

長泉町桃沢野外活動センター 「利用団体日程表」

団体名	桃沢小学校				
担当者	桃沢 太郎				
電話番号	055-987-5100				
利用方法	宿泊利用 ・ 日帰り利用				
利用期日	20XX年	4月	1日 (月)	～	4月 2日 (火)
宿泊場所	☒ 宿舎棟 ☐ テントサイト ☐ コテージ ☐ スクエアテント (レ点を記入)				

【確認項目】 全ての項目をご確認いただき、チェックを入れてください。

☒ 施設の利用が利用時間内に収まっている。(宿泊 13:00～翌13:00/日帰り 9:00～16:00)

☒ お食事や入浴が時間内に収まっている。(入浴は利用する全ての時間をご記入ください)

☒ 活動場所や時間がしっかりと記入され、記入例に沿った形で記載されている。

☒ 清掃や点検、お支払いの時間が予定に入っている。(宿泊9:00～11:00/日帰り16:00まで)

☒ 担当者様のお名前と電話番号は、同日利用の他団体の担当者様に共有させていただく場合があります。共有が可能な電話番号をご記入ください。

提出日 20XX年 2月 10日 (提出する度に必ず日付を変更してください)

※二泊三日の場合など一枚に収まらない場合は複数枚に分けてご提出ください。こちらの規格でご提出をお願いします。

※入退所式は団体様のご自由です。割愛しても構いません。

		時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
4月 1日(月) 一日目	晴天時	活動内容								入所	荷物整理	ウォークラリー		キャンプファイヤー準備	夕食	キャンプファイヤー		生徒入浴	先生入浴	就寝準備	就寝	
		場所								受付	各部屋	桃沢→水神社→桃沢		こんべいとう	食堂	こんべいとう		浴室		各部屋	各部屋	
	雨天時	活動内容								入所	荷物整理	クラフト活動	レクリエーション	キャンプファイヤー準備	夕食	キャンプファイヤー		生徒入浴	先生入浴	就寝準備	就寝	
		場所								受付	各部屋	食堂	プレイルーム	こんべいとう	食堂	こんべいとう		浴室		各部屋	各部屋	
		時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
4月 2日(火) 二日目	晴天時	活動内容	起床	清掃活動	朝食	荷物移動	清掃点検	飯盒炊爨		精算	退所											
		場所	各部屋	各所	食堂	すのこ前	各部屋	しばふ広場BBQ場		受付	こんべいとう											
	雨天時	活動内容	起床	清掃活動	朝食	荷物移動	清掃点検	飯盒炊爨		精算	退所											
		場所	各部屋	各所	食堂	すのこ前	各部屋	しばふ広場BBQ場		受付	こんべいとう											

*利用日の2ヶ月前から提出を受け付けます。(1ヶ月前には利用スケジュールを確定します。余裕を持ってご提出ください。)

事前提出

①支払方法申請書

提出日 20XX年 2月 20日

団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利 用 日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊		

お支払い方法

☐ 当日支払い（領収書）		☒ 後日支払い（請求書）				
	領収・請求書宛名		利用日	一般	高校生	中学生以下
宛名①	桃沢小学校 5年部	宿泊	4月1日	人	人	50人
		日帰り	4月1日	人	人	1人
		日帰り		人	人	人
宛名②	桃沢小学校 教員	宿泊	4月1日	10人	人	人
		日帰り	4月2日	2人	人	人
		日帰り		人	人	人
宛名③		宿泊		人	人	人
		日帰り		人	人	人
		日帰り		人	人	人
宛名④		宿泊		人	人	人
		日帰り		人	人	人
		日帰り		人	人	人
※宛名に対しての利用人数をご記入ください。（日帰りの人数は合算した人数をご記入ください）						

この用紙に記載された人数と「施設利用人数申請書」の合計人数があっているか必ずご確認ください。

- 【注意事項】
- ・ 5か所以上の宛名はコピーして2枚目を作成下さい。会計ミス防止のため2枚以上のご提出はいただけません。
 - ・ 現金のお支払は退所日の指定時間内でお支払い。請求書の場合は後日お振込み（発行日より14日以内、後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
 - ・ 請求書のお振込みは発行日より14日以内。（後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
 - ・ ボランティアの方も利用料金が発生します。
 - ・ 同行カメラマンは宿泊しない場合利用料金は発生しません（食事利用は除く）。
 - ・ 請求書や領収書の相談は事前にお問い合わせください。

■提出期限 利用日の21日前まで
■提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153) ・郵送

備考

受付印	確認

事前提出

②施設利用人数申請書（宿泊）

提出日 20XX年 2月 20日

団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利 用 日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊		

