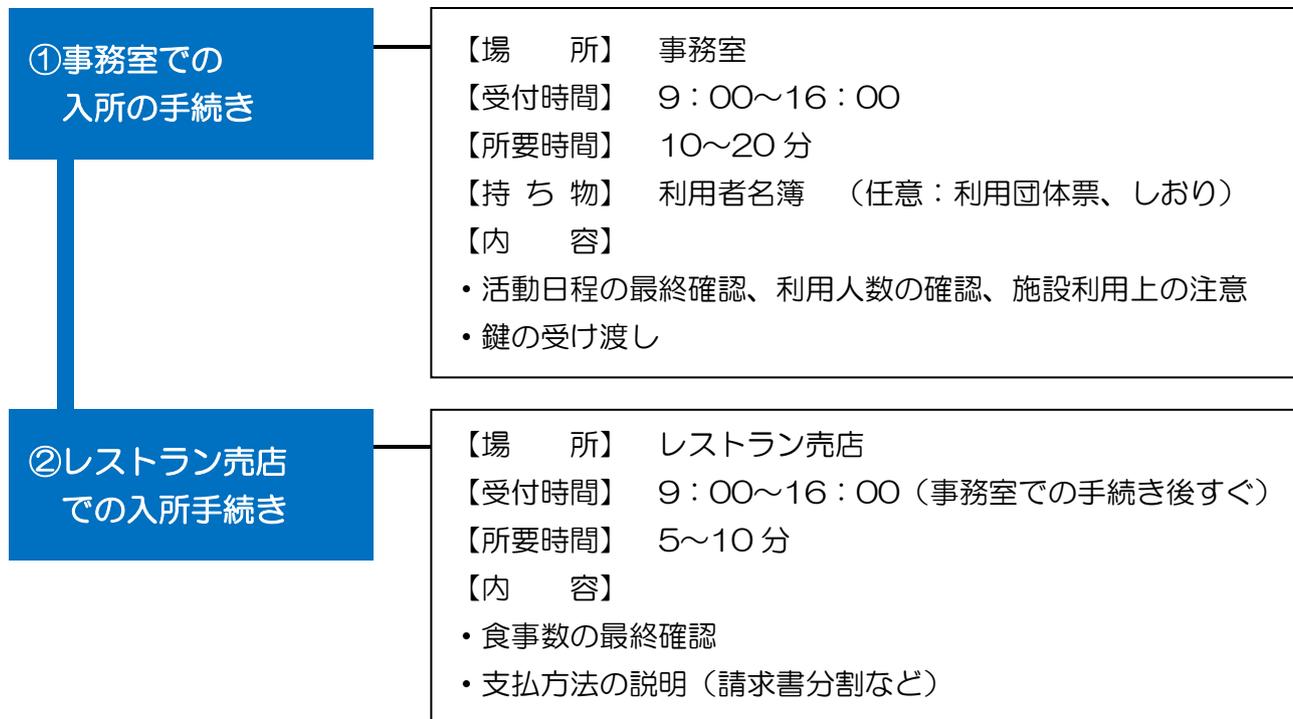


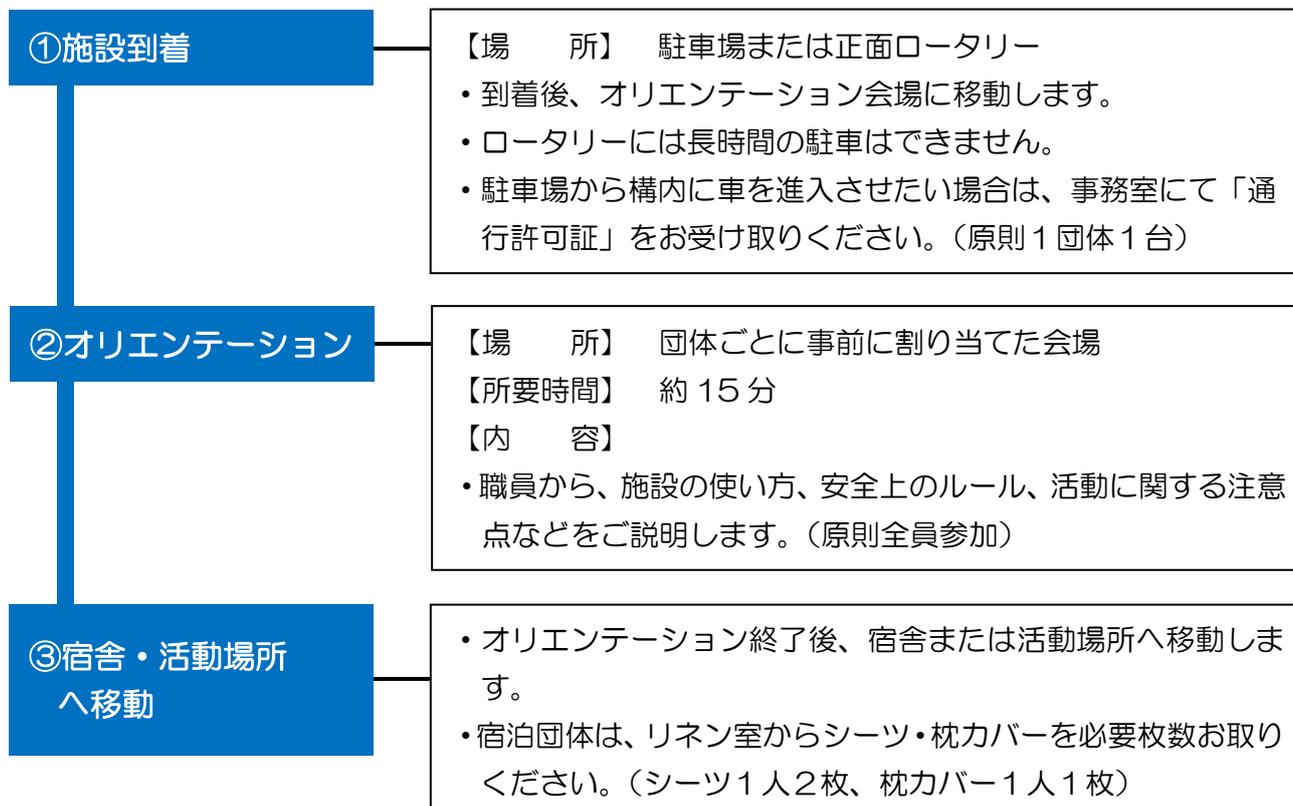
4. 利用時の流れ

1. 到着時の入所手続きの流れ

【団体代表者の動き】



【団体参加者の動き】



2. 退所手続きの流れ

【退所日前日】

①利用団体票の提出

【場 所】 事務室
【受付時間】 代表者連絡会（16：30）
・退所日前日の代表者連絡会で、利用団体票の記載内容の確認と、請求書分割内容を確認します。

【退所当日】

①退所点検

【場 所】 利用した宿泊棟全て（有料個室を除く）
【開始時間】 8：45
【所要時間】 約 15 分
【内 容】
・次に利用される団体のため、宿泊室・共有部の清掃状況や整備状況を確認します。
・引率者は各部屋の代表 1 名と宿泊棟で待機してください。
・それ以外の参加者は、荷物を持って移動します。

②事務室での退所手続き

【受付時間】 退所日の 9：00～10：00
【所要時間】 5～10 分
【提出物】 宿泊棟の鍵、アンケート
【内 容】
・請求内容の最終確認の後、請求書の発行
・貸出物品の返却状況確認

③レストラン売店での退所手続き

【受付時間】 事務室での手続き後すぐ
【所要時間】 5～10 分
【提出物】 事務室で発行した請求書
【内 容】
・食事代、教材費の精算
・領収書の発行

- ・入所、退所は原則として 9：00～16：00 の間にお願いいたします。
- ・退所点検後は、次の利用団体の準備に入るため宿舎内には滞在できません。
