

利用許可申請書

所属長名を必ず記入。所属する公印を必ず押印する

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人屋久島環境文化財団理事長 殿

申請者 住所 鹿児島県熊毛郡屋久島町安房○○ ○○学校
氏名 代表 屋久杉 太郎



[法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名]

〔屋久島環境文化村センター〕の施設の利用許可を受けたいので、次のとおり申請します。
〔屋久島環境文化研修センター〕

施設の名称	1 屋久島環境文化村センター	2 屋久島環境文化研修センター
利用目的及び内容	環境学習を通して屋久島の自然環境を学ぶとともに、宿泊学習の一環としてお互いの信頼関係を学ぶため	
利用施設及び利用期間	1 第1レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 2 第2レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 3 第3レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 4 映像ホール 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 5 視聴覚室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 6 キャンプ場 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 7 一般宿泊棟 ○年 5月 10日 9時 0分から ○年 5月 12日 15時 0分まで 8 特別宿泊棟 ○年 5月 10日 9時 0分から ○年 5月 12日 15時 0分まで 9 映写機・録音機等の機械 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
利用人員	25人	
入場料	1 有料(最高額 円)	2 無料
館内での配布物	1 有(有料・無料)	2 無
利用責任者の住所及び氏名	鹿児島県熊毛郡屋久島町宮之浦○○○ ← 熊毛 花子 電話 (0997)-46-2900	
※ 利用料金	金 円	
備考		

- 注1 該当する番号を○で囲むこと。
- 注2 研修等の計画書及び参加者名簿を添付すること
- 注3 ※印の欄は、記入しないこと。

※注意
利用料金の減免を希望される団体については、利用料金減額(免除)申請書が必要です。

利用許可申請書

平成 年 月 日

公益財団法人屋久島環境文化財団理事長 殿

申請者 住所
氏名



[法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名]

〔 屋久島環境文化村センター 〕
〔 屋久島環境文化研修センター 〕の施設の利用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

施設の名称	1 屋久島環境文化村センター	2 屋久島環境文化研修センター
利用目的及び内容		
利用施設及び利用期間	1 第1レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 2 第2レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 3 第3レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 4 映像ホール 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 5 視聴覚室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 6 キャンプ場 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 7 一般宿泊棟 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 8 特別宿泊棟 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 9 映写機・録音機等の機械 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
利用人員	人	
入場料	1 有料(最高額 円)	2 無料
館内での配布物	1 有(有料・無料)	2 無
利用責任者の住所及び氏名	電話 ()	
※ 利用料金	金 円	
備考		

注1 該当する番号を○で囲むこと。
注2 研修等の計画書及び参加者名簿を添付すること
注3 ※印の欄は、記入しないこと。

利用料金減額(免除)申請書

平成 年 月 日

公益財団法人屋久島環境文化財団理事長 殿

申請者 住所
氏名



〔法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名〕

〔 屋久島環境文化村センター
屋久島環境文化研修センター 〕の利用料金の〔減額〕
〔免除〕を受けたいので次のとおり申請します。

施設の名称	1 屋久島環境文化村センター	2 屋久島環境文化研修センター
利用目的及び内容		
利用施設及び利用期間	1 第1レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 2 第2レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 3 第3レクチャー室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 4 映像ホール 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 5 視聴覚室 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 6 キャンプ場 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 7 一般宿泊棟 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 8 特別宿泊棟 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 9 映写機・録音機等の機械 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
利用人員	人	
減額(免除)を申請する理由		
※減額(免除)前の利用料金	金 円	
※減額(免除)する額	金 円	
※利用料金	金 円	
備考		

注 1 該当する番号を○で囲むこと。
2 ※印の欄は、記入しないこと。

利用許可変更許可申請書

平成 年 月 日

公益財団法人屋久島環境文化財団理事長 殿

申請者 住所
氏名



[法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名]

〔 屋久島環境文化村センター
屋久島環境文化研修センター 〕

の施設の利用許可の内容の変更の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

変 更 前	施設の名称	1 屋久島環境文化村センター	2 屋久島環境文化研修センター	
	許可年月日	平成 年 月 日	第 号	
	利用目的及び内容			
	利用施設及び 利用期間	1 第1レクチャー室	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
		2 第2レクチャー室	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
		3 第3レクチャー室	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
		4 映像ホール	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
		5 視聴覚室	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
		6 キャンプ場	年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで
7 一般宿泊棟		年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで	
8 特別宿泊棟		年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで	
9 映写機・録音機等の機械		年 月 日 時 分から	年 月 日 時 分まで	
利用人員	人			
入場料	1 有料(最高額 円)	2 無料		
館内での配布物	1 有(有料・無料)	2 無		
変更しようとする事項				
変更しようとする内容				
※ 利用料金	納付済額	変更額	過不足額	
	円	円	円	

