

Ⅱ 利用に当たって

1 利用できる団体

研修計画に基づいて、宿泊研修又は一日研修を行おうとする原則 5 人以上の団体・グループ等で利用できます。

- (1) 幼児、児童生徒、学生及びその引率者・指導者
- (2) 子ども会等の青少年団体及びその他の社会教育関係団体
- (3) 家族、サークル等の自主的な研修団体
- (4) 企業等
- (5) その他所長が認めた者

2 利用できる日

次の休所日を除いて、いつでも利用できます。

- (1) 毎月第 1 火曜日及び第 3 日曜日
- (2) 1 月 1 日から 3 日まで及び 12 月 29 日から 31 日まで

3 収容人数等

- (1) 宿舎：定員 324 人（A 宿舎：100 人 B 宿舎：116 人 C 宿舎：108 人）
※ 最大定員 340 人 詳細は P 24 参照
- (2) キャンプ場：定員 310 人
- (3) 食堂：168 人

4 経費

利用に当たっては、次の経費が必要です。施設使用料は、センターから送付される納付書で利用日の前日までに振り込んでください。また、施設使用料以外の経費については、それぞれの定められた方法でお支払いください。（現金での支払いの場合、釣り銭がないようにお願いします。）

(1) 施設使用料

ア 原則無料です。ただし、次の場合は下記の使用料が必要です。

- (ア) 営利を目的とする法人若しくは個人又はこれらを構成員とする団体が主催する研修に参加する者
- (イ) 18 歳以上の者（高等学校に在籍する者及びセンターが主催する研修に参加する者を除く。）

区 分	使 用 料		支払方法
	単 位	金 額	
研 修 施 設	1 研修につき 1 人	210 円	事前 振込
宿 泊 棟	1 人 1 泊	1,140 円	
キャンプ場	1 人 1 泊	360 円	

※ 施設使用料は、前納です。また、納入後は返金できません。

イ 施設使用料の減免

次の利用の場合は、施設使用料は免除になります。

- (ア) 障害者基本法に規定する障害者及びその介護者
- (イ) 県内に設置されている小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校が主催する研修の引率者
- (ウ) 県が主催する事業に参加する者
- (エ) その他、特に適当と認めるもの

例：県内に設置されている幼稚園、保育園（所）、認定こども園の運動会、遠足、お泊まり保育等の引率者

詳細及び手続きについては、利用申込時に確認してください。

(2) クリーニング代

宿泊研修を行う場合に必要です。

区 分	内 容	金 額	支払方法
本 館 宿 泊	シーツ(2枚), 枕カバー(1枚)	209円	振込
キャンプ場宿泊	シーツ(1枚)	88円	

※ 本館、キャンプ場共に宿泊する場合、それぞれ必要になります。

※ クリーニング代は退所後30日以内に、業者の指定口座への振込みとなります。また、振込手数料は払込人負担（利用者負担）となります。

(3) 食事代

食堂を利用する時や野外炊事を行う場合は、食事代が必要です。

なお、食物アレルギーについては、食物アレルギー個票（P12記入例参照）に従って対応します。食材の変更等の対応については、食堂と事前に相談してください。

ア 食堂メニュー

区 分	朝 食	昼 食	夕 食	計	支払方法
お子様メニュー ※ 小学校3年生以下、5人以上の利用に限る	400円	550円	660円	1,610円	振込
小 学 生	480円	670円	760円	1,910円	
中 学 生 以 上	500円	690円	790円	1,980円	
スポーツ団体向けメニュー (普通食より量が多め)	650円	890円	1040円	2,580円	

※ 弁当（昼食のみ対応）やスポーツ団体向けメニューを注文する場合は、事前に御相談ください。

イ 野外炊事メニュー

メニュー		小学生以下	中学生以上	支払方法
朝食	和食（ご飯，味噌汁，卵焼き，のり，果物，ヨーグルト）	430円	450円	振込
	洋食（食パン，ジャム，ゼリー，りんごジュース，スティックチーズ）	430円	450円	
カレーライス（果物・牛乳付き）		620円	640円	
炊き込みご飯・豚汁（果物付き）		620円	640円	
バーベキュー（ご飯・果物付き）		応相談		

