

恵庭市青少年研修センターをご利用について

この度は、当センターをご予約いただきありがとうございます。
皆様が快適にご利用いただくための留意事項です。よろしくご配慮ください。

1. 申請書類の提出

- (1) 「使用許可申請書」「打ち合わせ事項」「生活日程表」「利用者名簿」の全てに記入いただき、提出してください。記入方法は記入例をご参照ください。
- (2) 提出期限は利用日の1ヶ月前です。
※提出期限を過ぎると予約取り消しになる場合がありますのでご注意ください。

2. 利用時間及び退所点検

- (1) 利用時間には、準備・後始末の時間が含まれます。
- (2) 退所時には必ず、利用した居室・研修室等の清掃をしてください。
※職員が点検します。清掃・整頓が不十分な時にはやり直ししていただく場合があります。

3. 禁止事項

- (1) 許可なく物品販売・広告・宣伝・寄付及び売名行為はできません。
- (2) 施設内は全室禁煙です。喫煙は、当センター入り口横でお願いします。
- (3) 飲食は、食堂・談話室以外ではできません。
※居室（特にベッド）での飲食は厳禁です。

4. ゴミの処理

利用者が出したゴミは原則持ち帰りです。生ゴミになる持込はご遠慮ください。

5. 施設利用料

- (1) 使用料金はホームページを参照してください。
- (2) すでに納めた使用料は、条例・規則に定める以外はお返しできません。

6. その他

- (1) 上履き・洗面用具・洗濯用洗剤などは用意していません。
ご持参ください。
- (2) 建物や付属設備等を破損または滅失したときには、必ず職員に申し出てください。
※状況によっては弁償していただく場合がございますので、充分にご注意ください。
- (3) 隣接する駒場体育館は、当センターをご利用いただくと、利用料金が減免されます。
詳しくは「打ち合わせ事項」用紙をご覧くださいか、お問い合わせください。

その他ご不明な点がありましたら、お気軽にお問い合わせください。

- ・事前に当センターを見学することも可能です。その際は、ご連絡をお願いします。
- ・利用責任者は、必ず入所時に当センターの指導員（職員）と打ち合わせをしてください。
- ・人数や食数の変更、生活日程についても変更のある場合は、速やかにご連絡をお願いします。

問い合わせ先：恵庭市青少年研修センター
TEL：0123-33-2766 FAX：0123-33-2780
メールアドレス：kensyucenter@city.eniwa.hokkaido.jp

※許可番号第	号
年	月
	日

恵庭市青少年研修センター使用許可(申請)書

年 月 日

恵庭市教育委員会 様

	住 所
申請者	団 体 名
	代 表 者
	電 話 番 号

次のとおり、恵庭青少年研修センターを使用したいので申請します。

使用日時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで (泊 日)					
使用目的						
使用人数	研修生 男 名 女 名		引率・指導者 男 名 女 名		計 名	
使用(宿泊)責任者	氏 名					
	住 所					
	電話番号					
宿泊食事等人数	(月 日)	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	朝 食					
	昼 食					
	夕 食					
	宿泊(男)					
	宿泊(女)					
備考						
使用室使用希望時間	(月 日)	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	研 修 室					
	レクリエーション室 (食 堂)					
	和 室 1					
	和 室 2					
	和 室 3					
	図書室					
後納の申請	無	有	恵庭市青少年研修センター条例施行規則第7条第2項により 使用料の後納(月 日までに納付)を申請します。			

決 裁	部・次長	センター長	主 査	所 長	社教主事	指 導 員	主 務	上記のとおり 許可してよろ しいか。

恵庭市青少年研修センターの利用にあたっての打合せ事項

(月 日 記載)

