

①活動計画書 1

<利用2か月前までに提出>



提出日 年 月 日		☐ 新規 ☐ 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。		FAX：027-289-7226 E-mail：akagi-suishinn@niye.go.jp						
(フリガナ)		【学校の場合】学年・クラス数・1クラスあたり人数										
団体名		() 年生・() クラス・() 人										
代 表 者	役職	TEL		-		☐ 自宅 ☐ 勤務先						
	(フリガナ)	FAX		-		☐ 自宅 ☐ 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		-		☐ 自宅 ☐ 勤務先						
	(フリガナ)	FAX		-		☐ 自宅 ☐ 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)		〒 ー ※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		☐ 本館泊 ☐ テント泊 (張) ☐ 日帰り										
交通手段		☐ 貸切バス (台) ☐ 自家用車 (台) ☐ 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		☐ 事前打ち合わせ ☐ 修学旅行 ☐ 部活動 ☐ 新入生オリエンテーション ☐ 集団宿泊の行事 ☐ 青少年教育指導者・関係者研修 ☐ 自然体験 ☐ スポーツ ☐ 学習活動 ☐ その他 ()										
利用経験		☐ 有 ☐ 無 利用のきっかけ		☐ 知人 ☐ Web ☐ 他施設からの紹介 ☐ その他 ()								
参加者のアレルギーの有無		☐ 該当者なし ☐ 該当者あり (名)										
登山活動の有無		☐ なし ☐ あり ※入所前、退所後を含めた登山活動の有無										
エビベン持参の有無		☐ 該当者なし ☐ 該当者あり										
飲食物持ち込みの有無		☐ なし ☐ あり ※初日のお弁当のみ可										
懇親会(飲酒)の有無		☐ なし ☐ あり										
ご利用にあたってのお願い		当施設は、以下、3点の行為は禁止となっております。										
		禁止事項等に当たる活動を行わない場合は、各チェック欄にチェックを入れてください。										
		☐ 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他政治的活動										
		☐ 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動										
		☐ 専ら営利を目的とする活動										
◎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。 ☐ はい ☐ いいえ (いはい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。
 情報は個人情報保護法の趣旨に則り厳重に管理し、法令等に定めがある場合を除き、代表者の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。
 ※禁止事項に該当する行為、その他利用に当たっての留意事項に反する行為を行った場合、または、虚偽の申告があった場合は、今後の利用申込みを制限します。

②活動計画書 2

<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 年 月 日				☐ 新規 ※新規が変更印をつけてください。 ☐ 変更 ※変更の場合は変更点が分かるように記入してください。		団体名										担当者氏名						
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	有料講師 □有・□無			昼食	有料講師 □有・□無			代表者会議	夕食	有料講師 □有・□無			就寝準備	消灯	男	名		
	□食堂炊			□食堂炊				□食堂炊					女						名			
	□食野炊			□食野炊				□食野炊					計						名			
	□食堂免注弁当			□食堂免注弁当				□食堂免注弁当														
雨天	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当		
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	有料講師 □有・□無			昼食	有料講師 □有・□無			代表者会議	夕食	有料講師 □有・□無			就寝準備	消灯	男	名		
	□食堂炊			□食堂炊				□食堂炊					女						名			
	□食野炊			□食野炊				□食野炊					計						名			
	□食堂免注弁当			□食堂免注弁当				□食堂免注弁当														
雨天	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当			
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	有料講師 □有・□無			昼食	有料講師 □有・□無			代表者会議	夕食	有料講師 □有・□無			就寝準備	消灯	男	名		
	□食堂炊			□食堂炊				□食堂炊					女						名			
	□食野炊			□食野炊				□食野炊					計						名			
	□食堂免注弁当			□食堂免注弁当				□食堂免注弁当														
雨天	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当	□持込弁当			