- ・請求書の再発行は原則できませんので、あらかじめ分割や宛名の確認をお願いいたします。

3. お支払い方法

区分	請求書 発行場所	支払日・方法	手数料	支払期限
施設使用料		当日支払い ※1 (現金・キャッシュレス)	なし	当日のみ
特定研修活動 実施経費 (講師依頼料・活 動に係る料金等)	交流の家 事務局	後日支払い (銀行振込)	振込先金融機関により異なる (請求書1枚ごとに発生)	30日以内
		後日支払い (コンビニ支払い)	140円 (請求書1枚ごとに発生)	
食事代 教材・材料費 レストラン注文 物品等	レストラン 売店	当日支払い ※1 (現金・キャッシュレス)	なし	当日のみ
		後日支払い (銀行振込) ※2	振込先金融機関により異なる (請求書1枚ごとに発生)	10日以内

※1 使用可能決済方法



※2 振込先は【コンパスグループ・ジャパン（株）】となります。施設使用料等の請求書と振込先が異なりますのでご注意ください。

【留意点・注意事項】

- 日帰り利用で17:00以降に入所する場合は、コンビニ支払いでの精算となります。
- お支払方法については、事前に団体内で必ずご確認ください。
- 児童、生徒と教員、添乗員、カメラマンなど、請求書を分割して発行することができます。
- 分割を希望される場合は、「利用団体票」提出時に、併せて「請求書分割申請用紙」をご提出ください。
- 見積書の作成は行っておりません。
- 銀行振込、コンビニ支払いを選択された場合、領収書はATMまたはコンビニで発行されるものをご利用ください。原則として、当施設での領収書の後日発行は行っておりません。
- 請求書は区分ごとに分かれて発行されます。