

北海道森林管理局職員研修に係る宿泊施設公募要領

1 趣旨

2 概要

- (1) 協定期間：協定締結日～令和9年3月31日
- (2) 利用する部屋：研修生が利用する部屋については、1人1部屋の利用を基本とします。
- (3) 宿泊者の連絡：各研修開始約10日前に、「宿泊者名簿」により連絡します。
- (4) 宿泊料の支払：研修生が個々に支払うこととします。
- (5) 研修計画表：別添「令和8年度北海道森林管理局研修計画表(案)」のとおりです。

※ 研修の中止、利用期間が変更（時期、日数、人数等）になる場合があります。また、各研修において、研修生が前泊、後泊する場合があります。

3 応募者の資格要件

研修を効果的、かつ、円滑に実施するための応募者の資格要件については、次の全てを満たしていることとします。

- (1) 健全な経営を行っていること。
- (2) 宿泊施設は札幌市内に所在すること。
- (3) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項又は第3項で旅館業許可されていること。
- (4) 別添「令和8年度北海道森林管理局研修計画表(案)」(以下「研修計画表(案)」という。)に記載された研修期間において、確実に当局研修に係る研修生の受入れができること。

ただし、「研修計画表(案)」のうち「必須」と記載された研修以外に宿泊の受入れができない研修期間がある場合は、別途宿泊提案書の別表1に記載のうえ提出し、「研修計画表(案)」から除いて協定を締結できるものとする。

また、協定を締結後に、研修生の宿泊を受入れできない事由が発生した際には、応募する宿泊施設と同等の、宿泊料金、食事料金、室内設備等の機能、及びサービスを有する代替宿泊施設を提供できること。

- (5) 1人1泊の宿泊料金は、13,000円以下(食事なし、サービス料込、税込)であること。

(6) 宿泊施設から局までの経路について、公共交通機関を利用し、局へ午前8時20分までに到着できること（代替宿泊施設も同様）。

なお、所要時間については、宿泊施設から局到着までに要する徒歩時間、乗車時間、乗換の待ち時間の全ての時間の合計時間とする。

(7) 各研修生の宿泊の取消しに係るキャンセル料（違約料）の発生については、宿泊当日までに取消の連絡がない場合に発生することを了承できること。

4 応募方法等

(1) 応募に必要な書類は、各1部提出することとし、次のとおりとします。

なお、提出書類は持参、または郵送とし、メールによる提出は受け付けません。

- ① 別紙様式1の「宿泊提案書」
- ② 宿泊提案書の別表1および2（別表2は任意提出とする。）
- ③ 旅館業第2条の登録を証明する書類
- ④ 宿泊提案書の2の宿泊施設から局までの経路等に係る経路図（任意様式）
- ⑤ 宿泊提案書の5の（4）の食事メニュー表（該当する場合のみ提出）
- ⑥ 宿泊に係る約款
- ⑥ 提供する部屋の様子が分かるパンフレット、標準的な写真等

