

利用団体票

平成 年 月 日

入所時に事務室まで提出ください。

この書類を基に、シーツ等洗濯料やカッター研修経費の請求書が作成されます。

太枠内をご記入ください

団体番号 []

利用番号 []

利用形態	1 宿泊	2 日帰り		
利用区分	1 本館	2 キャンプ場		
利用コード	1 青少年	2 一般	3 教育事業(無料)	4 教育事業(有料)

利用団体名			
研修会名			
記入者氏名	滞在時緊急連絡先【携帯電話番号： () 様】		
利用期間	20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 ()		

日付別利用者数	【宿泊】 ※日付ごとの宿泊者数を記入してください。					【日帰り】 ※日付ごとの日帰り利用者数(利用日前夜に宿泊されない方の)人数を記入してください。				
		日付	男性	女性	計		日付	男性	女性	計
	1泊目	月 日				1日目	月 日			
	2泊目	月 日				2日目	月 日			
	3泊目	月 日				3日目	月 日			
	4泊目	月 日				4日目	月 日			
	5泊目	月 日				5日目	月 日			
	6泊目	月 日				6日目	月 日			
	7泊目	月 日				7日目	月 日			
		合計				8日目	月 日			
							合計			

類型別人員 利用期間中に最大人員となる日付の人員を記入してください。

①【研修生 (児童・生徒・学生)】	宿泊		日帰り	
	男性	女性	男性	女性
	未就学児	i シーツ使用しない		
		ii シーツ使用する		
	小学生			
	中学生			
	高校生			
	中等教育学校生			
	大学生、短期大学生、 高等専門学校生			
	専修学校生、専門学校生			
	特別支援学校生			
	その他の学生			
	A 小計			

②【社会人研修生 (①③以外)】	宿泊		日帰り	
	男性	女性	男性	女性
	29歳以下			
	30歳以上			
B 小計				

③【指導員・関係者】 ※研修生に該当しない	宿泊		日帰り	
	男性	女性	男性	女性
	C 指導員・引率者			
D カメラマン・ドライバー				

A+B+C+D 合計			
男性	女性	男性	女性

シーツ使用組数 (/ レストラン _____ さんへ確認)	カッター研修経費支払方法 ※ご希望の番号に○印をつけてください。						
・利用期間中に使用したシーツの合計組数 (未就学児で不使用者は計上しない)	1. 「 _____ 」のシーツ等洗濯料と合算して請求書発行を希望する 2. カッター研修経費のみ独立した請求書発行を希望する →以下の2枚目以降の欄に記入ください。						
組	<table border="1"> <tr> <td>/ AM・PM</td> <td>艇</td> <td>/ AM・PM</td> <td>艇</td> <td>/ AM・PM</td> <td>艇</td> </tr> </table>	/ AM・PM	艇	/ AM・PM	艇	/ AM・PM	艇
/ AM・PM	艇	/ AM・PM	艇	/ AM・PM	艇		
・請求書の宛名を「 _____ 」に記載し、枠外の支払方法から選択してください。分割を希望する場合は、2枚目以降も記入してください。 〔記入例 「生徒」50組 / 「教員」4組 / 「カッター研修経費」〕							
1枚目	2枚目						
「 _____ 」組	「 _____ 」組						
1.コンビニ 2.現金 3.銀行	1.コンビニ 2.現金 3.銀行						
3枚目	4枚目						
「 _____ 」組	「 _____ 」組						
1.コンビニ 2.現金 3.銀行	1.コンビニ 2.現金 3.銀行						

※支払方法・・・「施設使用料」及び「シーツ等洗濯料」のお支払方法は、次の1, 2, 3から選択できます。

施設チェック欄	カッター実施
発行日付	G室入力

1. コンビニ支払い (手数料100円/1件) 2. 現金食堂支払い 3. 銀行振込み (振込手数料あり/1件)