

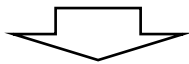
6. 利用に必要な経費

(1) 支払いの流れ

自然の家
事務室

□退所手続きの際、請求書をお受け取りください。

- ・施設使用料
- ・シーツ等洗濯料
- ・特定研修活動実施経費
- ・講師室使用料 など



【支払い方法】

- ① 当日現金払い（手数料なし）
食堂窓口にてお支払いください。
- ② 銀行振込（手数料あり）
退所後、30日以内に振り込んでください。
- ③ コンビニ払込（手数料あり）
退所後、30日以内に払い込んでください。

食 堂
事務室

□食堂窓口で、食費、教材費等に関する手続きを行い、請求書をお受け取りください。

- ・食堂での食事料金
- ・野外炊事に関する費用
- ・お弁当代
- ・教材費 など

【支払い方法】

- ① 当日現金払い（手数料なし）
食堂窓口にてお支払いください。
- ② ゆうちょ銀行振込（1団体1件のみ無料）
退所後、原則1週間以内に振り込んでください。
- ③ 銀行振込（手数料あり）
退所後、原則1週間以内に払い込んでください。

※ 支払い方法は、上記からお選びください。

※ 支払いは、原則、退所日となります。

※ 児童・生徒、引率者など、請求書を分割することができます。

※ 原則、請求書発行後の支払い方法の変更はできませんのでご注意ください。