

申込みから利用まで

※利用予約の電話受け付けは、9:00～17:00です。

学校利用申込み
(利用希望調査)

県内の学校（大学・専門学校などを除く）については、前年の9月から、利用希望調査を行っております。

利用決定通知

利用希望を調整し、結果をお知らせします。
(11月下旬以降の通知となります)

利用申込書提出

県内の学校（大学・専門学校などを除く）については、利用希望調整が終了した11月下旬以降も、日帰り・宿泊利用を随時受付いたします。

★利用申込書に必要事項を記入し、提出してください。

学校・団体利用

(活動場所の調整を必要とする団体)

書類提出

◎次の書類を提出

- ①利用申込書（上記★印で提出済みの学校を除く）
- ②活動計画書素案

※下見をする場合は、事前に日程をお知らせ下さい。

※企画・立案に関する資料はホームページから入手できます。

◎利用する月の2ヶ月前に開催

利用についての説明、活動場所の調整、
宿泊室の割り当て等を行います。

※欠席をされますと、活動場所の確保が困難となります。

調整によって決定した活動場所や施設をもとに、計画書に記入をします。また、活動内容に従い、食事等申込書を記入します。

利用打合せ会

書類記入

◎利用する前月の1日

宿泊利用	学校・団体	: 活動計画書・食事等申込書 : バタ薪クラフト材料等注文書
	家族・グループ	: 利用申込書・活動予定表・食事等申込書 : バタ薪クラフト材料等注文書

◎利用する月の1日

日帰り利用	学校・団体	: 利用申込書・活動計画書・食事等申込書 : バタ薪クラフト材料等注文書
	家族・グループ	: 利用申込書・活動予定表・食事等申込書 : バタ薪クラフト材料等注文書

書類提出

利用前日の確認・準備

◎食数変更の最終連絡

キャンセルの場合は、日数によりキャンセル料が発生します。
→詳しくは「食堂利用のご案内」を参照してください。

◎宿泊者名簿の作成・確認

※入村・退村の日時、氏名、年齢、職種など記載漏れのないよう
にお願いします。(受付時に提出します)

※宿泊する村別にご記入ください。

※HPから、名簿のエクセルデータのダウンロードが可能。

※必ず、個人別の情報を記載してください。

◎利用人員の内訳確認

宿泊・日帰り別、男女別、年齢区分別に人数を確認してください。
(受付時に必要です)

入村

利用する4ヶ月前の1日の午前9時から電話受付を行います。注◆

一般宿泊利用申込み

家族・グループ利用

※施設利用を希望するグループの利用については、場合により、利用打合せ会への出席をお願いすることがあります。

書類記入

日帰り利用申込み

日帰り利用

(家族・グループ・団体・学校)

利用する前月の10日の午前9時から日帰り利用の受付を開始します。