- 注 1 該当する番号を○で囲むこと。
 2 ※印の欄は、記入しないこと。
 3 研修等の計画又は参加者の変更にあつては、それぞれ変更後の研修等の計画書又は参加者名簿を添付のこと。
 4 変更に係る利用許可書を添付すること。
 5 館内での配布物のみの変更については、変更許可申請の必要はない。

研修計画作成にあたっての留意点

研修計画書作成にあたっては、「研修プログラム一覧」と「研修計画書記入例」を参考に、次の点に留意して記入してください。

- 1 受講対象者や利用目的に応じた研修テーマ及び研修プログラムを選定し、ゆとりのある研修を計画してください。
- 2 研修プログラムは小雨でも実施しますが、荒天時及び雨天時の場合を想定して雨天時の欄にも希望する研修プログラムを必ず記入してください。
- 3 宿泊研修・1日研修の場合、入館後直ちに30分程度の開講式とオリエンテーション(施設利用についての説明等)、退館前に30分程度の研修のふりかえりと閉講式を行いますので、必ず計画に入れておいてください。
- 4 宿泊研修の場合、オリエンテーションが17時15分までに終了するように、遅くとも16時30分までには入館できる計画を立ててください。
- 5 宿泊研修の場合、退館並びに研修出発が8時30分以降になるよう計画を立ててください。
- 6 研修1～5の時間及び時間帯(研修計画書参照)については内容に合わせて変更できますが、研修プログラムの始まりは9時、終わりは21時(短時間・一日研修は17時)が基本になっています。
また、食事の時間帯、入浴の時間帯(A・B)をずらすことも基本的にはできません。
- 7 宿泊研修(1泊2日)の場合、入館から退館までに3区分以上の研修プログラムを実施するようにしてください。また、夜の研修プログラム(研修5)は必ず実施してください。
- 8 体調不良等のやむを得ない場合を除き、研修中の別行動は認めておりませんので、責任者の方は参加者への事前確認をよろしくお願いいたします。
- 9 当センターは「研修施設」ですので、自主研修を計画される場合でも環境学習を目的とした研修になるようにご配慮ください。

研修人員と宿泊人員が異なる場合は、「利用者名簿」にわかるように記入してください。

弁当等の場合は、「弁当持参」と記入し、食堂を利用される場合は利用人数を記入してください。

研修センターに引率をされる方の氏名を記入してください。

記入例

研修計画書

屋久島環境文化研修センター

団体名	屋久島まるりん隊						所在地	〒891-4311 屋久島町安房2739-343			TEL: 0997-46-2900	FAX: 0997-49-7015	責任者名	屋久杉 太郎							
研修人員	小	中	高	大	一般	その他	計	宿泊人員	男	10	食事注文数	1日目	2日目	3日目	研修期間	21年4月8日	9時30分	から			
	男				10		10		女	12		朝食		22			21年4月9日	14時30分	まで		
	女				12		12		計	22		昼食	弁当持参	22				● 弁当持参の場合は、食事注文数の欄に(弁当持参)と記入してください。		研修センター マイクロバスの利用	○
	計	0	0	0	0	22	0		22				夕食	22							

基本的な研修時間

朝食	研修 1	研修 2	昼食	研修 3	研修 4	入浴 A	夕食	研修 5	入浴 B	消灯
7:30~8:30	9:00~10:20	10:30~11:50	12:00~13:00	13:30~14:50	15:00~16:20	17:00~18:00	18:00~19:00	19:40~21:00	21:00~22:00	23:00

テーマ

屋久島の森を知る

(テーマ例: 屋久島の森くらべ)

第1日目	4月8日(土)	区分	朝食	研修 1	研修 2	昼食	研修 3	研修 4	入浴	夕食	研修 5
		研修プログラム	0	9:40 入館・オリエンテーション	10:30~11:50 屋久杉自然館見学(依)	弁当持参	13:00-ヤクスギランド自然観察(依) - 16:30		A	22	星空観察(依)
		雨天時 研修		同上	同上	人	屋久杉木エクラフト(依)		B	人	室内ネイチャーゲーム(依)
		荒天時	人								
第2日目	9日(日)	研修プログラム	22	9:00-西部林道観察(依) - 11:50		22	13:30~14:00 ふりかえり	14:30 退館	A		
		雨天時 研修		室内ウォークラリー	遺産センター見学	人			B	人	
		荒天時	人								
第3日目	()	研修プログラム							A		
		雨天時 研修							B	人	
		荒天時	人								