※ 野外炊事は，別に薪代（1人1回につき5円）が必要です。

※ バーベキューは木炭が必要です。持参もしくは当センターで購入することができます（価格 6kg：1,300円）。

※ 食事代は，退所後に，業者の指定口座への振込みとなります。また，振込手数料は，払込人負担（利用者負担）となります。

食堂連絡先＜委託業者：伊田食品（株）＞

食	堂：TEL・FAX	(099) 294-3706
伊田食品（株）：TEL		(099) 257-3737

(4) 活動費

ア 文化創作活動（クラフト）費

活動名		経費	活動名		経費	活動名		経費
森のクラフト	どんぐりごま	10円	堆朱工芸 「ぬりばし」	280円	勾玉		470円	
	木の葉のしおり	40円	パラシュート	50円	七宝焼き	ペンダント	600円	
	どんぐり人形	50円	年輪ネックレス	50円		ストラップ	620円	
	木の実・木の枝 ストラップ（簡易）	40円	スーパー竹とんぼ	30円		キーホルダー	620円	
	ミニリース	80円	竹ばし	20円	マルチスタンド		90円	
	自然素材 モビール	20円	なんこ玉（竹）	60円	くるくる鍋敷き（竹）		40円	
	昆虫クラフト	50円	切り絵	130円	ベニヤパズル		180円	
陶芸 A（500g）		450円	焼き板	230円	青少研の知恵の板 （厚紙）		40円	
陶芸 A（1kg）		900円	桜島の灰絵（へえー）	30円	青少研の知恵の板 （板）		70円	
陶芸 B		300円	桜島の灰絵（へえー） カラー	60円	森の伝言板		200円	
プラホビー		60円			木ネジクラフト		50円	

イ キャンプファイヤー代 一団体1回300円

※ 文化創作活動（クラフト）材料代等については，利用当日に現金での精算か，退所後に金融機関での振込みとなります。また，振込手数料は，払込人負担（利用者負担）となります。

5 申込みの手順

1ヶ月前

電話での問合せ

まず電話(099)294-2111でお問い合わせください。
その際、団体名、期日、予定人数、研修目的、研修内容及び研修場所、代表者名、連絡先等をお聞きます。いただいた情報をもとに、他団体の利用状況等を確認します。
利用に当たって配慮や支援が必要な場合は、お気軽に御相談ください。

利用についての回答

予約状況を確認後、利用の可否についてセンターから連絡します。

事前打合せ・見学・下見・事前踏査

来所または電話で、研修計画の立て方や研修内容、活動プログラムの展開、配慮事項、班編成等の相談に応じます。また、施設見学や活動場所の下見もできます。来所される場合は、事前に電話で予約をしてお越しください。
活動プログラムの内容等については、P16「活動プログラム」をご覧ください。

申請書類の作成

利用が決定した団体は、ホームページから申請書類(Excel形式)をダウンロードし、作成してください。

HP <https://www.pref.kagoshima.jp/kan/seisyouken/index.html>

申請書類がダウンロードできない場合は、電話でお問い合わせください。
申請書類には、以下のものがあります。利用の状況に応じて、作成してください。

- * 要提出…使用許可申請書、研修日程計画書、名簿
- * 必要により提出…使用料免除(減額)申請書、食事申込書、食物アレルギー
個票提出者一覧表、食物アレルギー個票(該当者のみ)

15日前

申請書類の提出

メールで送付してください。ただし、メールでの送付が難しい場合は御相談ください。
団体で作成した日程表等があれば、併せて提出してください。

メール ytcken@pref.kagoshima.lg.jp

※ 申請書類は利用の15日前までに必着です。締め切り厳守をお願いします。

利用前日まで

施設使用料の振込

施設使用料が発生する場合は、納付書を事前に送付いたします。利用日の前日までに金融機関で振込みを済ませ、領収書を団体に保管し、利用当日にお持ちください。
※ 納付書で納めるのは、施設使用料のみです。クリーニング代と食事代は、別途、金融機関での振込み、文化創作活動(クラフト)材料代等については、利用当日に現金での精算か、退所後に金融機関での振込みとなります。

