

令和5年度 社会福祉法人経営者研修会

～ 人事管理コース ～

スクーリング期間中の宿泊・昼食のお申込みについて

1 お申込みから 宿泊費等のお振込みについて

- 1 申込書に必要事項をご記入の上、FAX・郵送・EメールまたはWEBフォームでお申込みください。
- 2 FAX・郵送・EメールまたはWEBフォームにて申込書到着後、予約確認書をご登録いただいたFAXまたはEメールに返信いたします。
- 3 昼食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、お客さま負担とさせていただきます。
- 5 宿泊受付期間後でも、空室があればご案内いたしますのでお問い合わせください。
- 6 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。
昼食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。(前泊利用の方は、チェックイン時にお渡しいたします。)

参加者



1. 申込書送付(FAX・郵送・EメールまたはWEBフォーム)
2. 予約確認書・請求書を送付
3. 宿泊費の振込み (スクーリング6日前までに)



京急
アド急

2 宿泊施設のご案内

- ・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、部屋数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なります。※但し、『ロフォス湘南』が満室になった後でも、別途ほかのホテルをご案内いたします。
- ・受講者同士の交流を目的に、初日の夕食時に交流会（ビュッフェ方式・酒類提供あり）を実施します。

プラン	料金(税込み)	プラン内容に含まれるもの※前泊分は含まれません。
Aプラン シングルルーム	37,650円	2泊/朝食2回、昼食2回、交流会1回、夕食1回 ※プランの違いは、夕食の内容が異なります。
Bプラン シングルルーム	36,720円	Aプラン … 小鉢、副菜、主菜、デザート Bプラン … 副菜、主菜

※前泊プランについては、宿泊申込書をご確認ください。

4 宿泊・食事関係のお申込み・お問合せ

株式会社京急アドエンタープライズ ビジネスサポート事業部 全社協担当係
〒220-0011 横浜市西区高島1-2-8
TEL: 045-307-3855 FAX: 045-307-3869
Eメール: keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
営業時間 / 10:00-17:00 (時間は変更する場合がございます。)
休業日 / 土日祝日、年末年始
【WEB申込フォーム】 <https://forms.gle/2ukAnEfBy5PpTWQp9>

《WEB申込用 QRコード》



5 個人情報の取り扱いについて

株式会社京急アドエンタープライズ(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。
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又はロフォス湘南京急アドトラベル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 URL】 <https://www.keikyu-ad.co.jp>



研修日程	申込締切日
12月9日 (土) ~ 12月11日 (月)	11月24日 (金)

☆ 申込期間が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。

6 昼食のご案内(コーヒー・紅茶付)のご案内

- 1 宿泊プランをご利用の場合は、それぞれのプランに昼食料金は含まれています。
- 2 昼食のみのお申込みも受け付けています。料金は、1食1,460円(税込み)
- 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。予めご了承ください。

7 夕食のご案内

- 1 宿泊プランをご利用の場合は、それぞれのプランに夕食料金は含まれています。
- 2 「Aプラン」
 - 交流会 7,260円(税込み) ビュッフェ形式
 - 夕食 3,030円(税込み) ホテル特製デザートまで充実したスペシャルメニュー
- 「Bプラン」
 - 交流会 7,260円(税込み) ビュッフェ形式
 - 夕食 2,100円(税込み) 食事のみのライトメニュー

※ レストランのラストオーダーは20時です

※ 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 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。

8 宿泊・昼食の変更/取消料について

- 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用いたします。
- 2 営業時間外の取消・変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます。
- 3 変更・取消が生じた場合は、お申込用紙に変更内容をご記入の上、FAXまたはEメールでご連絡ください。
- 4 **欠席連絡を中央福祉学院にされても、宿泊・食事の変更・取消はされませんので、必ず、京急アドエンタープライズにもご連絡ください。**

宿 泊	取消日	7日前～2日前	前日	当日	無連絡
	取消料	30%	50%	80%	100%
昼食/夕食 取消料		4日前より全額取消料がかかります。(返金はできません)			