【宿泊利用者】

階	部屋名	定員	中学生以下		高校生		一般		計
			男	女	男	女	男	女	
1F	富士	4名						4	4
	あざみ	30名		10					10
	やまゆり	30名		10					10
	すすき	30名		5					5
	りんどう	30名							
	すみれ	30名							
2F	愛鷹 （あしたか）	4名					2		2
	箱根	4名					4		4
	うぐいす	30名	10						10
	ひばり	30名	10						10
	やまばと	30名	5						5
	ひよどり	30名							
	きじ	30名							
計			25	25			6	4	60

■提出期限 利用日の21日前まで
■提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153)・郵送

受付印	確認

②施設利用人数申請書（日帰り利用）

※宿泊団体に日帰り利用者がいる場合もこちらに記入をお願いします。

			提出日	20XX年 2月 20日
団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎	
利 用 日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊			

日帰り利用者の人数を記入してください。

日帰り利用のみ予約の場合の利用時間は9：00～16：00です。

宿泊利用団体の日帰り利用者がいる場合の日帰り利用時間は入所日は16：00までとなります。

（16:00以降はシーツ代無しの宿泊料金となります。22時までには退所ください）

退所日は9：00～13：00までとなります。（2泊3日の場合、中日は9：00～16：00）

日帰り利用の方は浴室・宿泊室はご利用できません。

利用者

利用可能時間：日帰り予約の場合9：00～16：00

宿泊予約での日帰り利用者は入所日13：00～16：00，退所日9：00～16：00

対象者：施設の利用者（BBQ・キャンプファイヤー・飯盒炊爨など活動に参加される方）

利用料：有料

日付	中学生以下		高校生		一般		計	利用時間
	男	女	男	女	男	女		
4月 1日		1					1	13：00～16：00
4月 2日					1	1	2	9：00 ～ 13：00
月 日								： ～ ：
月 日								： ～ ：

その他

対象者：施設を利用しない保護者・ボランティア・同行カメラマン等

※食事・入浴・クラフト等の活動を行わない方に限ります。

※利用日1週間前までにご連絡をお願いいたします。

利用料：無料

■提出期限 利用日の21日前まで

■提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153) ・郵送

受付印	確認

③クラフト活動申請書

事前提出

提出日		20XX年 2月 20日	
団体名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利用日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊		

☐活動しない クラフトを行わない場合はこちらにチェックをしてください

活動内容 いずれかに○を付ける	☒ 缶バッジ	木のキーホルダー		革のキーホルダー		革のブレスレット		
対象	幼児・小学生		幼児・小学生		小学校高学年以上		小学校高学年以上	
所要時間・料金	40分・300円		40分・350円		45分・400円		45分・400円	
日付	4月1日		月 日		月 日		月 日	
実施について	☐	雨天でも晴天でも実施	☐	雨天でも晴天でも実施	☐	雨天でも晴天でも実施	☐	雨天でも晴天でも実施
	☒	雨天時のみ実施	☐	雨天時のみ実施	☐	雨天時のみ実施	☐	雨天時のみ実施
	☐	晴天時のみ実施	☐	晴天時のみ実施	☐	晴天時のみ実施	☐	晴天時のみ実施
60名以下の団体様（60名以下は1回転での実施となります）								
時間	14:00～15:00		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
人数	50 名		名		名		名	
60名以上120名までの団体様（2回転での実施）								
1回目 時間 人数	: ~ :		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
	名		名		名		名	
2回目 時間 人数	: ~ :		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
	名		名		名		名	
120名以上の団体様（3回転での実施）								
1回目 時間 人数	: ~ :		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
	名		名		名		名	
2回目 時間 人数	: ~ :		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
	名		名		名		名	
3回目 時間 人数	: ~ :		: ~ :		: ~ :		: ~ :	
	名		名		名		名	

- 【注意事項】
- ・2種類以上のクラフトをご希望の場合は2日間に分けて計画してください。（同日に2種類のクラフト活動は申込み不可）
 - ・催行時間は9:00～11:30、13:15～16:00です。
 - ・クラフトのキャンセルや数量の変更は2日前までにご連絡ください。
 - ・雨天時のみ実施をご希望で、当日晴天になりそうな場合の事前のキャンセル連絡は必要ありません。
 - ・クラフトは10名以上から申込み可能です。
 - ・同日に他の団体がいる場合、受付できない場合があります。
 - ・60名以上の場合は2回転、120名以上は3回転で実施します。