入所

利用当日

施設使用料を納入した団体は、領収書を持参し、所員に御提示ください。

※ 利用人数や活動プログラム、食事数、食物アレルギー対応等の変更がある場合は、すぐに御連絡ください。

6 使用許可申請書等の記入・提出について

(1) 提出する申請書等について

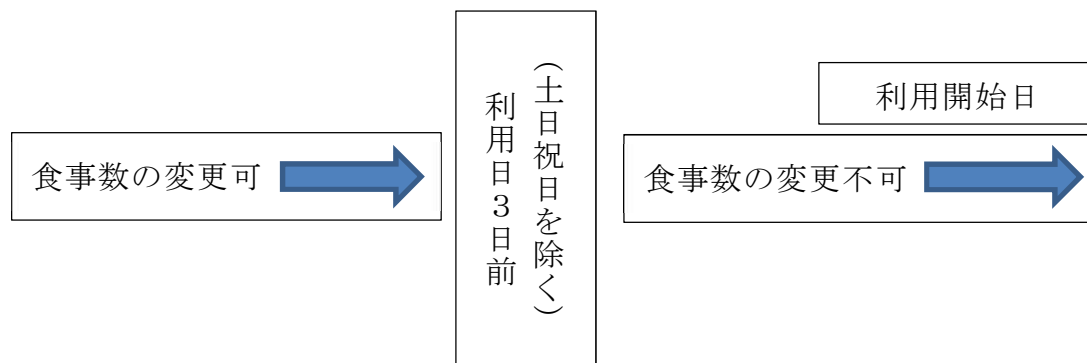
- 使用許可申請書（第1号様式）
- 使用料免除（減額）申請書（第3号様式）
- 研修計画日程書
- 名簿

<食堂利用を伴う場合は、下記の書類も併せて提出してください。>

- 食事申込書
- 食物アレルギー個票提出者一覧表
- 食物アレルギー個票（該当者がいる場合のみ）

(2) 申請書提出後の人数変更について

- 人数変更があった場合は、その都度連絡をしてください。
- 食事数の変更は、直接食堂（直通：099-294-3706，伊田食品：099-257-3737）に連絡してください。（土日祝日を除く利用日3日前まで）



※ 食事数減については、土日祝日を除く利用日3日前に連絡すれば、食事代は発生しません。

7 申請書類の記入例

(1) 使用許可申請書記入例

(別記第 1 号様式)

青少年研修センター使用許可申請書

令和 年 月 日

鹿児島県教育委員会 殿

所在地

鹿児島市宮之浦町4226-1

申請者

名 称

鹿児島市立宮之浦小学校

職 氏 名

校長 青少研 さくら

下記のとおり、青少年研修センターを使用したいので、許可くださるよう申請します。

記

申請者は研修に関する責任者の職・氏名を記入する。
 例) 園長、代表、会長等

名 称	鹿児島市立宮之浦小学校		所 在 地	鹿児島市宮之浦町4226-1		
申請者の職 氏 名	校長 青少研 さくら		〒	891-1305	TEL 294-2111 FAX 294-2113	
引率責任者の職 氏 名	教諭 白銀坂 登		住 所	同上 市 町 郡 市		
研修会名	集団宿泊学習研修会		センターとの直接連絡者(担当者)を記入する。			
研修目的	規律ある集団生活の中で、自然とのふれあいを深め、心の成長を図る。					
参加人員	小 学 校	60 人	中 学 校	人	義務教育学校	人
	高 等 学 校	人	高 専 ・ 大 学	人	勤 労 青 年	人
	育成関係者	4 人	そ の 他	人	幼 児	人
	宿泊者全員(引率者・講師等も含む)を記入する。				計	64 人
宿泊人員 (講師を含む)	男	女	計	入所日時	第1希望	第2希望
	32	31	63	R 6 年 5 月 15 日 9 時 30 分	R 6 年 5 月 17 日 16 時 00 分	R 年 月 日 時 分
研修日程	別紙(研修日程計画書)のとおり					
その他の参考事項	・2日目にプロジェクターをお借りしたいです。 ・貸出を希望する設備・用具等(P39参照)を記入する。 ・また、利用に当たって配慮や支援が必要な場合は電話で事前に相談の上、記入する。 ・国内に住所を有しない外国人の場合、名簿の備考欄に国籍・パスポート番号を記入する。 参加者全員(引率者・講師等も含む)の人数を記入する。学校等の引率者は「育成関係者」、25才以上の成人は「その他」の欄に記入する。ただし、企業等の場合は、年齢に関わらず全て「その他」の欄に記入する。					