9 ご入金・お振込みの方法

- 1 予約確認書・請求書は、お申込み受付完了後、1週間後をめどにお送りします。
- 2 お振込みは、ATM(現金自動預け払い機)・ネットバンキング・郵便局からでも可能です。
ATM・ネットバンキングからお振込みの場合は、京急アドエンタープライズからお送りする請求書に記載の予約照会番号をお振込み名義の前に入力してください。
例：A1-0123 ケイキュウ ハナコ
(↑ 予約照会番号を入れる)
- 3 予約照会番号の入力がない場合は、入金確認に時間がかかる場合があります。
- 4 個人名義ではなく法人名義でお振込みの場合は、ご連絡ください。
- 5 本人確認法令が改正され、10万円を超える現金振込みの際には、本人確認(運転免許証等の提示)が必要となります。キャッシュカード、通帳からのお振込みは本人確認は必要ありません。
- 6 クレジットカードのお取り扱いはありません。

お部屋、お食事の詳細は、中央福祉学院ホームページをご覧ください。

中央福祉学院

検索



URL <https://www.gakuin.gr.jp/>



《交流会の開催について》

本年度は、『交流会』を実施いたします。 ※ビュッフェ方式(マスク着用、定員あり)になります。
全国からお集りの受講者の皆さまが、食事をとりながらリラックスして交流いただける場として、交流会を再開いたします。横浜グランドインターコンチネンタルホテルのスタッフが、交流会のために創作料理を心をこめてご提供いたします。多くの方のご参加をお待ちしております。

