# セミナーハウス申込みマニュアル〔抽選申込み〕

最終更新日 2018年5月29日(火)



9 拙速結朱ヂ衣

10 支払方法の選択
 11 宿泊者名簿提出方法の

- 選択
- 12 宿泊者名簿のダウンロード
- 13 宿泊者名簿の作成
- 14 宿泊者名簿の提出
- 15 利用券の印刷
- 16 利用料の振込み



●セミナーハウスや予約手続きに関するご質問は、 メーリングリスト「seminar-house@list.waseda.jp」へ E-mail でお願いします。

●システム上のお問い合わせは MyWASEDA ログイン後、「ITサービス」→「ヘルプデスク」よりお願いいたします。

# 1. MyWASEDA ログイン後の手順

MyWASEDA にログインし、サービスメニューから「学生生活」-「セミナーハウス利用申込み」をクリックします。

(※教職員は「法人運営」-「施設」-「セミナーハウス利用申込み」をクリックします。)



# 2. セミナーハウスと利用月の選択

予約状況画面が表示されるので、リストボックスから利用したいセミナーハウス名を選択し、 利用開始日の月をクリックします。

アイル(F) 編集(E) 表示(M) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)     セミナーハウス予約       MV 千約     子約状況       MV 千約     子約状況       (①セミナーハウス名をリストボックスか)       b選択します。       2008年02月       (〇) ク目) シン 2008年123 (① 789101112月)       (〇) 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	ø	nttps://t	test1.wn	p.waseda	.jp/portal/se	ervices/sr/r	nodule/sr.ph	np?stay_s_io	l=&date= - N	dicrosoft Internet Expl	
My 子約       予約状況         セミナーハウスを選択してください:       ①セミナーハウス名をリストボックスから選択します。         2008年02月       ①1セミナーハウス名をリストボックスから選択します。         (< 今月 )	77	イル(E)	編集( <u>E</u> )	表示⊙	お気に入り(約	シーツール①	ヘルプ(円)				-
セミナーハウスを選択してください:       ①セミナーハウス名をリストボックスから選択します。         2008年02月       (< < 今月 ) >> 2008年123 (27.89101112月         (< < 今月 ) >> 2008年123 (27.89101112月         予約可(空き1%以上) ( = 抽選期間)         月曜日 大曜日 木曜日 全曜日 土曜日 日曜日         28 29 30 31 1 2 3         28 29 30 31 1 2 3         4 5 6 7 8 9 10         1 1 1 2 13 14 15 16 17         1 1 1 2 13 14 15 16 17         1 1 1 2 13 14 15 16 17         1 1 1 2 13 14 15 16 17         1 1 1 2 13 14 15 16 17         1 1 1 2 13 14 15 16 17		<u>4</u>	dy 予約		予約材	況			セミ	ナーハウス予約	
2008年02月       2008年123金0789101112月         (ビ 今月) >>> 2008年123金0789101112月         予約可(空き1%以上) ( ==抽選期間)         11       28         28       29         30       31         4       5         6       7         8       9         11       12         12       13         14       15         18       19         25       26         27       28         29       1		セミナー	・ハウスを	[選択してく	ださい:【選	択してください	1]	]•[	①セミナー ら選択しま	・ハウス名をリストボッ・ さ。	クスか
くくく今月 >>> 2008年123430789101112月       ②利用開始日の月をクリックします。         予約可(空き1%以上) く       =抽選期間)         月曜日       水曜日       木曜日       日曜日         28       29       30       31       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2		20083	年02月								
予約可(空き1%以上)       ( ) = 抽選期間)         月曜日       火曜日       木曜日       全曜日       日曜日         28       29       30       31       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         建国記念日       -       -       -       -       -       -         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2		<< <	今月	> >> 20	DO8年 <u>123</u> 4	€ 5 5 7 8 9 11 11 11 11 11 11 11 11 11	<u>0 11 12</u> 月	②利用	開始日の月	月をクリックします。	
月曜日       火曜日       木曜日       全曜日       土曜日       日曜日         28       29       30       31       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         加固定念       -       -       -       -       -       -         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2         -       -       -       -       -       -       -		予約可	(空き1%	5以上)	( = #	選期間)					
20       29       30       31       1       2       3         4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2		月曜	B	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	-	
4       5       6       7       8       9       10         11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2		20		29	30			2	3		
11       12       13       14       15       16       17         18       19       20       21       22       23       24         25       26       27       28       29       1       2		4		5	6	7	8	9	10	-	
18     19     20     21     22     23     24       25     26     27     28     29     1     2		11 建国記	<b>瓮日</b>	12	13	14	15	16	17	-	
		18		19	20	21	22	23	24	-	
		25		26	27	28	29	1	2	-	
		<u> </u>						1	1		
	  ]										

## 3. 利用開始日の選択

セミナーハウスの予約状況が表示されます。 空室の割合は %で表示されています。

※ 100%と表示されていれば全室空室です。0%の場合は空室はありません。 大学の公式行事や授業などの予約があり、既に0%となっている日があります。

予約状況を確認し、利用開始日の「〇〇%」をクリックします。

ø	https://to	est1.wnp	.waseda.j	o/portal/se	rvices/sr/m	odule/sr.ph	p?date=1209567600&stay	/_s_id=5&stay_g - Micr 📘		
	ファイル(E)	編集(E)	表示♡	お気に入り	<u>Α) ツール(T</u> )	) ヘルプ(田)			1	
							セミ	ナーハウス予約		
	<u>M</u>	<u>y 予約</u>	$\sim$	予約状法	況					
	±22±−1	いつちが認	tel -7/145	u v 胆川+z	ミナーハウス	-				
	227-7	リスを選	ING UNICO	501: [ 16071 C						
	2008 3	05 8 7	−2=−			6夕 23安				
	2000-			0/# 1 0 0 4 5	6 7 0 0 10 11	10 8	>>/「ヌぬテコー」=	ニナね エルス		
	<< <		>> 200	84 1 2 3 4 5	07891011	<u>т</u> и н	※「予約个可」と表	示されている		
							日は利用できませ	$h_{\circ}$		
	予約可(3	空き1%以	E) (	= 抽選其	間)					
	月曜日	日 ノ	曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日 曜日			
	28	8	29 Maran B	30	I.	2	3 4 憲法記念日 おどりの日			
	<u>100%</u>	6 1	00%	<u>8%</u>	<u>8%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u> <u>100%</u>			
	5	_	6	7	8	9	10 11			
	100%	⊌ <b>€</b> 6 1	00%	100%	100%	100%	70% 60%			
	12		13	14	15	16	17 18	利用開始日の 〇%	っをクリ	<i>」</i> ックします。
	<u>100%</u>	<u>6 1</u>	00%	0%	0%	<u>100%</u>	予約不可 100%		_	
	100%	6 1	20	21	22	23		100%未満の場合	既にー	-部予約が入
	26	2 1	27	28	29	30	31	っています 00/の	브스(+	市・ホックス
	100%	<u>6</u> 1	00%	<u>100%</u>	<u>60%</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u> <u>100%</u>	うしいより。0%00	あ合し	、空至はのり
								ません。		
E	ページが表:	示されまし	۲.						//	

