

①活動計画書 1

<利用2か月前までに提出>



国立赤城青少年交流の家

FAX：027-289-7226  
E-mail：akagi-suishinn@niye.go.jp

提出日			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更		※新規か変更印をつけてください。 ※変更の場合は変更点が分かるように記入してください。								
年 月 日													
(フリガナ)										学校の場合は学年			
団体名													
代表者	役職		TEL	-		-		<input type="checkbox"/> 自宅		<input type="checkbox"/> 勤務先			
	(フリガナ)		FAX	-		-		<input type="checkbox"/> 自宅		<input type="checkbox"/> 勤務先			
	氏名		携帯TEL	-		-							
団体住所 (代表者住所)			〒 -										
研修担当者	役職		TEL	-		-		<input type="checkbox"/> 自宅		<input type="checkbox"/> 勤務先			
	(フリガナ)		FAX	-		-		<input type="checkbox"/> 自宅		<input type="checkbox"/> 勤務先			
	氏名		携帯TEL	-		-							
			E-Mail	※携帯メール不可									
書類送付先 (研修担当者住所)			〒 - ※団体住所と同じ場合は省略可										
利用期間		入所日時	年 月 日 ( )		時 分		泊		日				
		退所日時	年 月 日 ( )		時 分		※入退所は9時～16時まで						
利用形態		<input type="checkbox"/> 本館泊 <input type="checkbox"/> 谷のキャンプ場 ( 張 ) <input type="checkbox"/> 日帰り											
交通手段		<input type="checkbox"/> 貸切バス ( 台 ) <input type="checkbox"/> 自家用車 ( 台 ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 台 )											
宿泊利用人数			社会人		大学生等	高校生	中学生	小学生	未就学児	添乗員・カメラマン等		合計	うち引率
			30才以上	29才以下						30才以上	29才以下		
		男性											
女性													
日帰利用人数			社会人		大学生等	高校生	中学生	小学生	未就学児	添乗員・カメラマン等		合計	うち引率
			30才以上	29才以下						30才以上	29才以下		
		男性											
女性													
ねらい		*この研修を通してのスローガンや参加者にこうなってほしいなど、研修をする上での目標があれば書いてください。											
利用目的		<input type="checkbox"/> 事前打ち合わせ <input type="checkbox"/> 修学旅行 <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> 新入生オリエンテーション <input type="checkbox"/> 集団宿泊的行事											
		<input type="checkbox"/> 青少年教育指導者・関係者研修 <input type="checkbox"/> 自然体験 <input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 学習活動 <input type="checkbox"/> その他 ( )											
利用経験		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	利用のきっかけ		<input type="checkbox"/> 知人 <input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> 他施設からの紹介 <input type="checkbox"/> その他 ( )								
参加者のアレルギーの有無		<input type="checkbox"/> 該当者なし <input type="checkbox"/> 該当者あり ( 名 )											
登山活動の有無		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり    ※入所前、退所後を含めた登山活動の有無											
エピペン持参の有無		<input type="checkbox"/> 該当者なし <input type="checkbox"/> 該当者あり											
飲食物持ち込みの有無		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり    ※初日のお弁当のみ可											
懇親会(飲酒)の有無		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり											
◎要望等ありましたらお書きください。 ※他団体との調整がありますので、要望には添えないこともあります。													
交流の家の利用細則に同意のうえ利用します。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ    (いいえにチェックされた場合は、利用を取り消す場合があります)													

