

夏季利用団体調整会の流れ（事前配布用）

No.	作業内容
1	夏季利用団体調整会開始（13時より）
2	箱根の里職員から説明
3	日付けごとに分かれた調整場所へ移動（各団体 必ず1名のみ）
4	利用日の重複している団体と、各団体の活動プログラムに基づき、調整を行う。 （プログラムに付箋等やマーカーで、箱根の里からの修正希望箇所を記入してあります。調整箇所を赤ペンで直し、付箋は剥がさないでください。）
5	「施設使用受付簿」「クラフト等調整表」「入浴表」 「シャワー表（主にキャンプ場）」に2B以上の鉛筆で記入してください。
6	各調整簿に記入後、書類記入表の団体欄にチェックを入れる。
7	日付けごとに書類記入表の確認ができたなら職員の確認を受ける。
8	全ての活動日について4～7を繰り返す。
9	利用日の書類に全て記入し、職員確認が終了した後、団体ごとの最終確認を受ける （退所日に活動がない場合は調整する必要はありません。他団体の確認が全て終了していなくても、職員確認があれば最終確認を受けることができます）
10	事務所で書類をファイルごと職員に渡し、プログラムのコピーを持ち帰る。
11	終了（すべて終了した団体は帰ることができる）

- ※ 調整会後に、利用団体の予約が入る場合もありますので、雨天時や活動されない場所の予約はお控えください。
- ※ 活動内容の中で、レク等でおもちゃを探すなどの周知が必要な場合は、各団体にも伝えてください。