

由宇青少年自然の家「施設予約申請書」

申請日 令和 年 月 日

山口県由宇青少年自然の家 所長様

申請者の住所

ふりがな
団体名
ふりがな
氏 名

(TEL - -)

下記のとおり由宇青少年自然の家の施設利用の予約をしたいので、申請書を提出いたします。

記

1 利用日 ※必須です。

期日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () まで
宿泊	あり 泊 日 なし

2 利用者人数 ※必須です。想定される最大人数を記入してください。

大人		高校生		中学生		小学生		未就学児		合計	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

3 宿泊施設 ※使用日と使用数を記入してください。

名称	使用日	使用数	備考
集団宿泊室	月 日		
	月 日		
	月 日		
和室	月 日		
	月 日		
	月 日		
洋室	月 日		
	月 日		
	月 日		
身障者室	月 日		
	月 日		
	月 日		
キャンプ場 (野外炊事場)	月 日		
	月 日		
	月 日		

4 活動施設 ※使用日を記入し、時間帯に○を記入して下さい。

名称	使用日	時間帯			主な活動内容
		午前	午後	夜間	
研修室	月 日				
	月 日				
	月 日				
創作室	月 日				
	月 日				
	月 日				
イベントホール	月 日				
	月 日				
	月 日				
交歓室	月 日				
	月 日				
	月 日				
音楽室	月 日				
	月 日				
	月 日				
控室	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				

5 その他 ※いずれかに○を記入してください。

利用申し込み	要	不要	検討中	備考
野外炊事用具				
レストランの 食事利用				
マイクロバス				

【注意事項】

- ① 電話での仮予約（施設の空き状況・活動可能状況等の確認）後、1週間以内に「施設予約申請書」を提出してください。1週間過ぎた場合は、電話による仮予約は無効となります。
- ② 施設予約申請書提出後、施設から確認の電話をさせていただきます。
- ③ 予約内容に変更がある場合は、電話でご連絡ください。
- ④ **利用日の1カ月前までに、使用許可申請書・日程表・利用者名簿等必要書類（「研修・施設利用申し込み手順」4必要書類の提出）を提出してください。**
- ⑤ 施設予約申請書提出後、全ての予約をキャンセルされる場合は、**利用日の5日前までに施設予約取消申請書**を提出してください。期限を過ぎると利用されなくても全額料金ををお支払いいただきます。
- ⑥ 申請書に記載の個人情報については、施設利用に関する事務の目的以外には使用しません。

○研修・施設利用申し込み手順

1 利用の予約

利用を希望される方は電話で、利用の希望を当所までご連絡ください

- ・ご利用予定日の1年前の8時30分から電話で受付けています。
- ・受付はN T T社の時報【117】を基準に開始しています。
- ・ご利用予定日の1年前が休館日の場合はその翌日からの受付になります。
- ・ご利用予定日の1年前の前日から連泊のお客様の予約が入っている場合、受付ができない場合があります。予めご了承ください。
- ・休館日以外は原則として、8時30分から17時まで受け付けます。
(第1・3・5月曜日は休館日です。祝日と重なった場合は次の日が休館日となります。)



2 施設予約申請書の提出

お電話でご予約（仮予約）後、1週間以内に施設予約申請書の提出してください

- ・「施設予約申請書」の提出をもちまして予約完了となります。
- ・1週ンを過ぎた場合、電話による予約（仮予約）は無効となります。



施設予約申請書の提出後、確認のお電話をいたします



3 プログラム打ち合わせ

ご利用いただく場合は下見も兼ねて、打ち合わせに来所されることをお勧めします。

- ・来所される場合は、必ず事前に電話で日時の確認をしてください。
- ・時期や研修場所、施設設備の都合等で他の研修者と希望が重複する場合は、研修の日時や施設利用について、変更をお願いする場合があります。

4 必要書類の提出

「必要な書類」をご利用日の1ヶ月前までに当所へご提出してください。

「必要な書類」は次の通りです。

- ・山口県青少年自然の家使用許可申請書
- ・施設使用計画書
- ・日程表
- ・利用者名簿
- ・備品使用申込書
- ・研修活動教材申込書
- ・野外炊事用具申込書
- ・用具使用申込書
- ・スポーツ少年団確認書類
- ・しおり
- ・食事申込書・野外炊事申込書
- ・アレルギー調査票
- ・マイクロバス利用承諾書

必須

必要に応じて

必要な書類提出後に、変更がある場合は、速やかに変更がある書類を再提出してください。



※「必要な書類」を利用日の1ヶ月前を過ぎて提出された場合は、ご希望のプログラムに沿えない場合があります。

※夏季休業日（7月21日～8月31日）期間中の利用については、6月10日までに「必要な書類」をご提出ください。

5 その他

・施設予約申請書を提出後、全ての予約をキャンセルされる場合は、利用日の5日前までに施設予約取消申請書を提出してください。期限を過ぎると全額料金をお支払いいただきます。

- ・1回の研修に関して複数件のご予約は受け付けておりません。ご理解の程を宜しくお願い致します。