

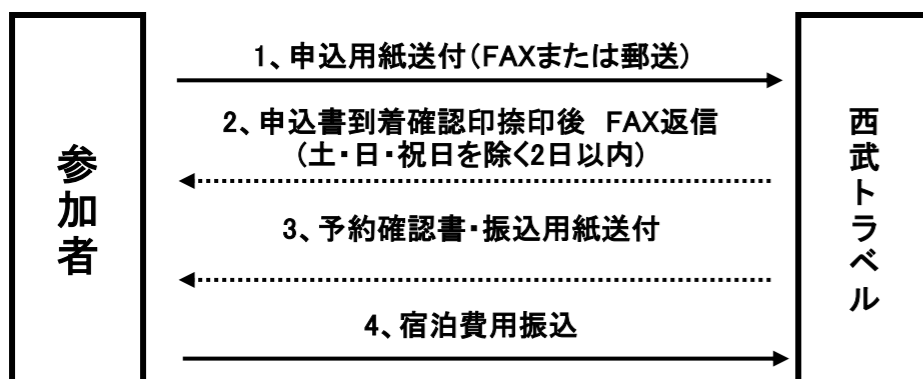
**2019年度 職場研修担当者研修会
施設職員コース(第1回)/インストラクター養成コース
宿泊 昼食 交流会のお知らせ**

1、お申込みから 宿泊費用等お振込みまで

- 1 申込用紙に必要事項をご記入の上、FAXか郵送のいずれかにて西武トラベル(全社協担当)へお申込みください。
- 2 FAXまたは郵送にて申込用紙が到着しましたら西武トラベルにて受付確認印を捺印後FAXにて返信致します。返信は、土・日・祝日を除く2日以内に行いますので万一届かない場合は再送信をお願い致します。【お客様の送信後2日以内のお電話での到着確認はご遠慮ください】FAX返信先がない方は西武トラベルから送付する請求書兼予約確認書でご確認ください。
- 3 昼食及び交流会参加のみご希望の場合も必ず事前にお申込みください。
- 4 振込手数料は、お客様負担とさせていただきます。
- 5 申し込み締め切り前でも、予約状況によってお断りする場合がございます。お申し込みはお早めをお願いいたします。
- 6 昼食券・交流会券は現地インフォメーションデスクにてお渡しいたします。(前泊ご利用の方は、チェックイン時にお渡しします)朝食券・夕食券はホテルチェックイン時にお渡しいたします。

研 修 日 程	申 込 締 切 日
2019年5月29日(水)～6月1日(土)	5月10日(金)

☆申込み期間を過ぎても空室があればご案内いたしますのでお申込みください。



宿泊・食事関係のお申込み・お問合せ先

西武トラベル 全社協担当 係
〒105-0003 東京都港区西新橋1-14-2新橋SYビル3F
TEL : 03-6743-7175
FAX : 03-6743-7190
営業時間 : 9:30～17:30(土・日・祝日・年末年始は休業)

2、 宿泊施設のご案内

- 1 宿泊を希望される方は、中央福祉学院内にある宿泊施設『ロフォス湘南』にお泊りいただけますが、部屋に限りがありますので定員を超えるお申込みがあった場合は先着順とさせていただきます。他宿泊施設をご紹介させていただく場合もございます。
- 2 ツイン(1室を2名で利用)希望の方は、必ず同室者をご指定ください。指定の無い場合はシングル(1室を1名で利用)となる事をご了承ください。シングル料金にてご請求いたします。

【施設職員コース】には、朝食2回(5/30, 31)昼食2回(5/29, 30)夕食1回(5/30)交流会1回(5/29)が含まれています。前泊分は含まれません。(夕食料金はA・Bタイプ@¥2,970、C・Dタイプ@¥2,060)

