

■提出書類（3-1）

## 利用計画書

利用団体名・代表者名 \_\_\_\_\_  
 利用者ID \_\_\_\_\_  
 代表者携帯電話 \_\_\_\_\_

記入例を参考に活動内容を記入し、利用日の10日前までにご記入ください。

	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )
6:30	来所方法 <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 自家用車 ( )台 <input type="checkbox"/> その他 _____ ( )台	開門	開門
7:00			
8:00			
9:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			食器類備品貸出 <input type="checkbox"/> 希望する (備品等借用書を提出願います) <input type="checkbox"/> 希望しない  かまどの使用希望数 ( )基
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			
22:00	閉門	閉門	

- ※1 『入所・退所予定時間』を必ず記入ください。
- ※2 来所方法で自家用車とされた場合は台数を、その他とされた場合は内訳・台数を必ず記入してください。
- ※3 退所前に必ずロッジ・備品点検を受けてください。
- ※4 プログラムを希望される場合は、プログラム名(工作の場合は種類)・人数をご記入ください。
- ※5 日帰り利用時間：10時～ 16時 (ロッジは15時まで)  
 宿泊利用時間：16時～翌10時 (ロッジは9時まで)

備考欄