

変更連絡表

※ 初回到提出した内容と変更があった際に変更箇所が分かるよう、修正書類と共にこちらの提出をお願いいたします。

団体名	埼玉県立名栗げんきプラザ		利用日	4/10	～	4/12
月日	変更内容	変更書類			システム入力	
記入例	12月16日	食数変更と人数変更	注文シート	名簿	申請書	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;"> 変更記録 何を変更したのか一目でわかるよう こちらの表へ入力してください。 </div>
	12月21日	活動時間の変更	活動計画書			
	4月5日	食数・野外炊事の班編成変更	注文シート			

注文シート

予約No.

※ 緑色部分は入力しないでください。

提出日 2024/3/9

団体名 埼玉県立名栗げんきフーズ

食事注文欄は「食堂食」の欄と野外炊事の欄があるので注意してください。野外炊事の人数は食堂食注文欄に入力する必要はありません。

～ 4/12

※活動計画書・名簿・追加食材注文は直接シートへご入力

食事・野外炊事注文欄

アクティビティ注文欄

アクティビティやオリエンテーリング部分には種類がドロップダウンにあります。

Table with columns for dates (1日目, 2日目, 3日目, 4日目), times (朝食, 昼食, 夕食), and student counts (3歳未満, 3歳以上, 小学生, 中学生以上).

Table for activities with columns for date, weather, activity name (e.g., クラフト工作関係, オリエンテーリング), and class counts.

Inset image showing a dropdown menu for activity types with options like '旗さばりフォトーム' and '旗さばり輪押し'.

食堂食で幼児メニューを希望する団体... カレーライス チキンライス... ※幼児メニューを希望した場合、幼児以外の方も全員が同じ幼児メニューでの提供となります。

◆有人ポイントに立てる指導員の数 8人... ※ポイントに立てる指導員が少ないと有人ポイントが少なくなります。 ※注意事項: グループチャレンジは1班10人程度にしてください。

グループチャレンジの注意事項を確認してください。

Table for 'おにぎり弁当' (Onigiri Bento) with columns for date, time, quantity, and individual count.

Table for 'ガイドが入るアクティビティ' (Activities with guides) with columns for date, weather, activity name, and class counts.

Table for '飲み物' (Drinks) with columns for date, time, drink name, and individual count.

※星空観察は晴天時のみの申込みは不可。雨天時は雨天プログラムを実施します

Table for 'パーティ料理・おつまみ' (Party food/snacks) with columns for date, time, item name, and individual count.

Table for 'キャンプファイア・キャンドルファイア' (Campfire/Candlefire) with columns for date, weather, activity name, and set counts.

キャンプファイアは人数ではなくセット数を入力。

Table for '野外炊事' (Outdoor cooking) with columns for date, time, menu name, and person count.

Table for 'プラネタリウム希望内容' (Planetarium content) with columns for date, weather, content, and learning projection options.

一般投影のある日のご利用団体は、可能な限り一般投影での観覧をお願いします。団体として希望される場合には、一般投影の時間を避けてご計画ください。

◆野外炊事食材の提供方法(希望欄に) □ 食材はまとめて提供希望 □ 食材は班別で提供希望... ※野外炊事もドロップダウンでメニューが選択できます。班編成は大人の方、カメラマンなどいる場合も含め、全員の人数でご計画ください。

Table for '野外炊事基本セット以外での備品貸出申込み' (Equipment rental) with columns for date, time, item name, and individual count.

基本セット以外の炊具を貸出希望の場合にご利用ください。

Table for '班編成' (Class composition) showing counts for different age groups and total classes.

《備考欄》(複数炊事を行う時、班編成が変更になる場合)

※カメラマン・ドライバー・看護師など、その他の方もとりまとめて団体で管理をお願いいたします。別精算可能ですので団体でとりまとめ、報告をお願いいたします。

※土日祝日・夏休み・春休みの利用団体は、一般投影でご観覧をお願いします。10:30～11:20 14:00～14:50

枠が足りない場合は枠外にご記入ください。

団体名 **埼玉県立名栗げんきフーズ**

利用日 **4/10** ~ **4/12**

●アルコール

《アルコール飲酒に対しての同意事項》

- ①、飲酒時間は、片付けを含め**食堂18:30～22:00・食事広場17:30～22:00**とします。
- ②、飲酒可能な場所は本館2階の食堂および野外の食事広場のみとします。
- ③、**酒類の持ち込みは禁止**です。飲酒を希望する場合には下記《アルコール注文リスト》にて申込みをお願いします。
- ④、未成年者には、絶対飲酒をさせません。未成年者を含む団体の場合は、飲酒をせずに未成年者を監督できる成人を決めます。
- ⑤、緊急時に備え、緊急車両の運転手は飲酒をしません。
- ⑥、社会教育施設であることを理解し、**【2本、1人1本まで】**とします。
- ⑦、他団体の迷惑になる行為は**しません**。

