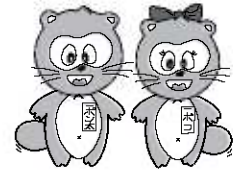


退所時の手続き

退所準備

本所利用の最終日は、次のことを行ってください。



宿泊棟について

- ① 宿泊棟内、トイレ棟、周辺の清掃
- ② 使用したシーツ・枕カバーを食堂棟にある返却用ワゴンに返却
- ③ 忘れ物の確認
- ④ 宿泊棟から退室、荷物はプレイホール2階の荷物置場(又は指定場所)に移動
- ⑤ 本所職員による立ち会いのもと、**宿泊棟点検(8:45~9:30)**を行いますので、それまでに布団の片付け及び、**宿泊棟、トイレ等の清掃を済ませてください。**
宿泊棟には掃除機をかけてゴミやホコリが残らないようお願いします。
次の利用者のために、やり直しのないよう周知徹底をお願いします。
その際「**宿泊棟整理・点検チェックカード**」を職員に提出してください。
- ⑥ リーダー棟①②、指導者研修棟①②、石風呂棟、伝統技能実習棟及びゲストルーム等を利用された方は、**宿舎点検の際に職員へカギを渡してください。**

その他の手続き

- ① 「利用団体票・アンケート」を事務室へ提出
- ② 事務室にて施設使用料、シーツ等洗濯費用及び指導料金の請求書の受領
- ③ 食堂売店にて食費及び活動教材費等の支払い(振込みの場合は請求書の受領)
②がコンビニ振り込み及び銀行振り込みの場合は、1ヶ月以内に振り込み
- ④ 借用物の返却(駐車許可証、宿泊棟整理・点検チェックカード、退所日に使用した借用物など)

退所式をされる場合は

- ① 団体で企画、進行を行ってください。
本所職員の出席をご希望の場合は、ご連絡ください。
- ② 団体旗を降納してください。



施設は大切に、来たときよりも美しく……

当所は、利用者みなさんが、次の利用者が気持ち良く使えるよう利用後の清掃を行うこととしています。