

1 利用について

(1) 申込みから退所まで

利用前日まで	申込みから入所までの手続き	お問い合わせ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 電話で宿泊の空き状況を確認。 ※ 空き状況は、ホームページ（『宿泊空き状況』）でもご覧いただけます。
		↓	
		利用申込み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 『利用許可申請書*』提出（p4 メール又はFAX・郵送）
		↓	
		利用の決定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自然の家から「利用許可書」送付 ※ 7日以内に届かないときはご連絡ください。
		↓	
利用する前月の15日まで		<ul style="list-style-type: none"> ○ 『食事数連絡票*』提出（p4） ○ 『食物アレルギーに関する調査票*』提出（p4） }（メール又はFAX・郵送）	
↓			
利用日の14日前まで		<ul style="list-style-type: none"> ○ 「事前研個別研修会」実施。 ※ 『日課表*』（p5、記入例p8参照）を作成し、この「利用のてびき」とともにご持参ください。日課表は事前研個別研修会の1週間前までに、メール又はFAX・郵送であらかじめ提出してください。 ※ 必要に応じて以下の書類を持参・提出。 ○ 『野外炊事食材注文書*』提出（p4） ○ 『弁当・携帯食注文書*』提出（p5） ○ 『ジュース・アイス注文票*』提出（p5） 	
利用日	入所日の手続き	到着・入所	<ul style="list-style-type: none"> ○ 8:30分以降、随時可能。
		入所時の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ○ 『シーツ・活動材料利用申込書*』（p6）と活動のしおり2部を自然の家の職員に提出
		↓	
		研修	
	退所日の手続き	退所	<ul style="list-style-type: none"> ○ 8:30分以降随時可能。 ○ 経費の内訳書、払込取扱票（振込用紙）（p6）を受理 ※ 各種アンケート*は退所時又は利用後1週間以内に提出するよう、ご協力をお願いします。（p7 メール又はFAX・郵送）

*の様式はホームページからダウンロードできます。（『申込みから来所まで』のバナーをクリック）

*令和8年度の利用希望は、令和7年10月下旬に資料を関係団体に送付予定です。必要な方はお問い合わせください。

<変更等の連絡について> 利用日等に変更が生じた場合の対応は以下のとおりです。

内容	提出物	締め切り等	提出方法
利用日変更時	『利用期間変更願*』（p7）	随時	電話連絡後、メール又はFAX・郵送で提出してください。 ※電話・FAX番号、メールアドレス、住所は表紙又はホームページでご確認ください。
利用辞退時	『利用辞退届*』（p7）	随時	
食事数変更の連絡	『食事数連絡票*』等	利用日の4日前まで（土・日・祝日を除く）	
ジュース・アイスのキャンセルや個数の変更の連絡	『ジュース・アイス注文票*』	利用日の4日前まで（土・日・祝日を除く） ※利用当日の個数変更はできません。 余った分は買い取りになります。	