

館長	副館長	指導班長	受入担当	受付

冬季活動用具等利用申込書

< 太枠内をご記入の上、利用日の1か月前までにEメールまたはFAXにてご提出ください。 >

送信先	オーエンス泉岳自然ふれあい館 Eメール info@shizenfureaikan.jp / FAX 022(379)2152	送信日	年 月 日
団体名	学年()		
担当者	TEL		

1. 歩くスキー・スノーシュー ◆在庫数: 2021年10月時点

確認職員※3 | 貸出 | 返却

用具名	単価 (税込)	利用日・数量			返却 確認※4	備考
		月 日	月 日	月 日		
歩くスキー	大人 (高校生以上)	¥520				
	小中学生	¥260				
スノーシュー ※5 ※6	大(80個)	無料				サイズの目安 ・大:24cm以上 / 小:24cm未満 ※靴の種類・形状により上記 の限りではありません。
	小(80個)	無料				

●歩くスキーは、様式23にてスキーブーツをお申込みください。スノーシュー利用の際は防水性能のある登山靴や長靴、スノーブーツ等をご持参ください。

2. 雪遊び用具 ◆在庫数: 2021年10月時点

確認職員※3 | 貸出 | 返却

用具名	在庫数 ※5,※6	利用日・数量※5,※6			返却 確認※4	備考
		月 日	月 日	月 日		
1 そり	100					
2 かご(四角)	15					
3 バケツ(プラ)	20					
4 雪用スコップ(プラ)	15					
5 シャベル(金属:8個/式)	2					
6 シャベル(木製:8個/式)	2					
7 雪玉製造用コップ(8個/式)	1					
8 ミニミニコーン(赤:19個/式)	1					
9 ミニポール(網状:8個/式)	1					
10 ストラックアウト 的	30					

※1. ご提供いただいた個人情報につきましては、利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。

※2. 上記用具の利用可能場所は、当館が定めた場所のみです。

※3. 用具の貸出、返却には職員が立ち合って数量や破損等の確認を行います。

※4. 返却時に紛失・破損を確認した場合には、修理費用等を請求させていただくことがあります。

※5. 在庫数は破損等により不足する場合があります。予めご了承ください。

※6. 同時利用団体等との調整でご希望数量を確保できないことがありますのでご了承ください。

受付日

--

館長	副館長	指導班長	受入担当	受付
				記入例

冬季活動用具等利用申込書

< 太枠内をご記入の上、利用日の1か月前までにEメールまたはFAXにてご提出ください。 >

送信先	オーエンス泉岳自然ふれあい館 Eメール info@shizenfureaikan.jp / FAX 022(379)2152	送信日	20XX 年 1 月 31 日
団体名	〇〇市立泉ヶ岳小学校		学年 (5年)
担当者	岳山 太郎	TEL	000-000-0000

1. 歩くスキー・スノーシュー ◆在庫数: 2021年10月時点

確認職員※3 | 貸出 | 返却

用具名	単価 (税込)	利用日・数量			返却 確認※4	備考
		2月10日	月 日	月 日		
歩くスキー	大人 (高校生以上)	¥520	8			
	小中学生	¥260	100			
スノーシュー ※5 ※6	大(80個)	無料				サイズの目安 ・大:24cm以上 / 小:24cm未満 ※靴の種類・形状により上記 の限りではありません。
	小(80個)	無料				

●歩くスキーは、様式23にてスキーブーツをお申込みください。スノーシュー利用の際は防水性能のある登山靴や長靴、スノーブーツ等をご持参ください。

2. 雪遊び用具 ◆在庫数: 2021年10月時点

確認職員※3 | 貸出 | 返却

用具名	在庫数 ※5,※6	利用日・数量※5,※6			返却 確認※4	備考
		2月10日	月 日	月 日		
1 そり	100	50				
2 かご(四角)	15					
3 バケツ(プラ)	20				返却時の注意 団体で用具をまとめた上で返却をしてください。 以下の確認を行います。 ・用具の数量 ・破損の有無	
4 雪用スコップ(プラ)	15					
5 シャベル(金属:8個/式)	2					
6 シャベル(木製:8個/式)	2					
7 雪玉製造用コップ(8個/式)	1					
8 ミニニコーン(赤:19個/式)	1					
9 ミニポール(網状:8個/式)	1					
10 ストラックアウト 的	30					

※1. ご提供いただいた個人情報につきましては、利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。

※2. 上記用具の利用可能場所は、当館が定めた場所のみです。

※3. 用具の貸出、返却には職員が立ち合って数量や破損等の確認を行います。

※4. 返却時に紛失・破損を確認した場合には、修理費用等を請求させていただくことがあります。

※5. 在庫数は破損等により不足する場合があります。予めご了承ください。

※6. 同時利用団体等との調整でご希望数量を確保できないことがありますのでご了承ください。

受付日