

住宿利用指南

申请利用后应办的事务手续

确认「利用承诺通知书」

- 请确认记载事项（同意内容）。

变更手续

- 日期、利用设施、住宿人员等事项如有改变时，必须要联系【研修服务科】。

确认住宿室

- 住宿房间号码基本上于利用日期的两周前能定好，所以有必要时请打电话到【研修服务科】确认。

预约用餐

- 如果想预约用餐时，请直接向各餐厅预约。
（填写规定的申请书后，请在三天前以前预约。）
※请注意：为了预防食物中毒，不准带进盒饭等食物。

联系确定了住宿人员

- 如果利用当天的手续将会超过17点钟时，必须在当天的15点钟以前打电话给【研修服务科】。

利 用

※在研修服务科办入所手续和支付

（过17:45分钟以后在D栋一楼总服务台）

※为了顺利地进行研修活动，率领负责人应在期间中一起住在本住宿楼，并掌握参加人员的情况。

利用的第一天

●●●

○入所手续

※请在利用设施之前办妥入所手续。

※请随身带来「利用承诺通知书」。

【研修服务科】

(1) 设施使用费的支付（现金或支票）

如果事前已经付讫时：请带来汇款（交纳）收据（副本）
办妥细算手续。

(2) 提出住宿人名单和活动计划表各2份

(3) 填写利用团体单（按类型和按男女分别填写人数）

○购买餐券

【在预约了的餐厅】

○接收房间的钥匙

【住宿D栋一楼总服务台、15点到22点】

○接收床单和枕套

【A栋一楼、C栋一楼床单交接所、13点到22点】

○住宿A、B和C栋的人需要各自铺床。

利 用 中

●●●

○研修设施的利用（用0-9数字键盘开锁和上锁）

※国际交流楼研修设施和体育楼网球场用钥匙来操作开锁和上锁。

○收拾和清理用过的研修设施和讲师室

○退还借用的物品

○上锁研修设施

利用的最后一天

●●●

○交回床单和枕套

【A栋一楼、C栋一楼床单交接所、7点到9点】

○清扫和收拾住宿室和谈话角落（请不要上锁住宿室）

○退还住宿室的钥匙

○提出住宿室卡和利用住宿室确认卡

【住宿D栋一楼总服务台、10点为止】

注意事项

率领负责人必须要把以下的事项告诉给各团体的成员

本中心是为青少年教育的公共设施。

利用本设施时，请各位遵守礼节并请不要给别的团体添麻烦。

美化环境	使用设施时，请小心使用，请为美化环境而努力。 如果要在室内揭示布告等时，限于张贴在指定的布告牌等。
吸烟	研修设施内不准吸烟。吸烟限于有烟灰缸的地方，例如吸烟角落等地方。 严禁边走边吸烟和扔掉烟蒂等行为。
恳谈会、聚餐等	原则上不能在研修室里饮食，但是，为了交流或联欢，在节目上需要饮食时，可以在指定的地方饮食。请预先和我们商量。
备品类的损坏	损坏了备品类时，请与研修服务科办事处联系。
可疑的东西或可疑的人	发现了可疑的东西或可疑的人时，请与研修服务科办事处联系。
节能	请尽量不要利用电梯，并请协助节电、节水。
贵重品的管理	为了防止被盗和遗失，请团体或各自管理贵重品，或者利用贵重品保管库。
生病·受伤 (急救车)	由于急病或受伤需要叫急救车时，务须与研修服务科办事处联系。
停车	开入大型客车必须事前申请，并需要停在「大型客车停车场」。开入普通汽车(轿车等)时，请利用「地下停车场」。为了搬入货物而利用停车场时，30分钟以内的停车免费。 ※对残疾人或精神障碍者利用停车场有免收停车费的制度，请预先与我方商量。 ※可以开入到地下停车场的车辆尺寸 =长 5.6米以下 / 宽 1.9米以下 / 高 3.1米以下(地下一层) · 高 2.1米以下(地下二层)

