

☆本用紙(利用申込書)は、両面に記入の上、利用日の15日前までに提出してください。

申込第 号

所属大学厚生補導担当課長印	長崎大学記入欄		
	受 付 日	月	日
	許 可 書 番 号	号	
	研修センター送付日	月	日
(受付印)			

## 島原共同研修センター利用申込書

平成 年 月 日

島原共同研修センター所長 殿

申 請 者 所 属 ( 大 学 名 等 )

責 任 者 氏 名

責 任 者 住 所

責 任 者 電 話 番 号

顧 問 ( 指 導 ) 教 員

下記により、島原共同研修センターを利用したいので、許可願います。

団 体 名							
研修目的(又は題目)							
研 修 期 間	月 日		~	月 日		( 泊 日 )	
利 用 人 員	学 生 ( 男 )	人	( 女 )	人	( 計 )	人	
	教職員他 ( 男 )	人	( 女 )	人	( 計 )	人	
	合 計 ( 男 )	人	( 女 )	人	( 計 )	人	
宿 泊 人 員 ( 食 事 数 )	1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	5泊目	6泊目	計
	人	人	人	人	人	人	人
	朝食数	朝食数	朝食数	朝食数	朝食数	朝食数	
	人	人	人	人	人	人	
	昼食数	昼食数	昼食数	昼食数	昼食数	昼食数	
人	人	人	人	人	人		
夕食数	夕食数	夕食数	夕食数	夕食数	夕食数	夕食数	
人	人	人	人	人	人	人	

○ 利用許可の条件

1. 利用者は、研修センター利用規程、利用心得を厳守すること。
2. 上記のほか、利用者は研修センター職員の指示に従うこと。

注) 原則として、研修センターの入所時間は、13:00~16:00とし、退所時間は、8:30~10:00とする。

☆本用紙(利用申込書)は、両面に記入の上、利用日の15日前までに提出してください。

### 【研修プログラム】

	7:00	8:00	退所 10:00	12:00	14:00	入所 16:00	18:00	20:00	23:00
1 日 目							夕食		消灯
2 日 目	朝食			昼食			夕食		消灯
3 日 目	朝食			昼食			夕食		消灯
4 日 目	朝食			昼食			夕食		消灯
5 日 目	朝食			昼食			夕食		消灯
6 日 目	朝食			昼食					

### 【備考・伝達事項】

--