(2) 提出する書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。

(3) 応募要件を有しない者が提出した書類は、無効とします。

(4) 提出された書類は、返却しません。

(5) 提出された書類に記載された内容については、本公募のみに使用し、他の目的に利用することはありません。

(6) 提出

①提出期間

令和8年1月30日（金曜日）～ 令和8年2月26日（木曜日）

（ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に掲げる行政機関の休日を除く。）

午前9時～午後5時（ただし、正午～午後1時を除く）

なお、持参及び郵送いずれも令和8年2月26日（木曜日）午後5時必着とします。

②提出先

〒064-8537

札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

北海道森林管理局 総務企画部 総務課 業務推進官 あて

（注）郵送の場合は、封筒に赤字で「宿泊提案書 在中」と記載してください。

電話 011-622-5232

5 宿泊提案書等の作成要領

提出する宿泊提案書等の作成に当たっては、手書き、ワープロソフトどちらで作成しても可能とします。なお、主な作成要領については、次のとおりとします。

(1) 応募者の名称及び代表者名

宿泊施設の名称及び当該施設の代表者名を記入願います。

(2) 担当者の所属、役職及び氏名

本公募に係る担当者を記入願います。

(3) 旅館業第2条の旅館業許可

旅館業法（昭和23年7月法律第138号）第2条に規定する旅館業許可の条項を記入願います。

(4) 宿泊施設から局までの通勤経路等について

次の事項を参考に任意様式により図示願います。（作成例参照）

①任意様式に明示するもの

(a) 各区間の距離及び料金

(b) 所要時間

(c) 宿泊施設の出発時刻及び局到着時刻

(d) 最寄りの駅・バス停への到達時刻、乗車時刻及び下車時刻

(e) バス等の運営会社名及び路線名

②通勤経路図作成月現在の時刻表により、宿泊施設出発から局到着までに要した徒歩、電車・バス等の公共交通機関等の手段、料金、距離、徒歩・乗車・待ち時間等の時間の全てを含み、午前8時20分までに局へ到達できる経路とします。

③出発時間については、朝食を取る時間を考慮してください。

④札幌市営地下鉄東西線「西28丁目」駅下車の経路を採用する場合、又は「西28丁目」駅付近の経路を採用する場合は、JR北海道バス「西28丁目駅前」乗車、「宮の森3条6丁目」下車し、局までは徒歩の経路を採用してください。
（「宮の森3条6丁目」から局までの徒歩での所要時間は、2分です。）

⑤徒歩の時速及びその他については、次のとおりです。

(a) 徒歩は、時速5km、84m/分で計算し、分未満は四捨五入、分単位で表示する。 【参考】10分で840m 12分で1,000m

(b) 信号待ちは、所要時間を含めないこととします。

(5) 宿泊料金について

「1人1泊当たりの宿泊料金」については、別表1の様式にしたがい、研修ごとの予定単価を宿泊提案書の別表1「予定単価」欄に記載し、「のべ宿泊数」を重みとした加重平均にて算出してください。素泊り料金（食事なし）とし、サービス料及び消費税・宿泊税相当額を含んだ金額を記入願います。

(6) 食事提供等について

①宿泊施設管内での食事の提供の有無について、朝食・夕食別に有・無の該当に○印を記入し、提供有りの場合は朝食・夕食別に料金（税込）を記入願います。

②朝食・夕食の開始時刻及び終了時刻を記入願います。

③メニューの種類

朝食・夕食の食事のメニューの数を記入願います。

また、単品注文方式及びバイキング方式どちらもある場合は、研修生に提供する方式どちらかを記入願います。

例1 朝食：単品注文方式・・・和定食、洋定食 → 2種類

例2 朝食：バイキング方式・・・和・洋食どちらも食べられる → 2種類

例3 夕食：単品注文方式・・・施設内レストランにて個別に注文

(7) 室内設備について

室内設置物の該当に○印を記入願います。また、その他室内に設置してあるものがある場合は、記入願います。

(8) 館内設備について

①洗濯機、乾燥機の料金等

洗濯機、乾燥機の使用料金等について、1回当たりの料金及び時間（乾燥機のみ）を記入願います。

②その他館内設置

飲み物や食べ物の自動販売機、入浴関係等の自動販売機、その他設置しているものがある場合は記入願います。

(9) 宿泊施設周辺の状況

直近のコインランドリー、飲食店（レストラン）、コンビニエンスストア等までの距離を記入願います。

(10) その他

他官庁や企業等の宿泊を伴う研修の受入れ実績について、官庁や企業名、宿泊日数及び人数を記入願います（令和2年4月1日～令和7年3月31日の5年間を対象）。なお、任意様式を添付してもよいこととします。

また、別表2により過去2年間の月別平均単価（実績値）（シングルルーム・素泊り料金（食事なし）・サービス料及び消費税込の月別単価）をご記載ください。提出は任意としていますが御協力をお願いします。

6 選定方法

応募者から提出された宿泊提案書等については、選定審査委員会での審査を経て宿泊施設候補者を特定します。

その後、詳細について協議を行い、合意を得た上で宿泊施設として選定します。

7 通知

6の選定審査委員会の結果については、応募者全員に書面により通知します。

8 問い合わせ先及び期間

(1) 問い合わせ先

札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

北海道森林管理局 総務企画部 総務課 業務推進官

電話 011-622-5232

(2) 問い合わせ期間

令和8年1月30日（金曜日）～ 令和8年2月26日（木曜日）

（ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に掲げる行政機関の休日を除く。）

午前9時～午後5時（ただし、正午～午後1時を除く）

宿 泊 提 案 書

応募者の名称及び代表者名	
応募者の所在地	〒 電話番号
担当者の所属、役職、氏名	
旅館業第 2 条の登録	旅館業法第 2 条第 項で旅館業許可 <u>(証明書類 (写) を添付すること)</u>