在利用设施时如有不明之处，请向

中心楼一楼 研修服务科办事处 (分机 2256) 问讯。

利用研修设施后的礼节

~ 为以后利用设施的人们 ~

请按下述要领整理·收拾您使用了的研修设施。

项目	要领
地板	请用打扫用具清扫。
白板	请用板擦把白板上面的文字等都擦掉。
白板用笔	请把笔帽盖好。
书桌和椅子	如果把书桌或椅子在室内移动了的时候，请把它们退回到所定的位置。 如果弄脏了书桌上面或其他部分时，请用抹布擦干净(供热水室里有备用的抹布)。
窗户	退出房间时请关上窗户。
照明和空调	退出房间时请关上电门。
音像操作盘 (80人以上的研修室)	请把使用过的录音带或录像带拿出来，按照说明书的指示进行结束操作。 请把无线麦克风收藏到讲桌里的充电器上。
垃圾	请把垃圾分类后倒到垃圾箱里。 但是，带进来的材料类和大量的垃圾一定要带回去。

※打扫用具可以从 中心楼 各层的清扫用具库(走廊的靠中央地方 1~2处)
 体育楼 体育室的各仓库(器具库)
 文化楼 各层走廊的中央附近(1处)借用。用完后请退还原处。

关于住宿生活

入 室 时	请您务必确认逃难路径。 请您务必读住宿室里备置的「通知」。
饮 酒 · 饮 食	住宿室里不准饮酒或饮食。想饮食或饮酒时，请利用住宿D栋九楼的「餐厅 樱花」（7点到23点）、住宿D栋一楼的小卖店（7点30分到21点50分）前面的谈话角落、中心楼二楼的「咖啡厅 朋友」（8点到19点）、文化栋二楼的「餐厅 朱鹭」（11点30分到21点）。
吸 烟	所有的住宿室都禁止吸烟。在A栋各单元有谈话角落，在这些谈话角落是否需要禁止吸烟或允许吸烟，请由各利用团体自己决定。吸烟限于B栋和C栋的指定的谈话角落和D栋三楼和六楼的吸烟角落。严禁边走边吸烟和扔掉烟蒂等行为。
谈 话 角 落	每次利用完了之后请务必清扫和收拾。 在深夜利用谈话角落可能会给别的团体添麻烦，所以请不要在深夜利用谈话角落。
关 门 时 间	正门的关门时间是从23点到6点，可是旁边的便门有开着。 请率领负责人经常掌握好成员的行动。
入 浴	每一间浴室的利用时间都是从17点到23点30分为止。请严格遵守时间。 住宿在A栋的人请利用单元里的浴室。 浴室里备有掺护发素的香波和洗身剂。 但是没有吹风机和毛巾。 住宿在B和C栋的人请利用B栋隔壁的浴室。 浴室里备有掺护发素的香波、洗身剂和吹风机。 但是没有和毛巾。
关于钥匙的 使用和保管	从住宿室出外时，请不要忘记锁上窗户和门。 如果团体成员一起出外室，请由率领负责人把各成员的所有的钥匙寄存在住宿D栋一楼的总服务台。 ※如果丢失了钥匙时需要赔偿实际费用，所以请小心保管钥匙。 (需要赔偿的实际费用是: A、B和C栋的钥匙每把5,515日元 / D栋255日元)
A 栋 单 元	除了被分配到A栋单元的团体有关人员以外不能进入A栋单元，所以请注意。
D 栋	D栋的门锁是自动锁。所以如果把钥匙放在住宿室里出外时不能再进房间，所以请注意。 室内备有拖鞋、毛巾、浴巾、掺护发素的香波和洗身剂。使用浴室时请把门关上并打开通风扇。(因为，浴室里的火灾报警器会反应热气而报警。) 能够从D栋一楼的总服务台借用裤线热压机、熨斗和吹风机。还可以租用睡衣(收费)。
与生活有关的服务	详情请参阅备置在住宿室里的「通知」。

