

3 利用までの手順

| | 利用当日までの主な流れ | 必ず確認したいこと |
|---|---|---|
| 1 | 受付（予約） （電話または来所） 【希望する日の2か月前】 例：3月13日の予約は 1月13日まで | <ul style="list-style-type: none"> ・利用希望日、団体名、団体代表者氏名、連絡責任者氏名及び住所、電話番号（できればメールアドレスかFAX番号も）、利用人数、使用室名、利用目的、主な活動予定等をお知らせください。 ・利用が多いシーズンもあります。できるだけ早めに受付してください。受付後、決定通知を送付します。 ※次年度の学校関係利用日程については10月中に決定します。 |
| 2 | 決定通知の受理 事前打合せの日程調整 | <ul style="list-style-type: none"> ・送付された決定通知は、大切に保管してください。 ・【利用日の6週間までに】事前打合せを行います（次項参照）。希望の日時をご連絡ください。 |
| 3 | 事前打合せ・下見 使用申込書・活動プログラム（・減免申請書）の提出 【利用日の6週間まで】 | <ul style="list-style-type: none"> ・当所Webページから関係資料をダウンロードしてください。 ・直接来所（事前打合せの時に持参）して提出してください。 ※郵送・メール・FAXでも可 ・活動プログラム案について、所員が内容確認とご相談に応じます。 ・利用する子ども達の安全確保や効果的な施設利用促進のため、必ず下見を行ってください。※自然環境は日々変化します。 ・下見はできるだけ複数の引率担当者で行ってください。 |
| 4 | 使用承認書の受理 | <ul style="list-style-type: none"> ・これにより正式に利用が承認されます。承認印の押された使用承認書は保管してください。 |
| 5 | 準備・事前指導 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用の手引き等を参考に、必要に応じてしおりを作成し、利用目的や自然の家での生活、役割分担や活動内容の確認等を指導します。 ・活動プログラムや人数の大幅な変更が生じたときは、必ず当所へ連絡してください。 ・複数団体が同時に利用する場合は、他団体との調整が必要になります。 |
| 6 | 食事注文書とアレルギー対応受付票の提出 （対応希望があれば） 【利用日10日前まで】 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の10日前（土日祝を含む）の正午までに（一社）青少年みらい支援協会と東毛青少年自然の家の両方に提出（メールアドレスは提出書類に記載）（p.31～33参照） ※利用日3日前（土日含まず）の正午を過ぎると、食数の変更はできません。 ※メールは必ずPDFに変換してください。 |
| 7 | 当日打合せ ・シーツ枕カバー貸出票 ・施設利用者名簿 ・野外炊事用ぞうきんの提出（p.5参照） | <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者名簿は必ず所定の様式をご使用ください。（p.35参照） ・入所が午後3時以降になる団体は、シーツ枕カバー貸出票を当日正午までにFAX等で提出してください。（p.34参照） ・ぞうきんは野外炊事を実施するすべての団体が提出してください。 |

※提出書類の様式は、当所Webページからダウンロードできます。