※上記の団体にかかわる個人情報については、今回の利用手続き、次年度以降の案内及び当所からの情報提供にのみ使用させていただきます。

②活動計画書 2

<利用2か月前までに提出>

提出日			<input type="checkbox"/> 新規		団体名											担当者氏名						
年 月 日			<input type="checkbox"/> 変更																			
月 日 ( )																						
時間		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数		
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝のつどい	朝食				昼食				代表者会議	夕食				就寝準備	消灯	男	名		
				<input type="checkbox"/> 食堂				<input type="checkbox"/> 食堂					<input type="checkbox"/> 食堂						女	名		
	<input type="checkbox"/> 野炊			有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊		有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			計			名			
	<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当						<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当				<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当											
雨天	<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無												
月 日 ( )																						
時間		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数		
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝のつどい	朝食				昼食				代表者会議	夕食				就寝準備	消灯	男	名		
				<input type="checkbox"/> 食堂				<input type="checkbox"/> 食堂					<input type="checkbox"/> 食堂						女	名		
	<input type="checkbox"/> 野炊			有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊		有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			計			名			
	<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当						<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当				<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当											
雨天	<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無												
月 日 ( )																						
時間		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	宿泊人数		
活動内容	晴天	洗面・清掃	朝のつどい	朝食				昼食				代表者会議	夕食				就寝準備	消灯	男	名		
				<input type="checkbox"/> 食堂				<input type="checkbox"/> 食堂					<input type="checkbox"/> 食堂						女	名		
	<input type="checkbox"/> 野炊			有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 野炊		有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			計			名			
	<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当						<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当				<input type="checkbox"/> 食堂発注弁当											
雨天	<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 持込弁当	有料講師 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無												

☆ 記入にあたっては、「利用の手引き」の関連ページや記入例を参考にしてください。

☆ 食事（食堂利用）と入浴の時間は各団体の活動を考慮して調整します。

☆ 退所する日は8：45から退所点検を受けていただきます。

国立赤城青少年交流の家

F A X : 0 2 7 - 2 8 9 - 7 2 2 6

Mail: akagi-suishinn@niye. go. jp

③登山実施届

太枠内のご記入と該当項目に☑をお願いします。  
ご記入後、事前にメール（もしくはFAX）にて交流の家にご提出ください。

		記入日	年	月	日（ ）
団体名（略可）		実施日	年	月	日（ ）
引率代表者名		活動時間	～		
当日の連絡先		講師	講師がつく場合は、講師名をお書きください		
参加者数 (待機者数)	登山参加者（引率者含む）	待機者氏名（引率者含む）			
	男子 名 女子 名				
	待機者（引率者含む）				
	男子 名 女子 名				
	※（待機者は、当交流の家に残る方）				
	待機場所 ※待機場所についてはプログラム調整担当者が調整いたしますが、ご希望をご記入ください。 例 1）宿泊室待機 例 2）研修室で創作活動	※欄が足りない場合は、待機者名簿（様式は自由）を別添してください。			
コース ※登る山に☑を入れ、登山行程をご記入ください。	<input type="checkbox"/> ① 長七郎山（記入例：小沼駐車場→長七郎山山頂→鳥居峠→覚満淵→ビジターセンター駐車場）				
	<input type="checkbox"/> ② 地蔵岳 （記入例：新坂平駐車場→地蔵岳山頂→小沼駐車場）				
	<input type="checkbox"/> ③ 鍋割山 （記入例：姫百合駐車場→荒山高原→鍋割山山頂→荒山高原→姫百合駐車場）				
	<input type="checkbox"/> ④ その他 （記入例：おのこ駐車場→黒檜山山頂→駒ヶ岳山頂→おのこ駐車場）				
緊急車両	登山口・下山口付近に、緊急車両を配備されていますか？（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ）				
移動手段	【登山口まで】の移動手段（ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 大型バス <input type="checkbox"/> 中型バス <input type="checkbox"/> 自家用車 ）				
	【下山口から】の移動手段（ <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 大型バス <input type="checkbox"/> 中型バス <input type="checkbox"/> 自家用車 ）				
上記コースについて	上記コースについて、下見はされていますか？（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ）				
	・有の場合は、いつ下見されたかお書きください。（ 年 月 日（ ） ）				
	・無の場合は、下見をされることをおすすめします。				
荒天時のプログラム	荒天時のプログラムをお書きください。 (例) 国立赤城青少年交流の家9：00入所 → 館内フォトラリー → 研修室にて昼食				

## 1. 提出書類

- ☐ 登山実施届に加えて、「登山者名簿（決まった書式はありません）」も提出してください。

※「登山者名簿」は「利用者名簿（宿泊者名簿も含む）」に不参加者名に印をつける等、加筆したものでも構いません。不参加者で交流の家に待機される場合には、待機場所と氏名を教えてください。