☆ 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。

③食事申込書

<ご利用日1か月前までに食堂にご提出ください>

食堂メールアドレス

32109@compass-jpn.com

食堂FAX

027-288-7037

団体様名		ご提出日			年 月 日			☐ 新規 ☐ 変更		変更日	
団体様住所		〒 ー									
ご記入者		連絡先電話番号									
		連絡先メールアドレス									
		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ください。											
☐ 該当者なし ☐ 該当者あり・対応なし ☐ 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	食	
	小学生	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	幼児（3歳以上）	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
赤城 コロッケ・ 唐揚げ	おにぎり	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	二段	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	子ども弁当	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	だるま弁当	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	登山弁当	食	食	食	食	食	食	食	食	食	
	袋希望 ※1	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	
	受渡時間 ※2	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
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	緑茶500ml										
	麦茶500ml										
	ミネラルウォーター500ml										
	スポーツドリンク500ml										
	受渡時間 ※2	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
宿 泊 人 数	男 女	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
	(講師・引率者含む)										
シート借受組数		☐ 本館 ・ ☐ キャンプ場			(どちらかに☑をつけてください)			シート計		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) 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) 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) 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」を記入してください。

◆変更が生じた場合は、「変更」に✓を入れ、再度メールにて提出お願いいたします。

④食物アレルギー事前確認票

＜ご利用日 1 か月前までに食堂に提出ください＞

食堂メールアドレス

32109@compass-jpn.com

期限内にご提出いただけない場合は、準備等の都合上対応出来ない場合があります。

食堂TEL

027-288-3333

食堂FAX

027-288-7037

*メール添付送付でお願いできますと幸いです

ご利用日	年 月 日から 月 日まで
団体様名	
担当者様名	
担当者様TEL	
メールアドレス	
FAX番号	
ご記入日	年 月 日

[illegible]

※原則、7大アレルゲンのみの対応となります。

※ビュッフェでの自己除去をされる場合、該当の方は団体様の最初（先頭）のご利用をお願いいたします。

※食堂以外での提供（弁当、野外炊飯等）での対応はできかねます。

※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、対応はできかねます。

※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。

打合せ後 → 代替あり 代替なし
確認印：店長 栄養士

⑤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

☐ 新規	☐ 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 ※	220円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
かな箸 ※	250円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
葉っぱでつくろうキット	280円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう (フィルムのみ)	160円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
葉っぱでつくろう (色紙のみ)	120円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
焼き板セット	380円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
絵具5色 (焼き板) セット	900円	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個
スプーンキット	400円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
フォークキット	400円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
木の名札づくり	230円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分
グルースティック (5本入)	150円	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個
オリエンテーリングマップ	160円	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個
勾玉キット	360円	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個	☐ 雨プロ	個
ネイチャークラフト土台	80円	☐ 雨プロ	人分	☐ 雨プロ	人分	☐ 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。

⑥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、登山実施までに持参またはメール、FAXにてご提出ください。

国立赤城青少年交流の家

FAX：027-289-7226

Mail：akagi-suishinn@niye.go.jp

		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。	☐ 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)					
	☐ ② 地蔵岳 (記入例：新坂平駐車場→地蔵岳山頂→小沼駐車場)					
	☐ 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)					
	☐ 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？ (☐ 有 ☐ 無)					
移動手段	【登山口まで】の移動手段 (☐ 徒歩 ☐ 大型バス ☐ 中型バス ☐ 自家用車)					
	【下山口から】の移動手段 (☐ 徒歩 ☐ 大型バス ☐ 中型バス ☐ 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？ (☐ 有 ☐ 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・道路状況

- ☐ 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>

県立赤城公園 URL : <https://www.pref.gunma.jp/01/e2310243.html>

赤城山ライブカメラ



県立赤城公園



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 ）

※熊鈴の数の目安は、列の先頭・中央・一番後ろに1つずつです。

※トランシーバーの貸し出しは中止しました。ご承知おきください。

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。
- ☐ 体調の不調者はおりません。
- ☐ 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/>





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 女性	名 名	合 計	名	利用期間	年 月 日 ～ 年 月 日			

■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 女性	名 名	合 計	名	利用日	年	月	日	

■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。

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)

