



MUKOUGAOKA FACULTY HOUSE

向ヶ岡ファカルティハウス

by
abreuvoir
アブルボア

向ヶ岡ファカルティハウス利用のご案内

向ヶ岡ファカルティハウスは、2009年に東京大学創立130周年事業の一環として、本郷弥生キャンパス内の旧向ヶ岡学寮跡地に教職員の福利厚生及び教育研究支援の目的で建設されました。

向ヶ岡ファカルティハウス
東京大学弥生キャンパス内
〒113-0032東京都文京区弥生1-1-1

Tel: +81-(0)3-5840-8495 | Fax: +81-(0)3-5840-8496 | 内線: 81244 | E-mail: info@mukougaoka-facultyhouse.com

www.mukougaoka-facultyhouse.com

フロントデスク

営業時間: 月曜-土曜 午前9:30-12:00、午後1:00-6:00 (日曜、祝日、東京大学内休日は休業です。)

チェックイン時間: 午後2:00-午後6:00 / チェックアウト時間: 午前10:00まで

※午後6:00以降にチェックインなされる場合は事前にお知らせ下さい。日曜・祝日・東京大学内祝日のチェックインはお断り致します。

バイリンガルのスタッフ常駐、英語と日本語による施設内全てのご案内

コピー、ファックス受送信、お部屋やセミナー室の予約、貸し出し自転車、宅急便の受送、ドライクリーニング、アイロンセット、ドライヤー、自転車の貸し出し

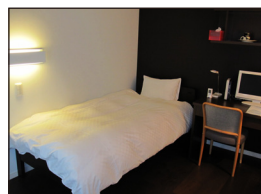
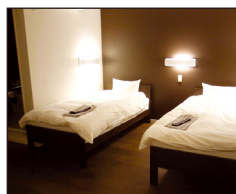
滞在型教員室予約方法

区分(使用できる方)	利用申込期間
1. 本学の役員及び教職員	2ヶ月前から14日前まで
2. 本学において研究教育に従事する国内の研究者及びその家族並びにセミナー室で開催される会合等に参加する者	4ヶ月前から14日前まで
3. 本学において研究教育に従事する国外の研究者及びその家族	6ヶ月前から14日前まで
4. セミナー室で開催される会合等に国外から参加する者(2項の者を除く。)	6ヶ月前から14日前まで
5. 研究教育その他の業務のため本学に来訪する者で、本学の教員または事務長等の紹介のある者	2ヶ月前から14日前まで

使用申込期間終了後に使用の申込みがあった場合は、その時点で空室がある場合に利用の申込みを受け付けることが出来ます。利用料が納付されたことの確認をもって申込みの完了とします。日曜・祝日・東京大学内祝日のチェックインはお断り致します。一回の予約につき30日までの使用とします。30日以上の使用希望の際はフロントデスクまでお尋ね下さい。**申込方法:**所定の使用許可申請書に所要事項を記入のうえ、ファカルティハウス事務室にてお申し込み下さい。メールまたは、FAXでの受け付けも行います。

宿泊室

客室総数:14(ツイン2部屋、シングル12部屋)、2階建て(建物入口および客室オートロック)全室禁煙、室内清掃3日毎(ゴミの回収は毎日)、コインランドリー有り(24時間使用可)**客室設備:**アメニティ: ベッド、シーツ・枕カバー、バスタオル、フェイスタオル、バスマット、クローゼット、テーブルセット(ツインルームのみ)、冷蔵庫、歯ブラシ、シャワーブースまたはバスタブ、シャンプー、リンス、ボディーシャンプー、デスク、デスクランプ、エアコン、PHS (構内での内線連絡限定)、ケーブルTV、ブロードバンドインターネット(有線)、時計(ライト付き)、電気ポット、ティーセット、ミニキッチン(ツインルームのみ)、バルコニー



2010年 宿泊料金

	m ²	(1泊)
シングルA	11.1 - 13.6	¥4,500
シングルB	15.9 - 18.1	¥5,900
ツイン	30.5	¥8,900

上記料金は消費税込みとなります。宿泊料金は1泊あたりの部屋料金となります。料金は予告なく変更する場合がございます。ご利用にあたっては、利用者資格、予約方法に関するポリシーをご確認ください。

