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

受付時間　8：30～17：00
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。

②食堂事務室での手続き

受付時間　8：00～18：00
（※夕食利用がない日は 17：00 で終了します。）
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（冬季のみ）
※スキー・ウェアレンタル等がある場合

受付時間　8：00～17：00
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

受付時間　8：30～17：00
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】

②食堂事務室での支払い
※現金支払の場合

受付時間　8：00～18：00
（※夕食利用がない日は 17:00 で終了します。）
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】
　　・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、手続きにお越しください。

	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。
（コンビニ手数料 140 円（1 件当たり））

※　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、分割した件数分の手数料がかかります。また、分割した請求書の金額を合算して振り込むことはできません。

※　コンビニ支払の請求書は、請求金額が 30 万円を超える場合は分割してお支払いいただきます。