

## 厚生施設利用の電子メール申込と利用の際の留意点

### 1. 電子メール申込について

- (1) 電子メール(以下、「Eメール」という。)による厚生施設の利用申込の受付を開始します。
- (2) 申込の際には「厚生寮利用申込書」のファイルをEメールに添付し、人事総務部給与厚生Gへ送信してください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を記載してください。
- (3) 実施時期: 本状通知後、2014年1月申込分より
- (4) 「通知書兼利用券」は、Eメール申込受付後に人事総務部給与厚生Gにて発行し、申込人宛て郵送します。切手を貼付した返信用封筒は不要です。

### 2. 郵送による申込について

- (1) 現行の郵送による利用申込についても引き続き受け付けます。
- (2) 「厚生寮利用申込書」を印刷し、必要事項を記載の上、人事総務部給与厚生G宛て郵送してください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を記載してください。
- (3) 「通知書兼利用券」は、郵送申込受付後に人事総務部給与厚生Gにて発行し、申込人宛て郵送します。切手を貼付した返信用封筒の同封は不要です。

### 3. 利用の際の留意点

- (1) 年間利用限度の設定  
利用者の公平性を確保する観点から、下記厚生施設の年間利用限度を設けました。

#### 【志賀山荘・勝浦ホテル三日月】

施設名称	利用限度
志賀山荘	利用は1名につき年間10泊までとし、1回につき3泊4日以内とする。 ただし、夏季および年末年始は2泊以内とする。
勝浦ホテル三日月	利用は1名につき年間3泊までとし、1回につき1泊2日を限度とする。 ただし、同月の複数回利用は認めない。

#### 【ルスツリゾート】

	利用限度
A. 宿泊パック	年間2組(8泊分)まで
B. 宿泊無料券	年間8泊まで
C. 割引券	年間8泊まで

- (2) 利用者の範囲  
厚生施設の利用は、みつわ会会員本人の利用を基本とし、本人に同行する家族※・兄弟姉妹・親戚※が利用するものとします。

みつわ会会員本人が同行しない場合、厚生施設の利用はご遠慮ください。

※ 家族とは、配偶者・子・父母・義父母・その他同居の親族

※ 親戚とは、家族以外の血縁者

- (3) 志賀山荘の利用料

「利用者本人および同行する家族の利用料金」(以下、「家族料金」とします。)を適用する条件を、(2)利用者の範囲で定義した家族の範囲と合わせます。

	利用料	適用条件
家族	1,500円	家族料金を適用する者は、本人・配偶者・子・父母・義父母・その他同居の親族(同居の兄弟姉妹含む。) ※上記以外の別居の親族には家族料金を適用しません。
家族以外の者	4,000円	家族料金の適用条件に該当しない者

(4) 友人・知人の利用制限

厚生施設の目的に沿った適正な運営をするため、下記施設の利用について、利用者本人に同行する友人・知人の人数に上限を設けました。

施設名称	同行する友人・知人の上限
志賀山荘	友人・知人の利用は、利用者本人1名につき3名を限度とします。
ルスツリゾート【B. 宿泊券】 【C. 割引券】	
スカイパークホテル	
穂高ビューホテル	

# 志賀山荘の申込方法

～Eメールまたは郵送でのみ受け付けます。～（電話・FAXは不可）

## 1. 申込方法

### (1) 抽選期間内の申込

#### 【Eメール申込】

利用日の前々月の末日締切日までに「厚生寮利用申込書」ファイルに必要事項を入力し、人事総務部給与厚生グループ([tem.kouseishisetsu@nisshinfire.co.jp](mailto:tem.kouseishisetsu@nisshinfire.co.jp))宛てに申込書ファイルを添付の上、申込ください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を入力ください。

#### 【郵送申込】

申込書1通に必要事項を記載し、人事総務部給与厚生グループへ郵送してください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を記載ください。切手を貼付した返信用封筒は不要です。

### (2) 抽選実施後の申込

#### 【Eメール申込・郵送申込 共通】

人事総務部給与厚生グループに空室状況を確認の上、利用申込書をEメール送信または郵送してください。

**照会先電話番号: 03-5282-5599**

## 2. 通知書兼利用券

申込受付後、当選された方には、通知書兼利用券を人事総務部給与厚生Gで発行し、利用者に郵送します。なお、落選された方には別途電話等で連絡します。  
利用日当日は、通知書兼利用券を志賀山荘に持参してください。

## 3. 注意事項

利用申込書下段に記載の注意事項を必ず読んでください。  
未就学児がいる場合は寝具の有無を記入願います。

## 4. 申込書の印刷

厚生寮利用申込書(2014. 1改訂)(Excelファイル)

書面で申込を行う際は、左上の▼より「志賀山荘」を選択の上、印刷ください。

## 志賀山荘居室内禁煙のお知らせ

厚生寮・志賀山荘については、これまでロビー・食堂など共有スペースを禁煙としていましたが、

全ての利用者に心地良くご利用いただけるよう居室全室を禁煙とします。

喫煙は指定場所(1階風防室)のみでお願いします。

皆様のご理解とご協力をお願いします。

《居室禁煙の実施時期》

2014年1月10日より

# 勝浦ホテル三日月の申込方法

～Eメールまたは郵送でのみ受け付けます。～（電話・FAXは不可）

## 1. 申込方法

### (1) 抽選期間内の申込

#### 【Eメール申込】

利用日の前々月の末日締切日までに「厚生寮利用申込書」ファイルに必要事項を入力し、人事総務部給与厚生グループ([tem.kouseishisetsu@nisshinfire.co.jp](mailto:tem.kouseishisetsu@nisshinfire.co.jp))宛てに申込書ファイルを添付の上、申してください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を入力ください。

#### 【郵送申込】

申込書1通に必要事項を記載し、人事総務部給与厚生グループへ郵送してください。また、申込書の住所欄に「通知書兼利用券」の郵送先住所を記載ください。切手を貼付した返信用封筒は不要です。

### (2) 抽選実施後の申込

#### 【Eメール申込・郵送申込 共通】

人事総務部給与厚生グループに空室状況を確認の上、利用申込書をEメール送信または郵送してください。

**照会先電話番号: 03-5282-5599**

## 2. 通知書兼利用券

申込受付後、当選された方には、通知書兼利用券を人事総務部給与厚生Gで発行し、利用者に郵送します。なお、落選された方には別途電話等で連絡します。  
利用日当日は、通知書兼利用券を勝浦ホテル三日月に持参してください。

## 3. 注意事項

利用申込書下段に記載の注意事項を必ず読んでください。  
未就学児がいる場合は寝具の有無を記入願います。  
夕食を申し込む場合、『和食』か『バイキング』を選択し、備考欄に記入ください。

## 4. 申込書の印刷

厚生寮利用申込書(2014.1改訂) (Excelファイル)

書面で申込を行う際は、左上の▼より「勝浦ホテル三日月」を選択の上、印刷ください。