

東邦共済会 保養施設利用規定

I. 直営保養所

東邦共済会保養所の利用を次のように定める。

1. 運 営 下記表の直営保養所は東邦共済会が直接運営管理にあたるものとする。
2. 対 象 者
 - ・ 共済会会員およびその家族。
 - ・ 社友会会員およびその家族。※社友会会員による熱海、白浜両施設の利用は、平日のみとする。
 - ・ その他の方が利用する場合は、会員もしくは会員の家族が同伴する場合に限る。

3. 利用料金 1泊1名料金

施 設 名	共済会会員・家族・社友会会員	その他	小学生未満
熱海オーシャン・ヴィラ 八千穂山荘 シャトレハイツ白浜	500円	1,000円	無 料

4. 利用期間 1回の利用は3泊4日を限度とする。
※夏季（7月1日～8月31日）、GW、年末年始（12月29日～1月4日）は2泊3日を限度とする。
※なお、同会員による各施設毎の同月内の利用は1回とする。
5. 利用時間 チェックイン15時 チェックアウト11時（各人にて清掃の事）
6. 予約方法 保養所利用申込書（様式15）を、社内便、メール、Fax等にて提出する。
※希望月日により予約時期が異なり、年間を通して月を跨ぐ連泊の予約はできない。
 - A. 抽選の予約 【抽選日等はP38のスケジュール表を参照】
 - ①申 込 保養所利用申込書（様式15）を東邦共済会事務局まで提出する。
 - ②抽 選 毎月第一営業日に抽選を行う。
1日毎の抽選となるため、連泊等、希望に沿えない場合がある。
 - ③通 知 抽選終了後に申込書に記載された宛先に結果を通知する。
 - B. 抽選終了後の予約
 - ①空室状況の確認 共創未来Board内掲示板での確認をする。
※共創未来Boardが閲覧できない会員は、東邦共済会事務局へ問合せる方法により確認をする。
 - ②仮予約の申込 電話、メール、Fax等で申込み。
 - ③本予約の手続き 保養所利用申込書（様式15）を提出する事により本予約となる。
※利用申込書は利用日の10営業日前までに東邦共済会事務局に必着のこと。

7. 利用料金振込先

利用日の3日前までに利用料金を下記指定銀行へ振込。（振込手数料は会員負担）
＜振込先＞ みずほ銀行 北沢支店 当座 0111522 東邦共済会

8. 直営保養所の利用

直営保養所は一般の宿泊施設ではないため、施設内は会員自身で責任をもって管理するものとする。

利用者は、利用前に必ず共創未来Board掲示板に掲示の各施設の『利用規定及び案内書』を確認のうえ、印刷し、持参すること。また、各施設の『利用規定及び案内書』内のチェックリストは利用後事務局に提出すること。

なお、共創未来Boardが閲覧できない会員は、事務局より郵送する。

A. 清掃の実施及び整理整頓

※感染防止の為、ご利用の前後には必ず除菌を含む清掃を行うこと。

使用した食器類・調理器具（機器）の清掃も行うこと。

火の始末（BBQハウス、ガスコンロ等）は必ず行うこと。

B. ごみの処理

各保養所が所在する都道府県の条例で定められた分別方法に従い、必ず、専用のごみ袋を使用し指定場所にごみ捨てを行うこと。（掃除機内のごみも含む）

C. 私物の処理

持ち込み物（飲料・食材・調味料・調理器具（機器）・子供の遊具・履物等）は、必ず、持ち帰るか処分すること。

D. 納品物等の収納

ご利用時、玄関先に消耗品等の納品物がありましたら下記の場所に収納すること。

熱海オーシャン・ヴィラ	シャトレハイツ白浜	八千穂山荘
玄関の物置、キッチン台下、押し入れ	洗面台下、キッチン台下、押し入れ	階段下の（1F）物置

尚、消耗品等の補充は、チェックリストに基づき行いますので、ご利用案内書内にあるチェックリスト記入し事務局に提出すること。

E. 備品等の取扱いについて

①タオルを含むアメニティは用意しない。

②シーツ、寝具カバー類の使用は原則、1回の利用につき1枚／1名とする。（連泊の場合も同様とする）

使用後の鍵の受渡・駐車場の利用方法については、施設毎に異なるので『利用規定及び案内書』を確認のこと。

F. 禁止事項（重要）

ペットを持ち込まないこと。 冷蔵庫内には物を残さないこと。

施設備品を持ち出さないこと。 全施設禁煙であること。

洗面台及び室内風呂で洗濯をしないこと。

G. その他

事務局からの貸出物は必ず返却する。（駐車許可証、未使用の回数券、ルームキー及びその他のキー）

利用者による建具・備品、事務局からの貸出物の破損・紛失等には、その修復費用を請求させていただく場合があります。