

宿 泊 の 手 引

はじめに

セミナーパークは、研修・学習・交流のための施設です。宿泊棟はホテルとは異なり、研修施設としてすべてセルフ式によって運営されています。お互いにルールを守り、施設の美化にご協力をお願いします。

1 宿泊するときは

(1) 宿泊する方は、宿泊棟管理室前に備えてある『宿泊者名簿』に○印を記入してください。また、連続して宿泊する方は、2日目についても宿泊当日の12時から午後5時30分までの間に当日分の『宿泊者名簿』に必ず○印を記入してください。

(2) リネン室に備えてあるシーツ（2種類）と枕カバーを使用し、室内にある説明書をよく読んでください。また、宿泊期間中は、同じものを使用してください。

2 防犯・防火について

- (1) 貴重品類は各自の責任で管理してください。
- (2) 宿泊棟内は、すべて禁煙です。(宿泊室で喫煙すると感知器が作動する恐れがあります)
- (3) 避難口と非常用懐中電灯を確認してください。
- (4) 避難経路は入り口のドアのところに表示してあります。
- (5) 火災が発生したときは、最寄りの火災報知器のボタンを押し、宿泊棟管理室または管理棟防災センターに急報してください。

(内線：管理室455 防災センター450)

3 飲食について

宿泊棟内での飲食は禁止しています。飲食(ジュース、茶菓子等)については、談話室のみ可能です。
※食堂及びラウンジは食堂業者の営業施設のため外部からの飲食物の持込は禁止させていただいております。

4 来訪者との面会

面会は、玄関ロビーにてお願いします。来訪者の宿泊室フロアーへの立入りは禁止しています。

5 外出するとき

(セミナーパークの敷地外へ出るとき)
同室者に告げるとともに、宿泊棟管理室前に備えてある『外出簿』に記入してください。戻った場合も必ず記入してください。

6 宿泊棟出入口の開閉

- (1) 玄関は、午後10時から翌朝6時までの間は施錠します。(門限は午後10時です。)
- (2) 管理棟への通路の出入口は、午後10時50分から翌朝7時30分までの間は施錠します。
- (3) 玄関および管理棟に至る通路以外の出入口からの出入りは、非常の場合を除いて禁止します。

7 消灯

共用部分(玄関ロビー、談話室等)の消灯は、午後11時です。夜間は静粛にし、お互いに迷惑になるような行為は慎んでください。

8 退出するとき

- (1) 使用済みのシーツ、枕カバーは、たたんでリネン室に戻してください。
- (2) 寝具および室内を整理し、ゴミなど残らないようお願いします。(ごみ箱はありません。受付でお渡

ししたレジ袋に入れ鍵返却時に係へお渡しください。) また、汚損箇所または破損箇所がある場合は、申し出てください。

『来たときよりも美しく』をモットーに次の利用者のためにきれいにしてください。

(3) 電灯、空調、水道の作動停止を確認してください。

(4) 窓の施錠を確認してください。窓のカーテン(レースのみ)は閉めておいてください。

(5) 宿泊室の出入口のドアは施錠しないでください。

9 その他

(1) 宿泊室備え付けのスリッパの使用は、宿泊棟内に限ります。

(2) 玄関ロビーや談話室では、節度ある服装としてください。

宿泊棟内の施設・設備の案内

1 電話

宿泊室内の電話は、セミナーパーク施設内専用の内線電話です。

2 浴室

午後5時から午後10時30分まで入浴できます。(ただし入室時間は午後10時まで。)

また、午前6時30分から午前8時まではシャワーのみ使用できます。ボディークリーム、リンスインシャンプーが備えてあります。

入れ墨のある方は利用いただけません。

3 談話室

午後5時から午後10時50分まで使用できます。テレビが備えてあります。

4 洗濯

ランドリーをご利用ください。洗濯乾燥機が備えてあります。洗剤は各自で用意してください。午後11時から翌朝7時までの間は、ランドリーの使用を禁止します。

5 湯沸室

湯沸かしポットを用意しておりますので、ご利用ください。

6 冷暖房

宿泊室内の温度調節は、各室の空調スイッチ・リモコンを使用してください。なお、使用にあたっては、省エネルギーにご協力ください。

7 物品の貸出

ズボンプレス、アイロン、ドライヤーが宿泊棟管理室に備えてありますので申し出て使用してください。

8 自動販売機

各階に飲料等の自動販売機が設置してありますので、ご利用ください。

その他何かあれば近くの実行委員にお尋ねください。