利用団体名	使用責任者
利用日	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日() 泊 日

◆生活について

食事時間の希望 <small>※食事利用状況は該当するところに○をつけてください。</small>	食事区分	時間	食事利用状況	<small>※昼食及び夕食の食数の変更、キャンセルは利用日の2日前午前中までです。 ※持込みで出たゴミや食べ残しは、業者が回収するか、持ち帰るかしてください。</small>	
	<朝食>	時 分	・持込み等 ・外食		
	<昼食>	時 分	・発注(食) ・持込み等 ・外食		
	<夕食>	時 分	・発注(食) ・持込み等 ・外食		
アレルギー対応の必要 <small>※アレルギーのある場合は必ず確認し、人数もご記入ください。</small>	対応の有無	アレルギー対応が有(必要)な場合			
	無・有	アレルギー食材名	・主菜、副菜にアレルギー食材を使用しない(全食同一) ・アレルギーのある方のみ代用食を用意(食)		
入浴時間の希望 <small>※原則21:30までです。</small>	第一希望	時 分 ~ 時 分	<small>※調整により時間の変更をお願いする場合がございますのでご了承ください。</small>		
	第二希望	時 分 ~ 時 分			
飲酒の有無 <small>※当センターでの飲酒には事前に許可が必要です。お知らせください。</small>	無・有	許可条件 ①飲酒の場所は食堂のみとし、後片付けを含め 23時終了 を厳守してください。 ②他の宿泊団体がいる場合はご遠慮ください。 ③ごみは必ずお持ち帰りください。			<small>※開始できる時間は、夜間指導員の夕食の片づけが終了し、かつ子どもの活動が終了した時点からとします。</small>
		<時間>	時 分 ~ 時 分	(名で利用)	

◆研修について

会場設営	①利用団体が行ないます。②使用後は必ず元に戻してください。		
開会式・閉会式の実施	無・有 (利用者対応・センター対応)	センター代表挨拶	無・有 (閉会式・開会式)
備品の使用 <small>※記載していないものもございます。詳しくは職員までお尋ねください。 ※セッティングは利用者でお願いします。</small>	無・有	・液晶プロジェクター ・80インチスクリーン ・DVDプレーヤー ・ホワイトボード ・50インチテレビ ・その他()	

◆駒場体育館の利用について

駒場体育館の利用有無 (利用料金がかかります。) ●全面使用の場合● 市内の団体:500円(1時間) 市外の団体:1,000円(1時間) ※11月~4月は暖房料がかかります(1時間につき、使用料の1/2の金額)	無・有	< 月 日 > 時 分 ~ 時 分
		< 月 日 > 時 分 ~ 時 分
		< 月 日 > 時 分 ~ 時 分
	○ センター予約と同時に、申し込みください。それ以降の利用希望の場合は必ず事前にご確認ください。また 利用日を除く30日前からの取り消しにはキャンセル料が発生 します。 キャンセルされる場合は、利用日を除く31日以前に青少年研修センターに、速やかに連絡してください。 ○ 体育館は、恵庭市青少年研修センターとは別の所管になるため、利用許可申請書を提出しなければなりません。当センターで利用許可申請を提出します。料金は駒場体育館に直接お支払いください。 ○ 当センターとあわせてのご利用で減免になります。	

◆使用料の支払いについて

使用料の支払日	平成 年 月 日 時 分頃
	☆夜間指導員は精算業務ができませんので使用料の精算時間の希望をお知らせください。お電話やメール等で調整いたします。(支払時間は8:45~17:15まで。それ以外は要相談) ※利用期間中にお支払をお願いします。(後納の場合は必ず事前にご相談ください。)

※全てご記入ください。ご不明の点は、お問い合わせください。

恵庭市青少年研修センター 生活日程計画

団体名		住所					
利用目的		当日担当者	電話				
期間	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日() (泊日)						
利用人数		研修生	指導者	引率者	合計	入所時刻	時 分頃
	男					オリエンテーションの時間	時 分頃
	女					退所時の点検	時 分頃
	計					退所時刻	時 分頃

