

# 申込手続



本学には海や山などの自然環境に恵まれた研修所やセミナーハウスが全国に11か所あり、ゼミナールやサークルの合宿などに四季をとおして利用されています。

研修所・セミナーハウスを利用する場合は、申込手続きや各施設の案内に従って申し込みをしてください。また、ルールを守って利用者全員が楽しく過ごせるよう心掛けてください。

## 軽井沢研修所・塩原研修所

### 1 予約について

- ① 予約は、使用日の1か月前の月初めから学生と引率教職員は所属学部学生課、教職員のみの場合は所属学部庶務課で受け付けます。  
例えば、6月に使用する場合は5月1日から予約を受け付けます。
- ② 夏季休暇期間中(7~9月)の使用は、別途期日を指定して一斉に予約を受け付けます。

### 2 使用手続きについて

- ① 使用希望日の10日前までに申込票に必要事項を記入して、学生課、教職員は庶務課に申し込んでください。予約が取れば、その場で印字された厚生施設使用申請書と使用者名簿をお渡しします。
- ② 学生課(学生及び引率教職員)・庶務課(教職員)で申請書及び名簿に受付印押印後、宿泊日の7日前までに会計課窓口にお支払ください。

### 3 講義室並びに付帯施設、備品類の使用について

現地到着後、事務室(管理人)に申し込んでください。講義室及び付帯施設は、予約制ではありませんので管理人の指示に従ってください。

## 4 昼食について

2泊3日以上使用する場合は別途料金で中日の昼食を申し込むことができますので、予約する際に申し出てください。なお、使用料金納入後の昼食数の変更はできません。

- \*使用期間は3泊4日を限度とします。
- \*この厚生施設案内は、平成21年度使用料金を掲載しています。



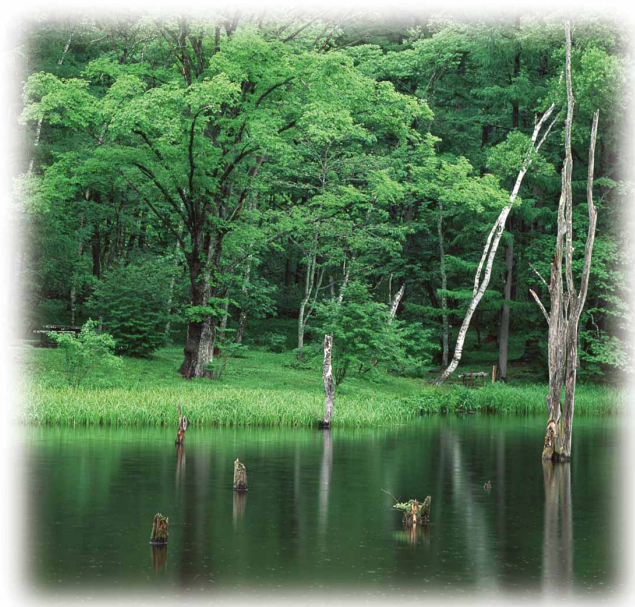
- 所属学部の厚生施設を利用する場合は、学生課で使用手続きを行ってください。
- 他学部の厚生施設を利用する場合は、次の手順で申し込んでください。(6頁に続く)

### 1 菅平研修所(経済学部)・横芝セミナーハウス(生産工学部)の場合

- ① 使用する団体の学生責任者が所属している学部の学生課に上記2箇所のうち、希望する厚生施設及び期間を申し出て、空室状況を確認し、予約してください。
- ② 予約後、当該学部から使用に関する必要書類が送付されますので、所属する学生課にて申込書類を受け取ってください。(予約した日から3~4日ほどかかります)
- ③ 申込書類(使用申請書、使用者名簿等)を記入した後、学生課に提出してください。
- ④ 学生課にて使用料金を確認し、その金額を使用日の10日前までに銀行振込(現金書留可)にて使用厚生施設を所管している学部(例:菅平研修所の場合は経済学部)に送金してください。  
※ 使用を希望する学部へ直接、使用料金を持参することもできます。
- ⑤ 入金の確認後、使用責任者に使用許可書等が交付されます。

## 2 蓼科高原セミナーハウス(法学部)・山中湖セミナーハウス(文理学部)・館山セミナーハウス(芸術学部)・八海山セミナーハウス(理工学部)・演習林水上実習所、下田臨海実験所及び富士自然教育センター(生物資源科学部)の場合

- ① 使用する団体の学生責任者が所属している学部の学生課に上記7箇所のうち、希望する厚生施設及び期間を申し出て、空室状況を確認し、予約してください。
- ② 予約後、当該学部から使用に関する申込書類が送付されますので、学生課にて申込書類を受け取ってください。(予約した日から3~4日ほどかかります)
- ③ 申込書類(使用申請書、使用者名簿等)を記入した後、使用厚生施設を所管している学部に行き、使用日の10日前までに使用料金を納入してください。  
**※ 銀行振込、現金書留での納入はできません。**
- ④ 入金後、使用責任者に使用許可書等が交付されます。



