

記入例

キャンプ日程表

団体名	〇〇〇〇子ども会		TEL	0531 - 〇〇 - 〇〇〇〇
責任者	会長 〇〇 〇〇		携帯	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
	〇 月 〇 日 (土)		〇 月 〇 日 (日)	
	日 程	利用施設	日 程	利用施設
6:00			起床、洗面、ラジオ体操	運動広場
7:00				
8:00			野外炊飯、朝食、片付け	炊飯場 休憩場
9:00				
10:00			退所	
11:00			退所前、事務所受付にて精算を済ませて ください。	
12:00	入所時、事務所受付にて宿泊名簿及 び日程の確認をしてください。			
13:00	入所(入所式)			
14:00	オリエンテーション	体育館		
15:00				
16:00	野外炊飯	炊飯場		
17:00	夕食、片付け	休憩場	※利用する施設(部屋)がわかるように記入してくだ さい。 ・炊飯場 ・休憩場(飲食、休憩する場所) ・ファイヤー場 ・運動広場(屋外多目的広場) ・体育室…青年の家 ・実験実習室…青年の家	
18:00	休憩		※入浴時間を記入してください。 テント泊の場合、シャワーをご利用ください。	
19:00	キャンプファイヤー	ファイヤー場		
20:00				
21:00	シャワー	シャワー室		
22:00	打ち合わせ	実験実習室		
	就 寝			
宿泊人員	(男 〇 女 〇) 〇 人		(男 〇 女 〇) 〇 人	

1. 責任者は入所前に事務打ち合わせを行ってください。
2. 退所前に20~30分程度の清掃を計画してください。
3. この日程表は申し込み時に利用許可申請書とともに提出してください。
(適切でない場合は変更していただきます。)
4. 利用時間は午前9時から午後10時まで。ただし、宿泊の場合は、午前9時から翌日の午前9時までとする。