

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				
日中の連絡先				
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について

請求明細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

←学校のみ選択

2 入所式・退所式の日時（場所は打合せ時に指定します）

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)

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。

3 入所者数

	男子	女子	合計
研修者			
引率者			
合計			

ルールを
守って
楽しく入所
してね



4 宿泊室割

	2階(定員62人)				
	和室	きんもくせい	すぎ	けやき	リーダー室
収容人数	32	8	8	8	6
宿泊人数					
性別					

3階(定員50人)					
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
10	10	8	8	8	6

5 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P13を参照ください。