注 1 研修日程
 2 勤労青年とは25才以下で、学生でない方のことです。

【書類記入上の留意点】

○ 使用許可に関する書類(第1・3号様式)

- 申請年月日、申請者(団体)欄及び太線の枠内のみ記入してください。

※ 所定のエクセルファイルを使用すると、第3号様式に反映されます。

- 学校の行事等で利用する場合は、学校長名で申請してください。
- 入所及び退所時刻は、原則として午前9時から午後4時までの間です。

- 7 -

(2) 研修日程計画書記入例

(別紙) **鹿児島市立宮之浦小学校**

研修会名		団体名		研修人員		宿泊人員		区分		生活時間		朝食注文数		夕食注文数		研修Ⅰ		研修Ⅱ		交歓タイム 夕飯注文数		氏名		登 電話		令和6年5月17日 16時00分	
研修会名		団体名		研修人員		宿泊人員		区分		生活時間		朝食注文数		夕食注文数		研修Ⅰ		研修Ⅱ		交歓タイム 夕飯注文数		氏名		登 電話		令和6年5月17日 16時00分	
5月12日月曜	例	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜	5月12日	月曜
5月15日水曜	第1日	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜	5月15日	水曜
5月16日木曜	第2日	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜	5月16日	木曜
5月17日金曜	第3日	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜	5月17日	金曜
5月18日土曜	第4日	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜	5月18日	土曜
5月19日日曜	第5日	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜	5月19日	日曜

野外での活動を計画したときは、雨天(荒天)プログラム(レクリエーションや文化創作活動等、室内で活動できるものを)を必ず準備する。

宿泊研修の場合は、入所時に「出会いのつどい」「オリエンテーション」(30分程度)を、退所時に「別れのつどい」(10分程度)を必ず入れる。

食堂利用の場合は、「食堂注文」、野外炊事で材料を注文する場合は「食材依頼」、弁当を持ってくる場合は、「弁当持参」と記入する。

センターへ指導(補助)の依頼を希望する場合には○印を記入する。

① 当センターに指導を依頼希望される場合
② 注文食事数は、各食事ごとに記入してください。
③ 「弁当持参」や「食材依頼」のときは、その旨を食事注文数のところに記入してください。
④ 野外活動には、必ず雨天プログラムも記入してください。

○ 研修日程計畫書

- 活動プログラム（P16～P21）を参考に、具体的内容を記入してください。野外協力ゲームや野外炊事等、グループで活動するプログラムについては、人数及びグループ数を必ず記入してください。
- ※ 食堂に弁当を注文する場合（屋食のみ）は、事前に食堂に御相談ください。

備考には、職または区分（引率者、指導者、育成会会長、保護者、講師等）、宿泊の有無などを記入する。また、国内に住所を有しない外国人の場合、国籍、パスポート番号の記入をする。

(3) 名簿記入例

名 簿				
団体名		鹿児島市立宮之浦小学校		
番号	氏 名	区分	使用料	備 考
1	青少研 さくら	成人		校長（引率者）・1泊
2	赤崩山 歩	成人		2組担任（引率者）・2泊
3	椿 園子	成人		養護教諭（引率者）・泊なし
4	白銀坂 登	成人		1組担任（引率者）・2泊
5				
	氏名は、18才以上の方のみ記入する。（ただし、高校生は除く。）			〈児童内訳〉
				1組 30
				2組 30
				計 60
10				
	18才以下の幼児・児童生徒については、備考欄に区分（幼児、小学生、高校生等）ごとの人数を記入する。（名簿に氏名を書く必要なし）			
15				
20				
25	<注意> 1 使用許可申請書と同時に提出してください。 2 氏名・区分を記入してください。 3 宿泊の有無や泊数（○泊）を備考欄に記入してください。 4 参加する児童・生徒の人数を備考欄に記入してください。 ※ 区分・・・[幼児，小学生，中学生，高校生，大学・高専，各種・専修，勤労青年，成人]			

