

4 スキー講師との打ち合わせ（スキー講師を依頼する団体のみ）

○スキー講師担当者（1名）を決めておいてください。なお、☆印のように活動責任者や会計担当と打ち合わせ時間が重複しますので、以下のようにそれぞれ1名ずつ決めておいてください。

◆活動責任者：1名 ◆スキー講師担当者：1名 ◆会計担当：1名

日程	時刻	場所	内容
入所日（初日）	12：30頃	中央ホール	①班担当の講師決め ②班名簿と講師用ゼッケンの配付 ③活動目標の確認
☆同時刻にスキーオリエンテーションを行います			
初日 スキー活動終了後	16：00頃	中央ホール	①活動後の情報交換 ②班の入れ替え ③翌日の活動の確認（日程、場所等） ④謝金の支払い
☆同時刻に活動責任者打合せがあります			
2日目（3日目） 活動開始前	8：45頃	中央ホールまたは えぼしスキー場	①班編制の確認 ②活動目標の確認 ③昼食場所と日程の確認
☆同時刻に会計があります（退所日）			
2日目（3日目） 活動終了後	15：00頃	中央ホールまたは えぼしスキー場	①活動後の情報交換 ②謝金の支払い 《翌日も活動がある場合》 ③班の入れ替え ④翌日の活動の確認（日程、場所等）

5 えぼしスキー場への移動について

- (1) えぼしスキー場を利用する際は、**各団体で移動手段（自家用車やバス・タクシー等）を確保してください。**
- (2) スキー板は自然の家のトラックで輸送しますが、ストックは各自が持って移動してください。
- (3) 駐車料金は、土・日・祝日は有料です。1台500円（令和3年度）
なお、自然の家利用団体は駐車料金1台分が無料になります。