☐ 上記7項目を厳守いたします。

※《アルコール飲酒に対しての同意事項》を熟読をお願いします。

アルコールについては、本所のルール(同意事項)を必ず一読し、「上記7項目を厳守いたします」にチェックを入れたうえでご注文ください。本数が多い場合には制限をかける場合もございます。

《アルコール注文リスト》

		注文数		受け渡し日時	
缶ビール	350mℓ	310円	5 本	4月11日 19:30	
缶チューハイ(レモン)	350mℓ	240円	5 本		
缶チューハイ(グレープフルーツ)	350mℓ	240円	本		
日本酒(地酒ワンカップ)	180mℓ	350円	本		
秩父錦(本酒造)	300mℓ	560円	本		
武甲(本酒造)	720mℓ	1300円	本		
原作ワイン	赤	360mℓ	1200円		本
	白				本
	ロゼ				本
合計			10 本		

アルコール精算方法
 食事代と一緒に精算でよい。
 食事代と別会計にする。

※該当する項目へ☑してください。

※注文した商品が残った場合、返品はできません。

※アルコール注文は利用日の**2週間前までに注文**をお願いします。

アルコール注文を別明細にするかどうか☑を入れてください。

●個別貸出備品申込(寝袋やクラフト道具、音響関連)

実施日	受取時間	野外炊事以外の備品	個数
4/11	9:30	ジャグ	2
4/11	18:00	バケツ	1

この部分にあるのはアンブや火の神衣装、トランシーバーなどの炊具以外の備品です。複数団体の希望がある場合には記入いただいた数の提供ができない場合もございます。

販売物品事前注文(食器類やロックアイスなど 備品・販売物品一覽参照)

実施日	受取時間	販売物品	個数
4/11	10:00	カレー皿(1枚)	68
4/11	10:00	スプーン(1本)	68

販売物品は手引きをご確認ください。事前注文がなく、当日の注文は在庫分のみでの提供となります。【利用の手引きP13参照】

●その他提出書類

※別紙入力が必要な書類(ボタンをクリックすると資料ページが開きます)

活動計画書	活動計画書	必須
利用者名簿	利用者名簿	必須
<input type="checkbox"/> 別注食材注文あり	別注食材注文	該当団体のみ

活動計画書・利用者名簿・別注食材注文は青いバーをクリックすると各書類のシートに飛びます。

◇◇◇ 精算について ◇◇◇

団体精算方法
 わかる範囲で入力
 現金 振込み 電子決済 クレジットカード
 精算を分ける 全部まとめて精算

精算方法に☑してください。【利用の手引きP14参照】

※精算を分ける場合には受付窓口にて詳細を御報告ください。

その他 引率者情報 ※その他 引率者(カメラマン・ドライバー・看護師)などの情報を下記にて申告してください。

カメラマン	1名	宿泊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	食事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	精算 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 一緒
ドライバー	名	宿泊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	食事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	精算 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 一緒
看護師	2名	宿泊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	食事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	精算 <input type="checkbox"/> 別 <input type="checkbox"/> 一緒

カメラマンなど、団体の引率者と別の扱い(職員ではなく業者)になる場合に記入ください。

●以下の部分は入所当日に受付で確認する内容です。(入力の必要はありません)●

※ゴミ袋や炊事薪は使用した数の事後精算となります

2001	シーツセット	()セット
2002	シーツ	()枚
2003	枕カバー	()枚
3001	炊事薪	()束
4001	ゴミ袋(10ℓ)	()枚
4002	ゴミ袋(30ℓ)	()枚
4003	ゴミ袋(70ℓ)	()枚

当日販売物品等
 () ×
 () ×
 () ×
 () ×
 () ×
 () ×

以下の項目は受付時に確認し、当所で記載する部分です。事前入力の必要はありません。

宿泊
受付No.

