

倉敷ゲストハウス 使用心得

倉敷ゲストハウスは、研究者等の宿泊に使用する施設です。
利用に当たっては、次の事項を遵守していただきますようお願いします。

1. 使用者は、チェックインの際、受付（1階）にて宿泊料金を現金で納入してください。
宿泊料金は、全額前払いとなります。（支払後の宿泊料金の払戻しはありません。）

■宿泊料金

タイプ	使用料	備 考
シングル A (1泊につき)	3,500円	バス・トイレ・冷蔵庫（小）付
シングル B (1泊につき)	4,000円	バス・トイレ・ミニキッチン・電子レンジ・冷蔵庫付
ツイン (1泊につき)	7,000円	バス・トイレ・キッチン・電子レンジ・冷蔵庫付
ツイン (1名で使用・ 1泊につき)	4,500円	バス・トイレ・キッチン・電子レンジ・冷蔵庫付
シングル A (8泊以上14泊まで)	24,500円	バス・トイレ・冷蔵庫（小）付
シングル B (8泊以上14泊まで)	28,000円	バス・トイレ・ミニキッチン・電子レンジ・冷蔵庫付
ツイン (8泊以上14泊まで)	49,000円	バス・トイレ・キッチン・電子レンジ・冷蔵庫付

（注）未就学児の宿泊はできません。

設備品	テレビ、Wi-Fi、湯沸かしポット、ドライヤー、シャンプー・リンス、 ボディーソープ、バスタオル、フェイスタオル
-----	---

（注）歯ブラシセット、浴衣は用意しておりませんので、各自でご準備ください。

2. チェックインは、16時から19時までです。
受付（1階）にて、宿泊者名簿に所定の事項を記入の上、宿泊料金を現金で納入し、部屋の鍵を受け取ってください。
部屋の鍵は、チェックアウトまで各自で責任を持って保管してください。
（万一、紛失した場合は実費を弁償していただきます。）
※ チェックインの時間を過ぎますと、管理人は不在となり、宿泊ができなくなりますので十分ご注意願います。（時間厳守できない方への対応はできません。）
3. チェックアウトは、午前10時までをお願いします。
（10時以降も滞在される場合には、追加宿泊料金をいただく場合があります。）
なお、鍵はチェックアウトの際、受付（1階）の鍵返却箱にお返してください。
4. その他利用上の注意事項
 - ① 原則、セルフサービスです。
 - ② ゲストハウスの玄関は、19時～翌日16時（年末年始は終日）の間は、施錠されていますので、この間は部屋の鍵とセットになっているカードで入館してください。
（玄関のカードリーダーにかざせばドアが開きます。外出の際は必ずカードを携帯してください。）
 - ③ 管理人の業務時間は、16時～19時の間となっています。これ以外の時間は不在となりますので、ご用命は業務時間内にお申し出ください。
 - ④ ゲストハウスの玄関で、スリッパに履き替えてください。
 - ⑤ 部屋の清掃及びシーツ等の交換は、土・日・休日には行いません。

2泊以上連続して宿泊される場合で、土・日・休日に交換用シーツが必要な方は事前に管理人にその旨を申し出てください。（セルフサービスとなります。）

- ⑥ 食事は、当ゲストハウスではご用意できません。
- ⑦ 共同キッチン、相互に規律を守り（食器等の使用後の洗浄等、衛生管理）ご利用願います。
- ⑧ 宿泊室（シングル）には、食器等を常備しておりませんので、必要に応じて共同キッチンのものでご使用いただき、使用後は洗浄し共同キッチンへお返してください。
- ⑨ ランドリーは、1階は男女兼用、2階は女性専用となっておりますので、相互に規律を守り、ご利用願います。なお、洗剤等は各自でご用意ください。
- ⑩ 外出のときは、貴重品を室内に置かないでください。
万一、紛失しても本学では一切責任を負いません。
- ⑪ 建物内は全面禁煙です。
- ⑫ 火気、盗難に注意するとともに、清潔、整理、整頓に心掛けてください。
また、他の宿泊者の迷惑になるような行為は慎んでください。
- ⑬ 施設・設備及び備品などは、丁寧に取り扱いってください。
万一、破損又は紛失したときは、管理人に届け出てその指示に従ってください。
- ⑭ その他ご利用に際しては、管理人の指示に従ってください。

<緊急連絡先等>

管理人室	086-434-1227 (16時～19時)
倉敷警察署	110
倉敷消防署	119
倉敷中央病院	086-422-0210 (倉敷市美和 1-1-1)
* 玄関カードキーの故障時	086-421-2900 セコム(株)

<使用手続きの注意事項>

- ◆ ご利用を希望される場合は、必ず事前に電話で空室状況を確認してください。
連絡先：共同研究担当 086-434-1247
- ◆ 申込みの受付は、使用開始日の属する月の前々月1日からです。
(例：使用開始日が9月10日の場合は、7月1日から受付けます。)
- ◆ 電話連絡後、使用者（本学役員又は職員以外の場合は紹介者等）は別に定める「使用願」に必要事項を記入し、使用開始日の3日前までにメール添付にて以下のアドレスに提出してください。
メールアドレス（共同研究担当） : kyodo1247@adm.okayama-u.ac.jp
- ◆ 紹介者又は使用責任者（以下「紹介者等」という。）は本学の役員又は職員に限ります。本学の役員又は職員以外の方は、必ず本学の役員又は職員を経由してください。
- ◆ 紹介者等は倉敷ゲストハウス使用規程及び使用心得を遵守し、必ず使用者へ説明し、了解を得た上で申請してください。
- ◆ 使用者が使用料等（キャンセル料及び損害に対する賠償金を含む）を何らかの理由により支払えなかった場合は、紹介者等の方にお支払いいただきます。
- ◆ 予約日以外の宿泊はできません。予約日以外で宿泊が必要な方は再度使用願を共同研究担当に提出してください。
- ◆ 宿泊キャンセルはチェックイン日（休日に当たる場合はその直前の業務日）の12時までに共同研究担当へ連絡してください。（2泊以上の場合も同じ）
これを過ぎた場合、あるいは連絡なく宿泊しなかった場合は宿泊料をいただきます。
- ◆ 使用者が所定の時間にチェックインできない場合は、紹介者が代理でチェックインをお願いします。