アレルギー該当者氏名

安全上、裏面にも必ず氏名を記入してください。

②食材別 アレルギー反応の有無

それぞれの食材及び調理・摂取方法について、反応の有無を記入してください。

- ・アレルギー反応を起こす食材には → ○印
- ・異常を認めない食材には → ×印

- ・すべての欄に○または×を記入してください。
- ・○を付けた事項について、表面（1枚目）の「要望事項」欄に詳細を記入してください。

◆「完全除去」について

食材そのもの、食材が含まれる加工品、食材がエキスとして含まれる加工品や調味料等を完全に除去するものと定義しています。
厨房設備等により対応範囲が限られるため、弁当等の持参をお願いする場合があります。

◆食物アレルギー対応の流れ

1. （入所する学校）
入所3週間前（7月、8月の入所は1ヶ月前）までに喫食届、食物アレルギー対応連絡票を提出。
2. （自然の家 給食部）
提出された喫食届、食物アレルギー対応連絡票を精査し、対応の可・不可を決定。
※連絡票の内容について詳細を伺いたい場合や対応が難しい場合、引率担当者に連絡、聞き取り等を行うことがあります。
3. （自然の家 給食部）
提出された喫食届、食物アレルギー対応連絡票に基づき、献立を作成。
喫食届に記入された連絡先・担当者へFAXで献立を送付。
4. （入所する学校）
該当児童の保護者等に送付された献立内容についての確認を行う。
変更の要・不要をとりまとめ、自然の家 給食部へ連絡。

学校より「変更不要」の連絡を受けた時点で、献立が決定となります。
食物アレルギーへの対応には上記のようなやりとりが必要となるため、**期限厳守はもちろん、できるだけ早めの書類提出をお願いします。**

注意）食物アレルギー対応連絡票 →9ページ「食堂利用についてのお願い」

(記入例)

牟岐少年自然の家 参加者名簿

団体名	牟岐町〇〇小学校
入所日	令和 8 年 5 月 23 日より 5 月 24 日

① 少年及びこれに準ずる者

番号	性別	学年	氏名	番号	性別	学年	氏名
1	男	5	大島 五郎	26			
2	男	5	〇〇 〇〇	27			
3	女	5	〇〇 〇〇	28			
4	女	5	〇〇 〇〇	29			
5	男	5	〇〇 〇〇	30			
6				31			
7				32			
8				33			

牟岐少年自然の家 参加者名簿

団体名	牟岐町〇〇小学校
入所式	令和 8 年 5 月 23 日より 5 月 24 日

② その他の者

番号	性別	役職	氏名	番号	性別	役職	氏名
1	男	教頭	海部 次郎	26			
2	女	養護教諭	〇〇 〇〇	27			
3	男	教諭	〇〇 〇〇	28			
4	女	〃	〇〇 〇〇	29			
5	女	〇〇写真館	〇〇 〇〇	30			
6	女	保護者	〇〇 〇〇	31			
7	男	保護者	〇〇 〇〇 ← 1日朝夕食前に退所。宿泊、食事なし。	32			
8				33			
9				34			
...				...			

参加者名簿

参加者名簿は入所10日前までの提出が必須となります。

名簿の様式は自由です。

牟岐少年自然の家が作成した様式以外を使用する場合は以下の点に留意してください。

- ・参加者を「少年及びこれに準ずる者」「その他の者」に分類し、それぞれの名簿を作成してください。
- ・名簿には、必ず学校名と入所日を記入してください。
(複数ページになる場合は全てに記入してください。)
- ・「少年及びこれに準ずる者」の名簿には参加児童・生徒の氏名、学年、性別を記入してください。
- ・「その他の者」の名簿には引率教職員の役職、性別を記入してください。
- ・申請した入所期間内に入所する全員の氏名等を記入してください。
※「1泊2日のうち1日目のみ参加」等、一部のみ参加する方についてもあわせて記載してください。
また、そのような方がいる場合は氏名、属性（児童、教職員等）、利用内容を参加者名簿の余白や利用許可申請書の連絡欄に書き添えてください。

記入例① 「少年及びこれに準ずる者」 = 児童・生徒

※ 教育機関に属する児童（小学生）、生徒（中学生、高校生）、学生（専門学校生、高等専門学校生、大学生、大学院生）及び未就学児を「少年及びこれに準ずる者」と定めています。

記入例② 「その他の者」 = 引率の教職員、引率の教職員以外の帯同者

※ 「少年及びこれに準ずる者」以外を「その他の者」と定めています。

<引率の教職員以外の帯同者について>

教職員と同様に「参加名簿：その他の者」へ記載してください。

氏名（フルネーム）、性別とともに、役職欄へ「保護者」「カメラマン」「ドライバー」等の属性を記入してください。

(記入例)

