

研修センター利用案内

- 対象施設 : 行橋市研修センター
 - 施設利用 : 第 1 研修室(定員 : 120 名)、第 2 研修室(定員 : 45 名)、第 3 研修室(定員 : 18 名)、会議室、和室、センターグラウンド
 - 宿泊利用 : 最大 136 名
- 受付場所 : 行橋総合公園管理所 (行橋市研修センター)
TEL : 0930-25-3355 FAX : 0930-24-4737
- 予約可能期間及び利用時間

区 分	予約可能期間	利用時間
宿泊研修	利用日の 6 カ月前の 1 日から 5 日前まで ※ただし食堂利用は 10 日前まで	9 時～翌 15 時
日帰研修	利用日の 6 カ月前の 1 日から当日まで ※ただし食堂利用は 10 日前まで	9 時～22 時

- 定休日 : 火曜日(祝日の場合は、翌平日に振替)、年末年始及びその他休館日
- 基本生活時間について (宿泊研修の場合)
 - ① 行橋市研修センターは、宿泊研修施設です。一般のホテル・旅館とは異なりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。また、宿泊研修時には入所式があります。

【基本生活時間】

※変更する場合は事前にご相談ください。

起床	6 : 3 0
朝食	8 : 0 0 ~ 9 : 0 0
昼食	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
入浴	1 9 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0
消灯/門限	2 4 : 0 0

- 当日持参するもの (宿泊研修の場合)
 - ① 入浴・洗面道具 ※使い捨てシャンプー、歯ブラシは販売しています。
 - ② 着替え・寝間着
 - ③ ゴミ袋 ※行橋市指定ゴミ袋は販売しています。
 - ④ 必要に応じ以下のものを準備
 - ★ 常備薬
 - ★ 洗濯洗剤 (洗濯機・乾燥機各 2 台あります。)
 - ★ スリッパ・上靴 (小学生以下の団体の方はご準備下さい。)
 - ★ 健康保険証 (団体の責任者の方で管理をお願いします。)

- 片づけ・清掃について（宿泊研修、日帰研修とも）
 - ① ご利用いただいた部屋は、各自で清掃をお願いします。利用終了後、職員が部屋の点検を行います。
 - ② ごみは、原則お持ち帰りとなります。
 - ③ 浴室のイス、洗面器は所定の位置に片づけてください。
- 健康・安全面について（宿泊研修、日帰研修とも）
 - ① 火災・災害に備え、非常口の確認をお願いします。
 - ② 食中毒及び紛失防止のため、飲食物を持ち込まれた場合は、各自で適切な管理をお願いいたします。シキサイト行橋では責任取れません。
 - ③ 就寝時は宿泊室の窓の施錠をお願いします。
 - ④ 不審者・不審物を発見した場合は、ただちに事務室までご連絡ください。
 - ⑤ その他、健康管理には十分ご注意ください。
- 貴重品の管理について（宿泊研修、日帰研修とも）
 - ① 貴重品は、各自の責任において管理をお願いします。
- その他（宿泊研修、日帰研修とも）
 - ① 食堂での食事はセルフサービスです。
 - ② 食物アレルギーのある方は事前にご相談ください。
 - ③ 宿泊室での飲食・喫煙は禁止です。
 - ④ 研修者以外の入所はご遠慮願います。必ず事前に名簿の提出をお願いいたします。
 - ⑤ 消灯は 24：00 となります。消灯後は宿泊室内で静かにお過ごしください。
 - ⑥ 洗濯機・乾燥機が 4 台あります。ご自由にお使いください。ただし、消灯以降のご利用はお控えください。
 - ⑦ ご利用いただきます寝具等の準備及び片づけは、利用者自身でお願いします。
 - ⑧ ごみは、お持ち帰りください。
 - ⑨ 所内では、職員の指示に従ってください。
 - ⑩ 職員が、研修室や宿泊室が適正に使用されていることを確認するため、巡回いたしますのでご協力お願い致します。
 - ⑪ アルコールの持込及び飲酒をご希望される場合は事前にご相談ください。他の団体が食堂を利用しない時間に限り、食堂での飲酒が可能です。ただし、利用後は清掃をお願いいたします。