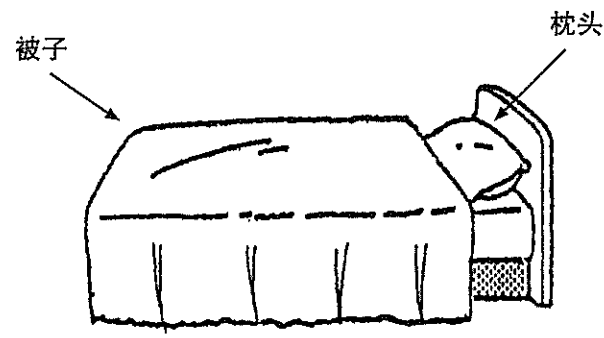
利用了住宿室之后 -

※以后利用这房间的人会按您使用房间后的状态下榻。

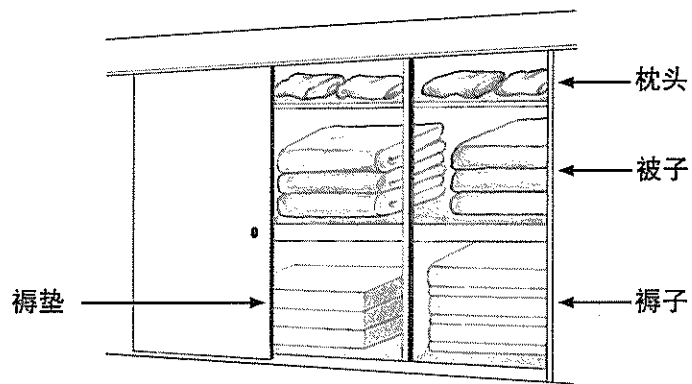
清 扫 和 收 拾 住 宿 室	您有责任清扫您利用了住宿室(A,B和C栋)。在移动房间的当天和利用房间的最后一天早上，请务必按照「利用住宿室确认卡」和配置在住宿室里的「通知」所写的指南清扫并收拾房间。
退 还 床 单	退还床单时，请把床单向折线的外侧摺起来以便好数，把每20张床单用细绳捆成一捆，然后退还给床单交接所。(可以从床单布类室领细绳。)

请按如下的要领清扫和收拾您用过的住宿设施。
 (在利用房间的最后一天的早上和在利用房间期间如有移动房间时, 在移动房间的当天的早上)

(1) 床上的被褥的整理方法
 住宿A、B和C栋



(2) 和室(日式房间)的被褥的整理方法
 住宿B栋一楼



(3) 清扫和收拾住宿室

住宿A栋(单元栋) 住宿B和C栋(双人房间和4人房间)

地板	请用吸尘器和拖把打扫地板。
窗户	请按照操作说明书关上窗户。
窗帘	请用窗帘钩固定窗帘。
垃圾	请把垃圾分类后倒到设置在谈话角落边的垃圾箱里。
衣架 毛巾架	请确认数量后整理。 ※每人可用两只衣架。

住宿B栋(日式房间10人房间)

榻榻米(草席)	请用吸尘器和拖把打扫榻榻米。
窗户和隔扇	退出房间时请关上窗户和隔扇。
纸拉门	退出房间时请打开纸拉门。
垃圾	请把垃圾分类后倒到设置在谈话角落边的垃圾箱里。
衣架 毛巾架	请确认数量后整理。 ※每人可用两只衣架。

※打扫用具备置在各谈话角落的清扫用具库里。用完后请退还原处。

《申请等的窗口和开设时间的指南》

窗口开设时间

除了停止开放日(在法令等里规定的设施检查日和维修日)以外的每天 9:00 ~ 15:00

独立行政法人 国立奥林匹克纪念青少年综合中心 研修服务科

电话号码 03-3469-2525 传真号码 03-3469-2277

<http://www.nyc.go.jp> (停止开放日的消息、费用表、交通工具指南等)