

# 宿泊施設利用案内

## ～合宿や大会で宿泊室をご利用になる方へ～

皆様に安全に利用していただくため、以下の利用方法についてご理解とご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

### 施設の予約について

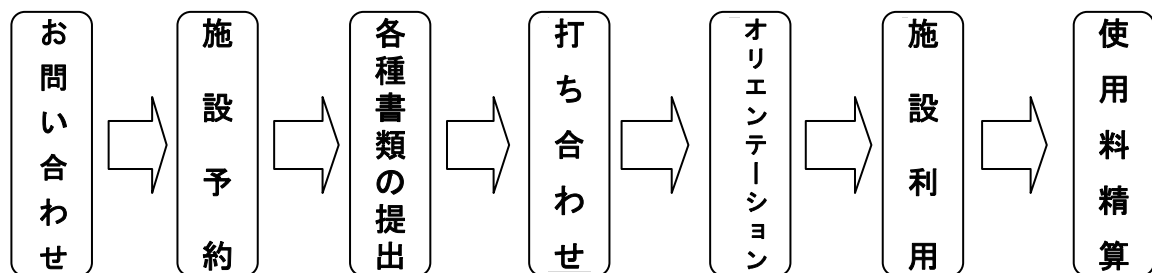
- (1) スポーツ交流村でスポーツ活動をされる**5人以上**の団体で申請してください。
- (2) スポーツ交流村以外の近隣施設でスポーツ活動を行い、スポーツ交流村は宿泊利用のみの場合、スポーツ施設は**周南市以東の県内施設**に限ります。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、各施設に使用条件や利用制限がございますので、それぞれの施設について、使用方法を確認したうえで、申し込みをお願いいたします。

なお、使用条件や利用制限については、変更になることもございますので、最新の内容を確認してください。

変更がないよう、しっかりとした計画を立てた上で手続きを行ってください。

### 利用の流れ



#### ① お問い合わせ

電話で空き状況をお問い合わせください。

スポーツ交流村ホームページの **施設予約サービス** で一部施設（体育館・プール・研修室）の翌月分までの予約状況が確認できます。

TEL 0833-71-1144 FAX 0833-71-4444

E-mail [kouryu@kouryumura.net](mailto:kouryu@kouryumura.net) URL <https://www.kouryumura.net>

#### 受付時間

8時～21時（休館日を除く）

#### 利用時間

9時～21時（8時からの延長利用ができます）

#### 休館日

第1、第3、第5水曜日及び12月28日～1月3日

#### 申込受付期間

合宿や大会での利用については、翌年4月7日までの予約ができます。

（12月28日から1月3日を除く）

## ② 施設予約

「施設予約申請書」をホームページからダウンロードして、メール、FAX または窓口で提出してください。

「施設予約申請書」を受付後、受領の連絡をいたします。予約は、申請書を受理した後となりますので注意してください。

## ③ 各種書類の提出

次の各書類を期限までに提出してください。

各書類は、ホームページからダウンロードして記入例を参考に作成してください。

提出期限	提出書類	提出先
使用日前月1日 ～使用日1か月前まで	● 施設使用許可申請書 * 大会の場合は実施要項を添付	メール、FAX または窓口
使用日10日前まで	● 宿泊施設使用予定計画 ● 宿泊者名簿 ● レストラン食事申込表 * 食事を申し込む場合のみ	メール、FAX または窓口
使用日当日	● 感染防止対策チェックリスト ● 利用者チェック表<施設滞在者全員分> * 利用中、1日につき1回提出 * 代表者が1カ月間保管であれば提出不要 ● 宿泊者名簿<部屋番号記入済みのもの>	窓口

### 【予約の変更・取り消し】

以下の手続きが必要です。

#### 各種申請書の提出

施設や時間を追加する場合は、提出されている「施設予約申請書」または「施設使用許可申請書」に施設や時間を追加して記入の上、再度提出してください。使用しない施設や時間が生じた場合、速やかに「施設予約取消申請書」を期限内に提出してください。

#### 取り消しの期限

使用される日の1週間前までに手続きをしてください。

#### 取り消しにかかる使用料

期限内に手続きが完了した場合は、使用料はかかりません。ただし、手続きがない場合は、施設を使用されなくても、使用料を徴収します（器具、照明料等を除く）。

## ④ 打ち合わせ

書類提出後、事前の打ち合わせが必要です。電話、メール等でご利用になる内容を確認します。

## ⑤ オリエンテーション

事前打ち合わせの際に、合宿の責任者または宿泊責任者の方へ施設の利用説明（オリエンテーション）を行います。施設内での密接・密集を防ぐために、来所前に責任者の方から利用者全員にオリエンテーションを実施し、利用方法を周知してから来所してください