## 4. 宿泊室・付帯施設の予約状況確認

宿泊室タイプごと、付帯施設ごとの予約状況が表示されます。 付帯施設(ゼミ室や運動施設)で既に予約がある部分は赤く塗られて表示されます。

時間単位で利用する	「AM」の左から 8:00-9:00、9:00-10:00 …、
運動施設	「PM」の左から 13:00-14:00、14:00-15:00 …、の1時間毎を示します。
午前・午後単位で 利用する運動施設	AM(8:00-12:00)、PM(13:00-17:00)の時間帯を示します。
ゼミ室	AM(8:00-12:00)、PM(13:00-22:00)の時間帯を示します。
バーベキュー施設	AM は昼食時の利用、PM は夕食時の利用を示します。

## 予約状況の確認後、利用開始日の[予約]ボタンをクリックします。

🖉 http://test2.wnp.waseda.j	p/portal/services/sr/m	odule/sr.php - Micro	soft Internet Explo	orer				
ファイル(E) 編集(E) 表示( <u>V</u> )	お気に入り( <u>A</u> ) ツール()	D ヘルプ(出)						1
🕝 戻る 🔹 💮 🕤 👔 💈	🕽 🏠 🔎 検索 🪽	とうしょう 😵 大気に入り 😵 メ	<del>ј</del> ар 🧭 🔗	• 🎍 🗖 🎇 .	28			
アドレス(D) 🕘 http://test2.wnp.	waseda.jp/portal/services/:	sr/module/sr.php					▼ → 移動 リンク	v 🐑 +
						62 L	스 ㅋ 코 #5	
						セミナ・	一ハリス予約	
<u>My 予約</u>		彩的状況						
カレンター表示に戻る	2							
軽井沢セミナーハウス	▼ 2006 ▼ 年 3 ▼	●月1 ●日 確定	E		G			
			_		1			
【軽井沢セミナーハウ	7ス】				L	ア約」ホタンを	クリックします。	þ
←前週│次週→│					L			
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■						/		
73,770 7 (9,22 42/)	2006/03/01	2006/03/02	2006/03/03	2006/03/04	2006/02	405 2006/03/06	2006/03/07	
—————————————————————————————————————	予約	予約	予約	予約	予約	予約	予約	
3~5号棟	20%(37人)	60%(108人)	82%(148人)	82%(148人)	100%(180	入 100%(180人)	79%(143人)	
6号棟コテージ	100%(82人)	100%(82人)	100%(82人)	100%(82人)	100%(82	入 100%(82人)	100%(82人)	
7号棟コテージ(教員専	:用) 100%(50人)	100%(50人)	100 ※ 付	帯施設につ	いて問	FIC予約が入っ	00%(50人)	
クリーンハウス(教員専用	12人) 50%(12人)	83%(20人)		時間帯にす	るで主	ニュットリンクリ	6%(16人)	
	AM PM	AM P		h山[h].山.[仝 <mark>\]</mark> ,		ጥር 1 ቦው ን ፣	AM PM	
7-7-1-1							┯╇┍┍┍┋╔┍┍┍║	
テニスコート2								

## 5. 予約内容の入力

「利用団体名」、「利用期間」、「利用目的」、「到着予定時刻」、「連絡先電話番号」を入力し、 [次画面へ]ボタンをクリックします。

入力項目にエラーがあるときは画面上部にエラーメッセージが表示されます。 メッセージに従い、正しく入力してください。

🚰 https://www.wnp.waseda.jp	/portal/services/sr/module/sr.php?stay_s_id=5&date=1195138800&mode=opt 💶 🗖 🗙
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻)	お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) 🥂
🔇 戻る • 🕥 - 💌 💈	🕜 🔎 検索 👷 お気に入り 🚱 忌 😓 🧊 🛄 🎇 🔏
アドレス(D) (音) https://www.wnp.w	aseda in/portal/services/sr/module/sr.php?stay.s. id=5&date=1195139800&mode=opマ う移動 リンク
	セミナーハウス予約
My 予約	予約状況 宿泊施設予約
次画面へ 戻る	入力項目にエラーがあると、ここにメッセージが表示されます。
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウス
予約者氏名	大隈 花子
メールアドレス	xxxxx @ waseda.jp
利用団体名	
利用期間	
	2007   1   1   1   1   1   1   1   1   1
利用目的	┃研究室
到着予定時刻	13 ▼時00 ▼分頃
連絡先電話番号	090-0000-0000 *半角数字、半角ハイフンのみ
次画面へ展る	
②[次	画面へ]ボタンをクリックします。

	ゼミや研究室	「OO学部OO学科OOゼミ(または研究室)」など、所属と名称 を入力します。〔※ゼミ・研究室名だけではなく、必ず、学部名と学 科名も入力してください〕
「利用団体名」	サークル	正式なサークル名を入力します。略称は使用しないでください。
	学生や教職員が 個人で利用する場合	所属と氏名を入力します。
「利用期間」の終了日	上段は利用開始日、下 下段の日付のリストボッ	段は利用終了日です。 <mark>2 泊 3 日が限度です。</mark> ックスから利用終了日を選択してください。
「利用目的」	リストボックスの中から	該当する項目を選択してください。
「到着予定時刻」	到着の見込み時刻をリ 選択できる時間は 13:0	ストボックスから選択してください。 )0~17:00 までの 15 分ごとです。
「連絡先電話番号」	手続者の連絡先の電話	話番号を半角で入力してください。