# 使用者心得



## 1 通報義務(次の場合は、直ちに管理人に通報すること。)

- ①建物・付帯設備及び備品等が破損・滅失したとき。
- ②火災・風水害・盗難その他の異変があったとき又は異変が予知されたとき。
- ③施設内に急患が発生したとき。
- ④使用者が外泊するとき及び施設に戻ったとき。
- ⑤その他緊急処置が必要と認められる事由が発生したとき。

## 2 遵守義務(次の事項を誠実に守ること。)

- ①建物・付帯設備及び備品等は、大切に使用すること。
- ②居室及び廊下等は、常に清潔にし、備品及び所持品等は整頓しておくこと。
- ③割り当てられた寝具、その他備品は、整頓して所定の場所へ置くこと。
- ④電気・湯水等を浪費しないこと。
- ⑤常に防火・防災に留意し、災害が発生したときは、臨機の措置をとること。
- ⑥風紀及び秩序の維持に努めること。

## 3 禁止事項(次の行為をしてはならない。)

- ①施設の内外を問わず生活環境を害する行為をすること。
- ②許可なくして自動車等を乗り入れること。
- ③割り当てられた居室以外の部屋を使用すること。
- ④許可なくして施設内の備品等を移動すること。
- ⑤危険物の施設内への持込み又は使用すること。
- ⑥建物及び使用者に損害を与え又はその恐れがある行為をすること。
- ⑦所定の場所以外での喫煙及び火気を使用すること。
- ⑧室内においてラジオ・テレビ及び楽器等の音量を著しく上げ又は喧騒にわたり、他の使用者に迷惑を及ぼす行為をすること。
- ⑨許可なくして施設内においてビラを散布し、又はポスター等の掲示をすること。
- ⑩使用を許可されていない者を宿泊させること。
- ⑪許可なくして施設内で飲酒すること。
- ⑫大学の品位を損なう行為をすること。

※使用料金納入後の返金はできません。宿泊人数等に変更がある場合は、必ず納入前に申出てください。



ルールを守って楽しく使いましょう。



# 富士自然教育センター

(生物資源科学部)

〒418-0107 静岡県富士宮市佐折字狂入632-3

TEL(0544)52-1026

FAX(0544)52-1030

## 研修所 ガイド

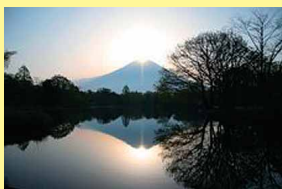
富士自然教育センターは、富士山の西側麓にある田貫湖の隣に位置し、季節折々の富士山と、自然が満喫できる環境にあります。

特に、校地からは、富士五湖、白糸の滝、音止の滝、朝霧高原などの富士山周辺の観光地に近く、十分に富士山周辺の自然に親しむことができます。

広大な校地内には、豊かな植物や、天子沼、長者ヶ池など景観に秀でた地形からなっており、学生の実習・研究に適した環境にあります。

なお、施設の使用については、原則として研究・実習を優先します。

- |       |   |
|-------|---|
| ●料金   | 宿泊費(1泊2食付)<br>学生・生徒/2,500円・教職員/3,000円<br>その他大学関係者/3,500円                  |
| ●収容定員 | 学生・教職員52名   |
| ●申込先  | 学生は学生課／教職員は庶務課  |
| ●施設   | 学生宿泊室(和室)12室、教職員宿泊室(和室)2室、<br>セミナーホール1室、ミーティングルーム3室                       |
| ●備品   | テレビ(一部の部屋のみ)、冷蔵庫、製氷器、<br>ポット、洗濯機、乾燥機、電子レンジ、AVシステム(セミナーホール)、スクリーン(セミナーホール) |
| ●入退室  | チェック・イン 14時～16時<br>チェック・アウト 10時   |
| ●門限   | 22時   |
| ●消灯   | 23時   |
| ●入浴   | 17時～21時   |
| ●朝食   | 7時30分～8時30分   |
| ●昼食   | なし  |
| ●夕食   | 18時～19時   |



## 周辺 観光

富士五湖  
白糸の滝  
音止の滝  
田貫湖キャンプ場  
朝霧高原  
田貫湖ふれあい自然塾  
国民休暇村「富士」  
富士ミルクランド

## 案内図



## 交通 案内

### ●車を利用した場合

東名高速道路東京I.C～富士I.C1時間30分(普通車3,350円) 西富士道路経由、国道139号線を本栖湖・朝霧高原方面へ約40分

### ●バスを利用した場合

JR身延線・富士宮駅から富士急静岡バス・休暇村富士行→田貫湖南で下車。(約45分/800円)  
東京駅→富士宮駅は高速バスも運行されています。