

3. 提出書類案内

1. 提出書類一覧

【利用申込関係】

●：提出必須書類

○：該当する場合に提出が必要な書類

書類名	内容（誰が・どんな時に必要か）	提出期限
●利用申込書・日程表	全ての団体（日程・人数・希望活動等を申請する基本書類）	利用開始日の 2か月前まで
○食事等注文用紙	レストラン食、野外炊事材料、ペットボトル飲料等の食事を注文する団体	
○教材注文票	野外炊事、クラフト等で教材が必要な団体	
○懇親会・特別食メニュー注文票	オードブル料理、アルコール類を注文する団体	
○講師室使用伺	管理棟の講師室（有料）を希望する団体（使用には条件があります。）	
○食物アレルギーに関する質問票	食物アレルギーがあり、レストランの特別な対応を希望する方	利用開始日の 20日前まで
○施設使用料金に係る一部免除申請書	料金の一部免除対象となる可能性がある団体（詳細はP.9をご参照ください。）	利用開始日の 2週間前まで
●宿泊利用者等名簿（宿泊団体用）	全ての宿泊利用団体（全員分の名簿） ※1	利用当日まで （当日持参可）
●日帰り利用者等名簿（日帰り団体用）	全ての日帰り利用団体（全員分の名簿）	
●利用団体票（請求書分割用紙）	入所時に原本をお渡ししますので、事前の提出は任意です。	
○しおり	旅のしおりを作成した団体 当施設に控えを保管して良い場合のみ、提出は任意です。（安全管理上、活動計画の確認に役立ちます。）	

※1 外国人宿泊者（日本国内に住所を有しない）の方は「備考」に住所・連絡先を必ず明記してください。（パスポートの呈示およびコピーをさせていただきます。）

■変更・キャンセルについて

- ・利用人数や活動内容の変更、利用の中止・変更がある場合は、速やかにご連絡ください。
- ・利用日直前のキャンセルは、キャンセル料が発生する場合があります。（P.15 参照）
- ・キャンセルの理由によっては、次回以降のご利用をお断りすることがあります。

【活動プログラム実施関係】

書類名	内容（誰が・どんな時に必要か）	提出期限
○ウォークラリー 実施計画書	ウォークラリーを実施する団体	利用開始日の 1週間前まで
○オリエンテーリング 実施計画書	オリエンテーリングを実施する団体	
○登山・トレッキング計画書	富士山麓トレッキングを実施する団体 施設滞在中に登山活動を実施する団体	
○自衛隊プログラム 実施計画書	自衛隊プログラムを実施する団体 (受入れは学校団体または企業研修のみ)	
○イングリッシュウォーク ラリー実施計画書	イングリッシュウォークラリーを実施する 団体	

- ・提出書類の内容に不明な点がございましたら、遠慮なくお問い合わせください。
- ・提出期限を過ぎると、食事・活動プログラム等の手配ができない場合がありますので、早めのご準備をお願いいたします。
- ・食物アレルギー専用の特別食の提供は行っておりません。レストランはビュッフェ形式となりますので、アレルギー表示をご確認のうえ、該当する食材を避けてお取りください。食べられるものが全くない場合は、持ち込み対応も可能です。事前のご相談をお願いいたします。
- ・各種様式はホームページから最新のものをご利用ください。
- ・提出方法はメール（またはFAX）でお願いいたします。

■書類の提出先（新規・変更）

〈国立中央青少年交流の家 事業推進室〉

- ・MAIL：fujinosato@niye.go.jp
- ・TEL：0550-89-2020（8：30～17：15）
- ・FAX：0550-89-2025

〈コンパスグループ・ジャパン（株）「レストラン富士のさと」〉（食事等注文用紙の変更はこちら）

- ・MAIL：22042@compass-jpn.com
- ・TEL：0550-89-1926（8：30～17：30）
- ・FAX：0550-89-1990