

三条校施設のご利用案内

1. お申し込みについて

①お申込み書の提出について

利用の大枠が決まりましたら、正式なお申し込みとして次の書類を当校へご提出ください。(FAX可)

「**研修室等使用許可願(別紙1)**」

「**寮利用許可願(別紙2)**」(寮利用許可願は代表者の方だけで結構です。)

「**施設利用に関する確認事項(別紙3)**」

続いて、利用の詳細が決まり次第、次の書類をご提出してください。(FAX可)

「**研修スケジュール(任意)**」

「**利用者及び宿泊者名簿(任意・別紙4参照)**」

②ご利用料金のお支払いについて

当校において、内容等確認したのち、次の書類をお送りいたしますので、施設利用日の前日までに銀行振込にてお支払いください。なお、お振り込み後はキャンセル等のご返金に応じられませんので、ご注意ください。

「**研修室等使用許可証**」

「**部屋割り**」……ご提出いただいた宿泊者名簿に部屋番号を記入し、ご返送いたします。

「**施設利用料及び寮利用料請求書**」

③食堂の利用について

食事又は懇親会等については、施設利用に関する確認時において利用予定についてお伺いします。また、食堂利用に関する請求は別途食堂業者よりご請求いたします。

・食堂営業時間:朝食(7:30~9:00)、昼食(12:00~13:30)、夕食(17:30~20:00)

・料金:昼食600円、夕食650円(メニューは定食1種類です。)懇親会(1名様)3,000円~(飲み物を含む)

2. 研修施設

・設営及び原状復帰は、主催者で行ってください。

・講師等応接業務や教室内整理は、主催者で行ってください。不明な点は、平日は職員に、休日は守衛室にお尋ねください。

・研修開始の案内放送やチャイムは、施設利用の場合はありません。

・空調、冷暖房、照明等は、原則使用箇所と共用箇所のみです。

・教室内での飲食は禁止です。

・館内は全面禁煙です。所定の屋外喫煙場所をご利用ください。

・読書室及び体育室は、決められた利用時間の中でご利用ください。また休日は、当校の研修が無い場合には、施錠されています。その他未使用箇所は、施錠されています。

・緊急の場合を除き、外部からの伝言取次ぎはしませんのでご了承ください。

・給茶機:研修棟3Fラウンジ、2F食堂、1~3F寮・談話室。

・自販機:研修棟3Fホール、宿泊棟2F食堂(喫茶室)、2F階段脇。

3. 宿泊(雪華寮)

・宿泊当日は、ルームキーを一括主催者事務局にお渡しします。退寮日の朝は、お持ち帰りの無いように主催者事務局が一括回収し、フロント又は守衛室にお返してください。

・寝間着、着替え、スリッパ(室内用)等は、各自用意してください。なお、講師宿泊室に宿泊される方には用意されています。

・火災予防のため、施設内での火気等の使用は厳禁です。

・館内は全面禁煙です。所定の屋外喫煙場所をご利用ください。

・入浴時間 : 1F大浴室17:30~23:30(男性)
1F小浴室17:30~23:30(女性専用)

・入浴される方は、浴室入り口の表示札をお確かめの上ご利用ください。

・退寮日の朝は、宿泊室前廊下の青いワゴンの中にシーツ、枕カバー、毛布カバー、掛布団の襟カバー(布団カバーを除く)を入れてください。

・退寮時には、鍵は掛けないでください。鍵は、主催者事務局で取りまとめてフロント又は守衛室にお返してください。お忘れ物のないようご留意願います。

・門限は、23時です。やむを得ず遅れる場合には、お手数でも三条校守衛室(Tel0256-38-0772)までご連絡ください。

・談話室:寮の1~3F。残飯等は、生ごみ入れへ。

4. 申込受付窓口

〒955-0025 新潟県三条市上野原570
中小企業大学校三条校 受託事業者 日本管財株式会社(施設貸担当)
TEL0256-38-0772 FAX0256-38-0778

以上、ご協力をお願いいたします。