## 6. 利用人数の入力と宿泊室タイプの選択

この画面では利用人数(男女別、学生教職員別)を入力します。 宿泊室のタイプに要望がある場合は、「要望」欄のリストボックスから選択することができます。

※収容定員を超える人数を入力した場合は、すべての予約が認められません。

🖉 https://test1.wnp.	waseda.jp/portal/services/sr/module/sr.php - Microsoft Internet Explorer 📃 🔲 🗙
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) 🛛 🥂
🔇 戻る • 🕥 • 🕨	🛃 🛃 🎾 検索 🥎 お気に入り 🤗 忌 🍛 🔜 🦲 🎎 🖄
アドレス(D) 🙆 https://to	est1.wnp.waseda.jp/portal/services/sr/module/sr.php 🗾 🔁 移動
M. 745	
<u> </u>	
	抽選申込み 2008年度【前期(一次)】
	※同一抽選期間内の予約は1件まで(2件目は無効)
次画面へ」戻る	<u>३</u>
宿泊施設を人数ごと	に分割して要望する場合には「追加」ボタンを押して要望設定欄を追加してください。
要望内容をリストから	ら選択し、利用人数(男性・女性)をそれぞれ入力してください。
宿泊施設名称	照川セミナーハウス
予約者氏名	大隈 花子
メールアドレス	xxxx@ waseda.jp ①利用者の人数を入力します。
利用団体名	─────────────────────────────────────
利用期間	$2008/04/12 \sim 2008/04/14(2)的日)$ 二次ののにための目的にための
利用目的	研究室
到若予定時刻	14時00分頃 で人力してください。
連絡先電話番号	090-0000-0000
	2008/04/12 2008/04/13
	<del>嬰星</del> 男女男女
利用人数	
[次画面へ]] 戻	3
(2)	」次画面へ」ボタンをクリックします。
ど ページが表示されました	:

### ※ご注意 ※

・松代セミナーハウスでは、部屋の要望は選択できません。

## 7. 付帯施設(ゼミ室、運動施設、バーベキュー)、食事数の入力

付帯施設を予約する場合は、「付帯施設欄」で希望の付帯施設をリストボックスから選択し、 [追加]ボタンをクリックします。

※付帯施設の予約方法の詳細は、次ページを参照してください。

次に、食事欄に食事をとる<u>人数</u>を入力します。 付帯施設と食事人数の入力後、[入力完了]ボタンをクリックします。

<u>My 予約</u>	<u>予約状況 宿泊施設予約</u>
	抽選申込み 2008年度[前期(一次)]
	※同一抽選期間内の予約は1件まで(2件目は無効)
入力完了 戻る	
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウス
予約者氏名	大隈 花子
メールアドレス	xxxx@ waseda.jp
利用団体名	
利用期間	2008/04/12 ~ 2008/04/14 (2)白3日)
利用目的	研究室
到着予定時刻	14時00分頃
連絡先電話番号	090-0000-0000
利用人数	予約日     学生     教盛貝       要望     ①付帯施設(ゼミ室、運動施設など)を指定します。       2008/04/12     -       2008/04/13     -
付帯施設	※ 抽選予約の場合は、付帯施設が取れないだけでも落選となる場合がありますので、絶対に必要な場合のみ入力して下さい。 【利用する付帯施設を選択してください】 ▼ 追加 付帯施設予約状況
食事	日付     朝食     昼食     夕食       2008/04/12     -     -     21       2008/04/13     21     21     1       2008/04/13     21     0     -       2008/04/14     21     0     -
入力完了 戻る	②セミナーハウスで食事をとる <u>人数</u> を入力します。
<u>م</u> ري +	
Эгхл	

#### ※ご注意 ※

・すべてのセミナーハウスにおいて、チェックイン当日の昼食は、原則として予約できません。 どうしても必要な場合は、セミナーハウスへ電話にてご相談ください。

・松代セミナーハウスでは、チェックアウト後の昼食は予約できません。

#### ※ 付帯施設の予約方法

「付帯施設」欄で付帯施設を追加すると、選択した付帯施設のボックスが表示されるので、 利用日と利用時間(時間帯)を入力します。

同じ付帯施設でも、利用日が2日以上にわたる場合や1日でも連続しない時間を選択する場合は、 リストボックスから再度同じ施設を選択して[追加]ボタンをクリックし、付帯施設を追加してから 利用日と利用時間(時間帯)を入力してください。

付帯施設の予約をキャンセルする場合は、キャンセルしたい施設の利用日欄と時間帯欄で すべて空白を選択します。チェックボックスの場合は、チェックを付けない状態にします。 [入力完了]ボタンをクリックすると、キャンセルが反映されます。



#### ※ バーベキューの予約方法

バーベキューを予約する場合は、「施設」と「食材数」の両方の予約が必要です。

【施設の予約】

付帯施設からバーベキュー施設を選択し、利用日と時間帯を指定します。 時間帯は、昼食の場合は AM、夕食の場合は PM を指定します。

【食材数の予約】

<u>バーベキューに参加する人数(=食材数)を食事数欄に入力します。</u> 食材の予約がない場合、バーベキュー施設の利用はできません。

※<u>食材の持込は、すべてのセミナーハウスで禁止されております。</u> バーベキュー施設のみの貸出しは行っておりません。また、調理器具の持込みも禁止されております。

※ ご注意 ※

・<u>抽選申込みにおいては、宿泊室に空きがあっても、付帯施設の予約が他の団体と重複すること</u> <u>により、落選となる場合もあります。その施設がなければセミナーハウス利用が成り立たない場合を</u> <u>除き、付帯施設を選択せずに抽選申込みをしてください。</u> 当選後、付帯施設に空きがある場合は、付帯施設を追加予約することができます。

・松代セミナーハウスでは、チェックアウト後の付帯施設は予約できません。

### 8. 抽選申込みから抽選発表までの間の表示

抽選発表までは、抽選の申込みは My 予約画面に「抽選待ち」と表示されます。

セミナーハウス予約

<u>My 予約</u>		<u> </u>	为状况				
内容確認や修正を このボタンをクリッ	とした クしま	い時は、 ミす。	E日(利用開始日から学生会 予約は無効となります。) タとなり、修正・取消・利用	t 抽選申込の My 予約画面 f 抽選待ち」と	登録が完 前になり、 :表示され	了すると、 「状態」欄に nます。	-
予約件数:1 件 内容表示·修正↓	名簿 提出	<b>登録番</b> 号	予約期間	宿泊施設名称	拔態	予約取消	<ul> <li>予約手続き</li> <li>処理期限日</li> </ul>
内容表示·修正	-	500007	2008/04/12 ~ 2008/04/14	鴨川セミナーハウス	抽選待ち	予約取消	2008/04/04

#### ※ご注意 ※

各抽選の申込みは1人1件までです。

1団体で複数の人が抽選申込みをしたと認められた場合は、すべての申込みを無効にします。 さらに、以後のセミナーハウス申込みをお断りすることがありますので、注意してください。

<u>My 予約</u>	予約状況	宿泊施設予約	
同一抽選期間の抽選予約	)は1件までです。		抽選期間中に2件目の予約を入 カしようとすると、このようなエラー メッセージが表示されます。
<u>次画面へ</u> 戻る 宿泊施設名称 予約者氏名	鴨川セミナーハウス 大隈 花子		

結果発表後、随時先着順申込当日から、修正、取消しが可能になります。2つの予約が認められ、 いずれかをキャンセルする場合は、他の団体の利用の妨げとならないように、早急に不要な予約を 必ず取り消してください。 抽選申込期間内であれば、My 予約画面で[内容表示・修正]ボタンをクリックして、 詳細画面で予約内容を確認したり、修正することができます。

