

# 利用案内

## 1. 利用対象者等

埼玉大学の教職員及び学生（学生の場合は、本学教職員の同行が必要です。）。宿泊定員は10名です。

## 2. 手続方法（手続場所：学生支援課学生生活支援担当）

### ○使用願の受付

- \* 本学の授業、課外教育・活動等を目的とする場合
  - ・・・利用希望日の属する月の3ヶ月前の月初日から前月の15日前までに使用願を提出してください。
- \* 教職員の福利厚生を目的とする場合
  - ・・・利用希望日の属する月の2ヶ月前の月初日から前月の15日前までに使用願を提出してください。

### ※月初日の受付は窓口対応のみです。

2日目以降は電話等でも受け付けます。

※使用内容の変更又は取消をしようとするときは、速やかに届け出てください。

### ○使用料等（1人あたり）

|    |             |    |        |
|----|-------------|----|--------|
| 目的 | 授業、課外教育・活動等 | …… | 1,030円 |
|    | 教職員の福利厚生    | …… | 2,080円 |

### ○鍵の授受等

使用許可を受けましたら、使用開始の前日（平日）に使用許可書を提示し鍵を借り受け、使用を終了した翌日（平日）に返却してください。

## 3. 利用期間等

|              |             |
|--------------|-------------|
| 4月1日～10月31日  | 利用日数：5泊6日以内 |
| 入室：午後3時～午後5時 | 退室：午前9時～正午  |

