

「利用の手引き」P6を御参照ください。利用の前月1日（4月、5月利用については前月10日）までに提出をお願いします。

申込団体	団体名 (代表者名)	所在地	〒 TEL ()				
	目的						
人数	男子 ()内は 宿泊者数	研修生 ()	指導者 ()	その他 ()	小計 ()	合計 ()	研修担当者 氏名: 自宅(携帯): () 勤務先: () FAX: () 自宅・勤務先
	女子 ()内は 宿泊者数	()	()	()	()	()	

到着時刻 : 入所式 : 退所点検 (8:45 ・ 12:45) 退所式 :

研修プログラム	月 日 (曜日)		月 日 (曜日)		月 日 (曜日)	
	6:30	起床・清掃		起床・清掃		起床・清掃
7:20	朝のつどい		朝のつどい		朝のつどい	
7:40	朝食	()食	朝食	()食	朝食	()食
9:00	(雨天案等)		(雨天案等)		(雨天案等)	
10:00						
11:00						
12:00	昼食	()食	昼食	()食	昼食	()食
13:00						
14:00						
15:00						
16:20	(指導者ミーティング)		(指導者ミーティング)		(指導者ミーティング)	
16:50	夕べのつどい		夕べのつどい		夕べのつどい	
17:30	夕食	()食	夕食	()食	夕食	()食
18:30						
	入浴希望時刻 (~)		入浴希望時刻 (~)		入浴希望時刻 (~)	
22:00	就寝準備		就寝準備		就寝準備	
22:30	消灯 :		消灯 :		消灯 :	

要望等	<ul style="list-style-type: none"> ・活動上必要な、団体管理による飲み物の持込み 【 あり なし 】 ・起床後の清掃で、利用した宿泊室以外の清掃活動場所の分担の希望 【 あり なし 】 ・所員によるレクリエーション指導プログラム（60分以内）の希望 【 あり なし 】 ありの場合日程の中に明記 ・ファイヤー関係の購入希望【・薪 () 本・灯油・メイン用キャンドル () 本・個人用キャンドル () 本】 ・ファイヤー関係用貸出し希望 【衣装数 神 () 子 ()】
	<貸出しを希望する物品等>

所長	補佐	所員	係	月 日 受付
----	----	----	---	--------