(4) 食事申込書記入例 ※ 食堂を利用する団体のみ提出

県立青少年研修センター 食事申込書

団体名	鹿児島市立宮之浦小学校	申込責任者	白坂 登
連絡先電話番号	099-294-2111	使用期間	5月15日 ~ 5月17日
宿泊人数	男 32 人 女 32 人 計 64 人		
請求書送付先住所	〒 891-1305 鹿児島市宮之浦町4226-1	氏 名	白坂 登

〔記入の仕方について〕

- 1 「小・中別」について (小:小学生以下 中:中学生以上)
- 2 野外炊事の場合は、班の人数構成を記入し、メニューを選択してください。
- 3 弁当注文は、要相談となります。弁当注文される際には、備考欄にお茶注文の有無と受取希望時間を記入してください(500ミリペットボトル150円)
- 4 お子様メニューは、小学3年生以下で、5人からの申込みになります。注文される場合には、備考欄に「お子様メニュー〇食」と明記してください。
- 5 その他の特別料理等を希望する場合は、事前に連絡の上、備考欄にその内容を記入してください。

請求書の送付先住所と氏名を必ず記入する。

〔記入例〕	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
昼食		30 食 3 食 33 食	11 人 × 3 G 人 × G	
5月15日				
朝食		小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
野外炊事メニュー		人 × G 人 × G 人 × G		
利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 4 食 計 64 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	64 食			
夕食		小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 3 食 計 63 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	63 食			

注文数は、「研修日程計画書」で記入した数字が表示されている。
変更する場合は、「研修日程表」の数を変更する。

「小・中別」の数を記入する。

5月16日				
朝食		小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 3 食 計 63 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	63 食			
利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 3 食 計 63 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	62 食			

野外炊事の場合は、メニューを必ず記入する。

利用形態を必ず選択する。

5月17日				
朝食		小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 2 食 計 62 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	62 食			
利用形態	注文数	小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
野外炊事利用		小 60 食 中 3 食 計 63 食	10 人 × 3 G 11 人 × 3 G	
野外炊事メニュー	63 食			
夕食		小・中別	野外炊事グループ構成	備 考
食堂利用		小 60 食 中 3 食 計 63 食	人 × G 人 × G 人 × G	
野外炊事メニュー	62 食			

野外炊事の場合は、班の人数構成を必ず記入する(1班は8~12人で構成)。

- 1 食事代は、銀行振込にてお支払いください。銀行振込手数料は団体負担となります。
- 2 食数の変更は、原則として、土日祝日を除く利用日3日前までに直接食堂へ連絡してください。
- 3 食物アレルギー

食事料金
食事数に増減がある場合は、土日祝日を除く利用日3日前までに直接食堂に連絡すること(連絡がない場合は、団体側の負担になる)。

朝食	350円	410円	420円	朝食(洋食、和食)	400円	410円
----	------	------	------	-----------	------	------

【書類記入上の留意点】

○ 食事申込書

- ・ 「研修日程計画書」(P 8 参照)の食事数と同一になるよう記入してください。(「小学生以下」と「中学生以上」の区分を間違えないでください。)
- ・ 弁当注文やお子様メニューの注文については、備考欄に記入してください。なお、弁当注文は受取希望時刻を必ず記入してください。
- ・ 小・中の内訳の総数が注文数と一致しているか確認してください。

食物アレルギー個票提出者一覧表

- 1 食物アレルギー対応が必要な方について、以下に名前とエビペン所持の有無を記入し、個票を添えて提出してください。
- 2 対象者がいない場合には、「該当者なし」と明記してください。
- 3 食事申込書、本票、食物アレルギー個票(該当者がある場合)の3つを、申請書と一緒に利用日の15日前までに提出してください。

団体名		鹿児島市立宮之浦小学校				利用日		5月15日 ~ 5月17日			
団体記入						※ 食堂記入					
番号	年 組	エビペン所持	氏 名	アレルギー	除去・代替	5月15日		5月16日		5月17日	
例	2年3組		青少 健太郎		除去・代替 あり なし						
	2年4組	○	赤崩 春子		除去・代替 あり なし						
1	5年2組	○	青少 さくら		除去・代替 あり なし						
2					除去・代替 あり なし						
3					除去・代替 あり なし						

