

山形県飯豊少年自然の家 利用申込の入力方法について

以下の順に各シートへ必要事項を入力してください。入力する場所は白抜き部分または灰色の部分のみです。その他の色のついている部分には入力しないでください。

1 基本シートへの入力

- ①「利用団体名」・「代表者氏名」・「連絡先」を入力してください。
- ②「活動のねらい」を必ず入力してください。
- ③「利用人数・班」は半角数字で入力してください。
- ④「利用形態」「交通手段」「経費」はセルの右端に表示されるボタンをクリックし、リストから選んでください。

2 利用申請①「活動プログラム」への入力

- ①「利用日」を入力してください。曜日はリストから選んでください。
- ②「利用形態」・「利用団体名」・「代表者氏名」・「利用者数・班数」は入力の必要がありません。
- ③「活動開始時刻」を24時間制で入力してください。
- ④活動開始時刻に合わせて「通常予定」をリストから選んで入力してください。
※上段が「活動内容」、下段が活動予定の「場所」です。必要と思われる「活動用具」と「数量」も入力してください。
※リストに当てはまる項目がない場合は、「その他(備考欄参照)」を選択し、その内容を「備考」の欄に入力してください。
- ⑤野外で活動する場合は「荒天時案」も入力してください。荒天時も通常予定と同じ場合は『左に同じ』で結構です。
- ⑥館内泊の場合は、一番最後にある「宿泊部屋名」一覧に、利用を希望する部屋ごと宿泊人数を入力してください。
※他の申込状況に応じて調整させていただく場合もありますのでご了承ください。
- ⑦4日以上の利用を予定している場合は、新しいシートを挿入のうえ、データをコピーしてください。

3 利用申請②「給食申込書」への入力

- ①利用する第一日目から「月日」と「曜日」を入力してください。
- ②「利用団体名」・「代表者氏名」は入力の必要がありません。
- ③各食とも「食事内容」に○を入力してください。弁当を持参する場合も同じです。
- ④「館内食」・「弁当」については「申込人数」も忘れず入力してください。
- ⑤「弁当」・「野外炊飯」を申し込む場合は、矢印に沿って右枠内に「メニュー名」をリストから選んで入力してください。
- ⑥「弁当」については提供時刻を、「野外炊飯」については班の人数も必ず入力してください。
- ⑦請求書か領収書を必ず入力してください。○名分が△枚必要か、わかるようにお願いします。
- ⑧夜食や飲み物などの注文がありましたら、事前にお問い合わせのうえ「特記事項」に入力してください。

4 利用申請③「バス利用申込書」への入力

- ①「利用日時・場所等」枠に必要事項を入力してください。「利用開始時刻」とはバスに乗車する時刻とお考えください。
- ②「利用団体名」・「代表者氏名」・「利用者数」は入力の必要がありません。
- ③「利用目的」を必ず入力してください。
- ④経由地などの希望がありましたら「その他」に入力してください。

5 利用申請④・⑤「宿泊者名簿」「引率・指導者名簿」への入力

- ①お名前を記入してください。(団体で準備する「名簿」「しおり」等で代用しても構いません。)

不明な点がありましたら飯豊少年自然の家研修担当までお問い合わせください。なお、若干様式に違いがありますが、『利用ガイド』の資料欄に記入例がありますのでご参照ください。