[修正]ボタンをクリック 予約内容を変更するこ できます。	クすると、 ことが			セミナー	ハウス予約
<u>My 予約</u>	予約状況		自命田		
修正戻る					1
	500007		抽選待ち	状能であることを	
状態	抽選待ち ※発表日:2008/0	03/07	示してい	ます。	
予約者氏名	大隈 花子				
メールアドレス	xxxx@ waseda.jp				
利用団体名	○○学部△△学科	口口研究室			
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウ	ス			

### ※ご注意 ※

1回目・2回目抽選申込ともに、抽選申込期間以降に予約内容の修正や予約取消が可能になるのは随時先着順受付日以降です。

## 9. 抽選結果発表

抽選の結果は My 予約画面の「状態」欄に表示されます。抽選発表日に確認してください。

#### ●当選の場合

<u>My</u>	<u>予約</u>		予約状	況				
  名簿提出・修]   (名簿提出を、	正・予約取消・ 所定日までは	・利用券印刷 こ行わなかっ	削よ、所定日 った場合、予	↓(利用開始日から学生生活課 ※約は無効となります。)	の休業日を除く7日前)	までにお願いします	t.	
利用開始日力	いら所定日を逃	過ぎたものは	は決定データ	ななり、修正・取消・利用券印版	刷はできません。			
予約件数:1 (	4							
内容表述	示·修正	名簿提出	登録番号	予約期間	宿泊施設名称	状態	予約取消	予約手続き 処理期限日
<b>内容表</b> : 内容表:	<b>示·修正</b> 示·修正	名簿提出	<b>登録番号</b> 500007	<b>予約期間</b> 2008/04/12 ~ 2008/04/14	宿泊施設名称	<b>状態</b> 予約確定(当選)	予約取消 -	予約手続き 処理期限日 2008/04/04
<b>内容表</b> : 内容表:	<b>示·修正</b> 示·修正	名簿提出 一	<b>登録番号</b> 500007	<b>予約期間</b> 2008/04/12 ~ 2008/04/14	宿泊施設名称 鴨川セミナーハウス	<b>状態</b> 予約確定(当選)	予約取消 -	予約手続き 処理期限日 2008/04/04

<u>My 予約</u>		予約状	況				
名簿提出・修正・予約取消・利用券印刷は、所定日(利用開始日から学生生活課の休業日を除く7日前)までにお願いします。 (名簿提出を、所定日までに行わなかった場合、予約は無効となります。)							
利用開始日から所定日を	過ぎたものは	快定データ	となり、修正・取消・利用券印版	剥まできません。			
予約件数:1 件							
内容表示·修正	名簿提出	登録番号	予約期間	宿泊施設名称	状態	予約取消	予約手続き 処理期限日
内容表示·修正	-	500007	2008/04/12 ~ 2008/04/14	鴨川セミナーハウス	選外(落選)	-	2008/04/04

#### 予約の確定(当選)後に必要な手続きは、次のとおりです。

利用する場合	キャンセルする場合
<ol> <li>1 支払方法の選択</li> <li>② 宿泊者名簿提出方法の選択</li> <li>③ 宿泊者名簿の提出</li> <li>④ 利用券の印刷</li> <li>⑤ 利用料の振込み(銀行振込みを選択した場合)</li> </ol>	① 予約の取消し ※MyWaseda 上で予約の取消操作を行わずに手続き 期限日を過ぎた場合、申込時の利用料全額をお支払いた だきますのでご注意ください。

「支払方法の選択」、「宿泊者名簿提出方法の選択」、「宿泊者名簿の提出」(添付を選択した場合)、 「利用券の印刷」や「予約の取消し」は My 予約画面から行います。

			セミ	チーハウス	ス予約		
<ul> <li>予約内容の確認、予約内容の修正、利</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>9</li> <li>7</li> <li>10</li> <li>10</li></ul>					D印刷、利用 での手続き量	用料の 最終期	
◆1 予約件数:3 件	予約件数:3件						
内容表示·修正 名簿提出 登錄 号	▲ 予約期間	宿泊施設名称	状態	予約取消	予約手続き 処理期限日		
内容表示 修正 一 名	簿の提出方法を選択し	します。	予約決定	-	2006/11/21		
内容表示・修正 ファイル添付			予約確定(当選	) 予約取消	2006/11/24		
内容表示・修正 手書での提出 1021	$\frac{1}{2006/12/15} \sim \frac{2006/12/16}{2006/12/16}$		予約確定(当選	> 予約取消	2006/12/07		
内容表示·修正 提出方法選択 4021	21 予約を取り消すとき クリックします。	きにこのホタンを	予約確定	予約取消	2006/12/08		

#### 10. 支払方法の選択

この操作は、<mark>随時先着順受付日以降</mark>に手続き可能となります。 **予約確定(当選)した申込みを利用する場合は、必ず、この操作を行ってください。** 支払方法を選択しないと、予約データの入力が完了せず、修正や利用券の印刷ができません。

My 予約画面で[内容表示・修正]ボタンをクリックし、予約内容修正画面で[支払方法入力へ] ボタンをクリックします。

My 予約	子約状況 予約内容修正					
人数変更・宿泊施設の要望変] 別の部屋が割当てられることが	更をすると自動的に部屋の再割当を行い、既に予約されている部屋と 「あります。ご注意ください。					
予約内容変更支	払方法入力へ 戻る					
	····································					
予約者氏名	大隈花子をクリックします。					
メールアドレス	xxxxxx@waseda.jp					
利用団体名	学生部主催 セミナーハウス・ガイダンス					
宿泊施設名称	白施設名称 軽井沢セミナーハウス					
利用期間	2007/07/29 ~ 2007/07/30(1;自2日)					

次に、支払方法を選択し、[支払方法更新]ボタンをクリックしてください。

③[支払方法更新]ボタンを クリックします。			②支払方法を選択します。	¥69,300
支払方法	<ul><li>銀行振込(</li></ul>	○給与差引 ○ 校書	※食事代	は別途支払
支払方法	更新戻る			

※ ご注意 ※

●利用料を校費で支払う場合は、予め所属学部・研究科事務所の校費処理担当者にご相談のうえ、お申込 みください。

※予約画面で入力する「担当者」とは、研究費などを扱う財務担当者のことで、通常、学部・研究科事務所 に所属しております。

研究室において経理業務をされている秘書の方ではございませんのでご注意ください。

●予約画面で「校費支出」を選択した場合に入力が必要な項目(費目名、金額、箇所名、校費処理担当者、 校費処理担当者の連絡先)についても、所属学部・研究科事務所へお問合せください。

