

# 研修所利用の手引き

日 本 大 学  
軽 井 沢 研 修 所

# I 研修所の利用について

## 1. 門限・消灯・チェックアウトについて

門限・消灯・チェックアウトの時間は以下のとおりです。消灯後は、他の宿泊者の迷惑にならないよう静かに行動してください。

- ◆門限 22時
- ◆消灯 23時
- ◆チェックアウト 10時

## 2. 入浴時間について

入浴の時間は以下のとおりです。

- ◆入浴時間 16時～22時
- ◆シャワーのみ 6時30分～8時30分

## 3. 鍵の管理について

部屋を空ける時は必ず窓、ドアのカギを閉めてください。また、外出の際は受付に鍵を預けてください。

## 4. 喫煙について

施設内は禁煙です。喫煙所は1階ラウンジ奥の屋外にあります。

## 5. 避難経路の確認を！

避難経路を確認してください。避難経路はこのファイルの最終ページ及びドアの裏側にあります。

## Ⅱ お部屋についてのご案内

### 1. 部屋はセルフサービスです

部屋のふとん敷き，片付けなどは宿泊者が行ってください。

### 2. 暖房機のスイッチは切るように！

熱で火災報知器が反応してしまいますので，長時間部屋を空ける際は，暖房機のファンを必ず「切」にしてください。

### 3. お部屋で飲酒はできません。

部屋にアルコール類を持ち込むことはできません。懇親会を行う場合は，受付に申し出をしてください。

### 4. 全室 Wi-Fi に対応しています

#### ①接続方法【学内者向け】

(1) 対象者 学生・教職員

(2) SSID Nichidai

(3) I D あなたの NU メールアドレス

※例 xxxx12345@g.nihon-u.ac.jp (学生)

※例 nichidai.taro@nihon-u.ac.jp (教職員)

(4) パスワード あなたの NU メールアドレスパスワード

#### ②接続方法【ゲスト向け】

学外者（ゲスト）の方は事務室にお問い合わせください

## Ⅲ チェックアウト時のご案内

### 1. チェックアウトの時間

チェックアウトの時間は10時です。ふとんカバー類やゴミの片付けを終わらせてからチェックアウトしてください。

### 2. 使用したシーツ等は廊下に

お帰りの際は、使用したシーツ・掛布団カバー・枕カバー・タオルケットを廊下の洗濯物用ワゴンに入れてください。

### 3. 敷きふとん・掛けふとんはそのまま

敷きふとん・掛けふとんは押し入れにしまわずに部屋の隅に置いておいてください。

### 4. ゴミは分別して捨てよう

部屋で出たゴミは廊下にあるゴミ箱に分別して捨ててください。

### 5. お帰りの際は、鍵はかけずに

お帰りの際は、鍵をかけずにドアを開けたままにしておいてください。鍵は受付までお持ちください。

## IV 食堂利用についてのご案内

### 1. 食事時間を守りましょう！

食事時間は以下のとおりです。時間内に食べ終わるように余裕をもって食堂まで来てください。

- ◆朝食 7時30分～8時30分
- ◆昼食 12時～13時（事前申込者のみ）
- ◆夕食 18時～19時

### 2. 食事をとらない場合は、必ず連絡を！

食事をとらない場合や時間に遅れる場合は必ず受付に申し出をしてください。

### 3. 食堂はセルフサービスです！

食堂はビュッフェスタイルとなっています。食器は簡易洗浄して所定の場所に片付けてください。

### 4. 食べ物を持ち出さないでください！

食中毒の原因になりますので、食べ物を食堂の外に持ち出さないでください。

### 5. 夕食後の懇親会について

夕食後の時間（20時～22時）に食堂で懇親会を開催することができます。詳しくは「V 夕食後の食堂利用について」をご覧ください。

## V 夕食後の懇親会のご案内

夕食後に、懇親会等で食堂を利用することができます。利用の際は、以下のルールを守り使用するようになしてください。

### 1. 利用時間

利用時間は、20時～22時です。

### 2. 利用予約

事前に受付スタッフまで申し出るようになしてください。

### 3. 食品の持ち込みについて

生ものは食中毒の原因になりますので、持ち込みをしないでください。

### 4. 使用後のあと片付けについて

使用後は、テーブル及び椅子をもとの位置に戻し、布巾でテーブルを拭いてください。ゴミは分別してゴミ箱に、ビン・缶は、袋にとりまとめて、所定の位置に置いてください。

### 5. スタッフの巡回

懇親会中にスタッフが巡回します。指示があった場合は、必ずしたがってください。

# VI 付属施設・設備の利用について

研修所の施設や備品を利用したい場合は、受付スタッフまで申し出をしてください。

## 1. 大講堂・講義室

|        |          |    |
|--------|----------|----|
| ◆大講堂   | (定員100名) | 1室 |
| ◆講義室   | (定員60名)  | 1室 |
| ◆講義室   | (定員40名)  | 6室 |
| ◆研修室A棟 | (定員15名)  | 2室 |
| ◆研修室C棟 | (定員30名)  | 1室 |

## 2. グラウンド・テニスコート・卓球

|           |    |
|-----------|----|
| ◆グラウンド    | 1面 |
| ◆テニスコート   | 4面 |
| ◆卓球台(大講堂) | 2台 |

## 3. 花火

花火は、グラウンドで20時まで行うことができます。ただし、近隣の迷惑となる音の出る花火や打ち上げ・ロケット花火は禁止です。花火の終了後は、責任をもって後始末をしてください。

## 4. パソコン

ラウンジに設置してあるパソコン(3台)は自由に使用することができます。

## 5. 貸出可能な備品

(講義・ゼミで使用するもの)

- ・ノートパソコン
- ・プロジェクター

(レクリエーション等で使用するもの)

- ・ソフトボール道具一式
- ・テニス道具一式
- ・サッカーボール
- ・バスケットボール
- ・バレーボール
- ・バドミントンラケット・シャトル

(その他)

- ・ボードゲーム&テーブルゲーム
- ・将棋盤
- ・囲碁盤

※施設や備品を利用する際は、受付まで申し出て  
ください。

※利用者が複数いる場合は、譲り合って使用して  
ください。