様式第1号(1)(第3条関係)

所長	副所長	事業主任	受付担当者

埼玉県立名栗げんきプラザ宿泊利用許可申請書

埼玉県立名栗げんきプラザ指定管理者 宛

所在地または住所 〒 **357-0111 飯能市上名栗1289-2**

団体名または名前 **埼玉県立名栗げんきプラザ**

代表者氏名 **名栗 太郎**

電話番号 固定 **042-979-1011** FAX

携帯電話 **090-0000-0000**

下記のとおり埼玉県立名栗げんきプラザを利用したいので、活動計画書を添えて申請します。

記

団体基本情報の内容が反映されます。内容に間違いがないかご確認ください。

※手書きの場合には各項目の記載をお願いします。利用目的は観光やレジャーではなく施設を使用するねらいや意味などを記載してください。

宿泊場所のチェックBOXは入力してください。許可書はエクセルの場合、反映されたシートを利用させていただきます。手書きの方は当所発行のため、記入の必要はありません。

事前受取をご希望の場合には切手を貼った返信封筒を当所へ郵送し、依頼してください。

利用目的	自然体験を通じて、自然に親しみ豊かな心を育む								
利用期間	2024年4月10日				10:30 から				
	2024年4月12日				13:00 まで				
利用人員	男	35人	女	33人	計	68人			
利用責任者 ※当日の引率担当者	フリガナ	ナグリ ハナコ			連絡の取れる番号	090-0000-0000			
	氏名	名栗 花子			メールアドレス(携帯可)	naguri@tokyu-com.co.jp			
宿泊施設名 該当施設に チェック	利用月日	宿泊者数	宿泊者の内訳(人)					使用料 (利用料金)	
			小学生	中学生	高校生	一般・学生	65歳以上	就学前	
<input checked="" type="checkbox"/> 本館 <input type="checkbox"/> バンガロー <input type="checkbox"/> テント	4月10日	男33人 女35人 計68人	40	0	0	13	0	15	
<input type="checkbox"/> 本館 <input checked="" type="checkbox"/> バンガロー <input type="checkbox"/> テント	4月11日	男31人 女28人 計59人	33	0	0	11	0	15	
<input type="checkbox"/> 本館 <input checked="" type="checkbox"/> バンガロー <input type="checkbox"/> テント	4月12日	男31人 女28人 計59人	33	0	0	11	0	15	
<input type="checkbox"/> 本館 <input type="checkbox"/> バンガロー <input type="checkbox"/> テント	4月13日	男 女 計	0	0	0	0	0	0	
上記以外の希望 利用施設名									使用料計 (利用料金計)
利用の条件 または制限									

レシート No.	発行日 月 日	納入通知書 No.	発行日 月 日
-------------	------------	--------------	------------

【注】太線内だけ記入してください。

活動計画書

団体名	埼玉県立名栗げんきプラザ		人数	※大人数	緑色のセル及び利用日は注文シートのデータが反映されます。(手書きの場合は記入してください)
担当者氏名	名栗 花子		連絡先	TEL	
				携帯 FAX	

来所方法	往路	入所コース徒歩	荷物輸送	荷物受取(正丸駅)	9:00
	復路	バス	※要相談 7・8月不可	荷物積込(玄関前)	

(1) 日目 4/10(水)

※はじめの集いを必ず入力してください。 雨天時↑(変更がある場合のみ記入)

時刻	活動	場所	時刻	活動	場所
10:30	はじめの集い	つどいの広場	11:00	ぶんぶんごま	ピロティ
11:00	森のビンゴゲーム	屋外	12:00	昼食(持参弁当)	ピロティ
12:00	昼食(持参弁当)	つどいの広場			
13:00	入室(荷物整理)	部屋			
14:00	木のスプーン作り	ピロティ			
15:15	同宿団体打合せ	食堂			
15:25	食事関係打合せ	食堂			
15:35	キャンプファイア打合せ	第1ファイア場			
17:30	夕食	食堂			
19:00	キャンプファイア	第2ファイア場			
20:30~21:30	入浴				
22:00	消灯				

はじめの集いは必須です。必ず入力してください。当初のルールや生き物の説明をします。(15分程度)

場所はドロップダウンから選択できます。雨天時の活動もご記入ください。※晴天時も含め、「場所がよくわからない」または「どこでもかまわない」場合には空欄でご提出ください。当所職員が場所を提案いたします。

