



宿泊オリエンテーションの手引

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日目以降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 飲酒・飲食について

宿泊棟内での飲酒、飲食は禁止しています。アルコールを除く飲食(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、アルコール類の持込は禁止させていただきます。

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。**(ごみ箱は備えてありません。)**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。
- (6) 宿泊研修責任者は宿泊者全員分の部屋の鍵と『退室点検票』を取りまとめて、午前9時までに宿泊棟管理室に戻して退出してください。
※ 室内の整理等の状態が悪い時は、やり直しをお願いする場合があります。

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。ボディーソープ、リンスインシャンプーが備えてあります。

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

ズボンプレスサー、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。