公共施設ですので、上記ルールを守っていただけない場合は、利用停止、途中退場をお願いする場合がございますので予めご了承ください。
- 団体利用
 - ① 120 名以上でのご利用の場合は、以下のとおりとなります。
 - ★ 他の宿泊利用者と同日宿泊はありません。
 - ★ 研修室利用料は通常 1 部屋分の利用料（入所～翌日の 15 時まで）が含まれておりますが、120 名以上の場合は、2 部屋分無料とさせていただきます。
 - ★ すべての研修室のご利用されたい場合、もしくは貸切利用としたい場合、残りの部屋は別途利用料が発生します。
 - ② 120 名以下でも 120 名を基準として以下の計算式の追加料金をお支払いいただくことで、上記に準じた対応を致します。
 - ★ 追加料金（宿泊分）＝ 宿泊対象者の区分（最も多い区分）×（120－研修者数）
 - ★ 追加料金には、シーツ代、食事代、宿泊税は含まれません。

● 利用料金（税込価格）

① 研修室利用等（1 時間あたり）

区 分	市 内	市 外	冷暖房費
第一研修室	800 円	1,600 円	480 円
第二研修室	380 円	760 円	210 円
第三研修室	380 円	760 円	210 円
会議室	380 円	760 円	210 円
和室	590 円	1,080 円	320 円
センターグラウンド	800 円	1,600 円	

※宿泊研修の場合は、1 部屋分の利用料（入所～翌日の 15 時まで）が含まれておりますが、予約状況によってはご利用いただけない場合もございます。2 部屋以上ご利用の場合は、別途利用料がかかります。

※宿泊研修に含まれる利用料には冷暖房費は含まれておりません。

※有料での研修を開催される場合は、上記金額の 2 倍となります。

② 宿泊研修利用料（1 名あたり）

区 分	市 内	市 外	宿泊税
一般	740 円	1,480 円	200 円
高校生・大学生	430 円	860 円	200 円
中学生以下	210 円	420 円	200 円

③ 備品利用（1 組あたり）

区 分	利用料金
シーツ費	220 円
寝具レンタル	310 円
寝具クリーニング	掛け布団
	敷き布団
	毛布
	枕

※シーツ費は原則宿泊 1 名につき、1 組の使用となります。

※寝具レンタルは利用が 136 名を超えた場合、宿泊研修利用料及びシーツ費に加え必要になります。

※寝具クリーニングは退所点検時に汚れがあった場合に請求させていただきます。

④ 食事代（1 名あたり）

区 分	一般料金	幼児料金
朝食（8 時～9 時）	800 円	400 円
昼食（12 時～13 時）	900 円	500 円
夕食（18 時～19 時）	1,000 円	600 円