## 2. 登山直前の天候

- ☐ 当日の天気予報・登山道状況・交通状況などを確認してください。

赤城山ビジターセンター TEL：027-287-8402

前橋市赤城少年自然の家 TEL：027-287-8227

赤城山ライブカメラ URL：https://www.akagi-trip.com/live



## 3. 借用備品

以下の備品を希望する場合は、該当項目にチェックをつけて、数量をお書きください

- ☐ （熊鈴 数量 ） ☐ （トランシーバー 数量 ）

※熊鈴の数の目安は、列の先頭・中央・一番後ろに1つつつです。

※トランシーバーの在庫は5台です。1台につき単三電池3本ご用意していただきます。（予約不可）

## 4. 安全

以下の項目を確認していただき、チェックをつけてください。

- ☐ 事前の下見をしました。
- ☐ 適切な「服装」と「持ち物」の準備をしました。
- ☐ 体調の不調者はありません。
- ☐ 登山中、雷鳴が聞こえたら、ただちに活動を中止します。
- ☐ 道迷いを防ぐため、登山者の先頭と一番後ろは、山行ルートを知っている者を配置します。
- ☐ 野生動物との接触と防ぐため、熊鈴を持参します。
- ☐ 登山中は、帽子・手袋・長ズボン・長そでの着用をします。
- ☐ 無事に全員が下山するまで注意します。

## 5. 職員の説明

「国立赤城青少年交流の家」から山へ向かう場合、必要があれば、出発前に施設職員による説明を行います。

※すべての項目を確認し、☒をお願いいたします。

※様式については、国立赤城青少年交流の家HP内の活動プログラム・マニュアルと打ち合わせシートよりダウンロードできます。  
（下記URLもしくはQRコードより読み込み）

<https://akagi.niye.go.jp/program/manual/>



## ④教材申込書

<利用 1 か月前までに食堂に提出>

食堂FAX : 027-288-7037

<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更
-----------------------------	-----------------------------

団体名	提出日	年	月	日
担当者	電話番号			

活動プログラム名	価格	月	日 ( )	月	日 ( )	月	日 ( )
スーパー竹とんぼキット ※	170円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
かな箸 ※	210円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう	280円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう (フィルムのみ)	160円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
杉板セット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
絵具5色セット	900円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個
スプーンキット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
フォークキット	310円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
木の名札づくり	200円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分
グルースティック (5 本入)	150円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個	<input type="checkbox"/> 雨プロ	個
ネイチャークラフト土台	80円	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分	<input type="checkbox"/> 雨プロ	人分