1 別添「令和 8 年度北海道森林管理局研修計画表(案)」に基づき、協定期間において研修生の受入れができるかの可否について

- (1) 令和 8 年度の研修生の宿泊の受入れの可否について、別表 1 の「受け入れ可否」欄に○印をつけてください。また、「否」を選択した場合にはその理由を記入してください。
- (2) 「必須」および「可」とした研修について、研修生の宿泊を受入れできなくなった場合であっても、応募する宿泊施設と、宿泊料金、食事料金、室内設備等の機能、及びサービスが同等の代替宿泊施設を提供でき、かつ、北海道森林管理局までの通勤が公共交通機関を利用し、午前 8 時 20 分までに到着できる代替宿泊施設を提供可能な宿泊施設は、下に○印を記入してください。

2 宿泊施設から北海道森林管理局までの経路等について

- (1) 宿泊施設から北海道森林管理局までの経路について、任意様式（自由様式）で別紙に図示し、本宿泊提案書に添付してください。

任意様式を添付

- (2) 宿泊施設から通勤に利用する最寄りの公共交通機関までの徒歩での距離、駅等の名称を記入してください。

宿泊施設と通勤に利用する 最寄りの公共交通機関まで の距離	m
駅等の名称	

3 宿泊料金について

- (1) 別表1にて「必須」および「可」とした研修ごとの予定単価を記載し、のべ宿泊数を重みとした加重平均により協定期間内の1人1泊あたりの統一料金（食事なし、サービス料込、税込）を算出してください。

- (2) 別表1にて算出した協定期間内の1人1泊あたりの統一料金（食事なし、サービス料込、税込）を記入してください。

1人1泊あたり の宿泊料金	円	食事なし、サービス料込、税込 ()
------------------	---	-----------------------

※ 料金を低く設定するため、滞在期間の清掃、アメニティー用品のサービスを省略する等の場合は、() 内に具体的に記入してください。

4 荷物の取扱い

チェックイン前、チェックアウト後に研修生の荷物の預かりについてそれぞれ該当する記号A～Cに○を付けてください。

	チェックイン前			チェックアウト後		
預かり	無料	有料	預かりなし	無料	有料	預かりなし
記号	A	B	C	A	B	C

5 食事提供等について

(1) 食事の提供について該当に○を付けてください

	施設館内での食事の提供の有無
朝食	有 ・ 無
夕食	有 ・ 無

※上記(1)で食事の提供有に○を付けた方は次の(2)～(4)について記入してください。

(2) 食事の料金(朝・夕)を記入してください。

	料金(税込)
朝食	円
夕食	円

(3) 朝食、夕食時間について記入してください。

朝食時間	時 分 ～ 時 分
夕食時間	時 分 ～ 時 分

(4) 朝食、夕食のメニューの種類（和食・洋食・中華）の数について記入してください。

	単品注文方式	バイキング方式
朝 食		
夕 食		

※いずれか一方の方式に記入してください。

6 室内設備について

(1) 提供できる室内に設置してある設備について、該当するものに○印を付けてください。

室内設置物	トイレ ・ バス（風呂） ・ 机 ・ 椅子 ・ 冷蔵庫 ・ 簡易湯沸しポット ・ 目覚まし時計（モーニングコールサービスを含む）
-------	--

(2) その他室内に設置してあるものがあれば、記入してください。

--

7 館内設備について

(1) 洗濯機、乾燥機の設置について、記入してください。

	台 数	料 金	
洗 濯 機	台	1 回当たり	円
乾 燥 機	台	1 回当たり	円 / 分

(2) その他館内に設置してあるものがあれば、記入してください。

--

8 宿泊施設周辺の状況

宿泊施設から直近のコインランドリー及びコンビニエンスストア等までの距離を記入してください。周辺にない場合は、その旨記入してください。

	距 離
コインランドリー	m
飲食店（レストラン）	m
コンビニエンスストア等 （スーパーマーケット含む）	m

9 その他

- (1) 宿泊に係るサービスについて特筆するものがありましたら、記入してください。

- (2) 他官庁や、企業等の宿泊を伴う研修の受入れ実績がありましたら、記入してください。

- (3) 別表2により過去2年間の実績（シングルルーム・素泊り料金（食事なし）・サービス料及び消費税込の条件で、月別の平均単価をご記載ください。提出は任意としていますが、御協力をお願いします。

