

●お願い●
4留意事項を必ずお読みください。

団体名			
担当者			
所在地	〒		
連絡先	TEL 携帯		FAX ※必須
e-mail	※必須		

※PCやスマホでメール確認できるe-mailを記入願います。

※責任者打合せ会議のリマインド通知や緊急連絡を差し上げる場合があるので、Fax番号を記入願います。

水戸市少年自然の家 施設利用申込書

このことについて、下記のとおり申し込みします。

1 利用日(事前にお電話にて仮予約をした予約日をご記入下さい。)

利 用 日	
年 月 日 () から	年 月 日 () まで 泊 日

2 利用される団体についてご記入ください。

主な研修の目的についてご記入ください。	利用予定人数 (引率者含む総数)	学年/年齢

※実際の人数が予定人数を

大幅に上回ることとはできません。

3 研修の予定(活動プログラム等)についてご記入下さい。

※活動プログラムに関しては『自然の家ホームページ』<https://www.city.mito.lg.jp/site/young-nature/6382.html> をご覧ください。

	午 前 (9:00~13:00)	午 後 (13:00~17:00)	夜 (17:00~21:00)
一 日 目	晴天		
	雨天		
二 日 目	晴天		
	雨天		
三 日 目	晴天 (例)…森のビンゴ	(例)…フォトラリー	(例)…キャンプファイヤー(外)
	雨天 (例)…レクリエーション(多目的)	(例)…ウォークラリー	(例)…キャンプファイヤー(屋内)

4 留意事項(記載事項をふまえたうえで計画を立ててください。)

- (1)利用日に他団体の利用が重なる場合、責任者打合せ会議において活動等の調整をしていただくため、必ずしも前回までの計画や上記の計画どおりとならない場合があるのでご了承のうえ計画を立ててください。
- (2)宿泊の場合、1日目は17時までに入所いただき、最終日は8時30分以降に退所手続き及び使用部屋チェックを受けていただく必要があります。宿泊の最後の日及び日帰りの最終退所時間は17時までとなります。
- (3)調理活動(野外・屋内とも)開始時間の注意点(前回までの活動時間どおりとならない場合がありますが、下記の時間に沿った計画としてください。)
 ●午前の実施の場合、衛生指導ー全体説明ー係ごとの説明ー食器具洗いー火付けー食材カットや炊飯等調理ー食事ー片付け まで2時間半~3時間を要するので、遅くとも10時には衛生指導が開始できる計画としてください。10時以降の開始はできません。
 ●午後の実施の場合は、遅くとも15時開始で計画してください。15時以降の開始はできません。
- (4)食堂の利用について、夕食は18時以降の開始はできません。遅くとも18時に夕食が開始できる活動の計画を立ててください。また、開始から1時間以内に片付けを済ませてください。
- (5)この施設利用申込書を提出いただきましたら、『水戸市少年自然の家施設利用日確定通知及び責任者打ち合わせ会議について』という通知書をお送りします。
- (6)責任者打ち合わせ会議の開催日は上記(5)の通知に記載されます。(受付開始14時~2時間程度) ※開催日は少年自然の家ホームページでご確認ください。<https://www.city.mito.lg.jp/site/young-nature/99196.html>

【重要】(7)責任者打ち合わせ会議は、活動内容・時間帯を確認・調整して利用全体の事項を決定するものです。

同日の利用が重なる場合、打ち合わせ会議において、団体同士で調整を行っていただく非常に重要な場となりますので、必ず出席をお願いします。なお、欠席の場合は、原則、同日利用の出席団体の活動内容、宿泊部屋等が優先されますので、予めご承知をお願いします。