●予約画面で「校費支出」を選択した場合、予約手続期限日後に学生生活課から予約者宛に校費支払の方法についてご案内のメールをお送りいたしますので、利用日前までに以下の手続を行ってください。 ※請求については利用後となります。

 予約者は以下3点の書類をセミナーハウス利用料を校費として支出する箇所(学部・研究科事務所)へ、 セミナーハウス利用料を校費で支払いたい旨を伝え、担当者に提出する。

・「利用券」のコピー

- ・メールに添付された「セミナーハウス振替請求依頼書」
- ・メールに添付された「セミナーハウス振替請求依頼書(記入見本)」

※添付ファイルの印刷はカラーではなく、白黒で行ってください。

※校費の費目を複数選択されている場合で、箇所が複数ある場合は、該当の複数箇所に必要書類を提出してください。「セミナーハウス振替請求依頼書」は箇所ごとに必要です。

 ② 箇所の担当者の承認後、記入見本をもとに「セミナーハウス振替請求依頼書」に必要事項を記入して もらってください。
 ※必要事項は黄色で色付けされた部分です。

なお、1つの箇所で、学生と教職員を分けるなど費目が複数になる場合は、「摘要」の部分に「学生分」 「教職員分」などと記入してもらってください。

③ 記入後の「セミナーハウス振替請求依頼書」と【利用券コピー】を、学生生活課へ学内便で送付してもらってください。

セミナーハウス利用料を校費として箇所からの振替ができない場合は、銀行振込に変更となりますので、 利用日前までに seminar-house@list.waseda.jp までご連絡ください。 なお、校費と銀行振込の併用は原則できませんので、ご了承ください。

画面上部には予約に必要な手続きの進捗状況が色分けで表示されます。

表示されている手続き期限日(利用開始日から学生生活課休業日を除く7日前)までに 「宿泊者名簿提出」、「利用券印刷」および「利用料の振込(銀行振込みの場合)」を済ませてください。

#### なお、抽選申込みで当選した予約の「修正」、「名簿提出」、「予約取消」、「利用券印刷」は、 随時先着順受付日以降に手続き可能となります。

		セミナーハウス予約					
My 予約	予約状況	予約に必要な手続きの進捗を表示して います。 既にぬまたままたはパンクタブの ぬまて					
●宿泊者名簿が未提出です。 ※名簿を登録するまで利用	。名簿提出ボタンを押して名簿登録を行って 券を表示することができません。	成に終えた手続きはこうり色で、終えていない手続きは赤色で表示されます。					
<ul> <li>一必要手続き</li> <li>支払方法入力</li> </ul>	富泊者名簿提出 「利用券」印刷	手続き期限日:2008/12/07					
修正 名簿提出 戻る	]						
登録番号	402171						
状態	予約確定(当選)						
予約者氏名	大隈 花子						
メールアドレス	メールアドレス xxxxxx@waseda.jp						
利用団体名	利用団体名 理工学部〇〇学部△△学科××研究室						
宿泊施設名称	伊豆川奈セミナーハウス						

## 11. 宿泊者名簿提出方法の選択

宿泊者名簿の提出方法は、MyWaseda 上での「ファイル添付」、または学生生活課カウンタでの 「手書き名簿の提出」の2通りから選択することができます。 まず、どちらの提出方法にするかの選択を My 予約画面 より行ってください。

なお、どちらの提出方法を選択した場合でも、予約手続き処理期限日までに、「宿泊者名簿の提出」、 「利用券の印刷」、「利用料の振込み」(銀行振込みの場合)を行う必要がありますのでご注意ください。

My 予約画面で[提出方法選択]ボタンをクリックします。



提出方法の選択や、宿泊者名簿のフォーマットをダウンロードできる画面が表示されます。

<u>My 予約</u>	予約状況	名簿提出方法選択
戻る		
登録番号	501234	
予約者氏名	大隈 花子	
メールアドレス	xxxx@waseda.jp	
利用団体名	00学部ムム学部ロ	口研究室
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウス	
利用期間	2007/11/23 ~ 2	① クリックして 宿泊者名簿のフォーマットを自分のパソコンの
利用目的	研究室	
到着予定時刻	13時00分頃	1 週目な场所にダウノロートします。
宿泊者名簿状況	提出方法未選択	(具体的な操作万法は、手順番号 12. を参照してください)
<<名簿提出方法の選択> 次のどちらかの方法を選択 名簿の提出が無い場合も ◆名簿のフォーマットはこち ◆提出方法 1 ファイルを添付	- > 2007年11月15 宿泊予約が無効にす	<ul> <li>日 までに必ず名簿を提出してください。</li> <li>なります。</li> <li>② いずれかのボタンをクリックして、</li> </ul>
2. 手書き名簿を学生生活 ※一度選択した名簿形式は	話課窓口に提出 変更できませんので	「手書での提出」」     「宿泊者名簿の提出方法を選択します。       注意<ださい。
●[ファイル添付]ボ	タンをクリックし†	た場合 ●[手書きでの提出]ボタ 合
Microsoft Internet	Explorer	Microsoft Internet Explore
2 提出方法(	は「ファイル添付」でよろし	いですか? 提出方法は「手書での提出」でよろしいですか?
(OK	キャンセル	<u> </u>

各メッセージ画面で[OK]をクリックすると、名簿提出方法が確定されます。 一度選択した提出方法は変更できませんのでご注意ください。

### 12. 宿泊者名簿のダウンロード

① 名簿提出方法選択画面の、「◆名簿のフォーマットは<u>こちら</u>から」というリンクをクリックし、 宿泊者名簿のフォーマット(エクセルファイル)を自分のパソコンにダウンロードします。

ファイルのダウンロード	×
このファイルを開くか、または保存しますか?	
名前:利用者名簿 xls 種類 Microsoft Excel ワークシート, 285 KB 発信元:www.wnp.waseda.jp	[保存]ボタンをクリックします。
【】(Q) 【【存⑤】	[キャンセル]
インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによっては 起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、この 存したりしないでください。 <u>危険性の説明</u>	ロンピュータに問題を ファイルを開いたり保

② ダウンロードする場所とファイル名を指定して、ファイルを保存します。

ダウンロードする場所(保存先)は、各自適当な場所を指定してください。 ファイル名は「登録番号ー利用団体名.xls」という規則で付けます(中間のーはハイフン)。 ダウンロードした後にファイル名を変更することもできます。