宿泊施設名称	パック料金	タイプ	
ロフォス湘南【施設職員コース】 (中央福祉学院内) ※駐車場無料 〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 TEL 046-858-1322 【全室禁煙】 <<交通>> JR横須賀線 逗子駅 または京浜急行 汐入駅下車 路線バス利用(湘南国際村行き)逗子①番、汐入②番 乗場 湘南国際村センター前下車 (所要約25分、片道逗子350円、汐入380円)	2泊2朝食・2昼食・1夕食・交流会・税金サービス料込み 夕食付		
	シングル (1室1名利用)	36,960円	A
	ツイン (1室2名利用)	31,020円	B
	シングル (1室1名利用)	36,050円	C
	ツイン (1室2名利用)	30,110円	D
ロフォス湘南【インストラクター養成コース】 (中央福祉学院内) ※駐車場無料 〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 TEL 046-858-1322 【全室禁煙】 <<交通>> JR横須賀線 逗子駅 または京浜急行 汐入駅下車 路線バス利用(湘南国際村行き)逗子①番、汐入②番 乗場 湘南国際村センター前下車 (所要約25分、片道逗子350円、汐入380円)	3泊3朝食・4昼食・2夕食・交流会・税金サービス料込み 夕食付		
	シングル (1室1名利用)	54,790円	E
	ツイン (1室2名利用)	45,880円	F
	シングル (1室1名利用)	52,970円	G
	ツイン (1室2名利用)	44,060円	H

【インストラクター養成コース】には、朝食3回(5/30,31,6/1)昼食4回(5/29, 30, 31, 6/1)夕食2回(5/30, 31)交流会1回(5/29)が含まれています。前泊分は含まれません。(夕食料金はE・Fタイプ@¥2,970、G・Hタイプ@¥2,060)

(裏面に続く)

3 昼食のご案内

- 1 宿泊パックをご利用の場合は、それぞれのパックに昼食料金は含まれております。
- 2 料金は1食1,430円(消費税込)です。
- 3 昼食は全て事前予約制です。当日現地でのお申込みは承っておりませんので、予めご了承ください。
- 4 昼食のみのお申込みも受付けております。

4 交流会のご案内

- 1 研修初日終了後、受講生の方々の情報交換の場となるように夕食を兼ねた交流会を開催致しますので是非ご参加ください。
- 2 交流会費は7,130円(消費税込)です。
- 3 宿泊パックをご利用の場合は、それぞれのパックに交流会費は含まれております。

5 ロフォス湘南夕食のご案内

- 1 宿泊パックをご利用の場合は、それぞれのパックに夕食料金は含まれております。
- 2 「A・Bパック」(2,970円/税・サービス料込)は、前菜、副菜、主菜、特製デザートまで充実したスペシャルメニューとして、また「C・Dパック」(2,060円/税・サービス料込)は、副菜、主菜のお食事をお楽しみいただくライトメニューとしてご用意いたします。
(イメージ写真、摂取カロリー等については、ホームページをご覧ください)。
- 3 朝食券・夕食券はホテルチェックイン時にお渡しいたします。
- 4 アレルギー等食事制限のある方は、必ず詳細を申込用紙の備考欄にご記入ください。

6 変更・取消料金について

- 1 お申込み受付後、宿泊・食事料金を対象に下記の取消料を適応致します。
- 2 営業時間外の取消・変更につきましては翌営業日の取り扱いとさせていただきます。
- 3 変更・取消が生じた場合はお申込み用紙に変更内容をご記入のうえFAXをお願い致します。

取消日	7日前～2日前迄	前日	当日	無連絡
取消料(宿泊)	30%	50%	80%	100%
取消料 (昼食・交流会・夕食)	4日前より全額取消手数料がかかります。			

個人情報の取り扱いについて

- (1) 西武トラベル株式会社(以下当社)は、申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客さまとの連絡や運送・宿泊機関等の手配のために利用させていただくもので目的以外には使用することはありません。
- (2) 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社のホームページまたは、ロフォス湘南インフォメーションデスクにてご確認ください。
【ホームページ <http://www.seibutavel.co.jp/>】

