

利用日程表<記入例>

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表(1泊2日)

団体名	〇〇 小学校
利用日程	〇月〇日(土) ~ 〇月〇日(日)

◆晴天時

時間	プログラム	実施場所
13:00 :	入所式 入所後ミーティング	営火場B
14:45	野外炊事	野外炊飯場
17:00	夕食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	野外炊飯場
18:30 19:30	入浴(19:30まで) キャンドルファイア(20:30まで)	営火場A
22:00	就寝	

※入浴時間も記入をしてください。

○雨天時

時間	プログラム	実施場所
雨天時の活動もしっかりと御計画ください		
13:00 :	入所式 入所後ミーティング	研修室
17:00	晴天時と同様 夕食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	野外炊飯場
18:30 19:30	入浴(19:30まで) キャンドルファイア(20:30まで)	研修室
22:00	就寝	

時間	プログラム	実施場所
6:30	起床 そうじ	
7:30	朝食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	食堂
9:00	クイズラリー	野外炊飯場
11:30	昼食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	食堂
12:30	退所式	営火場B

退所式は12:45までに設定してください。
13:00には完全退所をお願いいたします。

朝食	昼食
7:30~9:00まで	11:30~13:00まで

・入浴時間は、16時~21時30分までの間

・10時までに退所点検を受け、退室してください。

各担当者の氏名を記入してください(引率責任者、事務担当者欄は必ず記入)
また、事務担当者の連絡先も忘れずお書きください。

時間	プログラム	実施場所
6:30	起床 そうじ	
7:30	朝食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	食堂
9:00	焼き板	野外炊飯場
11:30	昼食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	食堂
12:30	退所式	研修室

引率者の分担

引率責任者	〇〇 〇〇
事務担当者	〇〇 〇〇
当日連絡先(携帯)	090-〇〇-〇〇〇〇〇〇
食事担当	〇〇
会計担当	〇〇

代表者の宿泊部屋を記入してください。

引率者の宿泊部屋	111
----------	-----