

# 利用の手順について

## ★利用できる人

1. 活動に責任を持ち、教育委員会が認めた引率者がいる少年（小学生・中学生）団体  
（少年自然の家の主催行事においては幼児を含めた家族も可）
2. 教育委員会がとくに利用を許可した少年以外の者
3. 家族同士等での娯楽利用はできません。また宗教・政治活動及び営利目的のための活動は一切できません。

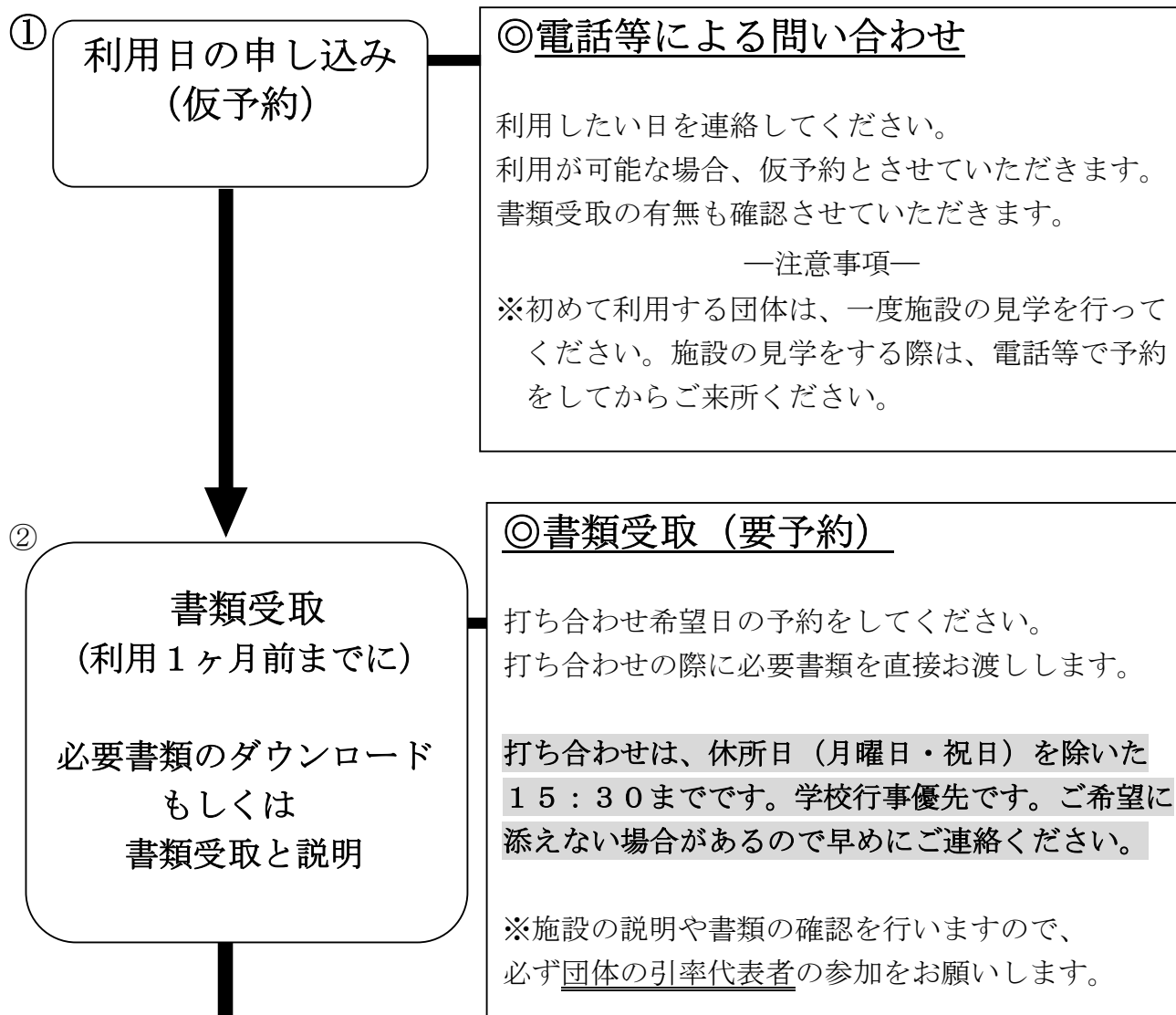
※宿泊だけではなく、自然体験の活動・自然の中での集団体験を活動プログラムに入れていただきます。

※利用時間の厳守をお願いします。守れない場合、今後一切の利用を禁止します。

## ★利用の手順

利用日まで以下の手順を進めてください。連絡や書類などの期日がありますので、遅れることのないようにお願いします。

- ・打ち合わせは原則2回行います。（必要書類をダウンロードできる方は1回でも可）
- ・来所の際は必ず予約をしてください。
- ・打ち合わせの日程については、必ず電話で確認をしてください。



③

書類提出  
(打ち合わせ)  
(利用10日前までに)

### ◎書類提出 (要予約)

必ず事前に打ち合わせ日を予約してから来所をしてください。提出書類を提出していただきます。記入もれや忘れ物がないようにお願いします。

#### 提出書類

- 1・少年自然の家利用 (変更) 承認申請書
- 2・活動プログラム用紙
- 3・施設利用計画表
- 4・利用者名簿
- 5・食事関係確認書
- 6・炊飯、キャンプファイヤー材料等の注文書  
(利用される団体のみ提出)
- 7・ろうそく注文書 (利用される団体のみ提出)

※少年自然の家利用 (変更) 許可申請書・利用者名簿は必ず直接提出をしてください。

### ◎青柳食堂へ注文書提出

※食堂利用の場合のみ  
青柳食堂の注文書は、直接または FAX で提出してください。団体から直接連絡してください。

TEL・FAX : (0564) - 21 - 2184

④

入所日  
(利用当日)

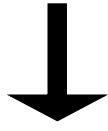
### ◎事務所に利用人数や変更の報告

到着次第、事務所まで来てください。  
最終的な利用人数の確認を行います。欠席者や変更点がある場合には、その旨を連絡してください。

—注意事項—

※時間の厳守をお願いします。遅刻やあまりに早すぎる際には、対応できない場合があります。

※変更がある場合には申請書の訂正を行いますので、申請者の印鑑を必ずお持ちください (私印でかまいません)。



⑤

退所時の手続き  
(利用最終日)

◎申請書の訂正の確認

申請書の訂正の最終確認を指導員と共に行います。

◎使用料の確認

使用料の確認を行い、控えをお渡しします。

以上が仮予約から退所までの手順になっています。ご不明な点や質問等がありましたら担当指導員までご連絡ください。 (TEL 0564-47-2357)