#### ※ご注意 ※

・ファイル名にスペースや禁則記号(\ / ; ? " < > |)を付けないでください。



※宿泊者名簿のフォーマットは、次の画面からもダウンロードすることができます。

MyWaseda のグローバルメニュー「学生生活」(教員・職員は「業務」) – 右側メニュー「学生生活」-「学生生活支援」の順にクリックします。

業	研究 学生生活 ITサービス						
<b>†</b> > 3	学生生活 > コンテンツー覧				Ę	▶ キャリア関連資料	sł
					Ę	り サークル・課外派	舌動
망	学生生活				Ę	<b>}</b> 愛学金	
• 1					2	· 国際交流	
I I					Ę	♪ 学生生活	
I	タイトル	作成者名	期間	学習順表示	Ç	校友会情報	
	■ 10_学生	コンテンツ管理者	2015/10/01 ~				
	□ 学生生活110番	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01				
	□ 学生寮・留学生寮・留学生関係	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01				
	▶ 10_学生	コンテンツ管理者	2015/10/01 ~				
l ⊧ 🤅	▶ サークル活動	布施 直人	2015/12/16 ~				
►	▶ 学生生活支援	布施 直人	2015/12/16 ~				
<b>│ ▶</b> ╹	▶ 学生部発行メディア	布施 直人	2015/12/16 ~				

#### 「学生生活支援」のフォルダ内のコンテンツー覧より「宿泊者名簿」をクリックすると、Excel ファイルが開きます。

<b>P</b>	▶ 学生生活支援					
表示期間 : 2015/12/16 13:18 ~ 2038/01/01 00:00						
▶ 椅	▶ 検索					
		タイトル	作成者名	期間		
		学生褒章・表彰制度	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		
		アルバイト	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		
		学生健康増進互助会(学生早健会)	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		
		障がい学生支援室	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		
		マニュアル・施設紹介	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		
		健康に関する相談全般	コンテンツ管理者	2015/10/22 ~ 2038/01/01		

コンテンツ管理者

コンテンツ管理者

コンテンツ管理者

 $2015/10/22 \sim 2038/01/01$ 

2015/10/22 ~ 2038/01/01

2015/10/22 ~ 2038/01/01

※宿泊者名簿は学生部 Web サイトでもダウンロードできます。

学生・教職員用託児室

宿泊者名簿

傷害・賠償保険の利用

http://www.waseda.jp/student/kosei/seminar-house/document/shukuhakusha-meibo.xls

## 13. 宿泊者名簿の作成

ダウンロードした宿泊者名簿のフォーマットに必要事項を入力/記入します。 提出方法が添付の場合はパソコンで入力して保存、手書きの場合は印刷してボールペンで 記入してください。<u>鉛筆書きの名簿は受理できません。</u>

登録No.	500000		セミナーハワ	クス宿	記者名簿	マイださい			■ 必ず、すべての項目
	利用団体名	● 435 ● 500 (平和の人気のしま) またをとくにため。 理工学部〇〇学科〇〇研究室							を記入してください。
	利用期間	<u>利用闌始日</u> 2008/10/30	利用終了日 2008/11/1		この名簿は学傷補適 必要な項目なので、	」 この名簿は学傷補適用の前提として 必要な項目なので、必ず記入してください。		J 'o	1
	集合場所 解散場所	早稲田大学 『 『	■山キャンパス正門 東京駅		集合時間 解散時間	12 20	::00 ):00	]	
	↓ 原則とし ↓ 指導教 ↓ 責任者 ↓ 「教職員	ノて、 <mark>ゼミ・研究室等の指導</mark> 導 員がいない場合は、利用責作 ・予約者に連絡が取れない場 員名簿」または「学生名簿」に	<mark>牧員を利用責任者</mark> にしてください。 壬者と予約者は、同一人物でも回 島合がありますので、予備連絡者 も、別途、名簿情報を入力してく	。 「能です。 を一人」 ださい。	, エててください。				
	代表者	氏名	連絡先(TEL)【必須】		Waseda−net の	E-mail 【	任意】		
	利用責任者	大隈 一郎	090-1111-2222		abcdefghijklmi	n@wased	a.jp		
	予約者	早稲田 一太郎	090-1111-2222		abcdefghijklmn@a	akane.wa:	seda.jp		
	予備連絡者	早稲田 二太郎	080-1111-2222		opqrstuvwxyz@a	kane.was	eda.jp		
	↓ <mark>バスの</mark> ↓「教職員	<mark>運転手</mark> が宿泊する場合は、「 員番号」は、必ず入力してくだ	教職員番号」の項目に「バス運車 さい。	気手」とノ	くカしてください。				_
	教職員名簿	氏名	フリガナ	性別	教職員番号	1)泊目	2泊日	宿泊なし	
		大隈 一郎	オオクマ イチロウ	男	w123456	0	0		
	3								
	↓ 名簿は:	男女別で入力してください。	「学籍番号」は、必ず入力してくた	: <b>さい。</b>					_
	学生名簿	氏名	フリガナ	性別	学籍番号	1)泊目	2)6日	宿泊なし	
		早稲田 一太郎	ワセダ イチタロウ	男	1 A000001	0	0		
		早稲田 二太郎	ワセダ ニタロウ	男	1 A000002	0	0		
		早稲田 三郎	ワセダ サブロウ	男	1 A000003	0	0		
		早稲田 四郎	ワセダ シロウ	男	1 A000004			0	
		早稲田 五郎	ワセダ ゴロウ	男	1 A000005	0	0		
		早稲田 六郎	ワセダ ロクロウ	男	1 A000006		0		
		早稲田 七郎	ワセダ ナナロウ	男	1 A000007		0		
		早稲田 八郎	ワセダ ハチロウ	男	1 A000008	0	0		
		早稲田 一子	ワセダ カズコ	女	1 A000009	0	0		
	10	早稲田 二子	ワセダ フタコ		1A000010	0	0		
	11	早稲田 三子	ワセダ ミコ	女	1A000011	$ \circ$	$\mid \circ$	]	

- ●「利用責任者」には指導教授・サークル会長など、「予約者」には予約者(利用手続者)を記入してください。 ゼミ・研究室の場合は、原則として「利用責任者」は指導教授、「予約者」は学生が担当してください。
- ●「利用責任者」および「予約者」の連絡先は必ず記入してください。緊急時に連絡をする場合があるので、内線番号ではなく、できるだけ携帯電話の番号を記入してください。
- 各参加者について、宿泊する日(1 泊目、2 泊目)に O を記入してください。 宿泊しない場合は、「宿泊なし」に O を記入してください。
- ●この名簿は「早稲田大学学生補償制度(傷害補償)【学傷補】」の活動届にも適用されるので、学生の 学籍番号、集合場所・時間、解散場所・時間を必ず記入してください。
- Excel の所定入力行を超える人数を入力する場合は、行をコピーして追加してください。
- 名簿記入方法に関する不明点などは、<u>名簿提出前に</u>学生生活課までご相談ください。