JR逗子駅・京急汐入駅～湘南国際村センター前 路線バス時刻表

JR逗子駅発		京急汐入駅発		湘南国際村センター前発			
湘南国際村行き				JR逗子駅行き		京急汐入駅行き	
平日	土日・祝日	平日	土日・祝日	平日	土日・祝日	平日	土日・祝日
15 40	18 45	14 35	14 35	6	00 50	54	
10 40	35			7	12 50	25	05 26 05 26
05 35	30	10	9	8	15 50	15	
00 30	30	33	33	9	15 50	15	1 1
30	30			10	15	15	26 26
00	30	7	7	11	15 50	15	57
00	55	47	47	12	50	15	1
00	55	50	48	13	50	45	41 41
05 40	55	47	47	14	50	45	41 41
40	55	50	47	15	25	45	41 41
40	55	49	50	16	22	45	41 41
05 50	55			17	22 55	45	45 45
35	50	8	5	18	25	31	
00 30	40	19	14	19	15 39	30	1 1
20 45	49	9	5	20	06 54	15	01 56 01 56
10 41		12	6	21	19 43	22	53 53
17 50				22	14 50		
				23	23		

京急新逗子駅発国際村行きの路線バスの時刻はJR逗子駅発より2分遅れの出発となっております。

◎JR逗子駅・京浜急行汐入駅から中央福祉学院『ロフォス湘南』へは京浜急行の路線バス『湘南国際村行き』をご利用いただくと便利です。

◎中央福祉学院へは【湘南国際村センター前】終点で下車してください。

◎バス料金及び所要時間は・・・JR逗子駅⇔湘南国際村センター前 25分 350円(トンネル経由は20分 350円)
京急汐入駅⇔湘南国際村センター前 30分 380円

◎タクシー料金及び所要時間は・・・JR逗子駅⇔湘南国際村センター前 20分 約3,000円
京急汐入駅⇔湘南国際村センター前 25分 約3,200円

■ 斜体・下線のダイヤは三浦半島中央道路(トンネル経由)運行になります。途中バス停(長柄交差点～黄金坂橋)間はとまりません。逗子～湘南国際村センター間のみのご利用に便利です。

☆上記の時刻及び料金は2019年4月現在のご案内です☆

研修日程 2019年5月29日(水)～6月1日(土)

FAX 03-6743-7190 ※本申込書のみFAX送信してください(FAX送信表等は不要です)

BE

2019年度 職場研修担当者研修会 □施設職員コース(第1回) □インストラクター養成コース

↑ 申し込むコースをチェックしてください

宿泊・昼食・交流会等の申込用紙

←
到着確認捺印箇所
西武トラベル記入欄

※太枠内は必ずご記入下さい

都道府県			
フリガナ			
申込者氏名		性別	男・女
学籍番号	-		
所属施設名			
宿泊・昼食を申込み られた方の確認書類 送付先となります ○印をお付けください	〒		
1 勤務先			
2 自宅			
TEL / FAX	TEL:	FAX:	
緊急(夜間)連絡先			

★FAX送信時、表と裏を間違わない様ご注意ください。また、FAX番号は必ずご記入ください。

請求明細について

研修約21日前までに、予約確認書・請求明細等のご案内をいたします。

FAX 03-6743-7190 西武トラベル(株) 全社協担当

◎ 宿泊の希望がない場合でも、交流会への参加・昼食注文を希望される方は事前に西武トラベル宛にお申込みください。

備考

★宿泊・食事(アレルギー・食事制限等)に関して特に配慮を希望される場合はその旨をご記入ください。(例:車椅子利用の為、ロフォス湘南希望)

① 宿泊の申込み

1. 宿泊パックを希望される方は○印をお付けください。
2. 前泊を希望される方は、前泊欄にも○印をお付けください。

宿泊の申込み	タイプ	パック	
ロフォス湘南 【施設職員コース】	A		⇒タイプは宿泊のご案内をご確認ください。 ⇒宿泊は朝食付きです。(税金・サービス料込)
	B		
	C		
	D		
ロフォス湘南 【インストラクター養成コース】	E		●ご案内のホテルは、全室禁煙になります。情報としてご記入ください。
	F		
	G		
	H		
		禁煙	喫煙

前泊ご案内	タイプ
ロフォス湘南 ラストオーダー 20:00	シングル 14,970円 (夕食2,970円含む)
	ツイン 12,000円 (夕食2,970円含む)
	シングル 14,060円 (夕食2,060円含む)
	ツイン 11,090円 (夕食2,060円含む)
	シングル 12,000円 夕食無
	ツイン 9,030円 夕食無