### ◆記入要領

- ・当所の教材を購入される場合にご記入ください。
- ・雨天など野外での活動ができない時のみ購入する場合は、『雨プロ』に✔をつけてください。

晴天で予定どおりの活動を実施する場合は購入しなくて良いものです。

※「スーパー竹とんぼ」「かな箸」は、自主活動の場合のみ雨プロ対応できます。

- ・変更が生じた場合は「変更」の□に印を入れ、再度FAXにて提出してください。

※講師を依頼するプログラムの材料費（切り絵・てん刻・七宝焼きなど）は、講師に直接お問い合わせください。

⑤食事申込書

<利用 1 か月前までに食堂に提出>

食堂FAX：027-288-7037

団体名		提出日			年 月 日			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更		
団体住所		〒 ー								
記入者		連絡先電話番号								
		連絡先FAX番号								
※団体担当者様へ 参加者の食物アレルギー該当者・対応の有無をチェックして下さい。										
<input type="checkbox"/> 該当者なし <input type="checkbox"/> 該当者あり・対応なし <input type="checkbox"/> 該当者あり・対応あり（別途、食物アレルギー事前確認票を提出）										
食 事		月 日			月 日 ( )			月 日 ( )		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食 堂	中学生以上		食	食	食	食	食	食	食	食
	小 学 生		食	食	食	食	食	食	食	食
	幼児（3歳以上）		食	食	食	食	食	食	食	食
弁 当	赤城	幕の内	食	食	食	食	食	食	食	食
		おにぎり	食	食	食	食	食	食	食	食
	榛名	幕の内	食	食	食	食	食	食	食	食
		おにぎり	食	食	食	食	食	食	食	食
	妙義	幕の内	食	食	食	食	食	食	食	食
		おにぎり	食	食	食	食	食	食	食	食
	子ども弁当		食	食	食	食	食	食	食	食
	幼児弁当		食	食	食	食	食	食	食	食
	袋 希 望 ※1		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	受渡時間 ※2		：	：	：	：	：	：	：	：
受渡場所 ※3		<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	
野 外 炊 事	メニュー									
	8人セット		×	×	×	×	×	×	×	×
	4人セット		×	×	×	×	×	×	×	×
	ごはん炊きあげ ※4									
炊きあげ受取時間		：	：	：	：	：	：	：	：	：
特 別 注 文	内 容									
	受渡時間 ※2		：	：	：	：	：	：	：	：
	受渡場所 ※3		<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ	<input type="checkbox"/> 玄 <input type="checkbox"/> セ
宿 泊 人 数	男 女		男	女	計	男	女	計	男	女
	(講師・引率者含む)									
シーツ借受組数			<input type="checkbox"/> 本館・ <input type="checkbox"/> キャンプ場			(どちらかに☑をつけてください)			シーツ計 組	

・ 右上の新規・変更の部分と表下段の本館・キャンプ場の部分はどちらかに☑をつけてください。

・ (※1) お弁当袋を希望する場合は有(1枚2円)に、希望しない場合は無に☑をつけてください。

・ (※2) お弁当・特別注文の受渡時間については、ご希望の時間を記入してください。

・ (※3) お弁当・特別注文の受渡場所は、<管理研修棟玄関前・センター棟>から選び、管理研修棟玄関前は「玄」、センター棟は「セ」に☑をつけてください。

・ (※4) ごはん炊きあげを希望する場合は、必ず「希望」と明記して、「炊きあげ受取時間」を記入してくださ

◆変更が生じた場合は、「変更」に✔を入れ、再度FAXにて提出してください。 ※コピーしてご利用ください。

⑥食物アレルギー事前確認票

<利用 1 か月前までに食堂に提出>

食堂FAX：027-288-7037

利用日	年 月 日から 月 日まで
団体名	
担当者名	
担当者TEL	
FAX	
記入日	年 月 日

No.	該当者氏名	ふりがな	アレルゲン	代替食希望 希望者のみ○	連絡事項
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※原則、7大アレルゲンのみの対応となります。  
※代替食について、7大アレルゲン以外の代替食を希望する場合、対応できかねます。  
※HPにて、7大アレルゲン対応表を公開しておりますので、ご確認ください。  
食堂メニューに関する情報はコチラから→<https://akagi.niye.go.jp/shisetsu/menu>  
※重篤なアレルギー症状を起こす可能性のある方や、  
多数のアレルゲンがある方への対応は難しい場合がございます。  
詳しくは、当食堂までご連絡の上、ご相談下さい。

食堂TEL：027-288-3333  
食堂FAX：027-288-7037



## ⑦ 利用者名簿 ＜宿泊者用＞

記入日 年 月 日

団体名						記入者氏名							
最大 利用人数	男性		名	合 計	名	利用期間	年	月	日	～	年	月	日
	女性		名										

■代表者（責任者）の方は◎を、引率者の方は○を付けてください。 ■各日の宿泊者が分かるようにチェックをしてください。

（例） 宿泊する人に○ ・ 宿泊しない人には× など。

	代表 者等	利用者氏名	性別	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	入所前 検温	備考 外国籍の方は国籍
				日	日	日	日	日		
1			男・女							
2			男・女							
3			男・女							
4			男・女							
5			男・女							
6			男・女							
7			男・女							
8			男・女							
9			男・女							
10			男・女							
11			男・女							
12			男・女							
13			男・女							
14			男・女							
15			男・女							
16			男・女							
17			男・女							
18			男・女							
19			男・女							
20			男・女							
21			男・女							
22			男・女							
23			男・女							
24			男・女							
25			男・女							
宿泊人数			男性							
			女性							