移動や休憩なども考慮し、ゆとりのある計画を立ててください。晴天時と雨天時の活動が一緒の場合は雨天時の枠への記載は必要ありません。

ピンク色の打合せは決まっているため、予め表記しています。(キャンプファイア打合せは実施団体のみ) すべて野外炊事の団体は、食事関係打合せはありません。

入浴希望時間帯 (20:00 ~ 22:00) 状況によってはキャンプファイアの前の入浴も可

(2) 日目

時刻	活動	場所	時刻	活動	場所
6:30	朝の集い	つどいの広場	6:30		
7:30	朝食	食堂			
8:45	退所点検				
9:00	バンガローへ移動 (荷物は避難所)				
10:00	野外炊事(カレー作り)	野外炊事場			
14:00	プラネタリウム	プラネタリウム館			
17:30	夕食	食堂			
19:00	サーチライトハイク	屋外	19:00	部屋でランプ	部屋
20:30~21:30	入浴				

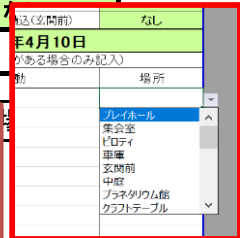
入浴希望時間帯(16:30~22:00の間)は、他団体との重なりが生じた場合、ずらしても大丈夫な時間枠をご記入ください。
●入浴時間目安:30人以下30分程度
同宿団体数が多い等、状況によりシャワーのみの対応や合同での入浴をお願いする場合があります。当日の宿泊者総数が30人未満となった場合、浴室を1箇所に対応させていただきます。

退所日には退所点検があります(必須)。時間を確認してください。※連泊で、宿泊場所が変わる場合も退所点検があります。例)1泊日本館、2泊目バンガローなど、場所が変わる場合

注意2の食堂の提供時間は基本の時間です。調整によっては10分~15分程度の時差を設ける場合もあります。やむを得ず時間変更を希望する場合は事前にご相談ください。

(注意1) 活動場所は調整によって変更になる場合があります。
(注意2) 食堂での食事の基本開始時間は《朝食 7:30、昼食 12:00、夕食 17:30》
複数団体いる場合は時間差を設ける場合があります。
(注意3) 食堂を利用する場合、10分前から食事の配膳準備(テーブル拭き等)をおこなって

連絡事項



枚目 / 枚

利用者名簿

団体名 **埼玉県立名栗げんきプラザ**

利用日程 **4月10日** ~ **4月12日**

※責任者の電話番号は、必ず連絡がとれるよう携帯電話の番号を入力してください。
 ※20名以上の団体様はシートをコピーしてご使用ください。

※宿泊者名簿の内容については、「旅館業法第6条第1項」に規定されている通り、**洩れのないようにご記入をお願いいたします。**(カメラマン・ドライバーも同様)

緑色のセル及び利用日は基本情報のデータが反映されます。(手書きの場合は記入してください)
 旅館業法第6条により、利用者全員の住所・年齢(学年)が必要です。
 上記区分の記載があれば、団体で使用している名簿のコピーでも可。
 ※学校団体については、生徒の住所は学校の住所でもかまいませんが、県内県外が混在している場合には市町村の記載だけでもご協力ください。
 ※一般団体の場合も、緊急連絡網にて参加者への連絡が可能な場合には『市町村』『学年』の記載でもかまいません。

利用施設

No.	氏名	年齢	分類	性別	住所	備考
例	名栗 花子	40	一般	女	埼玉県飯能市上名栗1289-2	
1	●● ●●	30	一般	女	●●県●●市●●1111-	
2	●● ●●	12	小学生	男	●●県●●市●●1111-1	
3	●● ●●	5	未就学	女	●●県●●市●●1222	4/11日帰り
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

【分類】には、名票で必要とする情報をプルダウンにて入力していただく形となっております。必ず入力をよろしくお願いたします。

日帰り利用がある場合こちらの備考欄に【〇〇/〇〇 日帰り】と入力してください。また連泊の時、1泊のみ等の方がいる場合にも【〇〇/〇〇のみ宿泊】と入力してください。

【宿泊内訳】(人数)

	県内	県外
未就学	13	
小学生	40	
中学生		
高校生		
大学生		
一般	8	3
65歳以上		

【日帰日内訳】(人数)

