

(入館・退館)

第1条 利用者は、入館の際、直ちに利用許可書を施設担当者に提示し、利用者名簿に所要の事項を記入する。

2 入館から退館までの期間は、原則として6泊7日以内とする。

(利用時間)

第2条 利用時間は、下記のとおりとする。

事務室の取扱時間	午前9時より午後5時まで
フロントの取扱時間	午後5時より午後10時まで
宿泊室利用者の入・退室時間	午後2時より午後6時までに施設に到着すること。 退室時間は、午前10時までとする。
食事時間	朝食 午前7時より午前9時まで 昼食 正午より午後1時まで 夕食 午後6時より午後7時半まで
入浴時間	午後5時より午後10時まで
消灯時間	パブリックスペースは午後11時に消灯する。
門限	午後10時とする。

(その他の注意事項)

第3条 利用者は、火気の取扱いには細心の注意を払い、火災の予防に努める。

2 利用者は、宿泊室の内外を常に整理整頓し、清潔を保つよう心がける。

3 次の事項はセルフサービスとする。

- (1) 食事の配膳・食事の後片付け
- (2) 宿泊室、談話室、研修室、和室における湯茶の準備・後片付け
- (3) 寝具の出し入れ及びベッドメイキング等
- (4) 宿泊室及び利用した談話室、研修室、和室、ホール等の清掃

4 電話の取次ぎは、緊急時を除き、原則として行わない。

5 宿泊室での飲酒・喫煙は、厳禁とする。

6 備品等は、丁寧に扱う。破損又は紛失した場合は、実費弁償を求められることがある。

7 合宿所に洗面具・パジャマ等の備えはないため、利用者自身で準備する。

8 利用者は、他人に迷惑をかけないように、パブリックスペースでの言動及び服装等に心掛ける。

9 緊急のときは、施設担当者に連絡する。