

(4) 退所

整理・整頓・清掃

- 寝具の整理整頓をお願いします。
※布団等のたたみ方はP9参照。
- 使用した宿舎または清掃割表に記載している所を清掃してください。
※清掃についてはP9参照。
- 荷物は決められた荷物置き場へ移動してください。

シーツ返却

- シーツはまとめてください。
※シーツのまとめ方についてはP9参照。
- 使用したシーツを返却コーナーへ返却してください。
※シーツとまくらカバーは、それぞれ別々のコンテナの中へ返却してください。
- 鼻血等で布団やシーツを汚した場合は、事務室まで持ってきてください。
- 衛生管理のため、4泊以上される団体はシーツの交換をしてください。

退所確認

- 退所日の**8:40**に職員による**宿舎点検**を受けてください。
※各部屋に1名以上お残りください。立ち会いをお願いします。P11参照。
※やむを得ず退所時間が早い場合は、事前にお問い合わせください。

鍵の返却

- 宿舎の鍵を、**9:00**までに**事務室へ返却**してください。
※団体でまとめて返却をお願いします。
※部屋のドアは空けたままをお願いします。

退所手続き

- 事務室で退所手続きを行ってください。P14参照。
※受付時にお渡しした下記3点の書類をご提出ください。

- 利用団体票
- アンケート
- 研修室確認カード

- シーツ・活動費の請求書を受け取ってください。
※経費等の詳細についてはP14参照。

食堂の売店でお支払

- シーツ・活動費の請求書を持って、食堂の売店でお支払手続きを行ってください。
※食事は食堂の売店でお支払手続きをしてください。
※経費等の詳細についてはP14参照。