【別表 1】 協定金額算出内訳表

宿泊日	研修名	予定人数 × 泊数 = のべ宿泊数	受け入れ可否	「否」の場合、理由を記載してください	のべ宿泊数	予定単価
5/11～5/14	新規採用・基礎全般研修	36 × 4 = 144 泊	必須		144 泊 ×	円 = 円
5/25～5/28	基礎研修A（森林の見方）	38 × 4 = 152 泊	必須		152 泊 ×	円 = 円
6/16～6/18	森林施業研修	24 × 3 = 72 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
6/23・6/24	生産事業監督職員等研修	24 × 2 = 48 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
6/29～7/2	治山技術研修 1（測量）	8 × 4 = 32 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
7/14～7/16	森林官養成科研修	31 × 3 = 93 泊	必須		93 泊 ×	円 = 円
7/22・7/23	民有林支援・連携推進研修	24 × 2 = 48 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
9/7～9/10	基礎研修C（森林の収穫）	37 × 4 = 148 泊	必須		148 泊 ×	円 = 円
9/15～9/17	治山・林道（通信研修）スクーリング研修	8 × 3 = 24 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
10/5～10/8	基礎研修B（森林の育成）	37 × 4 = 148 泊	必須		148 泊 ×	円 = 円
11/10・11/11	木材利用研修	24 × 2 = 48 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
11/17・11/18	森林官等指導力向上研修	24 × 2 = 48 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
12/1～12/3	治山技術研修 2（設計・積算）	8 × 3 = 24 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
1/26・1/27	森林総合監理研修	24 × 2 = 48 泊	可・否		泊 ×	円 = 円
		計 1077 泊	(A)		泊	(B) 円

- ・別表「令和 8 年度 北海道森林管理局研修計画表（案）」も参考にしてください。
- ・宿泊日、人数については予定であり、研修の中止、変更になる場合がある。
- ・各研修において、利用者が前泊・後泊する場合がある。

・宿泊予定日と予定人数を提示していますので、これを前提に、研修ごとの予定単価（シングルルーム、素泊まり（食事なし）、サービス料込み、税込価格）を記載し、年間の統一料金（協定による1人1泊あたりの宿泊料金）を算出してください。

協定期間の統一料金（協定による宿泊料金）

(B) ÷ (A) =

円

99円以下の端数は切り上げ、直上の100円とする。
(例：9,083円⇒9,100円)

【別表 2】

シングルルーム・素泊まり（食事なし）・サービス料込み・税込の条件で、
過去 2 年間の月別の平均単価を記載してください。

	令和 6 年	令和 7 年
1 月	円	円
2 月	円	円
3 月	円	円
4 月	円	円
5 月	円	円
6 月	円	円
7 月	円	円
8 月	円	円
9 月	円	円
1 0 月	円	円
1 1 月	円	円
1 2 月	円	円

令和 8 年度 北海道森林管理局研修計画表（案）

[illegible][illegible][illegible][illegible]

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
コース数		2	3	2		2	1	2	1	1			14
延べ宿泊数		296	136	157		172	148	96	24	48			1,077

※治山技術研修1（測量）の延べ宿泊数は6月分16泊と7月分16泊に分けて記載（コース数は6月分に記載）

※1 $\longleftrightarrow$ については、宿泊施設の利用期間。

※2 各研修の時期、日数、人数については、記載のとおり。

※3 ※1、2については予定であり、研修の中止、利用期間が変更（時期、日数、人数等）になる場合がある。

また、各研修において、利用者が前泊・後泊する場合があります。

※4 「必須」の研修 新規採用・基礎全般研修、基礎研修A、基礎研修B、基礎研修C、森林官養成科研修

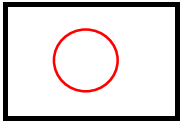
宿 泊 提 案 書

作成例

応募者の名称及び代表者名	株式会社 森林ホテル 札幌森林ホテル 代表取締役 森林 太郎
応募者の所在地	〒 0 1 2 - 3 4 5 6 札幌市中央区〇〇条◇◇丁目△-□ 電話番号 0 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9
担当者の所属、役職、氏名	宿泊担当 営業課長 森林 次郎
旅館業第 2 条の登録	旅館業法第 2 条第 2 項で旅館業許可 (<u>証明書類 (写) を添付すること</u>)