< 利用当日に持参 >

※太枠内のみご記入ください

記入日		西暦		年	月	日
利用団体名				記入者氏名		
日別利用者数			緊急連絡先 (携帯電話)			
【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						
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						
社 会 人						
2 9 歳以下						
3 0 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)
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					
☐ 当施設教育事業 ☐ 青少年 → 使用料なし		寝袋用シーツ利用組数 160円/組					
☐ 一般 → 900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	合計	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)

料金の精算

支払先: 食堂業者
入所受付後、「食堂売店」に支払方法を伝えてください。

支払先

支払先: 国立青少年教育振興機構
退所日に請求書を「事務室」で受け取ってください。
請求書発行時間: 退所日の8:45~16:00

・食事料金
・野外炊事料金
・活動備品料金
(キャンプファイヤー薪代、竹とんぼ材料費など)

料金の種類

・シーツ等洗濯代
・特定研修活動指導料(活動プログラム講師料)
・宿泊施設使用料
・有料宿泊施設使用料
・リーダー浴室使用料
・ゴミ処分料(初日弁当容器・残飯)

①現金支払
食堂の売店窓口で支払ってください。
手数料はかかりません。
②銀行振込
期日までに食堂業者の口座へ振り込んでください。
振込手数料は利用者負担となります。

支払方法

①現金支払
食堂の売店窓口で支払ってください。
(売店が集金代行業務を行っています。)
手数料はかかりません。
②銀行振込
期日までに国立青少年教育振興機構の口座へ振り込んでください。
振込手数料は利用者負担となります。
③コンビニ払込(取扱限度額30万円)
期日までに近くのコンビニエンスストアで払い込んでください。
取扱手数料(1件140円)は利用者負担となります。

※銀行振込・コンビニ払込の場合のお支払期限は、
食堂業者分は10日目、青少年機構分は30日目
(いずれも請求日から起算)となっております。
早目の納入をお願いいたします。

◆ 振込手数料について

現金支払	手数料はかかりません
銀行振込	振込手数料をご負担いただきます
コンビニ払込	1件140円の手数料をご負担いただきます

◆ 支払方法

シーツ等洗濯代			☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込
宿泊施設使用料	☐ なし	☐ あり	☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込
有料宿泊施設使用料	☐ なし	☐ あり	☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込
特定研修活動指導料	☐ なし	☐ あり	☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込
リーダー浴室使用料	☐ なし	☐ あり	☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込
ゴミ処分料	☐ なし	☐ あり	☐ 現金支払	☐ 銀行振込	☐ コンビニ払込

◆ 請求書の分割

☐ なし ☐ あり

※請求書を分割し、振込や払込にしますと、**請求書1枚ごとに振込手数料が発生します。**

	宛名	宿泊人数	シーツ数	その他料金・備考
請求書1				
請求書2				
請求書3				
請求書4				
請求書5				

⑪利用取消連絡票

＜キャンセル決定時に提出＞

キャンセル時は、当施設に電話連絡をしたうえで本票をご提出ください。

(E-mail、FAX、郵送いずれでも提出可)

TEL : 027-289-7224 FAX : 027-289-7226 E-mail : akagi-suishinn@niye.go.jp

年 月 日 ()

国立赤城青少年交流の家所長 宛

団体名

代表者名

担当者名

住所

電話番号

予定利用人数 人

予約期間

年 月 日 () ～ 年 月 日 ()

下記の理由により、貴施設の利用を取り消します。

(当てはまる項目にチェックしてください)

- ☐ 別の行事と重なってしまっていたため (参加者の都合)
- ☐ 参加人数が集まらなかったため (事務局運営上の都合)
- ☐ インフルエンザ等の流行性感冒の影響
- ☐ 天候の影響 (台風・大雪等) のため
- ☐ その他 (以下に詳細をご記入ください)

※職員使用欄

連絡 : ☐ プログラム担当 ☐ 宿舎担当 ☐ 食堂

処理 : ☐ 内定通知 ☐ 団体管理票 ☐ 台帳 ☐ システム ☐ スプレッドシート

担当者

係長