

# 活動日程表

※利用日の1か月前までにご提出ください  
 ※研修が4日以上の場合は、この用紙を複写してお使いください

団体名：

記入者氏名：

		標準生活時間：																				
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
		起床	清掃	朝食	点	研修活動		昼食		研修活動		打合	夕食	入浴	研修活動			消灯				
月	晴天	活動予定																				
	希望場所																					
日	晴天	活動予定																				
	希望場所																					
月	晴天	活動予定																				
	希望場所																					
日	晴天	活動予定																				
	希望場所																					
月	晴天	活動予定																				
	希望場所																					
日	晴天	活動予定																				
	希望場所																					

- <事前確認>
- ①施設側で対応の必要な**食物アレルギー**のある人が、いない／いる →『食物アレルギー届出用紙』を提出してください
  - ②到着時と出発時に、**職員からのあいさつ**が、不要／必要
  - ③到着時の**オリエンテーション**(施設利用の説明)は、説明用DVDを使用／口頭で簡潔に
  - ④利用期間中に**出たゴミ**は、持ち帰る／日高で廃棄する→受付時に指定ごみ袋をご購入ください 枚数( )枚
  - ⑤**飲酒**の予定が、ない／ある …飲酒の場所や時間を、職員と確認します
  - ⑥バリアフリー対応の**宿泊室**は、希望しない／希望する(身体の不自由な人がいる)／希望する(高齢者がいる)
  - ⑦(本館宿泊のみ) **シーツ**の必要枚数は、【 】名分 ※未就学児と保護者が一緒に寝る場合は1名分となります
  - ⑧(冬季のみ) **スキー板やスノーボード**を、持参しない／持参する →本数をお知らせください

要望などあれば、お書きください

# 活動日程表

【記入例】

※利用日の1か月前までにご提出ください  
 ※研修が4日以上の場合は、この用紙を複写してお使いください

団体名： **ひだか自然クラブ**

記入者氏名： **日高 一郎(事務局長)**

		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
標準生活時間:		起床	清掃 つどい	朝食 点	研修活動				昼食	研修活動			打合 つどい	夕食	入浴		研修活動	消灯
1月 19日 土曜	晴天	活動予定	※到着は、9:00~16:00の間で。 ※到着したら、受付をお願いします。 ※宿泊棟に入れるのは、12:00以降です。			11:30 到着	入所式	弁当	宿舎へ	活動準備	雪中運動会 ※そり、コーン貸出し希望		つどい	夕食	入浴	交流ゲーム	自由交流	就寝準備
	荒天	希望場所				サン	サン		宿舎		とんかち広場					プレイホール		
1月 20日 日曜	晴天	活動予定	洗面 清掃	つどい	朝食	清掃	宿舎点検	スノーシューハイク ※スノーシュー貸出し希望		昼食	退所式	13:30 出発						
	荒天	希望場所						林間コース			サン							
月 日 曜	晴天	活動予定	<朝のつどいについて> ・7:15に始まるので、少し早めにお集まりください。			<宿舎点検について> ・職員の点検時に、立会いをお願いします。		グループミーティング		室内レク								
	荒天	希望場所	大研修室		プレイホール													

<夕べのつどいについて>  
 ・16:45に始まるので、少し早めにお集まりください。  
 ・「団体紹介スピーチ」がありますので、よろしくをお願いします。

自然の家周辺の日高町施設も利用できます(空気があれば)。  
 ・日高町総合体育館(半面のみ)  
 ・日高高校体育館  
 ・日高町森の広場サッカー場  
 使用料は3時間あたり500円です。

**【記入上の留意事項】**  
 ●「何時から何時まで」「どこで」「どんな活動をするのか」がわかるように記載してください  
 ●野外での活動については、**荒天時の場合の活動予定も**記載してください。  
 ●食事や入浴などは、

- <事前確認>
- ①施設側で対応の必要な**食物アレルギー**のある人が、**いない** / いる →『食物アレルギー届出用紙』を提出してください
  - ②到着時と出発時に、**職員からのあいさつ**が、**不要** / **必要**
  - ③到着時の**オリエンテーション**(施設利用の説明)は、**説明用DVDを使用** / 口頭で簡潔に
  - ④利用期間中に**出たゴミ**は、**持ち帰る** / 日高で廃棄する → 受付時に指定ゴミ袋をご購入ください 枚数(8)枚
  - ⑤**飲酒**の予定が、**ない** / **ある** … 飲酒の場所や時間を、職員と確認します
  - ⑥バリアフリー対応の**宿泊室**は、**希望しない** / 希望する(身体の不自由な人がいる) / 希望する(高齢者がいる)
  - ⑦(本館宿泊のみ) シーツの必要枚数は、**【 】** 名分 ※未就学児と保護者が一緒に寝る場合は1名分となります
  - ⑧(冬季のみ) **スキー板やスノーボード**を、**持参しない** / 持参する → 本数をお知らせください

要望などあれば、お書きください  
 ・スノーシューのコースについて、詳しく教えてほしい  
 ・スノーシューの使い方について、指導をお願いしたい