### ◆受付時に提出してください。

※この用紙をコピーしてご利用ください。また、ホームページより様式のダウンロードが可能です。

- ・26人目からは、行が非表示になっています。
- ・欄が足りない場合は、付け足してください。余る場合は、削除してください。





⑧ 利用者名簿 < 日帰り利用者用 >

記入日 年 月 日

団体名					記入者氏名				
利用人数	男性		名	合	名	利用日	年	月	日
	女性		名	計					

■代表者（責任者）の方は○を、引率者の方は○を付けてください。 ■各日の状況が分かるようにチェックをしてください。  
↓（例）一日目来所する人に○・そうでない人には× など。

	代表 者等	利用者氏名	性別	日	日	日	日	日	日	検温
1			男・女							
2			男・女							
3			男・女							
4			男・女							
5			男・女							
6			男・女							
7			男・女							
8			男・女							
9			男・女							
10			男・女							
11			男・女							
12			男・女							
13			男・女							
14			男・女							
15			男・女							
16			男・女							
17			男・女							
18			男・女							
19			男・女							
20			男・女							
21			男・女							
22			男・女							
23			男・女							
24			男・女							
25			男・女							
日帰り利用人数			男性							
			女性							

◆受付時に提出してください。

- ※この用紙をコピーしてご利用ください。また、ホームページより様式のダウンロードが可能です。
- ・26人目からは、行が非表示になっています。
  - ・欄が足りない場合は、付け足してください。余る場合は、削除してください。

# ⑨ 利 用 団 体 票（表）

<利用当日に記入>

※太枠内のみご記入ください

利用団体名		記入者氏名		
緊急連絡先 (携帯電話)				
日別利用者数				
【宿 泊】				
	期 日	男 性	女 性	計
1泊目	月 日			
2泊目	月 日			
3泊目	月 日			
4泊目	月 日			
5泊目	月 日			
	合 計			
【日帰り】				
	期 日	男 性	女 性	計
1日目	月 日			
2日目	月 日			
3日目	月 日			
4日目	月 日			
5日目	月 日			
6日目	月 日			
	合 計			
利用期間中に 宿泊・日帰り それぞれ 最大人員で あった日の 内訳をご記入 ください。		児童・生徒・学生等 社会人		
		未就学児 小学生 中学生 高校生 中等教育学校生 大学生、短期大学生、高等専門学校生 専修学校生、各種学校生 特別支援学校生 その他の学生 29歳以下 30歳以上		
ゲストルーム等利用		無 ・ 有 ( 室 ) ( 泊 )		
※原則、1団体1室のご利用です。				
リーダー浴室利用		無 ・ 有 ( 室 ) ( 時間 )		
特別参加の訪日外国人がいますか。		いる いない		
※いる場合は人数（男性 人 ・女性 人 計 人 ）				

※事務室職員記入欄

利用区分・宿泊施設使用料		シーツ利用組数 300円/組		事務室受付サイン		売店受付サイン	
		組 円					
<input type="checkbox"/> 当施設教育事業 <input type="checkbox"/> 青少年 → 使用料なし		寝袋用シーツ利用組数					
<input type="checkbox"/> 一般 → 810円 × 宿泊合計人数 _____ 人 = _____ 円		組 円					
特定研修活動（プログラム名）		リーダー浴室使用料 500円/室/時間		ゴミ処分料 300円/袋			
	円	合計	時間		袋		
	円		円		円		
	円	ゲストルーム 1,220円/泊/人	ゲストハウス 810円/泊/人	特別講師棟 1,630円/泊/人			
	円	合計	泊人	合計	泊人	合計	泊人
	円		円		円		円

合計金額 円

※請求書の発行は、事務室にて8：45以降となります。 現金での精算は、食堂にて8：45～16：00にお願いします。

⑩ 利 用 団 体 票（裏）