入所担当者 殿

徳島県立牟岐少年自然の家

入所に関して必要な諸経費の支払いについて

1. 利用料

(1) 教育課程に基づく小・中学校

教育課程に基づく小・中学校に関しては、申請書類を受理後、請求書をお送り致しますので、請求書の料金を入所前日までに納めてください。

入所当日に人数が増えた場合は、当日現金にて納めていただきます。

※振込みの際の手数料は利用者でご負担お願い致します。

(2) 少年団体・その他

教育課程以外の団体は、その他料金と一括でお支払いください。

2. 上記以外の料金

(1) その他料金

退所当日に現金で支払っていただく場合と、退所後に「銀行振込」（振込手数料は利用者でご負担願います）によって支払っていただく方法があります。必ず10日前までにこの書面にてお知らせください。銀行振込の場合は、「請求書」をお渡し、又はお送りいたしますので、その料金を指定期日までに振込んでください。

(2) モラスコむぎ[貝の資料館]入館料

モラスコむぎの入館料は、利用時にモラスコむぎへ現金でお支払いください。

諸経費の支払いについて

諸経費の支払い方法は次の方法で行います。

(○で囲んでください)

- ①
1. 退所当日に現金支払い
 2. 退所後に銀行振込

②

団体名

牟岐町〇〇小学校

諸経費の支払い票

「②その他料金」に関する支払方法を申請する書類です。
入所10日前までに提出してください。

①支払方法の選択

2種類から支払方法を選択してください。

・「退所当日に現金払い」

支払いは現金のみとなります。

※クレジットカード決済、電子マネー決済等に対応していません。

支払い後に「請求書兼領収書」を発行します。

・「退所後に銀行振込」

退所時に「請求書」を発行します。

請求書に記載された振込先へ、退所後2週間以内に振込を完了してください。

(期限内の振込が困難な場合は事前にご相談ください)

振込は必ず学校名で行ってください。

(自治体や市町村教委等、学校以外からの振込となる場合は必ず事前に

お知らせください。また、その場合もなるべく学校名がわかるようにしてください)

振込を確認した後、領収証を順次送付します。

※振込手数料は利用者負担となります。

②団体名

こちらに記載されたものが請求書等の宛名となります。

下記のような例についても対応可能です。

対応を希望される場合は、必ず事前（利用許可申請書の提出時等）にご相談ください。

- 例1) カメラマンや保護者等、引率教員以外の帯同者に係る費用はそれぞれが支払うようにしたい。
例2) 自治体の助成があるため、一部の活動費用について請求書を別にしてほしい。

「①利用料」の納付について

申請書類（利用料金減免申請書を除く）を受理した後、それらをもとに請求書を作成し、

入所日の7日～10日前を目途に送付します。（申請書類は必ず期日までに提出してください。）

請求書に記載された口座へ、納付期限（入所日の前日）までに振り込んでください。※1

利用料の領収証は入所時に発行します。

注意)

・振込は必ず学校名で行ってください。

・振込手数料は各学校負担となります。

・前日14時以降の振込になる場合、必ずその旨を連絡してください。

(金融機関によっては同日中の納付確認が取れない場合があります)

・納付された利用料については、利用料金減免申請による還付以外の還付・返金はありません。※2

◆入所予定者が10名未満となる小規模校については納付前にお問合せください。

※1 徳島県条例第六十五号徳島県立牟岐少年自然の家の設置及び管理に関する条例第十二条により定められています。

※2 徳島県条例第六十五号徳島県立牟岐少年自然の家の設置及び管理に関する条例第十四条により定められています。

(記入例)

避難誘導係員及び消火係員の届出

① 令和 8 年 5 月 1 日

指 定 管 理 者 殿

② 学校名又は
団体名 牟岐町〇〇小学校

③ 学校長名又は
代表者氏名 牟岐 太郎

牟岐少年自然の家が定める自衛消防組織の避難誘導係員及び消火員の氏名を下記の通り届け出ます。

記

係名	割合等	氏名	備考
④ 避難誘導係	入所団体引率者 (各団体各階1名以上)	〇〇 〇〇	3階
		〇〇 〇〇	4階
⑤ 消火係	入所団体引率者 (各団体1名、100名を超える団体は さらに1名)	〇〇 〇〇	

避難誘導係員及び消火係員の届出

※連合小学校として入所する場合は代表校が提出してください

入所中に自然災害や火災に見舞われた場合、牟岐少年自然の家自衛消防組織とともに避難誘導や消火を行う責任者を届け出る書類です。
宿泊利用の際に入所10日前までの提出が必要となります。
※日帰り利用の場合、提出は不要です。