こちらは、食堂が記入します。

食物アレルギー一個票を提出した方の名前とエビペン所持の有無を記入する。
なお、対象者がいない場合も氏名欄に「該当者なし」と記入し、食事申込書と一緒に提出する。

こちらは、食堂が記入します。

食物アレルギー個票を提出した方の名前とエビペン所持の有無を記入する。
なお、対象者がいない場合も氏名欄に「該当者なし」と記入し、食事申込書と一緒に提出する。

【書類記入上の留意点】
○ 食物アレルギー個票提出者一覧表
※ 食物アレルギー対応についての詳細や食物アレルギーの対象者の状況変更、対象者の増減等については、食堂と入念に打合せをしてください。

(6)

食物アレルギー個票は、本人又は保護者が記入する。

安全な食事を提供するために必要な調査票です。保護者又は本人が正確に記入してください。『好き嫌
また、食堂担当者から、直接確認等の連絡をする場合がありますので、ご理解ご協力をお願いします。

記入日	年	月	日
学校名			
研修団体名			
氏名			
※学生・組			
電話番号			
※保護者名			
緊急時電話番号			

※箇所は、保育・幼稚園及び学校関係のみ記入してください。

- 1 食物アレルギーの医師の診断及び、アレルギーの状況について記入してください。(○を付ける)

- | | | | | | | | |
|-----------------------------|----|---|-----|--------------------------------|----|---|-----|
| (1) 学校給食や家庭などの食事で代替をしていますか。 | はい | ・ | いいえ | (4) アナフィラキシーショックを起こした経験がありますか。 | はい | ・ | いいえ |
| (2) 医師の診断を受けたことがありますか。 | はい | ・ | いいえ | (5) 医師から処方されたエピペンを持参しますか。 | はい | ・ | いいえ |
| (3) 医師から書面での証明はありますか。 | はい | ・ | いいえ | (6) 医師から処方された薬剤を持参しますか。 | はい | ・ | いいえ |

- 2 アレルギーの状況及び対応について記入してください。特定原材料別に記入し、その他の場合には、備考欄に記入してください。

※コンタミ（注１）の不可や調味料を分ける場合の特別に対応する必要がある場合は、備考欄に必ず記入してください。生卵や刺身等、野菜・果物以外は生の状態での提供はありません。

乳		小麦	落花生	くるみ	卵		生での凝状なし		味付け		提供なし		その他		アレルギーの程度（対応）					特記事項	
牛乳	乳加工物 （※1）				加熱調理 （※2）	卵加工品 （※3）	えび	かに	海苔	そば	左記以外のアレルギー を具体的に記載	調理油	エクス エクス も不可	エクス エクス なら可	つなぎ の程度 なら可	自分で 取り除 けは可	加熱し てあれ ば可	特に記 慮なし		特記事項 （アナフィラキシーなど、食したとき に表れる症状等）	
					○	○						○	○							アナフィラキシー反応、詳細は別途相談したい	
【記入例】																					
アレルギーの症状が出る食材毎に○をつけてください。													○			○				発疹 口の周りに発疹、下痢	
アレルギーの程度とその対応について、また、食した時に表れる症状について、必ず記入してください。																					
好き嫌いについては、対象外となる。 対象食材が複数ある場合には、食材ごとにアレルギーの程度と特記事項について記入する。																					

主1 コンナミネーションの略、原料としては、使用していないが、同一工程内、同一ラインでの製造等、混入しない懸念があること。
 ※1) パター、チープズ、グリーン等 ※2) ゆで卵、出巻、スクランブルエッグ等 ※3) マヨネーズ、ハンバーガー、たまご、フライなど、雑

【書類記入上の留意点】

- 食物アレルギー一個票
食物アレルギー一個票は、保護者又は本人（18歳以上）が記入し、提出してください。
該当する利用者（または保護者）と確実に連絡が取れるように、緊急連絡先を正確に記入してください。
該当者がいない場合は、食物アレルギー一個票を提出する必要ありません。
※メール送信の際は、表題を必ず「使用許可申請提出について」としてください。

※ 該当者のいる団体のみ提出