

厚生施設利用申込チェックシート

2025/2/26改訂

1	団体名称 (15文字以内)		
2	団体種別	ゼミ・研究室(教員の許可を得ている団体(有志含む)) / 体育会 / 体同連 / 公認サークル / 上記以外(非公認サークル、個人、友人同士の利用) / その他(学内行事等)	
3	所属学部	学部	研究科
4	団体責任者	先生	
5	代表者(申込者) 携帯電話番号		
6	副代表学生番号		
7	副代表者氏名		
8	副代表者 携帯電話番号		
9	第一希望 チェックイン～アウト	月 日() ~ 月 日()	
10	第一希望 宿泊日数	泊 日	
11	第一希望 宿泊施設	山中 / 清里 / 菅平	
12	第二希望 チェックイン～アウト	月 日() ~ 月 日()	
13	第二希望 宿泊日数	泊 日	
14	第二希望 宿泊施設	山中 / 清里 / 菅平	
15	宿泊者数(1泊目)	在・卒生・その他(例:他大学の学部生・院生)(男) ___名 / 在・卒生・その他(女) ___名 / 教職員・その他(例:他大学の教職員等)(男) ___名 / 教職員・その他(女) ___名	
16	宿泊者数(2泊目)	在・卒生・その他(例:他大学の学部生・院生)(男) ___名 / 在・卒生・その他(女) ___名 / 教職員・その他(例:他大学の教職員等)(男) ___名 / 教職員・その他(女) ___名	
17	宿泊者数(3泊目)	在・卒生・その他(例:他大学の学部生・院生)(男) ___名 / 在・卒生・その他(女) ___名 / 教職員・その他(例:他大学の教職員等)(男) ___名 / 教職員・その他(女) ___名	
18	その他の人	◎利用者に「その他」の人がいる場合、性別および所属等を記入 ※※下記例のとおり「所属や役職」、「性別」、「人数」を回答必要 例)〇〇大学学生・男性・2人、△△大学教員・女性・1人、★講師・女性・1人	
19	研修室利用	する / しない	※研修室はチェックイン(15:00)～チェックアウト後(12:00)まで利用可能 ※研修室開放時間 9:00～22:50
20	研修室利用日	月 日 午前・午後・夜	
21	プロジェクター利用	する / しない	※利用日は研修室利用と同日 ※プロジェクター利用は研修室に限る
22	特別料理利用	する / しない	※夕食後(20:00～22:00)の懇親会開催時に提供(懇親会会場:食堂) ※別途メールorFaxによる注文が必要 ※館内には飲料の自動販売機を複数設置
23	特別料理利用日	月 日	
24	昼食利用	する / しない	※チェックイン日は利用不可 ※料金:550円(税込)
25	昼食利用日	月 日	
26	飲食物の 持込み申請	する / しない	※事前申請により認められた場合のみ、飲食物の持込みを許可
27	アルコール飲料の 持込み申請	する / しない	※事前申請により認められた場合のみ、アルコールの持込みを許可 ※団体責任者(教職員)の表記を前提条件とし、参加者の名簿学年等から判断(教職員の同行なしも可) ※チェックイン時に『セミナーハウス飲食物持込みに関する誓約書(団体責任者の署名あり)』の提出必須(ホームページからダウンロード)
28	BBQ利用(昼食)	する / しない	(夏季/昼食) 山中SH・清里SHのみ ※料金:2000円(税込)
29	BBQ利用日	月 日	