①提出日

書類の提出日を記入してください。

②学校名又は団体名

学校名を記入してください。

連合小学校、連合団の場合は、その名称を記入してください。

③学校長名又は代表者名

学校長名を記入してください。

連合小学校（連合団）の場合は、

事前相談票に記載した団体名と引率責任者氏名を記入してください。

④避難誘導係

3階（男子棟）、4階（女子棟）それぞれに引率者から1名以上の誘導係を選び、氏名（フルネーム）を記入してください。

⑤消火係

各学校（団体）の引率者から1名の消火係を選び、氏名（フルネーム）を記入してください。
入所児童数が100名を超える場合はさらに1名の消火係（合計2名）が必要です。

<注意>

小規模校等、人員に余裕の場合を除き、避難誘導係と消火係の兼任は行わないでください。

緊急時の対応や防災対策について

入所時に行うオリエンテーションでは、自然の家の生活ルール等と併せ、緊急時の避難先等についての説明・案内を行います。

引率者は緊急時（自然災害、火災、参加者の急な体調不良等）についても十分に考慮し、入所計画を立ててください。

(記入例)

※利用料金減免は、教育課程で宿泊を伴う利用の際に申請が可能です。

様式第5号(第5条関係)

徳島県立牟岐少年自然の家利用料金減免申請書

① 令和8年 5月 1日

指定管理者 殿

- ② 申請者
住所 海部郡牟岐町大字川長字〇〇1-1
氏名 大島 五郎 ほか1名
- ③ 上記引率者
所在地 海部郡牟岐町大字灘字東谷116-1
学校名 牟岐町〇〇小学校
氏名 海部 次郎

④

次のとおり少年自然の家の利用料金の減額免除を受けたいので、徳島県立牟岐少年自然の家管理規則第5条の規定により申請します。

⑤

学 年	氏 名	学 年	氏 名
5	大島 五郎		
5	津島 六美		
<p>令和7年度より様式が変更となりました。 ※旧様式では不受理となります。ご注意ください。</p>			

上記の者は、要保護又は準保護世帯の児童又は生徒であることを証明する。

⑥ 牟岐 市町村教育委員会教育長

⑦



上記の者は、教育課程に基づく利用で申請のとおり利用料金の全額を免除してよろしいか。

受付印

⑧

決 裁 欄

利用料金減免申請書

利用料金減免申請書は、市町村の教育委員会により、要保護者又は準要保護者として証明された者について、利用料金を減免するための書類です。

申請書を提出することで、対象となる児童・生徒の宿泊室利用料（1日110円）が免除されます。教育課程での利用のうち、宿泊を伴い、かつ対象となる児童・生徒がいる場合のみ提出してください。