1 別添「令和 8 年度北海道森林管理局研修計画表(案)」に基づき、協定期間において研修生の受入れができるかの可否について

- (1) 令和 8 年度の研修生の宿泊の受入れの可否について、別表 1 の「受け入れ可否」欄に○印をつけてください。また、「否」を選択した場合にはその理由を記入してください。
- (2) 「必須」および「可」とした研修について、研修生の宿泊を受入れできなくなった場合であっても、応募する宿泊施設と、宿泊料金、食事料金、室内設備等の機能、及びサービスが同等の代替宿泊施設を提供でき、かつ、北海道森林管理局までの通勤が公共交通機関を利用し、午前 8 時 20 分までに到着できる代替宿泊施設を提供可能な宿泊施設は、下に○印を記入してください。



2 宿泊施設から北海道森林管理局までの経路等について

- (1) 宿泊施設から北海道森林管理局までの経路について、任意様式（自由様式）で別紙に図示し、本宿泊提案書に添付してください。

任意様式を添付

- (2) 宿泊施設から通勤に利用する最寄りの公共交通機関までの徒歩での距離、駅等の名称を記入してください。

宿泊施設と通勤に利用する 最寄りの公共交通機関まで の距離	300 m
駅等の名称	札幌市営地下鉄〇〇駅

3 宿泊料金について

- (1) 別表1にて「必須」および「可」とした研修ごとの予定単価を記載し、のべ宿泊数を重みとした加重平均により協定期間内の1人1泊あたりの統一料金（食事なし、サービス料込、税込）を算出してください。
- (2) 別表1にて算出した協定期間内の1人1泊あたりの統一料金（食事なし、サービス料込、税込）を記入してください。

1人1泊あたり の宿泊料金	9,100円	食事なし、サービス料込、税込 ()
------------------	--------	-----------------------

※ 料金を低く設定するため、滞在期間の清掃、アメニティー用品のサービスを省略する等の場合は、() 内に具体的に記入してください。

4 荷物の取扱い

チェックイン前、チェックアウト後に研修生の荷物の預かりについてそれぞれ該当する記号A～Cに○を付けてください。

	チェックイン前			チェックアウト後		
預かり	無料	有料	預かりなし	無料	有料	預かりなし
記号	☒ A	B	C	☒ A	B	C

5 食事提供等について

(1) 食事の提供について該当に○を付けてください

	施設館内での食事の提供の有無
朝食	☒ 有 ・ 無
夕食	☒ 有 ・ 無

※上記(1)で食事の提供有に○を付けた方は次の(2)～(4)について記入してください。

(2) 食事の料金(朝・夕)を記入してください。

	料金(税込)
朝食	1,100円
夕食	540～1,620円

※夕食は館内レストランの一般メニューにより注文、個別精算となります。

(3) 朝食、夕食時間について記入してください。

朝食時間	7時00分 ～ 9時30分
夕食時間	16時00分 ～ 22時00分

(4) 朝食、夕食のメニューの種類（和食・洋食・中華）の数について記入してください。

	単品注文方式	バイキング方式
朝 食		2（和食・洋食）
夕 食	別添メニュー表による	

※いずれか一方の方式に記入してください。

6 室内設備について

(1) 提供できる室内に設置してある設備について、該当するものに○印を付けてください。

室内設置物	トイレ ・ バス（風呂） ・ 机 ・ 椅子 ・ 冷蔵庫 ・ 簡易湯沸しポット ・ 目覚まし時計（モーニングコールサービスを含む）
-------	---

(2) その他室内に設置してあるものがあれば、記入してください。

テレビ・ドライヤー・ズボンプレスサー・ハンガー

バスタオル・タオル・シャンプー・リンス・ボディーソープ

7 館内設備について

(1) 洗濯機、乾燥機の設置について、記入してください。

	台 数	料 金	
洗 濯 機	2 台	1 回当たり	2 0 0 円
乾 燥 機	2 台	1 回当たり	1 0 0 円 3 0 分

(2) その他館内に設置してあるものがあれば、記入してください。

・自動販売機（ソフトドリンク 2 台、アルコール 1 台、カップ麺 1 台、スナック 1 台）・ ・製氷機（無料） ・電子レンジ（共有） ・洗濯用洗剤販売機
--

