

2 利用の流れ

① 利用の申し込み

- ① 利用を希望される日の空き状況を電話でご確認ください。
予約申込の受付期間については以下の通りです。

	予約受付開始時期	予約受付期限等
宿 泊	利用予定日の1年前から。 *ただし、1年前の日が休館日の場合はその前日から。	原則、利用予定日の1ヶ月前 *状況により、受付可能な場合がありますので、電話にてお問い合わせください。
日帰り	利用予定日の1年前から。 *宿泊利用団体が優先となる場合があります。	原則、利用予定日の1週間前まで予約受付可能。 *食事や野外炊飯場の利用等、準備が必要な場合は1ヶ月前の申し込みが必要です。

申し込み
空き状況を確認



書類の提出

- ② 利用日が決まれば、以下の提出書類のうち必要な書類を、原則1カ月前までに提出してください。

- 各提出書類 (Word, PDF形式)
利用許可申請書、食事申込書、宿泊者名簿、研修計画書、
使用料減免承認申請書・名簿、アレルギー対応確認表、
アレルギー食品チェック表、バス利用申請書
 - 提出方法 メール、FAX、郵送、電子申請等
- ※当所ホームページよりダウンロードしてください。

<http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310404/>

研修相談

- 事前に職員との研修相談を行い、活動内容や時間の調整を行います。
利用日1ヶ月前までに、研修相談の日程を連絡して下さい。
*基本的には来所をお願いしておりますが、遠方の方や都合の合わない方は電話での対応も可能です。
- 日程・活動内容の確定
*研修相談が早い団体から活動を決定します。
*複数の団体が宿泊している場合は、活動の変更をお願いする場合があります。
- 事前に部屋割りなどを行いたい場合は、電話でお問い合わせ下さい。
利用までに、人数(食事・宿泊)の変更があった場合は、速やかにご連絡ください。
*食事の数の変更(キャンセル)に関しては、研修日3日前の17:00までとなっています。それ以降は最初の食事数は変更できませんが、後の食事数の変更は対応できます。