

(作成例)

宿泊者名簿

No.	氏名	性別	8月1日	8月2日	区分	備考	国籍・旅券番号
1	■■■■	男	○	○	△△中学校△年		(国籍) (旅券番号)
	■■■■	男	○	×	△△中学校△年		(国籍) (旅券番号)
2	■■■■	女	○	○	大人		(国籍) (旅券番号)
	■■■■	女	○	○	大人		(国籍) (旅券番号)
	■■■■	男	○	○	大人	身障者	(国籍) (旅券番号)
	■■■■	男	○	×	大人	外部講師	(国籍) (旅券番号)
	■■■■	女	×	○	大人	外部講師	(国籍) (旅券番号)

↑ ↑
 宿泊の該当する日に○を、該当しない日に×を記入してください

- ◆ 提出期限は、使用予定日の7日前(土日祝日を除く)です。それ以後は原則、増員・組み合わせ等の変更はできません。
- ◆ 一般宿泊室は、1部屋2名定員となっていますので、2名ずつのペアにして作成してください。(身障者宿泊室・講師宿泊室は、1部屋1名定員です)
 ただし、空き部屋がある場合に限りシングルでの利用が可能ですので、シングル利用を希望する者があれば、シングル利用希望者名簿(男女別)を添付してください。(料金が異なりますので料金表を参照してください)
- ◆ ご同室の組み合わせにご希望がある場合は、そのように名簿を作成してください。
- ◆ 児童、生徒又は学生が宿泊する場合は、「区分」欄に学校名を記入してください。児童、生徒又は学生の宿泊がない団体は、「区分」欄は空白でも構いません。
- ◆ 講師の方、身障者の方が宿泊する場合は、「備考」欄にその旨を記入してください。(講師宿泊室は、外部講師のみ利用可能です)
- ◆ 日本国内に住所を有しない外国人宿泊者は、「国籍・旅券番号」欄の記入を、お願いします。なお、旅券(パスポート)のコピーを、必ず添付して下さい。
- ◆ 原則として、男女同室はご遠慮くださいますようお願いいたします。(親子の場合は除く)
- ◆ 宿泊室の部屋番号は、予めお知らせしません。
 宿泊初日に、研修担当者へ部屋の鍵とあわせてお渡しします。