	県内	県外
未就学	2	
小学生		
中学生		
高校生		
大学生		
一般	2	
65歳以上		

○入力のお願い
 ・連泊利用で1泊のみの利用者がある場合は、備考欄に「〇〇/〇〇のみ1泊」と入力してください。(例: 8/20~22利用→「20日のみ1泊」、「21日のみ1泊」という形で入力してください)
 ・日帰りの方がいる場合には、備考欄に「〇〇/〇〇日帰り」と入力してください。
 ※利用目的: この用紙に記載いただいた個人情報、宿泊施設使用料算出、緊急時連絡の場合にのみ使用いたします。

事業案内等ありません。

↑
 名栗げんきプラザからのお知らせやチラシなど必要の無い場合はチェックをお願いします。

月 日

※利用当日記入欄

本日体調不良者なし

サイン: _____

外国人用 ※【日本国内に住所を有しない外国人が含まれている場合は、こちらの名簿をご利用ください】

提出日 令和6年3月9日

利用責任者の方は利用者全員分の住所・電話番号をまとめてリストをご用意ください。

名栗げんきプラザ

____ 枚目 / ____ 枚

利用

外国人用の名簿です。ただし、訪日外国人用で、在日外国人の場合は通常の名簿をご利用ください。

団体名 埼玉県立名栗げんきプラザ

名栗 花子

利用日程 4月10日 ~ 4月12日

利用責任者電話番号 090-0000-0000

※責任者の電話番号は、必ず連絡がとれるよう携帯電話の番号を入力してください。

※宿泊者名簿の内容については、「旅館業法第6条第1項」に規定されている必要な事項となります。

洩れのないようにご記入をお願いいたします。(カメラマン・ドライバーも同様です。不明な場合は当日記入も可)

利用施設

No.	氏名	年齢	分類	性別	住所	日本国内に住所を有しない外国人の場合		備考
						国籍	旅券番号	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

○入力をお願い
 ①連泊利用で1泊のみの利用者がある場合は、備考欄に「〇〇/〇〇のみ1泊」と入力してください。
 (例: 8/20~22利用→「20日のみ1泊」、「21日のみ1泊」という形で入力してください)
 ②団体内に、日帰りの方がいる場合には、備考欄に「〇〇/〇〇 日帰り」と入力してください。
 ③日本国内に住所を有しない外国人の方は「国籍」と「旅券番号」の入力をお願いします。
 ※利用目的: この用紙に記載いただいた個人情報、宿泊施設使用料算出、緊急時連絡の場合にのみ使用いたします。

事業案内等ありません。

↑
 名栗げんきプラザからのお知らせやチラシなど必要のない場合はチェックをお願いします。

【内訳】(人数)

	宿泊	日帰り
乳幼児		
小学生		
中学生		
高校生		
大学生		
一般		
65歳以上		

アレルギー個別対応申込書

取り扱い注意

アレルギー対応をご希望の場合は、必要事項をご記入の上、**ご利用の3週間前**

※アレルギー以外でお食事制限のある方(病気の治療・宗教上の理由等)の場合

※提出は団体責任者が取りまとめたうえで、**名栗げんきプラザへご提出**

詳細につきましては利用の手引きP22,23の「食物アレルギーについて」のページ

※提出いただいた個人情報「アレルギー対応の管理のため」のみに使用いたします。

・対応については、単純に除去するだけでなく、代替食での個別対応を基本原則としながら、以下の点につきましてはご了承の上、お申し込みをお願いいたします。

・掲載情報は、アレルギー症状を発症しないことを確実に保証するものではありません。最終的な判断をお願いいたします。

・他のメニューと同一の厨房で調理しているため、加工または調理の過程において可能性があります。

・調理、洗浄機などについても、他のものと共通のものを使用しています。

アレルギー個別対応を希望される方は、申込書をご提出ください。(げんきプラザへ提出)
アレルギー個別対応申込書のシートは1人1枚となります。
 該当者が複数いる場合には人数分の枚数をご提出ください。詳細は手引きP22,23「アレルギー対応について」を参照。

急なお申し込みには対応できませんので、ご注意ください。

コンタミネーションや微量のエキスなど細部にかかわる希望は対応できない場合もございます。
宗教上の理由についても可能な限り対応いたしますので、こちらの用紙をご提出ください。