バス利用を希望される場合は「○」、利用を希望されない場合は「○」は無記入でおねがいします。

屋久島町外の学校や団体については、屋久島に到着する時間と屋久島から出発する時間を記入してください。

食堂を利用される場合は人数を、弁当の場合は「弁当持参」と記入してください。

研修計画書

屋久島環境文化研修センター

団体名		所在地 〒						TEL :	FAX :	責任者名									
研修人員		小	中	高	大	一般	その他	計	宿泊人員	男	食事注文数	1日目	2日目	3日目	研修期間	年 月 日 時 分 から			
	男									女		朝食					年 月 日 時 分 まで		
	女											計	昼食				● 弁当持参の場合は、 食事注文数の欄に (弁当持参)と記入してください。 研修センター マイクロバスの利用		
	計											夕食							

基本的な研修時間

朝食 7:30~8:30	研修 1 9:00~10:20	研修 2 10:30~11:50	昼食 12:00~13:00	研修 3 13:30~14:50	研修 4 15:00~16:20	入浴 A 17:00~18:00	夕食 18:00~19:00	研修 5 19:40~21:00	入浴 B 21:00~22:00	消灯 23:00
-----------------	--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-------------------	---------------------	---------------------	-------------

テーマ

第1日目	月 日 ()	区分	朝食	研修 1	研修 2	昼食	研修 3	研修 4	入浴	夕食	研修 5
		研修プログラム								A	
		雨天時 研修 荒天時	人			人			B	人	
第2日目	日 ()	研修プログラム							A		
		雨天時 研修 荒天時	人			人			B	人	
第3日目	日 ()	研修プログラム							A		
		雨天時 研修 荒天時	人			人			B	人	

- 注意:
- 1 上記記入例により、自主研修の場合は(自)、研修プログラムの場合は(依)と研修プログラム名の後に記入してください。テーマも必ず記入してください。
 - 2 野外活動は、原則として雨天でも実施します。ただし、荒天の場合は変更しますので、雨天時の研修プログラムも必ず記入してください。
 - 3 宿泊研修の場合、1時間以上の研修プログラムを3つ以上計画してください。なお、少人数での別行動はできません。
 - 4 研修プログラム及び食事数の変更がある場合は、準備の都合上、7日前までに必ずご連絡ください。
 - 5 研修センターのマイクロバス(25名乗り)を利用する場合は、バス利用の欄に○をつけてください。

利用者名簿

屋久島環境文化研修センター

団体名					責任者名				
番号	氏名	性別	年齢	備考	番号	氏名	性別	年齢	備考
1					26				
2					27				
3					28				
4					29				
5					30				
6					31				
7					32				
8					33				
9					34				
10					35				
11					36				
12					37				
13					38				
14					39				
15					40				
16					41				
17					42				
18					43				
19					44				
20					45				
21					46				
22					47				
23					48				
24					49				
25					50				

記入について

- 1 利用許可書と同時に提出してください。
- 2 一般の方々は年齢欄に年齢を明記してください。
就学児の場合は年齢欄に学校種, 学年を明記してください。(例: 小6・中3・高1等)
- 3 責任者・引率者は備考欄に明記してください。
- 4 障害や食物アレルギー等, 研修や食事に関して配慮が必要な場合, 備考欄に明記してください。

『
団体名

宿泊入室表

月 日 から 日 曜 曜

特別宿泊棟 2人部屋

S-1		
宮之浦岳		
S-2		
永田岳		
S-3		
黒味岳		
S-4		
太忠岳		
S-5		
翁岳 (和室)		

特別宿泊棟(10名) 合計人数	
-----------------	--

一般宿泊A棟 4人部屋(2段ベッド)

A-1		
うみがめ		
A-2		
とびうお		
A-3		
あかこっこ		
A-4		
やくしか		
A-5		
みどりしじみ (和室)		

一般宿泊A棟(20名) 合計人数	
------------------	--

一般宿泊B棟 4人部屋(2段ベッド)

B-1		
しゃくなげ		
B-2		
やくすぎ		
B-3		
さくらつつじ		
B-4		
ひめしやら		
B-5		
ぼんかん (和室)		

一般宿泊B棟(20名) 合計人数	
------------------	--

- 一般宿泊棟(A棟, B棟), 特別宿泊棟はそれぞれ別棟となっております。
- 一部屋には複数人数で必要最小限の部屋数になるように部屋割りをしてください。
- 特別な事情で上記のとおりできない場合はご相談ください。

※ 児童管理を考えた場合, 可能な限り引率者の方は一般宿泊棟へ宿泊してください。
 ※ 一般宿泊棟A・B両棟を利用される場合は, A棟に男性が, B棟に女性が入室するようにしてください。

総計	
----	--