## 14. 宿泊者名簿の提出

手続き期限日(利用開始日から学生生活課休業日を除く7日前)までに提出します。

#### ●添付提出の場合

My 予約画面の[内容表示・修正]ボタンをクリックし、詳細画面で[名簿提出]ボタンをクリックします。

<u>My 予約</u>	予約状況	詳細					
●宿泊者名簿が未提出です。: ※名簿を登録するまで利用者	名簿提出ボタンを押し 絵を表示することができ	て名簿登録を行ってくだ) まません。	さい。				
支払方法入力	<b>宿泊者名簿提出</b>	「利用券」印刷	手続き期限日:2007/11/15				
修正 名簿提出 戻る							
登録番号	501234						
状態 予約者氏名	①[名簿提出	]ボタンをクリック	7します。				
メールアドレス	xxxxx @ waseda.jp						
利用団体名							
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウス						
利用期間	2007/11/22 ~ 2007/11/24 (2)自3日)						
利用目的	研究室						
到着予定時刻	13時00分頃						

#### 次の画面が表示されるので、名簿ファイルを添付します。

登録番号       601234         予約者氏名       大隈 花子         メールアドレス       xxxx@waseda.jp         利用団体名       〇〇学部△△学科□□研究室         宿泊施設名称       鴨川セミナーハウス         利用期間       2007/11/22 ~ 2007/11/23 (1泊2日)         利用目的       研究室         到着予定時刻       13時00分頃         宿泊者名簿状況       ファイル未添付
予約者氏名       大隈 花子         メールアドレス       xxxx@waseda.jp         利用団体名       〇〇学部ム△学科ロロ研究室         宿泊施設名称       鴨川セミナーハウス         利用期間       2007/11/22 ~ 2007/11/23 (1)台2日)         利用目的       研究室         到着予定時刻       13時00分頃         宿泊者名簿状況       ファイル未添付
メールアドレス       xxxx@waseda.jp         利用団体名       ○○学部△△学科□□研究室         宿泊施設名称       鳴川セミナーハウス         利用期間       2007/11/22 ~ 2007/11/23 〈 1:泊2日 〉         利用目的       研究室         到着予定時刻       13 時 00 分 頃         宿泊者名簿状況       ファイル未添付
利用団体名       ○○学部△△学科□□研究室         宿泊施設名称       鴨川セミナーハウス         利用期間       2007/11/22 ~ 2007/11/23 〈 1;62日 〉         利用目的       研究室         到著予定時刻       13 時 00 分 頃         宿泊者名簿状況       ファイル未添付         <<
宿泊施設名称     鴨川セミナーハウス       利用期間     2007/11/22 ~ 2007/11/23 (1)泊2日)       利用目的     研究室       到著予定時刻     13 時 00 分 頃       宿泊者名簿状況     ファイル未添付
利用期間     2007/11/22 ~ 2007/11/23 (1)的2日)       利用目的     研究室       到著予定時刻     13 時 00 分頃       宿泊者名簿状況     ファイル未添付
利用目的     研究室       到著予定時刻     13 時 00 分 頃       宿泊者名簿状況     ファイル未添付       <<ファイル添付>>     ⑦「参昭】ボタンをクリックして、ファイル
到着予定時刻     13 時00 分頃       宿泊者名簿状況     ファイル未添付       <<ファイル添付>>     ⑦「参昭】ボタンをクリックして、ファイル
宿泊者名簿状況     ファイル未添付       <<ファイル添付>>     ⑦「参昭】ボタンをクリックして、ファイル
<<ファイル添付>> ⑦[参昭]ボタンをクリックして ファイル
宿泊者名簿フォーマットをダウンロードの上、必要事項を記入し、2007年115 名簿の提出が無い場合には、宿泊予約が無効になります。
<ul> <li>◆名薄のフォーマットは<u>65</u></li> <li>宿泊者名簿ファイル添付 ※ダウンロードした「利用者名簿×ks」を利用ください。</li> <li>[逶信]</li> <li>③[送信]ボタンをクリックします。</li> </ul>

#### ●手書き名簿提出の場合

記入した名簿(紙)を手続期限日(利用開始日から学生生活課休業日を除く7日前)までに 学生生活課カウンタまでお持ちください。

### 15.【重要】セミナーハウス利用券の印刷

利用券は予約内容(人数の増減など)が確定し、宿泊者名簿の提出を終えた後に印刷してください。

利用券印刷後も、手続き期限日(利用開始日から学生生活課休業日を除く7日前)までであれば、 予約内容を修正することができます。修正後は必ず利用券を再印刷してください。 新たに利用券を発行した場合は、修正前の利用券は無効となりますので、破棄してください。

※ ご注意 ※

利用券の再印刷も手続き期限日までに行う必要があります。

#### 利用券を印刷するには、詳細画面の[利用券印刷]ボタンをクリックしてください。

<u>My 予約</u>	<u>予約状況</u> 詳細					
<b>○必要手続き</b> 支払方法入力 宿 済	自者名簿添付 「利用券」印刷 手続き期限日:2007/11/15					
修正     名簿添付     戻る       登録番号	利用券印刷       501234					
状態 予約者氏名	予約確定(当選) 大隈 花子 [利用券印刷]ボタンをクリックします。					
メールアドレス	xxxxx@waseda.jp					
利用団体名	○○学部△△学科□□研究室					
宿泊施設名称	鴨川セミナーハウス					
利用期間	2007/11/23 ~ 2007/11/24 (1泊2日)					
利用目的	オリエンテーション					
到着予定時刻	13 時 00 分 頃					
利用人数	学生         教職員           予約日         要望         男性         女性           2007/11/23         -         10         10         -         1         0					

すべての団体について、[利用券印刷]ボタンをクリックした後に表示される「誓約書」に同意 しなければ「利用券の印刷」を行うことはできません。 誓約書の内容を確認してから、[同意]ボタンをクリックしてください。