①提出日

書類の提出日を記入してください。

②申請者

減免を受けようとする児童・生徒の代表者の住所、氏名を記入してください。

（下部名簿の1番目に記載される児童・生徒の氏名を代表者としてください。）

複数人になる場合は、代表者氏名に続いて「ほか〇〇名」と記入してください。

③上記引率者

学校の所在地、学校名、入所時の引率責任者の氏名を記入してください。

※実際に入所に付き添う教職員代表者の氏名を記入してください。

④申請種別

「免除」を選択してください。

⑤申請者名簿

減免を受けようとする児童・生徒の氏名を記入してください。

※申請者が多い場合は、こちらの様式で別紙に書き添えてください。

⑥市町村名 ⑦教育長職印

市町村名及び職印がないものは受理できません。

⑧弊所事務処理欄

未記入のまま提出してください。

< 申請時や入所時に提出できない場合について >

市町村教育委員会による要（準）保護者の認定が入所申請や入所に間に合わない場合は、いったん利用料金を（減免せずに）全人数分納入していただきます。

後日、要（準）保護者に認定され、教育長職印等申請書が整い次第提出していただくと、それに従って利用料金の還付（返金）を行います。※詳細はお問合せください。

注意

- ・ 利用料金減免申請書は、入所後でも提出可能です。

（認定見込みでは提出しないでください。）

- ・ 令和7年度より申請書の様式が変更となっています。

（旧様式では不受理となります。）

注意) 『利用料金減免』以外の補助金、助成金等は当施設の所管外となります。

市町村教育委員会等、当該の機関にお問合せください。

利用内容変更届書

利用許可申請書をはじめ、事前に提出した申請書類の内容と実際の入所期間や入所人員が異なった場合、入所受付時に提出が必要となります。

①提出日

入所日を記入してください。

②入所団体の基本情報

利用許可申請書にならぬ、学校の住所、学校名、学校長名等を記入してください。

③利用許可申請書の提出日

利用許可申請書の提出日（同書類に記載した日付）を記入してください。

④入所期間の変更があった場合

チェックボックスに✓印を記入。申請した入所予定期間と変更後の入所期間、変更理由を簡潔に記してください。

（変更理由の例）台風接近による荒天の予報が出たので、それに従って日程を変更した。

⑤人員の変更があった場合

チェックボックスに✓印を記入。申請した入所予定人員と変更後の入所人員、変更となった人員の氏名、学年（引率者の場合は役職や属性）、性別を記入してください。

注意）人員の増減はもちろんですが、増減に関わらず、参加者が変更となった場合も利用内容変更届の提出が必要となります。

※「人員が増えた（減った）」→ 増えた（減った）方の氏名等を記入。

「増減はないが、参加者1名が変更になった」→ 両名（欠席者、新たな参加者）の氏名等を記入。

部屋割り表 301号
室

牟岐町〇〇小学校

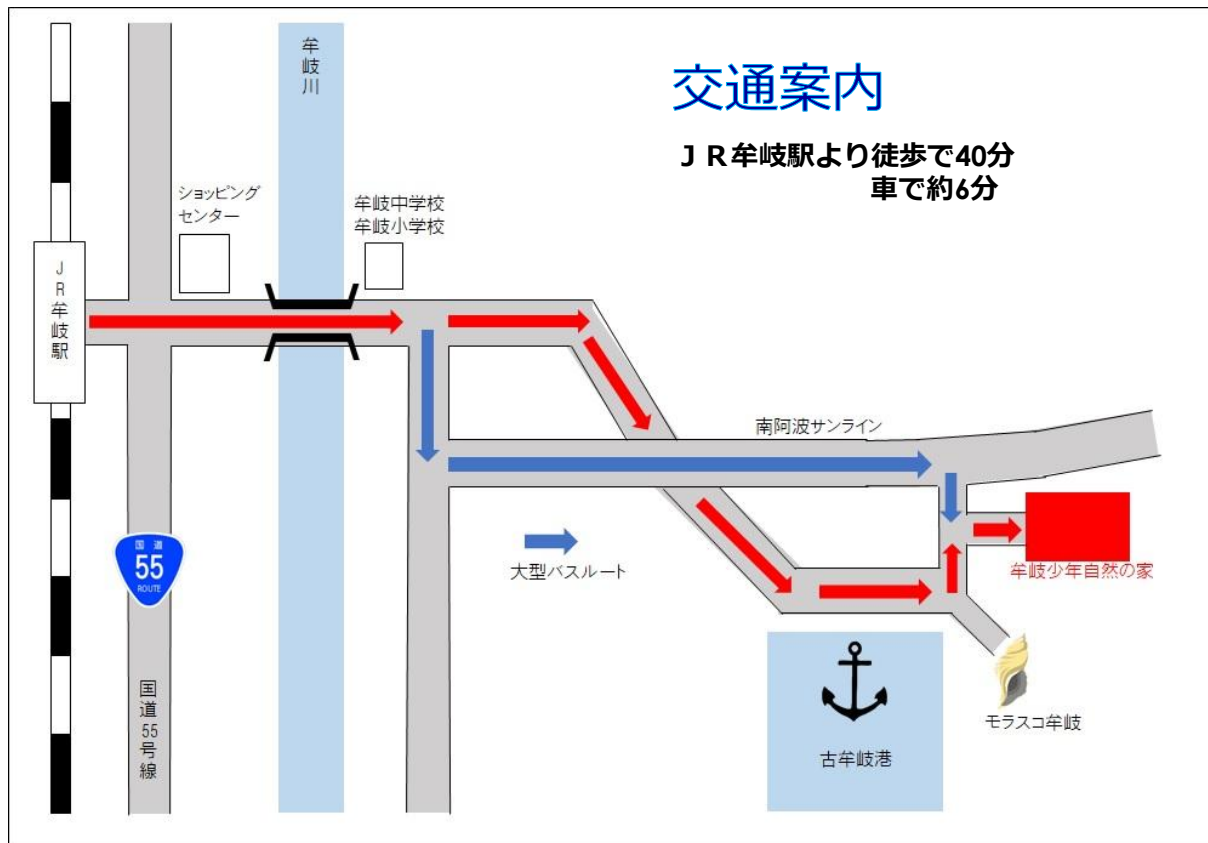
団体名 (1) 班

	氏名	氏名
1	班長	
2	寝具	
3	学習	
4	レクリエーション	
5		
6		
7		
8		

※部屋割り表の一例です

各宿泊室のドアにはA4サイズのクリアファイルを設置しています。左図のような部屋割り表を作成し、挟み込んで掲示等に利用することも可能です。

注意）部屋割り表の掲示は必須ではありません。また、部屋割り表の提出は不要です。



徳島県立 牟岐少年自然の家

〒775-0005

徳島県海部郡牟岐町大字灘字東谷116-35

TEL. 0884-72-2811

FAX. 0884-72-3364

E-mail mugi-nature@tokushima.email.ne.jp

URL <http://www.mugi-nature.com/>



牟岐少年自然の家
ホームページ

※「利用のてびき」はホームページにも掲載しています。