※上記料金以外の特別メニュー、対応をご希望の場合はご相談ください。

● 利用当日までの流れ

① **お問い合わせ(電話)**

5名以上の団体で、目的、利用日・利用人数等を決めて、お電話にてご予約ください。

仮予約はございませんので、お電話での予約で本予約となります。



② **利用許可申請書及び利用者名簿の提出 (FAX、メール、来園)**

電話でご予約された内容に基づき、利用許可申請書・内訳表及び利用者名簿の提出をお願いいたします。

利用許可申請書・内訳表は電話予約後2週間以内にご提出をお願いします。利用者名簿は、利用開始日の2週間前までにご提出をお願いします。

なお、利用許可申請書・内訳表及び利用者名簿は本資料の様式をご利用ください。

➤ FAX : 0930-24-4737

➤ メール : ssykhs(アット)oriconsul.com ※(アット)は@に変換してください。

※利用者名簿は宿泊研修、日帰研修にかかわらずご提出ください。食事をご希望の方はアレルギー申請書も合わせて提出をお願いします。

※火気使用希望の場合は、事前にご相談のうえ、火気使用許可申請書を提出ください。



③ **事前打ち合わせの実施 (来園)**

初めて利用される団体、基本生活時間と異なるプログラムとなる団体、食堂メニューの変更を希望される団体は必ず事前打ち合わせをお願いします。

打ち合わせ日は、事前でお電話にて調整ください。利用の2週間前から1カ月前を目途に調整をお願いいたします。



④ **利用許可証の発送 (メール・FAX)**

申請書類がすべて提出いただけたのち、利用許可証をお送りします。当日、利用許可証をご提示ください。



⑤ **当日受付から利用 (来園)**

当日、研修センターにて受付のあとご利用となります。

検温については、利用者全員がマスク着用のうえ、時間前に研修センターにお越しください。

受付後、マナー・ルールを守ってご利用ください。



⑥ **退場点検 (現地)**

利用した場所の清掃やごみの持ち帰り準備が終わったあと、退所点検を受けていただきます。退所点検後、料金のお支払いとなります。

退所点検にかかる時間を考慮して、ご連絡ください。

● キャンセル規定

区 分	キャンセル内容	キャンセル規定
宿泊研修	研修完全キャンセル	【利用日が3月、7月、8月にまたがる場合】 ・1カ月前の同日からキャンセル料 50% ・2日前からキャンセル料 100% 【その他の月】 ・14日前からキャンセル料 50% ・2日前からキャンセル料 100%
	人数減少（1/2 以上） ※減少分のみ	・14日前からキャンセル料 50% ・2日前からキャンセル料 100%
	人数減少（1/2 未満） ※減少分のみ	・2日前からキャンセル料 100%
日帰研修	予約キャンセル	・14日前からキャンセル料 50% ・当日キャンセル料 100%
食事利用	食事数減少	・2日前からキャンセル料 100%
	食事数増	・10日前までにご連絡いただけない場合、対応できかねません

※キャンセル料の対象は宿泊研修利用料、施設利用料、食事代となり、シーツ費及び宿泊税、冷暖房費はキャンセル料の対象になりません。

※時間変更（時間短縮）も変更（短縮）分はキャンセル料の対象となります。

※連絡はFAX、メールが原則です。電話の場合はキャンセルを受けかねる場合もございますので予めご了承ください。キャンセルは22時までの連絡の場合はその日で受付させていただきますが、22時を過ぎると翌営業日の受付となります。なお、当方の受信日時が受付時間となり、お客様の送信日時ではございませんのでご注意ください。

※屋外施設の場合、雨天時のキャンセル料は請求いたしません。ただし、雨天判断はお客様ではなくシキサイト行橋が行うものとし、事前に連絡がない場合は雨天時であっても無断キャンセルとみなしキャンセル料をご請求させていただきます。

【施設利用について】 ※必ずお読みください。

- ① 研修センターの利用は、必ず事前予約及び利用打合せの上、指定の書類提出・利用許諾の取得が必要です。
- ② 事前予約は、利用予定月の6ヵ月前の1日より可能です。
- ③ 利用当日は、利用開始前及び利用終了後、必ずシキサイト行橋（行橋市研修センター）に利用開始及び終了の申告をお願いします。
- ④ 会場準備～撤収・清掃まで、利用者自身での対応をお願いします。
- ⑤ 利用後は、会場の現状復旧をお願いします。
- ⑥ 利用時間は、会場準備～撤収(清掃完了)までを含みます。
- ⑦ 利用料金は、各施設の利用料金表をご確認ください。なお、利用目的・利用内容及び利用者の居住地により、施設利用料金変動します。
- ⑧ 利用料金は、1名単位もしくは1時間単位です。1時間に満たない利用は、1時間とみなします。
- ⑨ 不適切な施設利用と判断した場合は、施設の利用をお断りする場合があります。
- ⑩ 利用にあたり、施設及び施設備品等を、破損及び汚損させた場合は、損害分を利用者に請求する場合があります。
- ⑪ 施設利用時の事故及び傷病等については、施設の不備に伴う責が無い場合は、施設側は一切の責任を負いません。当事者同士で解決してください。