## 4. 食事

食事の提供はありません。

食器類は12人分用意してありますので、調理は厨房をご利用ください。

中軽井沢駅付近にコンビニ・スーパー等があります。

## 5. 利用者が用意する物

洗面用具、バスタオル、寝間着、食材、調味料等は各自でご用意ください。

## 6. 駐車場

軽井沢荘入口に2台（縦列駐車）まで駐車できます。

※公営駐車場は中軽井沢駅近くにあります。

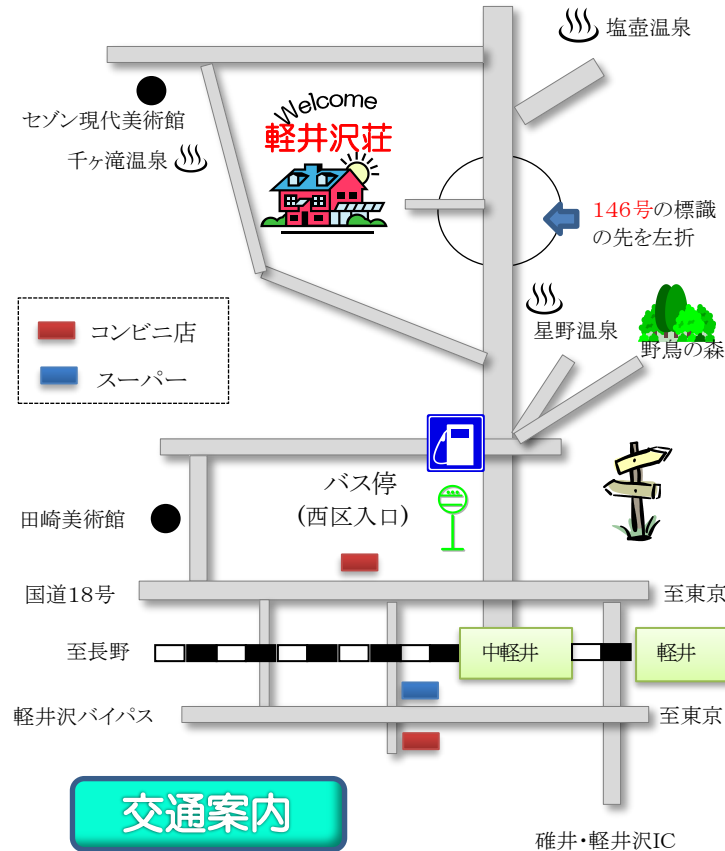
料金は1日500円、駐車台数は70台です。

## 7. 利用にあたっては裏面の「使用心得」を良くお読みください。

## ◎お問い合わせ先・申込み先

学務部学生支援課 外線 048-858-3029 内線 3286

# 案内図



## ○電車利用の場合 ー浦和駅から約90分ー

- 長野新幹線 **軽井沢駅** で下車し（大宮駅から約45分）しなの鉄道に乗り換え **中軽井沢駅** で下車（軽井沢駅から約4分）

- **中軽井沢駅** から **軽井沢荘** まで約2km  
 ↳ バス利用の場合 **西区入口** 下車 徒歩約300m

## ○自動車の場合 ー浦和から約150kmー

- ➡ 上信越自動車道 **碓井・軽井沢IC** であり、料金所を通過したら交差点を直進。 ➡ 国道18号の交差点を左折。
- ➡ **中軽井沢駅** 前の交差点を右折（鬼押し出し方面へ向かう。）
- ➡ GSを過ぎて約300m左側です。

# 埼玉大学軽井沢荘

## 利用案内



- ・土砂災害警戒区域です。台風等気象情報には十分注意してください。
- ・浅間山の火山活動に注意してください。

長野県北佐久郡軽井沢町  
大字長倉字赤岩 2148-167

令和2年度修正版

# 使用心得

使用にあたっては、下記の事項を遵守してください。  
 遵守事項を守らない場合は、その使用許可を取り消します。  
 又はその後の使用を許可しないことがあります。

## 使用上の注意事項

### 屋外

火気の使用禁止 (たき火・バーベキュー・花火等)

### 屋内

- 1 自炊は1階台所で行い、使用した調理器具等の洗浄・乾燥・片付けを行うこと。  
 \*他に利用者がある場合は相談の上利用願います。  
 \*火気の使用後は必ず消火を確認すること。
- 2 台所のゴミは台所のゴミ箱に、その他のゴミは玄関ホールのゴミ箱に分別しておくこと。
- 3 風呂又はシャワーを使用する際は節水を心がけること。  
 \*使用後は清掃し、消灯・給湯器の電源を切っておくこと。  
 \*風呂は、他に宿泊者がいる場合は相談の上利用願います。
- 4 危険物等は持ち込まないこと。
- 5 貴重品は各人責任をもって保管すること
- 6 就寝前に建物の施錠の確認を行うこと。

### 喫煙場所: ウッドデッキ

ウッドデッキ以外での喫煙は禁止です。  
 吸い殻は各自で責任を持って処分すること。

### その他

- 1 騒音等近隣に迷惑を及ぼす行為はしないこと
- 2 外出する場合は建物の施錠を行うこと。

### 退室時の注意事項

- 1 室内を清掃し、調度品等を使用前の原状に復帰すること。  
 (掃除用具は1階物置・2階廊下ロッカーに収納してあります。)
- 2 使用したシーツ・枕カバーは管理人室におくこと。
- 3 使用した居室の雨戸・窓の施錠・消灯を行うこと。
- 4 ゴミは分別し、上記「屋内 2」の指定の場所に出すこと。

### 緊急時の連絡先

【学務部学生支援課】048 (858) 3029

※学生支援課不在の場合

【埼玉大学守衛所】048 (858) 3006

## 平面図



### 和室



### 洋室



### 食堂兼 研修室



|           |     |                             |                        |
|-----------|-----|-----------------------------|------------------------|
| 宿泊室       | 区分  | 洋室 10㎡(定員各1)                | 和室 8帖(定員各3)            |
|           | 室名  | 101, 201, 202, 203          | 和室1, 和室2               |
| 定員<br>10名 | 備品等 | ベッド、寝具、テーブル、椅子、テレビ、ハンガー、ポット | 寝具、座布団、座卓、テレビ、ハンガー、ポット |

|        |   |
|--------|---|
| 食堂・研修室 | テーブル(6人掛)*2、椅子12脚、ソファ(8人掛)、コーナーテーブル、テレビ、オーディオセット、冷蔵庫、炊飯器、食器類                                    |
| 厨房     | ガスレンジ、流し台、給湯器、冷蔵庫、電子レンジ、食器乾燥機、鍋、まな板、包丁、やかん等調理器具   |
| その他    | ○風呂場(シャワ-2台付) ○シャワ-室(男女各1)<br>○トイレ(1・2階) ○洗濯室(洗濯機・乾燥機)<br>○談話コーナー(テーブル、椅子)<br>○テラス(ガーデンテーブル、椅子) |