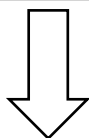


3. 利用時の流れ

1. 到着日の流れ

①入所の手続き



②オリエンテーション



③レストラン売店での
手続き

【受付時間】入所日の9:00～16:00

【所要時間】10～20分

【必要なもの】日程表、名簿・しおり（当日持参の場合）

【内容】施設利用上の注意、活動日程・利用人数等の確認

利用上のルール、マナー、利用の意義などについて職員が説明します。

【受付時間】事務室での手続き終了後すぐ

【所要時間】5～10分

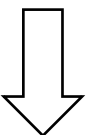
【内容】食事数、支払方法等の確認

2. 退所日の流れ

①退所点検



②退所の手続き



③レストラン売店での
手続き

【開始時間】退所日の8:45（職員が宿泊棟に伺います）

【所要時間】15分程度

※各部屋1名ずつ待機しててください。

【受付時間】退所日の8:30～10:00

【所要時間】5～10分

【提出物】入所時にお渡しする書類一式、宿泊棟の鍵

【内容】請求書発行、鍵の返却等

【受付時間】事務室での退所手続き終了後すぐ

【所要時間】5～10分

【提出物】事務室で発行した請求書

【内容】食事代の精算、シーツ代等の精算（現金払いの場合）

3. お支払い方法

区分	請求書発行場所	支払い場所	
		当日支払い	後日支払い
施設使用料	交流の家事務室	現金払い (レストラン売店)	①コンビニ払い (30日以内。請求金額に手数料100円が加算) ②銀行振込 (30日以内。別途振込手数料が必要)
シーツ等洗濯料			
講師指導料			
講師等宿泊室使用料			
食事代、材料代、注文物品等	レストラン売店		銀行振込（10日以内。別途振込手数料が必要）

※請求書は分割して発行することができます。