●ツイン(1室2名)お申し込みの方は、同室者をご記入ください。

フリガナ	フリガナ
氏名	職場名

★宿泊を希望せず昼食注文・交流会への参加を希望される方は以下へ○印をお付けください

② 交流会の申込み

会費	5月29日
7,130円	

←交流会費は宿泊パックに含まれています。

③ 宿泊を希望されない方の昼食の申込み

1食 1,430円	5月29日	5月30日	5月31日	6月1日
昼食 【施設職員コース】2回 【インストラクター養成コース】4回				

↑ 昼食料金は宿泊パックに含まれています。

西武トラベル 全社協係 宛
FAX 03-6743-7190

※予約の手配回答は発売日以降にFAXにて回答いたします。
(FAX連絡先がない方には、電話にてご連絡いたします)

【往路(各地→宿泊施設、研修会場)】

※出発地・手配希望時間をご記入ください。ご希望にあわせて行程をご案内いたします。

利用日	出発地(ご自宅最寄JR駅・空港を記入)	JR・航空券手配希望時間	設備・航空券種類 (いずれかに○)
/	_____ 駅・空港	_____ : _____	JR利用 普通指定席 グリーン席 自由席

()	_____ (↑いずれかに○)	_____ (いずれかに○↑)	飛行機利用 ご希望の航空会社をごさいましたらご記入ください ☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)

※すでに列車名・便名がお決まりの方は下記にご記入ください。			
食券はホテルチェックイン時にお渡し		利用機関(列車名・飛行機便名)	飛行機利用
_____ → _____		便・号 (:) → (:)	☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)
_____ → _____		便・号 (:) → (:)	☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)

備考(その他希望ルート、座席の希望等ありましたら記入ください。但しご希望に添えない場合もございます)

- 諸注意
1. 交通機関手配には1名様のご予約毎に手数料として1,080円(チケット送料含む)を申し受けます。
 2. 交通機関は航空券とJR券のみの手配とさせていただきます。(私鉄 バスの手配不可)
 3. 航空券の発売は2ヶ月前の同日、JR指定席特急券は1ヶ月前の同日となっております。
 4. 航空券の購入(発券)期限の関係で、当社からのご回答当日にご返信頂く場合がございます。
 5. 予約済み航空券及びJR券は、スクーリング開始の約3週間前に宿泊等の請求書と共に郵送いたします。
 6. お申し込み後の取消には航空会社、JR各社規定の取消手数料及び払戻手数料がかかります。予めご了承ください。
 7. JR券の手配に関しては、2週間前までにご依頼ください。間際のご依頼はお断りする場合がございます。

交通機関 (JR、航空券のみ) お申し込み用紙 **BE**

予約番号	西武トラベル記入欄	職場研修担当者研修会1回/インストラクター養成コース		
(フリガナ)	男	年		TEL:
受講者氏名	女	年齢		FAX: (必須)

※日中の連絡が可能なお客をご記入ください。

【復路(研修会場→各地)】

※到着地・手配希望時間をご記入ください。ご希望にあわせて行程をご案内いたします。

利用日	到着地(ご自宅最寄JR駅・空港を記入)	JR・航空券手配希望時間	設備・航空券種類(いずれかに○)
/	_____ 駅・空港	(どちらかに○をしてください)	JR利用 普通指定席 グリーン席 自由席
		()研修終了の時間にあわせて手配希望	
()	_____ (↑いずれかに○)	()上記以外の時間希望 : _____ 出発	飛行機利用 ご希望の航空会社をごさいましたらご記入ください ☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)

※すでに列車名・便名がお決まりの方は下記にご記入ください。			
利用区間		利用機関(列車名・飛行機便名)	飛行機利用
_____ → _____		便・号 (:) → (:)	☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)
_____ → _____		便・号 (:) → (:)	☆ _____ 例 ☆ ANA利用希望 普通運賃(予約変更可) 割引運賃(予約変更不可)

※ 自由席とはあらかじめ時間や座席の指定をしないものをいいます。新幹線・特急列車の自由席車両の空いている座席をご利用いただける券のことをいいます。

