

宿泊施設利用案内

はじめに

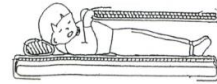
スポーツ交流村の宿泊施設は、各種スポーツ合宿やマリンスポーツを取り入れた研修等にご利用いただく施設です。施設内ではセルフサービスとなっていますので、利用者同士が尊重しながらルールを守り、施設の美化にご協力をお願いします。

1 入村前のお願い

- (1) 責任者は「使用する各施設の利用案内」に目を通してください。
- (2) 責任者は、予め本手引きの記載内容を宿泊者全員に周知徹底をしてください。

2 入村時の手順

責任者	<ol style="list-style-type: none">① 管理棟受付で手続き（8時～19時）② 部屋割りをした宿泊者名簿の提出(1部屋6名)、宿泊者、に変更がある場合は申し出ること③ 4点セット(鍵、布巾、施設利用上の注意、宿泊室自主点検チェック表)受領後に各部屋の責任者に配布
責任者以外	<ol style="list-style-type: none">① 入室前にリネン室でシーツ2枚・枕カバー1枚を取る② 右図のようにベッドメイキングを行う <p>※3泊までは同じシーツと枕カバーの使用となります</p>



3 防犯、防火等について

- (1) 貴重品は各自の責任で管理してください。
- (2) 21時以降外出する際は、責任者に相当する大人が必ず館内に残り、常に当施設職員と連絡可能な体制を取ってください。
- (3) 敷地内での喫煙は全面禁止です。
- (4) 避難経路図を各部屋に掲示していますのでご確認ください。
- (5) 緊急時以外での宿泊棟非常口(奥側・外階段)の使用はご遠慮ください。
- (6) 火災等の際は、職員の指示に従ってください。責任者のご協力をお願いします。
- (7) 火災を発見した時は、近くの火災報知器を作動させ、職員にお知らせください。

4 宿泊中のルールやマナーについて

- (1) 館内を裸足で歩く、廊下を走る、大声で騒ぐ等のマナー違反は厳に慎んでください。
- (2) 宿泊者以外の同行者は、22時までにご退出ください。
- (3) 消灯は23時です。これ以降は部屋に戻り、他者の迷惑になるような行動は慎んでください。
- (4) 発生したゴミ類は各自でお持ち帰りください。
- (5) 宿泊棟に濡れたものは持ち込めません。

5 利用時間について

- (1) 宿泊室利用時間については、利用日初日の11時30分から最終日の9時30分までです。
- (2) 管理棟の施錠時間は21時です。これ以降に外出される方はフロントに届け出て、鍵を預けた上で、夜間早朝出入口を使用してください。職員は、宿直室に待機している場合がありますので、必要な方は内線で連絡をお願いします。安全管理上、22時以降は夜間早朝出入口も施錠しておりますので、インターホンで職員を呼び出してください。

※最終門限：23時

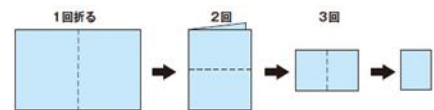
- (3) 管理棟の開錠時間は7時です。これより早く外出して体操等を行う場合は、6時以降に夜間早朝出入口をご使用ください。ただし、近隣住民の迷惑にならないように注意をお願いします。

6 各施設の利用について

施設名	利用案内
駐車場	敷地内にある駐車場を利用してください（防波堤前は夜間の駐車は控えてください） 東側入口：第1駐車場 体育館棟西側：第2駐車場 宿泊棟北側：第3駐車場
フロント	管理棟1階 受付 8時～21時 エントランスホール 23時消灯 Wi-Fi 完備 飲酒可能時間 21時～23時(それより以前はレストランで)
レストラン	管理棟2階 運営：ミールケア周南 「レストラン利用方法」を確認の上、事前に周知してください
浴室	管理棟3階 利用可能時間 16時～23時 リンスインシャンプー・ボディソープあり
リネン室	宿泊棟1階（トイレ奥） 団体名が書いてある棚から1人につきシーツ2枚・枕カバー1枚を取る
ランドリー	宿泊棟2階・3階（トイレ奥） 洗濯機、乾燥機各3台ずつ（無料） 7時～23時 ※洗剤はフロントで販売（21時まで）
談話室	宿泊棟1, 3階 使用料：無料（3階和室） 11時30分～22時30分 予約不可 ※補食可 飲み物可 アルコールを除く ※使用時にフロントで鍵を受け取り、使用后速やかに返却
体育館 プール 研修室	各施設の利用案内参照 責任者がフロントで許可を受けた後に使用 各施設ごとにプレートまたは鍵を受け取ってから入室 （※予約時間の5分前より可能）
宿泊室	宿泊棟1～4階 各1室6名定員 ベッド4台 和室7.5畳 ※補食可 飲み物可 アルコールを除く ※持参したドライヤーは1部屋につき1台のみ使用可能

7 退室時の清掃について

- 当日お渡しする「宿泊室自主点検チェック表」を確認しながら清掃・片付けを行ってください。
- 毛布は辺の長い方から3回畳み、8枚3列で前横揃えて寝具入れに収納してください。（右図参照）
- 清掃終了後、各部屋の責任者がチェック表にて各清掃項目を確認した後、団体責任者が再確認を行ってください。



8 退室について

- 団体責任者は**清掃終了後、全室の4点セットを管理棟受付に6時15分以降に返却**してください。
- 返却後、職員による宿泊室の最終確認を受けてください。各階には、担当者を最低1名ずつ配置してください。
- 清掃に不備がある場合は、やり直していただきますのでご注意ください。