提出後は食堂(TSK)より、対応内容の返信がございません。保護者の方に確認いただき、サインをもらってください。

団体名: 埼玉県立名栗げんきプラザ		団体責任者 (アレルギー連絡担当)	
ふりがな (必須)	なぐり はなこ	回答連絡先 電話番号	042-979-10
氏名	名栗 花子	回答FAXまたは メールアドレス	
アナフィラキシーショックの確認			
できる限り詳しい状況を 「摂取した時に現れる症状」欄にご記入ください。			
		<input type="checkbox"/> 起こす	<input type="checkbox"/> 食事一式持込みます
		<input type="checkbox"/> 起こさない	<input type="checkbox"/> 代替食を希望します
			<input checked="" type="checkbox"/> 代替食を希望します
			<input type="checkbox"/> 通常メニューで提供
アレルギー原因食材	卵	摂取した時に 現れる症状	症状:じんましん
直近の発症日	2021年 12月 10日頃	普段の対応	<input type="checkbox"/> 常にエピペンを持ち歩いている
かかりつけの病院	げんきプラザ病院		<input type="checkbox"/> 微量のコンタミネーションでも症状が出る
病院の電話番号	042-979-1013		<input type="checkbox"/> 外食をしたことがない
			<input checked="" type="checkbox"/> 給食では弁当を持ち込んでいる
			<input type="checkbox"/> その他()
利用中のメニューでアレルギーに該当するもの		特記事項	
月日	いつ	メニュー	例1)卵は火が通っていれば問題ない。
4月5日	朝食	A:玉子焼き	例2)宗教上の理由により。 半熟は食べられません マヨネーズがだめです。
4月11日	朝食	B:スクランブルエッグ B:ポテトサラダ	

※【申込後の流れについて】

本書類提出後、食堂TSK(株)よりアレルギー対応の返答が別用紙にて送られてきます。送られてきた返信用紙の内容を保護者が確認・サインをし、団体代表者がとりまとめてTSK(株)へご提出ください。

別注食材申込書

名栗げんきプラザ

提出日 令和6年3月9日

団体名	埼玉県立名栗げんきプラザ		
利用日	2024年4月10日	~	2024年4月12日
申込内容	※どちらかに☑してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 新規申し込み <input type="checkbox"/> 変更		

緑色のセル及び利用日は基本情報のデータが反映されます。(手書きの場合は記入してください)

新規申込みか変更の申込みかチェックしてください。

商品No.を入力すると、商品名と単価が反映されます。次のシート(食材一覧表)から選んで数量を入力してください。

(手書きの場合は計算式がないため、単価は空欄でもかまいません)

食材一覧にないものの注文は不可です。注文の変更は利用日の休所日を除く2日前の9:00までです。それ以降は変更できません。(※内容によっては変更不可になる場合もございます)

※数量は合計の量を記入してください。小分けのご注文はお受けできませんので、ご了承ください

※数量の変更は休所日を除く2日前の9:00までとさせていただきますのでご了承ください。

※受渡し時間をご希望の時間を前後する場合もございます。

※食材一覧表にない食材のご注文は承りません。

受け渡し日時		11日	10時	00分	受け渡し日時		日	
商品No.	食材(商品)名	数量	単価	小計	商品No.	食材(商品)名	数量	単
7	ウインナー	2	780	1560				
合計			1,560		合計			0

令和6年1月現在 【食材一覧表】

※税込み価格となります。
※時期や状況によって、価格や規格の変動がある物もあります。お問い合わせください。

商品No.	商品名	規格	注文単位	単価 (税込)
1	豚小間切れ肉		100g	280
2	鶏むね肉		100g	230
3	豚薄切り肉(肩ロース)		100g	320
4	豚角切り肉(肩ロース)		100g	320
5	牛肉(にま切れ)		100g	940
6	牛肉(スライス)		100g	350
7	ウインナー	6本入り(2袋)	1/パック	780
8	ベーコン	ハーフ4枚入り(8ヶ)	1/パック	560
9	ホットドック用フランク(50g)	7本入り	1/パック	830
10	ちくわ	2本入り	1袋	380
11	魚肉ソーセージ	4本入り	1袋	530
12	玉ねぎ		1個	130
13	キャベツ	1玉	1玉	440
14	長ネギ	1本	1本	220
15	大根	1本	1本	370
16	レタス	1個	1個	420

表紙 申込書情報入力 | 変更履歴表 | 注文シート | 申請書 | 許可書 | 計画書 | 計画書(2) | 名簿(外国人用) | アルバム | 食材一覧 | 商品販売物品