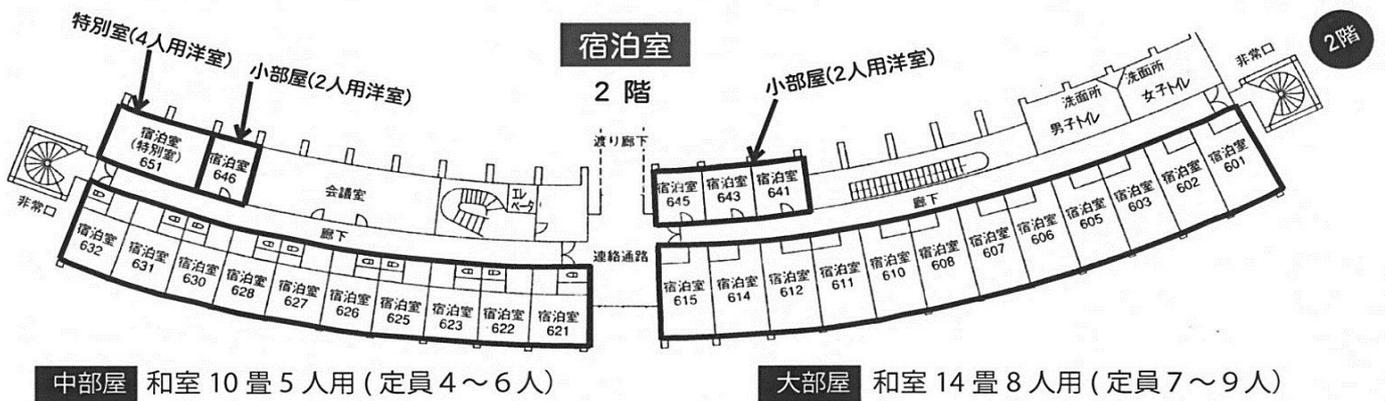


# 宿泊者部屋割り表

学校名 \_\_\_\_\_

## 【宿泊の部屋割りについて】

- ご利用される部屋番号と人数、保健室を下記の表に記入してください。  
(学校で作成したものがあればそちらを提出してください。)
- 部屋の定員数に応じた部屋割りをお願いします。  
※状況により定員数を制限させていただく場合があります。
- 大部屋と中部屋を利用する場合は、大部屋からお部屋割りしていただき、定員で入らない人数について中部屋の料金を割引といたします。  
※大部屋が空いている状況で中部屋をご利用の場合は、料金の割引はございませんのでご了承ください。
- 宿泊者名簿はしおり等でご提出ください。



## 【部屋割り表】 ※部屋割りをご記入後、FAX等でお送りください。

※男子、女子、先生、保護者、写真屋、保健室などは( )に記入してください。  
例 601 5人(男子) 641 1人(先生女 保健室)

中部屋棟		大部屋棟	
621	人( )	601	人( )
622	人( )	602	人( )
623	人( )	603	人( )
625	人( )	605	人( )
626	人( )	606	人( )
627	人( )	607	人( )
628	人( )	608	人( )
630	人( )	610	人( )
631	人( )	611	人( )
632	人( )	612	人( )
	( )	614	人( )
646	人( )	615	人( )
651	人( )		
		641	人( )
		643	人( )
		645	人( )

## 【宿泊のご利用について】

- 入室の前にフロントでカギと部屋の点検表を受け取りに来てください。  
(入室時間は最終確認書で確認した時間となります。)
- お部屋のカギは先生方のお部屋のみお渡しいたします。その他の部屋も必要でしたら事前にお知らせください。
- お布団は押入れから出して皆様から敷いていただきます。  
シーツと枕カバーを必ず布団に付けて使用してください。
- 退室時にお部屋点検を行います。点検項目をご確認ください。
- 先生方の入浴は夜11時までをお願いします。終了後、必ずフロント警備員へ報告してください。  
夜11時以降、館内の消灯や施錠を行います。

## 【衛生管理のお願い】

- 嘔吐などの症状があった場合は、学校から持参いただいた塩素等で消毒し、感染予防のため適切な処理をお願いします。
- 施設スタッフによる消毒をもう一度行うため、場所や状況(症状)などもお知らせください。
- 汚れた布団(オムツ)などは別にして袋に入れてください。

## 【安全管理のお願い】

- 非常口や避難経路、消火器の設置場所を必ずご確認ください。
- 不審者対策や盗難防止のため、貴重品やカギの管理及び夜間の施錠をお願いします。

### 【夜間の連絡先(夜11時以降)】

- お部屋の内線  
フロント(事務室) 80  
宿直室 514
- 外線 0257-41-3513 へお願いします。
  - ・緊急時の対応についてはスタッフへ報告してください。
  - 夜間の対応については、警備員が対応します。  
(状況に応じてスタッフもかけつけます。)
  - ・施設内の施錠後のカギの開閉については警備員が行います。大部屋棟と中部屋棟の両方を利用する場合は、夜間見回りの時のカギをお渡ししますので管理をお願いします。