モデル	第1日目(日)	第2日目(日)	第3日目(日)	第4日目(日)
6時	-	6時	-	6時
7時	-	7時	-	7時
	-	-	-	-
	-	-	-	-
8時	-	8時	-	8時
	-	-	-	-
9時	-	9時	-	9時
	-	-	-	-
10時	-	10時	-	10時
	-	-	-	-
11時	-	11時	-	11時
	-	-	-	-
12時	-	12時	-	12時
	-	-	-	-
13時	-	13時	-	13時
	-	-	-	-
14時	-	14時	-	14時
	-	-	-	-
15時	-	15時	-	15時
	-	-	-	-
16時	-	16時	-	16時
	-	-	-	-
17時	-	17時	-	17時
	-	-	-	-
18時	-	18時	-	18時
	-	-	-	-
19時	-	19時	-	19時
	-	-	-	-
20時	-	20時	-	20時
	-	-	-	-
21時	-	21時	-	21時
	-	-	-	-
22時	-	22時	-	22時
	-	-	-	-
	-	-	-	-

利用者名簿

NO1

恵庭市青少年研修センター

団体名		利用者人数		宿泊		日帰り		総計
		男	女	男	女	男	女	
責任者氏名		研修生(学生以下)						
		指導者(一般)						

NO	氏名	性別		宿泊	日帰り	宿泊する 部屋の号室	宿泊期間 日帰り期間	職業	住所
		男	女						
1	(例) 恵庭 太郎	○		3泊		1	4/2~4/5	会社員	恵庭市駒場町3丁目3番1号
2	恵庭 花子		○		2日	和1	4/2・3	中学生	恵庭市駒場町3丁目3番2号

1				泊	日				
2				泊	日				
3				泊	日				
4				泊	日				
5				泊	日				
6				泊	日				
7				泊	日				
8				泊	日				
9				泊	日				
10				泊	日				
11				泊	日				
12				泊	日				
13				泊	日				
14				泊	日				
15				泊	日				
16				泊	日				
17				泊	日				
18				泊	日				
19				泊	日				
20				泊	日				

利用者名簿

NO2

恵庭市青少年研修センター

NO	氏名	性別		宿泊	日帰り	宿泊する 部屋の号室	宿泊期間 日帰り期間	職業	住所
		男	女						
21				泊	日				
22				泊	日				
23				泊	日				
24				泊	日				
25				泊	日				
26				泊	日				
27				泊	日				
28				泊	日				
29				泊	日				
30				泊	日				
31				泊	日				
32				泊	日				
33				泊	日				
34				泊	日				
35				泊	日				
36				泊	日				
37				泊	日				
38				泊	日				
39				泊	日				
40				泊	日				
41				泊	日				
42				泊	日				
43				泊	日				
44				泊	日				
45				泊	日				

※許可番号第 号
年 月 日

恵庭市青少年研修センター使用許可(申請)書記入例

〇年 〇月 〇日

恵庭市教育委員会 様

申請者 住 所 恵庭市〇〇町〇丁目〇番地
 団体名 ×〇学校
 代表者 校長 恵庭 太郎
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

次のとおり、恵庭青少年研修センターを使用したいので申請します。

使用日時	〇年 〇月 〇日 (〇) 〇時 〇〇分から 〇年 ×月 ×日 (×) 〇時 〇〇分まで (〇泊 〇日)					
使用目的	〇〇ため					
使用人数	研修生 男 〇名 女 〇名 引率・指導者 男 〇名 女 〇名 計 〇名					
使用(宿泊)責任者	氏名	恵庭 花子				
	住所	恵庭市〇〇町〇丁目〇番地				
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
宿泊食事等人数	(月 日)	〇月 〇日	〇月 ×日	月 日	月 日	月 日
	朝食		持ち込み			
	昼食	〇食	〇食			
	夕食	〇食				
	宿泊(男)	〇人				
	宿泊(女)	〇人				
備考						
使用室使用希望時間	(月 日)	〇月〇日	〇月×日	月 日	月 日	月 日
	研修室	9:00~12:00				
	レクリエーション室(食堂)	13:00~18:00				
	和室 1					
	和室 2					
	和室 3					
	図書室	20:00~21:00				
後納の申請	<input checked="" type="radio"/> 無	<input type="radio"/> 有	恵庭市青少年研修センター条例施行規則第7条第2項により 使用料の後納(月 日までに納付)を申請します。			

決裁	部・次長	センター長	主査	所長	社教主事	指導員	主務	上記のとおり許可してよろしいか。

恵庭市青少年研修センターの利用にあたっての打合せ事項記入例

(月 日 記載)

