

記入例(宿泊研修・合宿等計画表)

連絡責任者 ●● TEL(携帯) 090-●●●●●

4月 1日 (1日目)

↓必ずご記入ください

時 間	内容(具体的な内容を記入のこと)	使用施設の名称
9:00～9:30	準備	60人室×1室
9:30～9:45	開始式 各団体で	
9:45～10:00	<u>宿泊オリエンテーション</u> ←必ず行ってください (施設利用についての諸注意)	
10:00～12:00	研修① (全体研修)	
12:00～13:00	昼食	食堂
13:30～17:00	研修② (全体研修)	60人室×1室
17:00～18:00	入浴	浴室
18:00～19:00	夕食	食堂
19:30～21:30	研修③ (分科会)	60人室×1室 30人室×1室
22:00	門限	宿 一般宿泊室: <u>50</u> 人 泊 身障者宿泊室: _____人 室 講師宿泊室: <u>1</u> 人
23:00	消灯	

4月 2日 (2日目)

時 間	内容(具体的な内容を記入のこと)	使用施設の名称
7:00	起床	宿泊棟
7:15～7:30	宿泊室清掃、荷物の整理	食堂
7:30～8:30	朝食	
8:50	宿泊室退出	
9:00～11:40	研修④ (分科会)	60人室×1室
11:40～11:50	後片づけ(30人室のみ)	30人室×1室
12:00～13:00	昼食	食堂
13:30～16:30	研修のまとめ(全体研修)	60人室×1室
16:30～16:40	閉会の言葉	
16:40～16:50	後片づけ	
	夕食	
22:00	門限	宿 一般宿泊室: _____人 泊 身障者宿泊室: _____人 室 講師宿泊室: _____人
23:00	消灯	

※研修初日に、宿泊オリエンテーションの実施時間を記入して下さい(各団体で実施)。

※講師宿泊室は外部講師のみ利用可能です。

※子どもを対象として研修・合宿などの場合は、監督指導者及び保護者の宿泊人数を出来るだけ少なく、最低限必要な人数としてください。

※3日目以降がある場合は、この様式をコピーし記入してください。