



# 2 利用申込みの流れ

## 宿泊利用

【 宿泊利用の申込み期間 】 利用日の前年度（7月1日）から7日前まで受付ができます。

### 予 約

- ◇ 利用する日の空き状況については、電話で確認してください。  
※受け入れ状況を確認の上、利用の可否をお知らせします。  
※仮予約は受け付けておりません。

- ◇ 電話で受付後、ホームページの「Web 申込み」から団体情報等を入力し、送信してください。  
※申込フォーム入力後、自動返信メールが届きます。



### 利用申込み書類提出

約3か月前に、利用申込書類等の提出についてご案内のメールをお送りします。

- ◇ 提出締切日までに書類を提出してください。  
提出された書類をもとに、研修場所や職員の配置等を担当が調整させていただきます。  
利用人数や活動内容などの変更は、お早めにご連絡ください。  
※提出締切日は、メールでご案内します。（利用日の約2か月前）

#### 交流の家にご提出いただくもの

- 利用申込書
- 活動日程表
- プログラム教材・指導員申込書
- バス利用申込書 ※送迎バスを予約した団体のみ提出。

#### 食堂にご提出いただくもの

- 食事申込書
- 食物アレルギー連絡表（食物アレルギーの方がいる場合）

「様式ダウンロード」から上記申込書をダウンロードいただき必要事項をご記入の上、メール・FAX・郵送等でご提出ください。

### 事前打合せ 事前登山研修

- ◇ 初めてご利用の団体は、事前打合せ・事前登山研修をおすすめします。  
※事前打合せ・事前登山研修には予約が必要です。  
＜打合せ内容＞ ■活動プログラムの内容 ■生活の仕方、施設の利用の仕方 ■活動コースや活動場所・施設見学



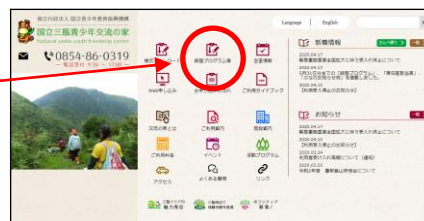
### 調整結果の確認

担当の方に、利用日の約1か月前にプログラムの調整結果をダウンロードするためのパスワードをメールでご案内します。

※調整結果は、利用日の約1か月前にホームページに掲載します。（閲覧パスワードを設定）

- 調整プログラム  
（期間中に利用する団体の活動状況一覧表）
- 宿泊室割当表
- ぶなのお知らせ板  
（浴室割振り、つどの係、清掃の担当場所）

「プログラム等の調整結果のダウンロード」から調整プログラム、宿泊室割当表、ぶなのお知らせ板の内容を事前に確認してください。閲覧の際はパスワードが必要です。



### 入 所

- ◇ 入所の手続きを行います。

#### 持参していただくもの

- 利用団体票
- 利用者一覧表
- 入所時健康調査票
- 活動プログラム打合せ表  
※活動を予定している場合

入所手続きの際に必要です。事前に準備して当日お持ちください。