利用団体名	○×学校	使用責任者	恵庭 花子
利用日	平成 ○年 ○月 ○日(△) ~ 平成 ○年 ○月 ×日(□) ○泊○日		

◆生活について

	食事区分	時間	食事利用状況	備考
食事時間の希望 <small>※食事利用状況は該当するところに○をつけてください。</small>	<朝食>	7時00分	・ 持込み 等・外食	<small>※昼食及び夕食の食数の変更、キャンセルは利用日の2日前午前中までです。 ※持込みで出たゴミや食べ残しは、業者が回収するか、持ち帰るかしてください。</small>
	<昼食>	12時00分	・ 発注 (15食)・持込み等・外食	
	<夕食>	18時00分	・ 発注 (15食)・持込み等・外食	
アレルギー対応の必要 <small>※アレルギーのある場合は必ず確認し、人数もご記入ください。</small>	対応の有無	アレルギー対応が有(必要)な場合		
	<small>無</small> 有	アレルギー食材名	卵1名、さくらんぼ2名、えび・かに1名	
		希望する方法に○を付けてください	主菜、副菜にアレルギー食材を使用しない(全食同一) ・アレルギーのある方のみ代用食を用意(食)	
入浴時間の希望 <small>※原則21:30までです。</small>	第一希望	19時00分 ~ 20時00分	<small>※調整により時間の変更をお願いする場合もございますのでご了承ください。</small>	
	第二希望	20時00分 ~ 21時00分		
飲酒の有無 <small>※当センターでの飲酒には事前に許可が必要です。お知らせください。</small>	<small>無</small> 有	許可条件 ①飲酒の場所は食堂のみとし、後片付けを含め 23時終了 を厳守してください。 ②他の宿泊団体がいる場合はご遠慮ください。 ③ごみは必ずお持ち帰りください。		<small>※開始できる時間は、夜間指導員の夕食の片づけが終了し、かつ子どもの活動が終了した時点からとします。</small>
		<時間> 20時00分 ~ 22時00分 (5名で利用)		

◆研修について

会場設営	①利用団体が行ないます。②使用後は必ず元に戻してください。		
開会式・閉会式の実施	無 ・有 (利用者対応・センター対応)	センター代表挨拶	無 ・有 (閉会式・開会式)
備品の使用 <small>※記載していないものもございます。詳しくは職員までお尋ねください。 ※セッティングは利用者でお願いします。</small>	<small>無</small> 有	・液晶プロジェクター ・80インチスクリーン ・ DVDプレイヤー ・ ホワイトボード ・50インチテレビ ・その他()	

◆駒場体育館の利用について

駒場体育館の利用有無 <small>(利用料金がかかります。)</small>	<small>無</small> 有	< ○月 ×日 > 9時00分 ~ 12時00分 < 月 日 > 時 分 ~ 時 分 < 月 日 > 時 分 ~ 時 分
●全面使用の場合● 市内の団体:500円(1時間) 市外の団体:1,000円(1時間) <small>※11月~4月は暖房料がかかります(1時間につき、使用料の1/2の金額)</small>	○ センター予約と同時に、申し込みください。それ以降の利用希望の場合は必ず事前にご確認ください。また 利用日を除く30日前からの取り消しにはキャンセル料が発生 します。 キャンセルされる場合は、利用日を除く31日以前に青少年研修センターに、速やかに連絡してください。 ○ 体育館は、恵庭市青少年研修センターとは別の所管になるため、利用許可申請書を提出しなければなりません。当センターで利用許可申請を提出します。料金は駒場体育館に直接お支払いください。 ○ 当センターとあわせてのご利用で減免になります。	

◆使用料の支払いについて

使用料の支払日	平成 ○年 ○月 ×日 10時00分頃
	☆夜間指導員は精算業務ができませんので使用料の精算時間の希望をお知らせください。 お電話やメール等で調整いたします。 (支払時間は8:45~17:15まで。それ以外は要相談) ※利用期間中にお支払をお願いします。(後納の場合は必ず事前にご相談ください。)

※全てご記入ください。ご不明の点は、お問い合わせください。