

厚生施設利用申込チェックシート

2026/3/1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 / 理科連・体同連 / 公認サークル / その他(学内行事、友人同士の利用等)	
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 / 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 / 菅平	
15	宿泊者数(1泊目)	在・卒生・その他(例:他大の学部生・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)○○大学生・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	
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	
22	特別料理・飲料利用	する / しない	
23	特別料理・飲料利用 日	月 日	
24	昼食利用	する / しない	
25	昼食利用日	月 日	
26	飲食物の 持込み申請	する / しない	
27	アルコール飲料の 持込み申請	する / しない	
28	請求書払いについて	希望する / 希望しない	
29	BBQ利用(昼食)	する / しない	
30	BBQ利用日	月 日	
31	スキー利用	する / しない	

※「ゼミ・研究室」以外の方は、すべて「ゼミ・研究室以外」を選択

※該当は「ゼミ・研究室」を選択した場合は「指導教員名」「体育会」/「理科連・体同連」/「公認サークル」一部長(教職員)名
ゼミ・研究室・公認サークル等の有志団体→指導教員、部長(教職員)

夏・春季抽選時のみ

※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
※研修室開錠時間 9:00～22:50

※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

※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

※チェックイン日は利用不可
※料金:550円(税込)

※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(条件: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))
★団体責任者(教職員)がいない団体は、持込み不可ですが、「特別料理・飲料」として事前に注文があれば、現地食堂での提供が可能です。
※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)

利用資格、条件等を確認し、希望の有無について不明な場合は、団体責任者に確認および利用詳細は学部事務室にて確認を
※利用資格:文学部、農学部、情コミ学部の「ゼミ・研究室合宿」のみ
※利用条件:
◎取消料やオプション料金については現地現金払い
◎教員の利用料及び食事料金については現地現金払い
◎教員を除く参加者全員が助成対象となる場合にのみ、利用可能

(夏季/昼食) 山中SHのみ
※料金(昨年):2500円(税込)※変動することがあります

(冬季) 菅平SHのみ
※詳細は12月頃 セミナーハウスHP>施設紹介>菅平SH参照