

入所団体利用確認書 (月 日現在)

1 入所団体

団体名					
団体所在地	(〒)				
電話番号					
団体担当者名					
連絡先					
リネン請求書郵送先	(〒)				(担当者)

◆ 自然の家の利用料金とリネン代の請求書について

請求書を研修者と引率者に

分ける・分けない

<どちらかに○を付けてください。>

◆ 上記で分ける場合、特別支援学級分を

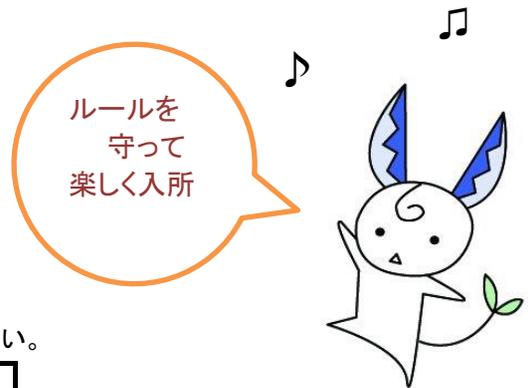
分ける・分けない

2 入所式・退所式の日時と場所

入所式	月	日	(曜日)	開始時間	:	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)
退所式	月	日	(曜日)	開始時間	:	~	場所(集会室・食堂・つどいの広場)

3 入所者数

	男子	女子	合計
研修者			
引率者			
合計			



4 入所式・退所式の進行

※代表挨拶者、司会者、歌の指揮担当者の氏名を記入してください。

	入 所 式	退 所 式
団体長		
司会(研修者)		
歌の指揮者		

* 式の進行は団体で行ってください。

* 歌のCDは団体が持参ください。

5 宿泊室割

	2階(定員86人)				
部屋名	和室	きんもくせい	すぎ	けやき	リーダー室
収容人数	32	16	16	16	6
宿泊人数					
性別					

	3階(定員74人)					
部屋名	いちい(和室)	ひのき(和室)	いちよう	あかまつ	ゆうかり	リーダー室
収容人数	10	10	16	16	16	6
宿泊人数						
性別						

6 確認事項

◆ 朝6時の館内自動放送(目覚まし)を希望しますか。

有・無

<どちらかに○を付けてください。>

◆ 玄関の靴箱の使用位置には、入所当日 団体名の札が掛けてあります。指定箇所をご使用ください。

◆ 入所式・退所式の整列、靴箱の配置、食堂の座席については裏面を参照ください。

