

Ⅲ 利用の流れ

・ 申込みから到着まで ・

空き状況の確認・利用の申込み

研修計画の作成及び
利用申込書類の提出
(利用の2ヶ月前まで)

利用の承諾

下見・事前打合せの実施
(希望がある場合のみ)

活動日程の調整
(活動場所や活動内容の調整)

活動日程・宿泊場所の確定
(利用の1ヶ月前)

変更等の連絡

人数や日程、食事数などに変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

到着

・ 到着から出発まで ・

【到着日】

入所の手続き(引率責任者)
オリエンテーション(参加者)
レストランでの打合せ(引率責任者)

リネン(シーツ・枕カバー)の受取り
宿泊場所に移動、研修・活動へ

【利用期間中】

朝のつどい(全員)
代表者連絡会(引率責任者)
夕べのつどい(全員)

【出発日】

宿泊場所の清掃と
荷物の移動

宿泊場所点検

退所の手続き(引率責任者)
経費の精算(引率責任者)

出発