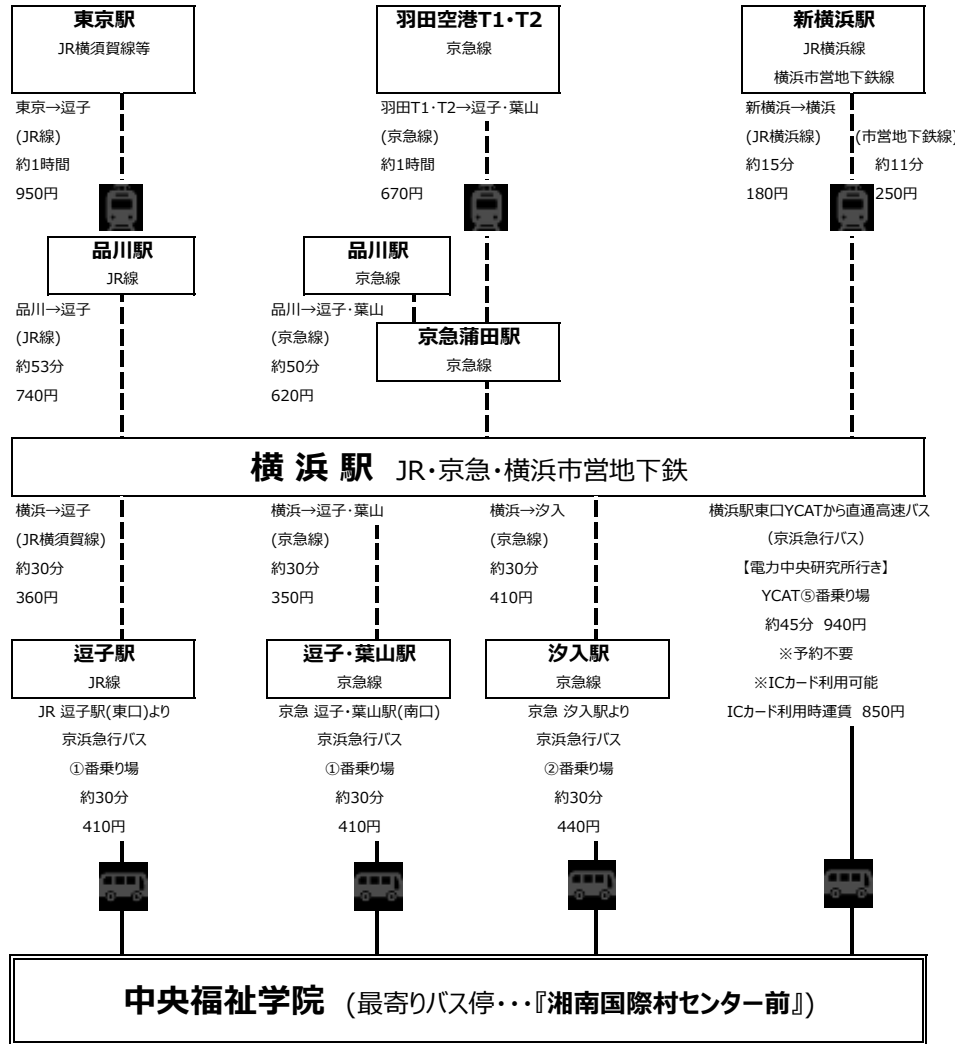
《研修期間中のお食事について》

- 朝食 … レストランにて、ビュッフェ方式での提供
- 昼食 … 研修会場内にて、セットメニューでの提供
- 夕食 … レストランにて、セットメニューでの提供

※なお、朝・夕食時は、感染症防止のため座席の間隔をあけてお席をご案内するため、2交代制・時間指定を行う予定です。詳しくは、チェックイン当日にご案内いたします。

※その他にも、レストラン入口に手指消毒液を設置しておりますので、ご利用ください。

アクセス案内



中央福祉学院までのアクセスでご不明点は、中央福祉学院ホームページをご覧ください、京急アドエンタープライズまでお気軽にお問い合わせください。
※記載の各料金は目安です。交通機関の運賃変更などにより、異なる場合があります。

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 2023年10月30日現在

JR 逗子駅発		京急 汐入駅発		湘南国際村センター前発			
湘南国際村センター前行き				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	18 45	25 55	25	6	00 50	54	
10 40	35	25	25	7	12 50	25	13 43 13
05 35	30	15	20	8	15 50	15	13 13
00 30	30	15	20	9	15 50	15	03 08
30	30	15	20	10	15	15	03 08
0	30	15	20	11	15 50	15	03 08
0	55	15	20	12	50	15	03 08
0	55	15	20	13	50	45	03 08
05 40	55	15	20	14	50	45	03 08
40	55	15	20	15	25	45	03 08
40	55	15	20	16	22	45	03 08
05 50	55	15	20	17	22 55	45	03 08
35	50	15	20	18	25	31	03 08
00 30	40	15	20	19	15 39	30	03 08
20	49	15	20	20	06 54	15	03 08
10 41		15		21	43	22	03 08
17				22	14 50		03

- ◆ 京急 逗子・葉山駅発『湘南国際村行き』の路線バスの時刻は、JR逗子駅発より2分後の出発となります。
- ◆ JR 逗子駅、京急 汐入から京浜急行バスの路線バス『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、バス停『湘南国際村センター前』終点で下車してください。
- ◆ バス料金および所要時間
 - ・JR 逗子駅(東口)～京急 逗子・葉山駅(南口) ⇔ 湘南国際村センター前 約30分 410円
 - [南郷トンネル経由 約25分 410円]
 - ・京急 汐入駅 ⇔ 湘南国際村センター前 約35分 440円

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

タクシー利用の場合

- ◆ タクシー料金および所要時間
 - ・JR 逗子駅 ⇔ 湘南国際村センター前 30分 約3,300円
 - ・京急 逗子・葉山駅 ⇔ 湘南国際村センター前 30分 約3,200円
 - ・京急 汐入駅 ⇔ 湘南国際村センター前 25分 約2,900円

横浜駅東口 横浜シティエターミナル(YCAT) 直通高速バス時刻表

『湘南国際村センター前』 行き	平日	7:30	7:55	8:25	8:55	12:00
	土日祝日	8:55	11:00			

※ 電力中央研究所行き (横須賀西部地区) にご乗車ください。

『横浜駅 (YCAT)』 行き	平日	16:10	17:40	18:10	18:40	19:40
	土日祝日	16:43				

- ◆ YCAT ⇔ 湘南国際村センター前 約45分 940円(IC850円)
- ※バスの行き先表示は『電力中央研究所』です。
本数は少なく、特に土日祝日の朝のバスは講義には間に合いません。

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)
FAX 045-307-3869
Email keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
 ※Emailでのお申込みは、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

宿泊施設・昼食申込書

令和5年度 社会福祉法人経営者研修会
 ～人事管理コース～

研修開始日	12月9日 (土)	
フリガナ		性別
受講者氏名(申込者)		男・女
学籍番号		
勤務先フリガナ		
勤務先(所属機関名)		
請求書・確認書類等 送付先住所	送付先住所： どちらかに○してください。 勤務先 ・ 自宅 〒 -	
	フリガナ	
	都 道 府 県	
	フリガナ	
	ビル・マンション名等	
連絡先	TEL :	FAX :
E-mail		
緊急連絡先(必須)		
備考欄	(例：車椅子のためユニバーサルルームを希望)	
*アレルギー	□なし □あり ※アレルギー「あり」にチェックされた方へは、別途アレルギー詳細確認用紙を送付いたします。	
*その他配慮を希望の場合【	】	
※宿泊・食事(アレルギー等)に関して、特に配慮を希望される場合はその旨ご記入ください。 なお、カロリー計算・塩分調整は承れません。		