8 宿泊施設周辺の状況

宿泊施設から直近のコインランドリー及びコンビニエンスストア等までの距離を記入してください。周辺にない場合は、その旨記入してください。

	距 離
コインランドリー	5 0 0 m
飲食店（レストラン）	3 0 0 m

コンビニエンスストア等 (スーパーマーケット含む)	m
--------------------------------------	----------

9 その他

- (1) 宿泊に係るサービスについて特筆するものがありましたら、記入してください。

宅配便受付

- (2) 他官庁や、企業等の宿泊を伴う研修の受入れ実績がありましたら、記入してください。

- (3) 別表2により過去2年間の実績（シングルルーム・素泊り料金（食事なし）・サービス料及び消費税込の条件で、月別の平均単価をご記載ください。提出は任意としていますが、御協力お願いします。

【別表1】協定金額算出内訳表 【記載例】

宿泊日	研修名	予定人数 × 泊数 = のべ宿泊数	受け入れ可否	「否」の場合、理由を記載してください
5/11～5/14	新規採用・基礎全般研修	36 × 4 = 144 泊	必須	
5/25～5/28	基礎研修A（森林の見方）	38 × 4 = 152 泊	必須	
6/16～6/18	森林施業研修	24 × 3 = 72 泊	可・否	
6/23・6/24	生産事業監督職員等研修	24 × 2 = 48 泊	可・否	
6/29～7/2	治山技術研修1（測量）	8 × 4 = 32 泊	可・否	
7/14～7/16	森林官養成科研修	31 × 3 = 93 泊	必須	
7/22・7/23	民有林支援・連携推進研修	24 × 2 = 48 泊	可・否	イベントと重なり、協定価格での提供が困難
9/7～9/10	基礎研修C（森林の収穫）	37 × 4 = 148 泊	必須	
9/15～9/17	治山・林道（通信研修）スクーリング研修	8 × 3 = 24 泊	可・否	
10/5～10/8	基礎研修B（森林の育成）	37 × 4 = 148 泊	必須	
11/10・11/11	木材利用研修	24 × 2 = 48 泊	可・否	
11/17・11/18	森林官等指導力向上研修	24 × 2 = 48 泊	可・否	
12/1～12/3	治山技術研修2（設計・積算）	8 × 3 = 24 泊	可・否	
1/26・1/27	森林総合監理研修	24 × 2 = 48 泊	可・否	
		計 1077 泊		

のべ宿泊数	予定単価
144 泊 ×	10000 円 = 1440000 円
152 泊 ×	10000 円 = 1520000 円
72 泊 ×	8500 円 = 612000 円
48 泊 ×	8500 円 = 408000 円
32 泊 ×	8500 円 = 272000 円
93 泊 ×	9000 円 = 837000 円
泊 ×	円 = 0 円
148 泊 ×	8500 円 = 1258000 円
24 泊 ×	8500 円 = 204000 円
148 泊 ×	9000 円 = 1332000 円
48 泊 ×	8500 円 = 408000 円
48 泊 ×	8500 円 = 408000 円
24 泊 ×	10000 円 = 240000 円
48 泊 ×	8500 円 = 408000 円
(A) 1029 泊	(B) 9347000 円

- ・別表「令和8年度 北海道森林管理局研修計画表（案）」も参考にしてください。
- ・宿泊日、人数については予定であり、研修の中止、変更になる場合がある。
- ・各研修において、利用者が前泊・後泊する場合がある。

・宿泊予定日と予定人数を提示していますので、これを前提に、研修ごとの予定単価（シングルルーム、素泊まり（食事なし）、サービス料込み、税込価格）を記載し、年間の統一料金（協定による1人1泊あたりの宿泊料金）を算出してください。

(B) ÷ (A) =

協定期間の統一料金（協定による宿泊料金）
9100 円

99円以下の端数は切り上げ、直上の100円とする。
(例：9,083円⇒9,100円)

札幌森林ホテル通勤経路図

