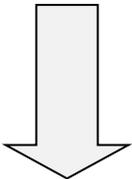


Ⅲ 到着時・出発時の流れ

1 到着時の流れ

①自然の家事務室での手続き



②食堂事務室での手続き

受付時間 8時30分～17時00分
 所要時間 10分～20分
 内 容 ・人数、活動場所の確認
 ・宿泊棟の鍵の受け渡し
 ・施設利用時の注意事項 等
 ※事前打合せを行っていない団体は、詳しく説明するので時間がかかる場合があります。

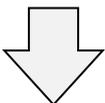
受付時間 8時00分～18時00分
 所要時間 5分～10分
 内 容 ・人数、注文内容の確認
 ・確認書（食堂利用）発行に関する確認等

2 出発時の流れ

スキールームでの手続き
 （スキー用品レンタル業者との手続き）
 ※スキー・ウェアレンタル等がある場合

受付時間 8時00分～17時00分
 所要時間 5分～10分
 内 容 ・確認書（スキーレンタル）の受け取り

①自然の家事務室での手続き



②食堂事務室で支払い

受付時間 8時30分～17時00分
 所要時間 5分～10分
 内 容 ・アンケート、利用団体票の提出
 ・請求書受け取り【シーツ洗濯料など】
 ・各種振込用紙発行依頼

受付時間 8時00分～18時00分
 所要時間 5分～10分
 内 容 ・請求書受け取り【野外炊事食材など】
 ・各種振込用紙発行依頼
 ・現金での支払い

3 支払い方法

あらかじめ支払い方法等をご確認の上、手続きにお越しく下さい。

	自然の家事務室発行の請求書	食堂事務室発行の請求書
当日現金支払	○	○
銀行振込	○	○
コンビニ支払	○	×

※ 銀行振込、コンビニ支払は、それぞれ手数料がかかります。

※ 請求書は分割することができます。銀行振込、コンビニ支払の場合、分割した件数分、手数料がかかります。