オリエンテーションの内容については、「オリエンテーションの手引き」を参照してください。

## ⑥ 施設利用

### 新型コロナウイルス感染症対策について

「オリエンテーションの手引き」を参照の上、ご協力をお願いします。

## 受付時間

8時～19時

## 利用受付および計画の確認

責任者の方は、受付時間内に窓口で使用についての確認を行ってください。すでに提出いただいている使用予定計画や宿泊者名簿に変更がある場合は申し出てください。

施設内での密を避けるために、なるべく分散して入所してください。

## 鍵等のお渡し

宿泊室の鍵や利用案内、清掃用具等をまとめてお渡ししますので、各部屋に配布をお願いします。

## 宿泊室への入退室時間

入室受付時間：14時～19時      最終入室時間：21時      退室時間：6時30分～9時30分

## 各施設の利用上の注意

### 体育館・プール・研修室・ヨットハーバー・トレーニングルーム

それぞれの利用案内を確認してください。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のための利用案内の確認もお願いします。

### 宿泊室

- 各室共通でベッド2台と和室(7.5畳)に3名の定員となっています。定員を超えての使用はできません。2段ベッドになっていますが、上階の利用はできません。
- 寝間着、洗面用具等は備え付けていません。
- ドライヤーは備え付けていませんが、持参されたものは、宿泊室でご利用いただけます。ただし、電気容量が不足するため、1部屋につき1台でお願いします。
- スリッパは備え付けていません。館内の移動などで必要な場合は持参してください。
- 毛布を利用しておやすみいただけます。ベッドメイキングはセルフサービスです。
- 退室される前に、利用された各宿泊室の清掃が必要です。職員の点検後に退室してください。

### 談話室

- 密集・密接にならないよう定員を守って利用してください。(1階：12名 3階：20名)
- 食事は禁止となっております。ただし、飲み物は持ち込み可能です。

### 浴室(管理棟3階)

- 利用時間 16時～23時(23時には施錠いたします)
- 浴室を男女別に設置しています。リンスインシャンプー、ボディソープは備え付けています。感染防止対策のため、一度に使用できる人数を次のように制限しています。  
(浴室1：8名 浴室2：10名) 時間及び人数調整にご協力をお願いいたします。
- 脱衣所でのドライヤー使用はできません。

### ランドリー(宿泊棟2階、3階)

- 各階に洗濯機・乾燥機各3台ずつ完備しており、無料で使用できます。
- 洗剤はご持参いただくか、窓口で21時までに購入してください。(1回分30円)
- 23時以降の利用はご遠慮ください。
- お互いが密接にならないよう、十分注意してください。

### インターネット接続環境

- Wi-Fiの利用ができます。(管理棟エントランスホールのみ) 利用される場合は、窓口にお問い合わせください。
- パソコンの貸し出し及び各種デバイス接続サービスは行っていません。

### 喫煙および飲酒

- 敷地内はすべて**禁煙**です。
- 当面の間、敷地内での飲酒はご遠慮ください。

### ゴミの処分

- 食事などで発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。また、各宿泊室内にゴミ箱は設置してありません。

### 宿泊時の外出

23時～翌朝6時までは、全館施錠いたしますので、非常時以外の出入りはご遠慮ください。

## ⑦ レストランの利用

### レストラン（管理棟 2 階）

**\* 食事を注文される場合は、10 日前までに「レストラン食事申込表」を他の書類と合わせて提出してください。**

\*メニューや時間外の提供、その他のご相談は、直接運営業者と行ってください。

#### ○食事提供時間

朝食 6時30分～8時 昼食 11時30分～13時 夕食 17時～20時00分

上記時間内で食事時間を設定し、その時間に入店をお願いします。

なお、**72名**を超える人数で食事を予定される場合は、2グループに分けて申し込んでください。その場合の設定時間は、最初のグループから1時間以上空けてください。

また、他団体と時間が重なった場合は、設定時間を変更していただくことがありますので、ご了承ください。

#### ○食事メニュー

ホームページのメニューから選択して記入してください。

#### ○数量の変更・キャンセル

数量の変更は、前日からキャンセル料が発生します。

変更は、下記問い合わせ先に直接連絡してください。

（詳細は、「レストラン食事申込表」を参照してください）

#### ○食事料金のお支払い

利用期間中に、レストランで直接、請求書をお受け取りください。

全て銀行振込でのお支払いとなります（※振込手数料はお客様の負担となります）。

**（株）ミールケア周南**

〒743-0052 光市三井 1046-1

TEL : 0833-77-3271 FAX: 0833-77-3289

担当：小島

Mail: mealcare01@outlook.jp

## ⑧ 使用料の精算

### 施設使用料の金額

使用料金表（ホームページに掲載しています）で確認してください。

### 支払い方法

交流村窓口での現金払いまたは銀行振込でお支払いください。

窓口での現金取扱いは、8時～21時までとなります。

銀行振込の場合、手数料はご負担ください。

### 支払い期限

使用最終日から20日以内にお支払いください。

### 領収書の発行

申請団体名以外での発行や金額を分けての発行を希望される場合は、予め申し出てください。