■提出期限 利用日の21日前まで
■提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

受付印	確認

④薪・飯盒炊爨備品貸出申請書

事前提出

		提出日		20XX年 2月 20日	
団 体 名	桃沢小学校		担当者氏名	桃沢 太郎	
利 用 日	20XX年 4月 1日～		20XX年 4月 2日まで	1泊	

●薪の購入

飯盒炊爨用薪	6束	(平均使用量は1束10人です。)			
	受取時間	4月 2日	9時 30分		

●飯盒炊爨用貸出備品の申し込み

内容		貸出数	必要数	貸出時間	返却時間
飯 盒 炊 爨 用 備 品	中鍋(1～8人用) (直径31cm)	25	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	大鍋(15～25人用) (直径46cm)	5		月 日 時 分	月 日 時 分
	ライスクッカー (2～5合)	20	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	ボール (大) (直径30cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ボール (小) (直径27cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	ざる (大) (直径30cm)	20	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	ざる (小) (直径27cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	しゃもじ	20	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	おたま (大) (直径12cm)	20	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	おたま (小) (直径9cm)	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	まな板	20		月 日 時 分	月 日 時 分
	皮むき	20	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	包丁	15	5	4月2日 9時 30分	4月 2日 12時20分
	なた	5		月 日 時 分	月 日 時 分

薪・飯盒炊爨用備品の受け渡し時間は
9:30～16:00です。返却は退所時間より前に設定してください。

■提出期限 利用日の21日前まで
■提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

担当者	確認
	担当

⑤キャンプファイヤー申請書

事前提出

提出日 20XX年 2月 20日

団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
利 用 日	20XX年 4月 1日～	20XX年 4月 2日まで	1泊

キャンプファイヤー	☒ 実施する
	☐ 実施しない

実施する場合は下記の記入をお願いいたします。

実施日	4月 1日
キャンプファイヤー説明 (15分程度) 対応時間15:00～17:00	☒ 希望する
	希望時間 16時 30分
	☐ 希望しない

■提出期限 利用日の21日前まで
■提出方法 メール (momozawa@kawata.org) ・ FAX(055-987-5153) ・ 郵送

担当者	確認

--	--

⑦-1食事注文書

事前提出

提出日 20XX年 2月 20日

団体名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
連絡先	055-987-5100	FAX	055-987-5153
メールアドレス	momozawa@xxxx.vom	携帯電話番号	090-1234-5678
ご利用日	20XX年 4月 1日（月）～ 4月 2日（火）		
ご利用人数	大人 12人	小中高生 51人	未就学児 0人
アレルギー対応有無	有・無	アレルギー対応者数	1人
アレルギー対応時間	※160名以上の場合のみ記入	前半・後半	こちらにご記入頂いたアレルギー対応者数と、アレルギー調書の枚数を合わせ、同時に提出してください。
食事打合せ	※入所時に食事の打ち合わせをお願いします。	13時 10分頃	

●食事

160名以上いる場合の食数	前半	1食	後半	食
---------------	----	----	----	---

ご利用日	4月 1日	4月 2日	月 日
------	-------	-------	-----

食事時間	： ～ ：		7：30 ～ 8：30		： ～ ：	
朝食	番	食	②番	60食	番	食
	内大盛数	食	内大盛数	10食	内大盛数	食
	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：
	後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：

食事時間	： ～ ：		9：30 ～ 12：00		： ～ ：	
昼食	食堂/飯盒炊爨/弁当		食堂/飯盒炊爨/弁当		食堂/飯盒炊爨/弁当	
	番	食	カレー番	62食	番	食
	内大盛数	食	内大盛数	10食	内大盛数	食
	飯盒・弁当納品時間 時 分		飯盒・弁当納品時間 9時 0分		飯盒・弁当納品時間 時 分	
	食堂/しばふ広場		食堂/しばふ広場		食堂/しばふ広場	
	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：
後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：	

食事時間	17：00 ～ 18：00		： ～ ：		： ～ ：	
夕食	食堂/飯盒炊爨/弁当		食堂/飯盒炊爨/弁当		食堂/飯盒炊爨/弁当	
	①番	61食	番	食	番	食
	内大盛数	10食	内大盛数	食	内大盛数	食
	飯盒・弁当納品時間 時 分		飯盒・弁当納品時間 時 分		飯盒・弁当納品時間 時 分	
	食堂/しばふ広場		食堂/しばふ広場		食堂/しばふ広場	
	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：	前半食事時間	： ～ ：
後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：	後半食事時間	： ～ ：	

●その他

品名	数量	受取日時		備考
お茶（バットボトル）	62	4月 2日	9時 30分	
		月 日	時 分	
		月 日	時 分	
		月 日	時 分	
		月 日	時 分	
		月 日	時 分	