- ◆ 宿泊の希望がない場合でも、昼食注文を希望される方は事前に京急アドエンタープライズ宛にお申し込みください。
- ◆ 今年度は『交流会』を実施いたします。

記入上の注意点

- ◆ 太枠内は、必ずご記入ください。
- ◆ 楷書ではっきりとご記入ください。
- ◆ ゴム印の場合も必ずフリガナをご記入ください。
- ◆ 縮小FAXはご遠慮ください。
- ◆ E-mailで送信希望の方は、申込書をpdfにしてお送りください。
- ◆ 必要に応じてコピーをお取りください。

経営者研修会～人事管理コース～	
申込確認日	/
受付 予約番号	
担当者	
京急アド記入欄	

◆ 宿泊プラン申込み

◆ 希望プランに○印をご記入ください。

宿泊プラン			
A	37,650円		
B	36,720円		

↓前泊をご希望の方は、前泊欄にもご記入ください。

前泊申込 ※前泊料金は税込み表示です。			
1泊 朝食付 (夕食なし)		1泊 夕食・朝食付き	
12,220円		A	15,250円
		B	14,320円

↑ 前泊をご希望の方のみ希望プランに○印をご記入ください。
 夕食追加料金 Aプラン：3,030円(税込み)
 Bプラン：2,100円(税込み)
 (夕食のレストランラストオーダーは20時です)

◆ 喫煙についてどちらかに○印をご記入ください。
 なお、全館全室禁煙ですが、情報としてご記入ください。

喫煙しない☺	喫煙する☹

◆ ロフオス湘南までの交通手段を教えてください。

公共交通機関	自家用車

※コロナウイルス感染対策として、ツインルームの販売はしておりませんので、ご了承ください。

◆ 宿泊せず、昼食注文を希望される方

◆ 昼食を希望する日に○印をご記入ください。

昼食	1日目	2日目
1食1,460円(税込み)		

※ 宿泊プランには、昼食は含まれています。
 ※ アレルギー等の方は必ず備考欄にご記入ください。

◆ 宿泊せず、交流会参加を希望される方

◆ 交流会に参加希望の方は○印をご記入ください。

交流会	参加
7,260円(税込み)	

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)

FAX 045-307-3869

Email keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp

※Emailでのお申込みは、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

交通機関(JR・航空券のみ) 申込書

令和5年度 社会福祉法人経営者研修会
～人事管理コース～

研修開始日	12月9日 (土)		
フリガナ		年齢	性別
受講者氏名(申込者)		歳	男・女
連絡先(必須)	TEL :	FAX :	
E-mail			
チケット・書類送付先住所	〒 -		

※ 日中の連絡が可能な連絡先をご記入ください。

※ 上記連絡先の記入がない場合は、『宿泊施設・昼食申込書』に記載いただいた連絡先へ返信となります。

- 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席をご利用いただける券のことです。
- 交通機関は、航空券とJR券のみ手配とさせていただきます。(私鉄/バスの手配は不可)
- JR指定席特急券の販売開始は、1か月前の同日となります。
航空券の予約開始は、会社により異なります。
- 航空券の購入(発券)期限の関係で、当社からの回答当日に返信いただく場合もございます。
- 予約済み航空券およびJR券は、入金確認後スクーリング開始の1週間前までに郵送いたします。
- お申込みと取消には、航空会社・JR各社既定の取消手数料および払戻手数料がかかります。
予めご了承ください。
- 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。
- 交通機関手配には、1名様のご予約ごとに手数料として航空券の方は片道1,100円、JRの方は1,500円(チケット送付用書留代含む)を申し受けます。

備考欄 (その他、希望ルート、座席の希望等がありましたらご記入ください。但し、希望に添えない場合もございます。)

【往路】 (各地⇒宿泊施設・研修会場)

