

ご利用の流れ

① 前年度に利用の予約
※ 前年度に利用日決定通知をお送りします。

② 学校利用団体説明会に参加(4月実施)
※ 学校利用団体説明会の際に利用に係る必要書類をお渡します。
※ 校務支援システム(センターサーバー→様式集→教育総務課→井川自然の家)または井川自然の家のHP(アドレスは表紙参照)からも書類をダウンロードできます。

③ 各書類へ必要事項を記入

④ 事前打合せ(下見)の1週間前までに「活動計画表の素案」を電子メールまたは郵送、FAXで、お送りください。

⑤ 事前打合せ(下見)の実施
※ 代表者の方が事前打合せ(下見)の実施希望日をご連絡ください。Tel. 054-260-2761
※ 本所にて行います。担当の所員が対応します。
※ 事前打合せの際に、利用に係る必要書類等を提出していただくことも可能です。

⑥ 井川自然の家へ書類の提出 電子メールまたは郵送、持参
※ 利用予定日の1か月前(または事前打合せ時)まで
【必ず提出するもの】
ア 自然の家利用許可申請書 イ 活動計画表 ウ 宿泊者名簿
※ 「ウ 宿泊者名簿」のみ利用者全員の氏名を掲載した「しおり」による当日提出も可能。
【利用を希望される場合、提出するもの】
エ 食事申込表 オ 備品申込表
【利用する本所施設・学校の区分により、提出するもの】
カ 自然の家使用料減額・免除承認申請書

⑦ 受付完了 ※ 井川自然の家へ書類が届きましたら受付完了です。

⑧ 「自然の家利用許可書」等の受け取り
※ 事務手続き上、利用日当日にお渡しする場合もございます。
【必ず受け取るもの】
◆ 自然の家利用許可書
【利用する本所施設・学校の区分により受け取るもの】
◆ 自然の家使用料減額・免除承認通知書 ◆ **納入通知書**

⑨ 利用日当日に欠席者がいましたら、出発前に連絡をお願いします。

井川自然の家入所 利用開始

⑩ 利用日当日に 提示 または 提出
※ 引率責任者の方は事務所へお越しください。
【必ず持参するもの】
◆ 自然の家利用許可書 ◆ しおり
◆ 宿泊者名簿(「しおり」での提出可能)
【利用する本所施設・学校の区分により持参するもの】
◆ 自然の家使用料減額・免除承認通知書
◆ 使用料の領収証書(写し可能)

⑪ 最終日 食事代・備品使用料の確認
※ 引率の責任者の方は事務所へお越しください。

井川自然の家退所 ご利用終了

⑫ 退所時に食事代・備品使用料の「請求書」(領収書)「利用アンケート」を手渡しまたは後日郵送
※ 指定の口座へ食事代・備品使用料の速やかなお振込をお願いします。
※ 利用アンケートの提出をお願いします。

来年度のご利用のご予約
※ 令和6年度より4月に、本所より来年度の利用案内を送付し、希望調査を行います。

【 納入通知書について 】
※ 本所より納入通知書をお送りします。納入通知書に記載されている使用料の事前納入をお願いします。当日に現金による納入も可能です。なお、事前に納入した使用料は、当日の人数・テントの張数が減っても返金できません。