- 【注意事項】
- ・「食事注文書」提出以降に数量の変更が生じた場合は速やかにお電話にてご連絡ください。
 - ・上記以外の食材や加工品等を注文する際は担当者にご相談ください。
 - ・利用者のアレルギーに関しては別紙の「アレルギー調書」にご記載ください。
 - ・利用日の14日前より数量の減少があった場合食材費の負担をお願いします。

- 提出期限 利用日の21日前まで
- 提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153) ・郵送
- 10営業日前（土日祝日を除く）より100%のキャンセル料が発生します。ご注意ください。

受付印	確認
	食堂提出

⑦-2食事注文書（飯盒炊爨・BBQ）

事前提出

提出日 20XX年 2月 20日

団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢 太郎
連絡先	055-987-5100	FAX	055-987-5153
メールアドレス	momozawa@xxxx.vom	携帯電話番号	090-1234-5678
ご利用日	20XX年 4月 1日（ 月 ） ～ 4月 2日（ 火 ）		

●飯盒炊爨・BBQ

区分	加工状態等	食数	受取日時	その他
カレー	未カット/カット済み	62食	2日 9時 30分頃	利用時間 16:00まで
レトルトカレーセット	デザート付き/ジュース付き/容器付き	食	日 時 分頃	利用時間 16:00まで
豚汁	未カット/カット済み	食	日 時 分頃	利用時間 16:00まで
カートンドックセット	アップルジュース/グレープジュース	食	日 時 分頃	利用時間 16:00まで
BBQセット	利用時間 時～ 時	食	日 時 分頃	2時間制
手ぶらBBQセット	利用時間 時～ 時	食	日 時 分頃	2時間制

●野外炊飯（飯盒炊爨・BBQ）構成 ※野外炊飯が2食以上の場合はコピーして記入してください

品名	カレー	お米処理	生米・炊飯米（5箱以内）	←どちらかに○を付ける	
10人	5班	20人	2 班/箱		
6人	2班	22人	2 班/箱		
人	班	人	班/箱		
人	班	人	班/箱	合計	
人	班	人	班/箱	62	人
		配達時間	9 : 30	7	班

※基本的に食材はすべて班ごと区分けします
※炊飯済みごはんの箱は50食分が入るサイズです。（1箱10食分～）
※材料配分は1セット4人以上でお願いします。
※注文数と材料配分の数量確認をお願いします。

- 【注意事項】
- ・「食事注文書」提出以降に数量の変更が生じた場合は速やかにお電話にてご連絡ください。
 - ・上記以外の食材や加工品等を注文する際は担当者にご相談ください。
 - ・利用者のアレルギーに関しては別紙の「アレルギー調書」にご記ください。
 - ・利用日の14日前より数量の減少があった場合食材費の負担をお願いします。

- 提出期限 利用日の21日前まで
- 提出方法 メール（momozawa@kawata.org）・FAX(055-987-5153) ・郵送
- 10営業日前（土日祝日を除く）より100%のキャンセル料が発生します。
ご注意ください。

受付印	確認
	食堂提出

事前提出

⑧アレルギー調書 兼 回答書

出日 20XX 年 2 月 20 日

団 体 名	桃沢小学校		担当者氏名	桃沢 太郎
連絡先	055-987-5100		FAX	055-987-5153
メールアドレス	momozawa@xxxx.vom		携帯電話番号	090-1234-5678
利 用 日	20XX年 4月 1日～ 20XX年 4月 2日まで 1泊			
アレルギー対応No.	No. 1 ^{全体} / 全体 1 枚中			
対応者氏名	ふりがな	やまだ たろう	160名以上の団体で食事を前後半で行う場合記入	前半/後半
	山田 太郎			
※コンタミ対応に関して			希望する/希望しない	
給食での対応			有 / 無	

※ここでのコンタミネーションは調理器具・揚げ油を個別対応希望する場合必ず記入してください。

●該当するアレルギーのみ「反応の程度」の番号を記載し、具体的な食品名をわかりやすく記載してください

アレルギー食材	アレルギー	反応の程度	具体的な食品名
	たまご	①	生卵
	乳・乳成分		
	小麦		
	そば		
	落花生		
	エビ		
	カニ		
	魚介類(あわび・いか・いくら・さけ・サバ)		
	果物類(オレンジ・キウイ・メロン・リンゴ・バナナ)		
	肉類(牛肉・鶏肉・豚肉)		
	まつたけ・やまいも・ゼラチン		
	大豆		
	ナッツ類(クルミ・カシューナッツ)		
	ごま		
	その他		

