

当天往返的利用指南



申请利用后的事务手续

确认《利用承诺通知书》

- 请确认记载事项（同意内容）。

变更手续

- 有关利用日期和设施的变更等，请务必在开始利用的前一天17点之前联系。

预约用餐

- 预约用餐请直接与各餐厅联系。
※禁止外卖将盒饭等送到中心。

支付设施利用费

- 有关设施利用费的支付
 - 银行汇款、邮局转账…开始利用的7个营业日之前
 - 现金、支票…开始利用前

利用设施的确定

- 在开始利用的前一天17点确定利用设施。

利用手续

- ○通过利用指南办理利用手续
 - ※请携带利用承诺通知书。
 - (1) 设施利用费的支付（现金·支票）
如果事先已经汇款等：请务必携带汇款（交纳）收据（副本）办理结算手续。
 - (2) 填写利用团体表（填写类型和男女人数）
※仅使用网球场或游泳池时，请直接到体育楼二层前台办理手续之后，在售票机上购买利用券。
※预约餐券的请在所预约的餐厅购买。

利用期间

- ○研修设施的利用（用0-9数字盘开锁上锁）
 - ※通过计算机对研修设施上锁，没有办理利用手续的无法开锁。
 - ※国际交流楼研修设施及体育楼网球场是用钥匙开锁上锁。

利用后

- ○对利用过的研修设施要进行清扫·收拾整理·恢复原状
 - 归还借用物品
 - 研修设施上锁
 - 提交设施使用问卷调查表（任意）

注意事项

领队负责人一定向其团体成员通知以下事项。

**本中心是青少年教育的公共设施。
利用时请注意不要给其他利用团体添麻烦。**

美化环境	使用时请爱护设施，努力美化环境。 布告等仅限张贴在指定的布告牌等。
吸烟	住宿室和研修室内禁止吸烟。吸烟仅限于吸烟角等有烟灰缸的地方。严禁边走边吸烟和乱扔烟头等行为。
联欢会・聚餐等	原则上不能在研修室内饮食。但是为了交流和联欢等，在计划需要的情况下，可以在规定场所饮食。请事先咨询。
备品类的损坏	如果损坏了备品，请与内线2256（利用指南）联系。
可疑物品及可疑的人	如果发现可疑物品或可疑的人，请与内线2950（防灾中心）联系。
节能	请尽量不使用电梯，协助节电节水。
贵重物品的保管	为了防止失窃和遗失等，贵重物品请由团体或个人保管，或使用保险箱。
生病・受伤 (救护车)	因急病或受伤等需要叫救护车时，请务必与内线2256联系（利用指南*17:45~9:00与D栋前台联系）。
停车 (可以进出停车场的 时间) 6:30~23:00	大型巴士等车辆请事先申请，停在“大型巴士停车场”。一般车辆（小车等）请停在地下停车场。如果仅为搬运货物等，30分钟以内免费。 *残疾人员的停车费可以免费，请事先咨询。 *可以进入地下停车场的车辆尺寸 =长5.6m以下/宽1.9m以下/高2.8m以下(地下一层)・2.1m以下(地下二层)

利用中如有不明之处，

请咨询中心楼一层 利用指南（内线 2256）。

研修设施使用后的礼节

~为了下一位使用者~

请按照以下要领，整理收拾使用过的研修设施。

项 目	要 领
地 板	请使用清扫工具加以清扫。
白 板	请使用板擦擦干净上面的文字等。
白 板 用 笔	请盖好笔帽。
桌 椅	在室内移动了之后，请放回规定的位置。 如果弄脏了桌面等，请用抹布（热水房内备有抹布）擦干净。
窗 户	离开时请务必关好。
照 明 和 空 调	离开时请关上电源。
音 像 操 作 盘 (80人以上的研修室)	取出使用完的录像或录音带，按照说明书进行结束操作。 请将无线麦克风放入讲桌内的充电器中。
垃 圾	请分类后扔进垃圾箱。 但是，带来的资材类以及垃圾量多的话，请带回去。

※清扫用具的位置 中心楼 各层的清扫用具库（走廊靠中间位置有1~2处）
体育楼 体育室的各个仓库（器具库）
文化楼 各层走廊靠中间位置（1处）。 使用后请放回原处。

《申请等窗口及其办公时间》

窗口办公时间 除休馆日（法令等规定的设施和设备检查日）外，每天 9:00 ~ 17:00
但是，【●申请 9:00 ~ 15:00 ●变更・咨询 9:00 ~ 17:00 ●支付 7:30 ~ 22:00】

国立奥林匹克纪念青少年综合中心

电话 +81-3-3469-2525 传真 +81-3-3469-2277

<http://nyc.niye.go.jp/>（休馆日通知・价格表・交通指南等）