

野外炊飯実施計画書

1、利用団体【団体名： _____ / 野外炊飯担当者 _____】

2、タイムテーブル【実施日： _____ 月 _____ 日】

	食材受け取り（売店）	集合・説明開始	点検開始	活動終了
予定時刻	：	：	：	

3、担当者の配置 ※引率者が少ない場合は、②③の重複は可能です。

(1)「準備～活動～片付け」における役割分担【内は引率者の担当者】

①『薪割り・かまど担当』（1班に1～2名 引率者は1炊飯場につき1～2名）

【 _____ 】【 _____ 】

・薪の受け取り ・薪割りの安全管理 ・火起こしと火の安全管理 ・かまどの清掃指導

②『食材担当』（1班に1～2名 引率者は全体で1～2名）

【 _____ 】【 _____ 】

・売店での食材受け取り ・食材運搬 ・食器・用具担当の補助

③『食器・用具担当』（1班に1～2名 引率者は1炊飯場につき1～2名）

【 _____ 】【 _____ 】

(2)「活動中」における各炊飯場の安全管理分担(団体引率者の担当配置)

	第2炊飯場	第3炊飯場	第4炊飯場	第5炊飯場	第1キャンプ場
班構成	人× 班 人× 班	人× 班 人× 班	人× 班 人× 班	人× 班 人× 班	人× 班 人× 班
担当者					

4、食材・薪の確認 【調理メニュー： _____】

(1) 売店への発注【 ☐注文あり ☐持ち込み】 ※☐に✓を付してください

⇒「注文あり」の場合 ☐6人分×（ _____ ）セット ☐3人分×（ _____ ）セット

☐薪（ _____ ）束 ☐炭（ _____ ）箱

(2) 食物アレルギー対応 【☐対応が必要 ☐対応は不要】 ※☐に✓を付して下さい

①対応の内容 （例：「対応用に鍋が1つ必要」「持ち込みのルーで作る」など）

5、その他（要配慮事項など）

※※禁止事項※※

- ①持ち込み食材と注文食材の混合調理
- ②調理物、残食材の持ち出し
- ③飲酒

「自然の家」事務処理欄

受理日	月 _____ 日 _____
野外炊飯担当職員	
薪の使用料（確定）	束 _____