[同意]ボタンをクリックすると利用券が表示されるので、利用券の予約内容を確認のうえ、 [印刷]ボタンをクリックしてください。

予約内容により2ページ以上印刷されることがあります。 2枚以上の利用券は、ホチキスなどで留めてセミナーハウス管理人に提示してください。

## 【 セミナーハウス利用券 】

	* *	** セ	ミナーハ	ウス	く利	用券	* * *	¢			
登録番号	400018										
予約者氏名	大隈 花子	大隈 花子									
ノールアドレス	n.imai3@kurer	nai.waseda,	P								
间用団体名	 OO学部∆⊿	2学科ロロ	研究室								
自泊施設名称	伊豆川奈セミ										
间用期間	2011/07/21 ~ 2011/07/22 (1泊2日)										
间用目的	ゼミ	ゼミ									
目着予定時刻	13時00分	填							_		
皇絡先電話番号	090-0000-00	00							_		
			学生				教業員	1	-		
	予約日		· ····	男性	女性		· 望	馬性女	ŧ		
		和室(学生	·教職員菱用)	4	0	洋室(数)	こう 「「「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」		5		
		和室(学生	教職員養用)	4	0	洋室(数)	業員専用		,		
		和室(学生	·教職員養用)	4	0						
		和室(学生	·教職員養用)	4	0	i					
间用人数		和室(学生	·教職員養用)	0	4	1					
	2011/07/21	和室(学生	(数職員養田)		0	•					
		和室(学生	·教職員養用)	0	4	1					
		和室(学生	- 数職員 英用)	0	4	1					
		和室(学生	(数職員養田)	6	4						
		和室(学生	·教職員茶用)	0	4	-					
			4	-							
<b>*x</b>	2011/07/21		42								
	2011/07/22	42 0									
	2011/07/22	42 0							_		
	【循泪施設】										
	2011/07/21		000(4/7)					V1 70F			V8 000
利用料金	和童(子生)名	「職員常用」	202(4-21)				(孝生 男性	9 #1,725	ĉ	4 4	40,900 VE 000
	和主任主要	1111月末日 1111日末日	203(442)			(	(72.91	9 +1,723	Ĵ	4.6	+0,900 X6,000
	和主任主要	1111日本市 1111日本市	204(412)			[-1-10]	(#2.91	9 #1,725	Ĵ		+0,300 X6,000
	和童(学生)等	「「「「「「「」」」。	205(442)			[一人一拍]	(*** ***	¥1 725	Ŷ	4.4	¥6,000
	和童(学生)参	「「「「「「「」」」。	303(442)			[一人一拍]	(*** **	¥1 795	Ŷ	4.0	¥6,000
	和室(学生・影	如職員兼用	) 304(4名)			[一人一拍]	(学生 主任	¥1,725	×	4 4	¥6,900
	和室(学生·参	大職員兼用	) 305(4名)			[一人一编]	(## **	¥1,725	×	4 4	¥6,900
	和室(学生·参	大職員兼用	306(4名)			[一人一编]	(学生 末日	¥1,725	×	4 4	¥6,900
	和室(学生·参	大職員兼用	) 307(4名)			[一人一項]	(学生 女性	¥1,725	×	4 «	¥6,900
	洋童(教職員	専用) 301	(1名)			[一人一流]	(軟職員男)	¥2,250	×	1.6	¥2,250
	洋室(教職員	専用) 302	(1名)			[一人一項]	(数量長)	s) ¥2,250	×	1 &	¥2,250
	[合計]	【合計】 ¥73,500									
										※食事	七は別途支払
2.払方法	銀行振込										

セミナーハウス予約者各位

セミナーハリスア約省各位	目初四十份份作生美国					
今後の利用手続きについて	半個田人才子生生活課					
利用券のとおり予約を受付ました。今後の手続きは以下のとおりです。 ■利用料握込■						
利用開始日から学生生活課の休業日を除く7日前までに必ず利用料を振込ください。						
利用料の振込み締切日は、2011年07月13日 です。						
給与差引、校費支出の場合は、利用後の処理となります。						
<銀行振込>(2通り)						
(a)窓口振込:学生生活課に利用券を呈示すれば、振込用紙をお渡しします。みずぼ銀行、本・支店 続きをすれば手数料は無料となります。	「の窓口にて、この振込用紙で振込手					
(b)ATM振込:ATMの場合は1)必ず氏名の前に登録番号を付けて入力し、2)氏名は必ずセミナ	トーハウス予約者の氏名にしてくだ					
<u>さい。</u> 宇教科は利用者負担となります。 周・楽録衆長 100001 予約者「ロカゲ タロウ」の場合「100001ロカゲ タロウ」と3 カ						
例:豆酥香 180001、19約41/227 91710/461180001/227 91712人力						
、あんえく						
(アナ)は取行員田島構文店 普通頂面 口座番号:1070405 口座名:ウセナラ1ガワ 利田美し催活動の取るセント・ハウスに始会。ロニレマイだけい。						
利用券と家と現状態をセミナニハリスに行参・至小してくにさい。						
* 村市村並に及事には首よれよさか。祝心に ( ) エンソノ ソド時に残重消費となりより。						
■予約内容の変更■						
予約内容に変更が生じた場合は利用開始日から学生生活課の休業日を除く7日前(2011年07月	13日)までに必ずWaseda-net Portal					
上で変更し、利用券を再印刷してください。						
【期日厳守】学生生活課の休業日を除く7日前(2011年07月13日)を過ぎると変更・取消はできま	せん。					
(a) 憲込後の変更により、利用料が増えた場合:						
差徴を利用料扱ムの方法と回帰に扱いください。 (1) 気は後の実置に しし 利用剤 がまかした 得合。						
(D/家込宴の変更により、利用杯が高少しに寄る) 単純な海道(ます)学生生活環境日本1)利用券の)環境領点院の)印刷え法会( 海道手续会え)アノゼン( たた) 正統不順等が薄						
査領を返還します。子生生活課意ロヘリノ利用券2/像公領収証3/印鑑を行参し、返還手続きを 動施設が利用できなくなった場合には1)~3)とセミナーハウス管理人が発行する4)テニスコート。	してください。なね、大阪个順寺で連 パレー・バスケットコート利用料返還					
届を持参してください。いずれも必ず利用日から3ヶ月以内に手続きしてください。						
	및 上					
└── [印刷]ボタンをクリックします。						

#### 16. セミナーハウス利用料の振込み

支払方法が銀行振込の場合は、利用券に印字された振込み締切日までに 銀行で利用料を 振り込んでください。

振込先口座情報や振込み時の注意事項は、利用券と同時に印刷される 「今後の利用手続きについて」を参照してください。

予約内容の修正を行った場合は、利用券の「修正履歴」欄に記載されます。 利用料振込後に修正を行い利用料が増えた場合は、振込み締切日までに 不足額を振り込んでください。

利用料振込後、手続き期限日までに利用料が減少した場合は、学生生活課カウンターへ

- ① 利用券
- 2 振込領収証
- ③ 印鑑

を持参し、「利用料返還願」を記入して申請してください。利用後1カ月以内が申請期間です。

利用料は、宿泊料金、有料施設利用料、消費税、入湯税(伊豆川奈セミナーハウスのみ)の合計額で す。利用料に食事代は含まれていませんので、チェックアウト時に現地で精算してください。

※ご注意 ※

・手続き期限日までの減少でも、返還申請をしないと利用料は返還されません。

・手続き期限日(利用開始日から学生生活課休業日を除く7日前)までに手続きした人数より
 実際に利用した人数が少ない場合でも、利用料は手続きした人数分をお支払いいただきます。
 手続き期限日を過ぎてからの人数減少分の利用料は返還致しません。

以 上