

**記入例**



国立三瓶青少年交流の家 利用団体票

※太枠内にご記入ください。本票は利用日入所の際にご提出いただき、退所日に最終確認を行います。

団体名 (グループ名・ファミリー名)	<b>島根県立三瓶山高等学校山岳部</b>									
利用期間	平成 20 年 11 月 21 日 (金) ~ 11 月 23 日 (日) 【 2 泊 3 日 】									
フリガナ	<b>サンベ ガクト</b>		※以下、人数記入について 団場で、カメラマンやバス乗務員、外部講師等を依頼している場合は、その人数も含めてご記入ください。(領収書は、団体とは別に発行できます。)							
記入者名	<b>三瓶 岳登</b>									
研修会名	<b>秋季定期部会</b>									
日付別 利用人数	※日付毎の宿泊者数をご記入ください。 【宿泊者数】				※日付毎の日帰り利用者数 (宿泊されない方の人数)を 【日帰り者数】ご記入ください。					
		日付	男性	女性	計		男性	女性	計	
	1泊目	11/21	20	23	43	1日目	2	2	4	
	2泊目	11/22	21	23	44	2日目	3	1	4	
	3泊目	11/23	21	23	44	3日目	1	0	1	
類型別 利用人数	※日毎に利用人数が違う場合は、最大人数の日の内訳をご記入ください。									
			宿 泊		日 帰 り					
	児童・生徒・学生		男性	女性	男性	女性				
	未就学児									
	小学生		19	20						
	中学生									
	高校生									
	中等教育学校生									
	大学生・短大生・高専生									
	専修学校生・各種学校生									
	特別支援学校生									
	その他の学生									
	小計		19	20						
							社会人			
								宿 泊	日 帰 り	
								男性	女性	
							29歳以下		1	
							30歳以上	2	3	
							小計	2	3	
								2	3	
								3	2	
								2	2	
								44	5	
								21	23	
								3	2	
								44	5	
ご使用になった シーツ組数	44	組	←シーツ2枚・枕カバー1枚で、1組(1人分)です。 利用期間中に交換した場合は、その組数も含めることになります。							
講師室の 利用状況	1	室	研修指導員 指導状況	登山(女三瓶登山) × 1回 × 1人						
支払方法・ 請求書発行	※「現金支払い」は食堂事務室でのお支払いで、手数料は発生しません。「コンビニ支払い」は請求書1枚につき100円の手数料、「銀行振込」は請求書1枚につき振込先(三菱東京UFJ)銀行への手数料が発生します。事前に団体の事務係・会計係の方とご相談いただき、該当の項目にチェックマークをご記入ください(利用退所日まで変更は可能です)。									
	<input checked="" type="checkbox"/> 請求書はまとめて1枚でよい(手数料の負担が少なくなります)		<input type="checkbox"/> 現金支払い		<input checked="" type="checkbox"/> コンビニ支払い		<input type="checkbox"/> 銀行振込			
	<input type="checkbox"/> 請求書は下記の宛名・名義でそれぞれ分割して発行									
	宛名1			<input type="checkbox"/> 現金支払い		<input type="checkbox"/> コンビニ支払い		<input type="checkbox"/> 銀行振込		
	宛名2			<input type="checkbox"/> 現金支払い		<input type="checkbox"/> コンビニ支払い		<input type="checkbox"/> 銀行振込		
	宛名3			<input type="checkbox"/> 現金支払い		<input type="checkbox"/> コンビニ支払い		<input type="checkbox"/> 銀行振込		
利用区分 ※施設記入	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 当施設主催									



国立三瓶青少年交流の家 利用団体票

※太枠内にご記入ください。本票は利用日入所の際にご提出いただき、退所日に最終確認を行います。

団体名 (グループ名・ファミリー名)												
利用期間	平成	年	月	日( )	~	月	日( )	【泊日】				
フリガナ	※以下、人数記入について 団地で、カメラマンやバス乗務員、外部講師等を依頼している場合は、その人数も含めてご記入ください。(領収書は、団体とは別に発行できます。)											
記入者名												
研修会名												
日付別 利用人数	【宿泊者数】 ※日付毎の宿泊者数をご記入ください。				【日帰り者数】 ※日付毎の日帰り利用者数(宿泊されない方の人数)をご記入ください。							
		日付	男性	女性	計		男性	女性	計			
	1泊目					1日目						
	2泊目					2日目						
	3泊目					3日目						
類型別 利用人数	※日毎に利用人数が違う場合は、最大人数の日の内訳をご記入ください。											
		宿泊		日帰り								
	児童・生徒・学生	男性	女性	男性	女性							
	未就学児											
	小学生											
	中学生											
	高校生											
	中等教育学校生											
	大学生・短大生・高専生											
	専修学校生・各種学校生											
	特別支援学校生											
	その他の学生											
	小計											
		宿泊		日帰り								
	社会人	男性	女性	男性	女性							
	29歳以下											
	30歳以上											
	小計											
		男女別合計										
		宿泊日帰り別総計										
ご使用になった シーツ組数		組	←シーツ2枚・枕カバー1枚で、1組(1人分)です。利用期間中に交換した場合は、その組数も含めることになります。									
講師室の 利用状況	室	研修指導員 指導状況										
支払方法・ 請求書発行	※「現金支払い」は食堂事務室でのお支払いで、手数料は発生しません。「コンビニ支払い」は請求書1枚につき100円の手数料、「銀行振込」は請求書1枚につき振込先(三菱東京UFJ)銀行への手数料が発生します。事前に団体の事務係・会計係の方とご相談いただき、該当の項目にチェックマークをご記入ください(利用退所日まで変更は可能です)。											
	<input type="checkbox"/> 請求書はまとめて1枚でよい(手数料の負担が少なくなります)			<input type="checkbox"/> 現金支払い			<input type="checkbox"/> コンビニ支払い			<input type="checkbox"/> 銀行振込		
	<input type="checkbox"/> 請求書は下記の宛名・名義でそれぞれ分割して発行											
	宛名1	<input type="checkbox"/> 現金支払い			<input type="checkbox"/> コンビニ支払い			<input type="checkbox"/> 銀行振込				
	宛名2	<input type="checkbox"/> 現金支払い			<input type="checkbox"/> コンビニ支払い			<input type="checkbox"/> 銀行振込				
	宛名3	<input type="checkbox"/> 現金支払い			<input type="checkbox"/> コンビニ支払い			<input type="checkbox"/> 銀行振込				
利用区分 ※施設記入	<input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 当施設主催											