反応の程度	①加熱すれば反応しない
	②食品のみに反応する(つなぎ可)
	③少量でも反応する
	④調味料やエキスなどでも反応する
	⑤その他(内容を記載してください)

【注意事項】

- ・上記情報に関して、当施設の食事以外には使用しません。
- ・該当者が複数いる場合、この用紙をコピーしてご利用ください。
- ・ご提出が遅い場合は対応ができない場合がありますのでご了承ください。
- ・重篤な場合、対応できない場合がありますのでご了承ください。

- 提出期限 利用日の21日前まで
- 提出方法 メール(momozawa@kawata.org)・FAX(055-987-5153)・郵送

受付印	確認
	食堂提出

※必ず「食事注文書」と一緒にお送りください。

事前提出
(見本)

⑨飲食物持込申請書

提出日 20XX年 2月 10日

団 体 名	桃沢小学校	担当者氏名	桃沢太郎
利 用 日	20XX年 4月 1日 20XX年 4月 2日まで 1泊	担当者連絡先	055-987-5100

【持込可能商品】 常温保存で賞味期限が3ヶ月以上に設定されている未開封の商品

番号	商品名 (可能な限り具体的に)	持ち込む量 (重さや個数、何人分かなど)	使用日時 (予定で構いません)	使用場所 (予定で構いません)	備考
1	ポテトチップス (カルビー)	60g×10袋	2022/6/9 16:00頃	食堂	
2	ブラックペッパーパウダー (エスビー食品)	16g×3本	2022/6/10 12:00頃	しばふ広場BBQ場	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※使用場所は「利用の手引き」に記載されてる施設の名称でご記入ください。
野外活動センターの敷地外で使用する場合は「敷地外」とご記入ください。

誓約書

上記の持込み商品、もしくは申請なく持ち込んだ商品が原因で、食中毒（ウィルス性の食中毒含む）などによる体調不良者が発生した場合の損害賠償責任は当団体が負います。

署名 桃沢 太郎

- ・お持ち込み頂いた商品のゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・下記に何枚中の何枚目かを記入してください。

1 枚目 / 1 枚中

受付印	確認

当日提出

①支払方法申請書

		提出日		年		月		日							
団 体 名					担当者氏名										
利 用 日		年		月		日 ~		年		月		日まで		泊	
お支払い 方法		☐ 当日支払い（領収書）				☐ 後日支払い（請求書）									
		領収・請求書宛名					一般	高校生	中学生 以下						
	宛名①					宿泊	人	人	人						
						日帰り	人	人	人						
	宛名②					宿泊	人	人	人						
						日帰り	人	人	人						
	宛名③					宿泊	人	人	人						
						日帰り	人	人	人						
	宛名④					宿泊	人	人	人						
						日帰り	人	人	人						
※宛名に対しての利用人数をご記入ください。（日帰りの人数は合算した人数をご記入ください）															

この用紙に記載された人数と「施設利用人数申請書」の合計人数があっているか必ずご確認ください。

- 【注意事項】
- ・ 現金のお支払は退所日の指定時間内でお支払い。請求書の場合は後日お振込み（発行日より14日以内、後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
 - ・ 請求書のお振込みは発行日より14日以内。（後日現金支払い不可・振込手数料はお客様負担）
 - ・ ボランティアの方も利用料金が発生します。
 - ・ 請求書や領収書の相談は事前にお問い合わせください。

		受付印		確認	
備考					

当日提出

②施設利用人数申請書

提出日 年 月 日

団 体 名		担当者氏名	
利 用 日	年 月 日～ 年 月 日まで	泊	

【宿泊利用者】

階	部屋名	定員	中学生以下		高校生		一般		計
			男	女	男	女	男	女	
1 F	富士	4名							
	あざみ	30名							
	やまゆり	30名							
	すすき	30名							
	りんどう	30名							
	すみれ	30名							
2 F	愛鷹 (あしたか)	4名							
	箱根	4名							
	うぐいす	30名							
	ひばり	30名							
	やまばと	30名							
	ひよどり	30名							
	きじ	30名							
計									

【日帰り利用者】 日帰り利用者の人数を記入してください。

日付	中学生以下		高校生		一般		計
	男	女	男	女	男	女	
月 日							
月 日							

【カメラマン ※宿泊の場合のみ】

日付	宿泊利用	人数		計
		男	女	
月 日	☐			
月 日	☐			

・活動途中にご来場の予定のお手伝い、補助、サポートの方も人数に含めて申請をお願いしております。

受付印	確認