ホテル到着希望時間	月 日 () :
-----------	-----------

◆ 必要な交通手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください。ご希望に合わせて行程をご案内します

<input type="checkbox"/> 電車を希望の方		<input type="checkbox"/> 飛行機を希望の方	
特急券		航空券	
日付	月 日 ()	日付	月 日 ()
区間	駅 ⇒ 駅	区間	空港 ⇒ 空港
時間	(:) 発 ⇒ (:) 着	時間	(:) 発 ⇒ (:) 着
列車	号	便名	便
設備	<input type="checkbox"/> 普通指定券 <input type="checkbox"/> グリーン車 <input type="checkbox"/> 自由席 <input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 通路側 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> その他()	設備	<input type="checkbox"/> 航空会社の希望 (ANA・JAL・希望なし) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 最安値希望 <input type="checkbox"/> 普通運賃希望(予約変更可) <input type="checkbox"/> 割引運賃希望(予約変更不可)

乗車券			
月 日 ()	片道 ・ 往復	区間	駅 ⇒ 駅

【復路】 (研修会場⇒各地)

ホテル出発希望時間	月 日 () :
-----------	-----------

◆ 必要な手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください。ご希望に合わせて行程をご案内します。

<input type="checkbox"/> 電車を希望の方		<input type="checkbox"/> 飛行機を希望の方	
特急券		航空券	
日付	月 日 ()	日付	月 日 ()
区間	駅 ⇒ 駅	区間	空港 ⇒ 空港
時間	(:) 発 ⇒ (:) 着	時間	(:) 発 ⇒ (:) 着
列車	号	便名	便
設備	<input type="checkbox"/> 普通指定券 <input type="checkbox"/> グリーン車 <input type="checkbox"/> 自由席 <input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 通路側 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> その他()	設備	<input type="checkbox"/> 航空会社の希望 (ANA・JAL・希望なし) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 最安値希望 <input type="checkbox"/> 普通運賃希望(予約変更可) <input type="checkbox"/> 割引運賃希望(予約変更不可)

乗車券			
月 日 ()	片道 ・ 往復	区間	駅 ⇒ 駅

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)
FAX 045-307-3869
Email keikyu-ad-travel_g7p@keikyu-group.jp
 ※Emailでのご連絡は、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

宿泊等取消・変更申込書

令和5年度 社会福祉法人経営者研修会
 ～人事管理コース～

研修開始日	12月9日 (土)	
フリガナ		
受講者氏名(申込者)		
勤務先(所属機関名)		
勤務先担当者		
連絡先(必須)	TEL :	FAX :
E-mail		

取消

◆ 該当する○印を記入してください。

<input type="checkbox"/> 全面取消	⇒	交通費の手配				
		<input type="checkbox"/> あり ⇒ <input type="checkbox"/> JR	<input type="checkbox"/> なし ⇒ <input type="checkbox"/> 航空券			
<input type="checkbox"/> 一部取消	⇒	宿泊される方		宿泊されない方		
		<input type="checkbox"/> 前泊取消	<input type="checkbox"/> 前泊夕食取消	<input type="checkbox"/> 1日目昼食取消	<input type="checkbox"/> 2日目昼食取消	
		<input type="checkbox"/> 交流会取消	<input type="checkbox"/> 交流会取消	<input type="checkbox"/> 交流会取消	<input type="checkbox"/> 交通手配取消	
		<input type="checkbox"/> 交通手配取消	<input type="checkbox"/> 交通手配取消	<input type="checkbox"/> 交通手配取消	<input type="checkbox"/> 交通手配取消	
<input type="checkbox"/> その他	<					>

----- 必要事項ご記入をお願いします。 -----

- ◆ 取消手数料や変更による追加料金が発生した場合は、既定の料金をご請求いたします。
- ◆ 営業時間外の取消・変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます。
 また手数料は、翌営業日より起算いたします。
- ◆ すでにお振込みが完了している方は、入金確認後、取消料を差引いた上でご返金いたします。

振込完了の方

振込日	月	日	振込金額	円	振込名義
-----	---	---	------	---	------

返金先銀行口座

フリガナ		フリガナ	
銀行名	銀行	支店名	支店
口座の種類	普通	当座	口座番号
フリガナ			
口座名義			

----- 京急アドエンタープライズ 記入欄 -----

返金完了日	月	日 ()	返金金額	円	確認印
通信欄					