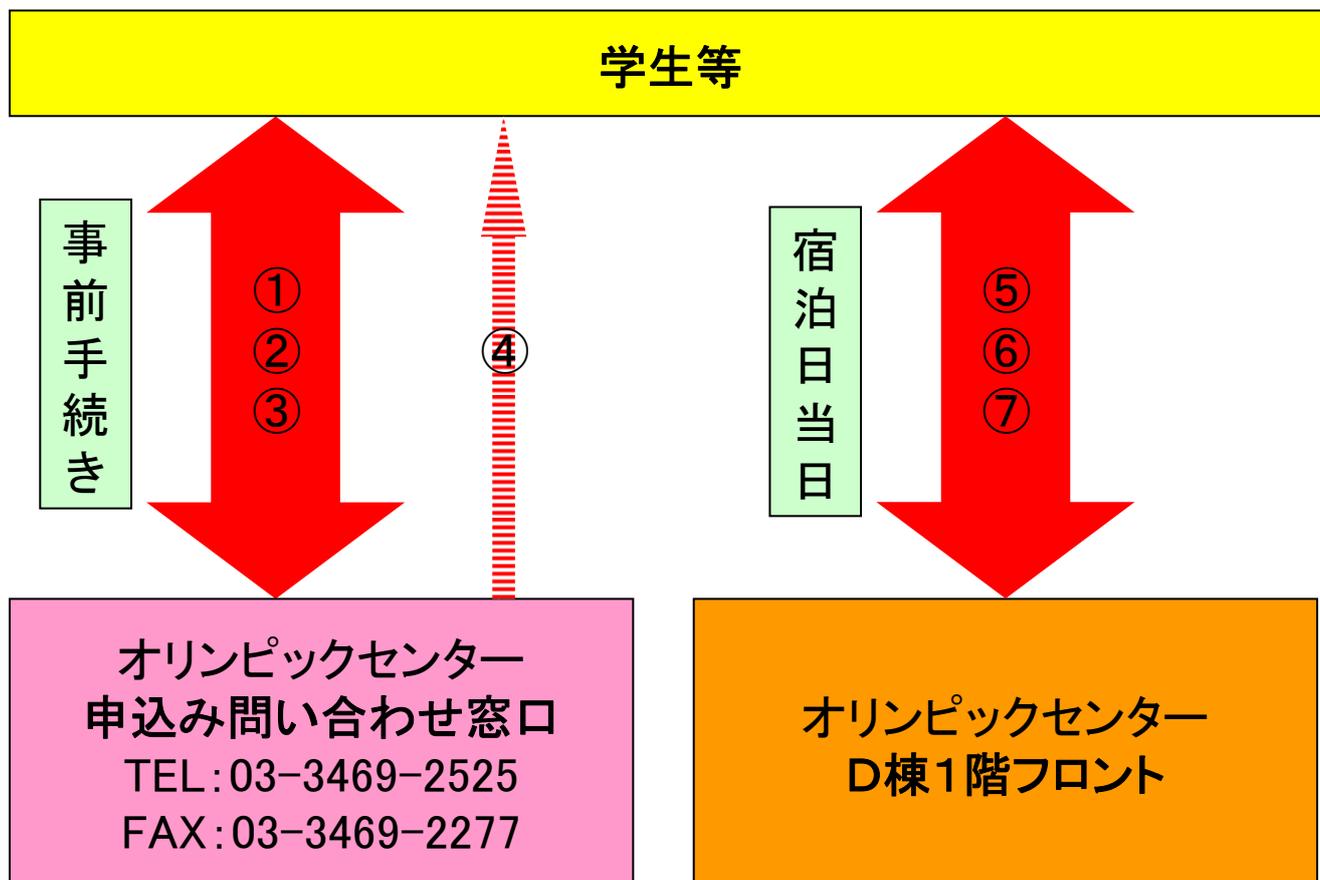


宿泊申込みの流れ(被災地区学生等の就職活動支援)



<事前手続き>

- ①学生等は、センターに被災地区の学生等であること及び宿泊希望日を伝え、空き状況を確認する
- ②空室あり・・・申込書の記載方法と添付する書類について説明し、申込書を利用者にFAXで送る。
空室なし・・・利用できない旨を説明し、他施設を紹介する。
- ③学生等は、申込書を記入し、必要書類を添付の上、FAXで送る。
- ④センターは、記載内容又は添付書類に不備がある場合は、再提出を依頼する。

<宿泊日当日>

- ⑤15時～22時の間にチェックインをする。(名前を言い、部屋番号を聞く。)
- ⑥利用の際に注意事項を説明した後、鍵を受け渡す。
- ⑦連泊する際も必ず10時までに鍵を返却する。