

VI 施設案内

1 研修宿泊棟及び食堂の利用案内

研修宿泊棟をご利用の際は次の項目を守り、研修担当者や舎監の指示に従ってください。
また、自家用車で来校される方は、研修生駐車場（27ページ参照）を利用してください。

(1) 研修宿泊棟の利用時間及び入館時及び退館時の注意点

利用時間

入館 (前泊の方)	門限・消灯 (玄関施錠)	退館
18:00~19:30	23:30	8:45まで

ア 入館時の注意点

- ・時間に遅れる場合やキャンセルの場合には、必ず連絡をお願いします。
※研修当日に来校される方は、直接研修会場にお越しください。

イ オリエンテーション

- ・前泊の方は、入館時（個別）に施設利用に関する説明を行います。
- ・研修当日に来校される方は、初日の研修終了後（17:45）から行います。

ウ 門限・消灯時間

- ・23:30に玄関を施錠し、共用スペースを消灯します。
※外出された方は、上記時間までに必ずお戻りください。

エ 退館時の注意点

- ・寝具類は、押入れに収納してください。
- ・宿泊室の清掃は、各自でお願いします。
- ・寝具カバー類を1階ロビーの洗濯箱に入れてください。
- ・鍵は舎監に必ず返却してください。

(2) 食堂の利用時間及び注意点

利用時間

朝食	昼食	夕食
7:30~8:45	11:45~13:00	17:30~19:00

- ・食堂には、汚れた服装で入らないでください。
- ・食堂はセルフサービスで、指定された場所で食事をしてください。
- ・食堂からの食事、食器類の持ち出しは厳禁です。
- ・食堂横出入り口は、職員専用です。受講者の皆様は、研修宿泊棟玄関から宿泊棟に入り、宿泊棟1階の渡り廊下側出入り口をご利用ください。
- ・新型コロナウイルス感染予防のため、利用時間を変更する場合があります。

(3) 研修宿泊棟の各設備の利用方法

ア 宿泊室（和室）

室内設備：机、布団、座布団、物干し、掃除機

- ・布団カバー、枕カバー、シーツを必ず使用し、指示された日に交換してください。
- ・寝具は毎日たたみ、押入れに収納してください。
- ・飲食物等で部屋を汚さないように注意してください。
- ・ゴミは分別し、廊下の指定ゴミ箱に捨ててください。
- ・備品類、設置器具の持ち出しは、禁止しております。
- ・室内が寒い時は、毛布を用意しているので、舎監まで申し出てください。

- イ 談話室
利用時間 6:45~23:00
 - ・他の研修生の迷惑にならないようご配慮ください。
 - ・使用後は、整理・整頓をお願いします。
 - ・机やコップ、湯飲みなど、使ったものは元の場所に戻してください。
- ウ 給湯室（クッキングヒーターをご利用頂けます。）
利用時間 6:45~23:30
 - ・火気の取扱いには十分注意してください。
 - ・使った食器等は各自で洗い、元の位置に戻してください。
- エ 浴室
利用時間 <夜> 17:00~23:00 <朝> 7:00~8:45（シャワーのみ）
 - ・研修のない日、金・土・日曜日・祝日は、シャワーのみの利用となります。
 - ・石鹸、シャンプー、ドライヤー等は備えてません（必要な方は持参願います）。
 - ・清潔な利用をお願いします。
- オ 洗濯室
利用時間 6:45~23:30
 - ・全自動洗濯機、乾燥機（男性用4台、女性用1台）を備えてあります。
 - ・洗剤等はありませんので、必要に応じて持参願います。

（4）その他利用上の注意事項

- ア 飲酒
 - ・他の受講者に迷惑がかかることのないようにお願いします。
 - ※20歳未満の飲酒は、法律によって禁止されています。
- イ 外出
 - ・外出の際は、週番室前に備えつけてある「外出記録簿」に記入してください。
 - ・お戻りの際は、所定の欄にチェックをお願いします。
- ウ 災害対応
 - ・事前に非常口を確認してください。
 - ・消火栓、非常ベル等には緊急の場合以外、手をふれないでください。
 - ・火災を発見した場合は、非常ベルを鳴らし、舎監に連絡してください。
- エ その他
 - ・外靴は玄関横の靴箱に入れてください。
 - ・館内は土足禁止です。部屋番号の書かれたサンダルを使用してください。
 - ・学生寮への出入りは、禁止します。
 - ・平時の非常口からの出入りは、禁止します。
 - ・施設や備品の紛失及び破損は、実費弁償をお願いする場合があります。
 - ・他の受講者に迷惑がかかることのないようにお願いします。
 - ・貴重品は、各自で管理をお願いします。
 - ・防犯のため研修中は、宿泊室の錠をご自身で管理してください。
 - ・この手引きに反する場合は、退室をお願いする場合があります。

（5）予約、キャンセルについて

- ・宿泊施設、食堂をご利用の際は、事前の予約をお願いします。
- ・キャンセル・変更は、研修開始日の前週の月曜日までに連絡をお願いします。
- ※直前のキャンセルは、一部費用が発生する場合があります。
- ※受講費用は、各研修計画のページを確認してください。

◎ ご不明な点につきましては、研修担当者にお問い合わせください。

TEL	0156-24-2700（研究・研修直通）	FAX	0156-24-2421
E-mail	infokenshu@f1.octv.ne.jp		