

## 1 仮予約

協会宛にお電話等で、空きを確認していただきます。

利用ご希望日が空いている場合、口頭にて仮予約を承ります。協会Webサイトから利用申請書をダウンロードして記入・送付してください。（下記連絡先のFAXでもOKです。）



## 2 本予約

利用申請書を受理後、協会から、

- (1) 利用許可書
- (2) セミナーハウスご利用のしおり

を、お送りします。

また、協会から現地管理会社に、ご予約の方のお名前と日程をお知らせし、準備を依頼します。

（設置目的に沿わない申請の場合、利用をお断りすることがあります。）

## 3 利用許可を受けたら

利用許可書を受け取ったら、なるべく早目に、現地到着予定時刻を、管理会社に事前に必ずお知らせ下さい。

原則として、鍵の受け取りは午後2時以降、返却は午後2時までとさせていただきます。

（利用を取り止める場合は速やかに下記にお知らせください。）

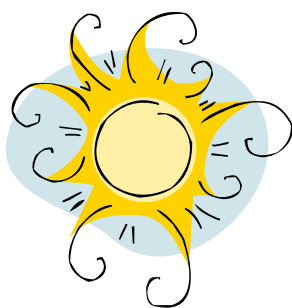
## 4 利用当日

到着予定時間になったら、現地管理会社にて鍵を受け取って下さい。

受け取りの際は、「利用許可書」を窓口でお見せ下さい。

管理会社からセミナーハウスまでは各自で移動してください。（送迎はありません。）

ごゆっくり、滞在をお楽しみ下さい。



ご予約・お問い合わせ先：

公益財団法人日本国際教育支援協会  
総務課

電話 03-5454-5211  
FAX 03-5454-5231