ご予約、お支払い

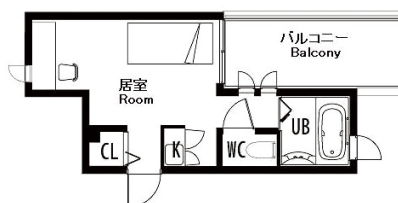
お部屋の確保には正式な使用許可申請書のお申込みと使用料のお支払いが必要です。お支払い方法は現金、銀行振り込み、海外送金、またはクレジットカードです。ご予約の際にお部屋のタイプはお選び頂けますがお部屋番号はチェックインの際にお伝えします。

キャンセル料について

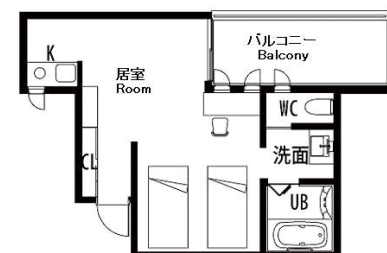
チェックインの14~2日前まで=合計宿泊料金の10%

チェックインの前日=合計宿泊料金の20%

チェックインの当日またはご連絡なし=合計宿泊料金の全額



Single A: 11.1 - 13.6 m² • 119 - 146 ft²
Single B: 15.9 - 18.1 m² • 171 - 195 ft²



Twin:
30.5 m²
328 ft²

指定時間後のチェックアウト(レイトチェックアウト)について

午前10時~午後2時=1泊料金の50%

午後2時以降=1泊料金全額

指定時間前のチェックアウト(アーリーチェックアウト)について

使用許可期間中のチェックアウトの場合は使用料の返還は出来ません。

施設



セミナールーム, 2F

ルームサイズ: 53m²・570 ft²

U字型: 21 | 四角型: 20 | シアター型: 45 | スクール型: 36

セミナー室の使用可能時間は日曜・祝日・東京大学内祝日を除く9:00 - 22:00です。セミナー室の確保には正式な使用許可申請書のお申込みと使用料のお支払いが必要です。お支払い方法は現金、銀行振り込み、海外送金、またはクレジットカードです。マイク、スピーカー、プロジェクターは無料で、その他の機材は有料で貸し出しします。

セミナールーム予約方法

区分 (使用できる方)	期間
1. 本学が主催する行事及び会合	随時
2. 部局が主催する行事及び会合並びに本学の教員が主催する会合	2年6月前から14日前まで
3. 本学の教員が関係する学会その他の学術団体が主催する学術に関する会合	1年6月前から14日前まで
4. 本学の本部事務組織又は部局事務組織が主催する会合	6月前から14日前まで

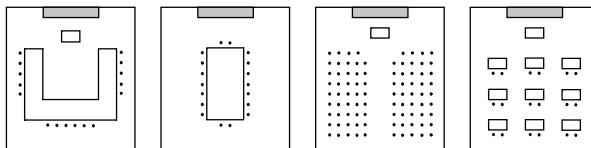
使用申込期間終了後に使用の申込みがあった場合は、その時点で空室がある場合に利用の申込みを受け付けることが出来ます。利用料が納付されたことの確認をもって申込みの完了とします。**申込方法:**所定の使用許可申請書に所要事項を記入のうえ、ファカルティハウス事務室にてお申し込み下さい。メールまたは、FAXでの受け付けも行います。

キャンセル料について

セミナー室使用日の14～2日前まで＝合計使用料金の10%

セミナー室使用日の前日＝合計使用料金の20%

セミナー室使用日の当日またはご連絡なし＝合計使用料金の全額



2010年 セミナー室料金 (1時間当たり)

施設使用料	実費負担額	計
700円	700円	1,400円

- ・ 実費負担額とは、使用光熱水料、清掃費等の維持管理経費分です。
- ・ 使用料については、上記予約方法の表区分のうち学内使用の場合は実費負担額のみとし、それ以外の場合は施設使用料及び実費負担額とします。
学内使用: 本学各部局 (これに準ずる単位を含む) が主催である場合または主催者が個人であっても本学教職員及び学生が過半数を占める場合は学内使用とみなします。
- ・ 使用料は1時間単位とし、セミナー室の使用終了予定時間後15分以降は1時間分の延長料金が発生します。



restaurant abreuvoir 1F

カフェ&バー: 11:00 ~ 22:00 | ランチ: 11:00 ~ 14:30
ハッピーアワー: 15:00 ~ 18:00 | ディナー: 17:00 ~ 20:30
日曜、祝日、東京大学内休日は休業です。

レストラン内での和食、各種カクテルとドリンク、お持ち帰りのお弁当をご用意しています。ケータリングサービス、貸切パーティー等も承っています。レストランは一般の方にも開放されています。無料無線インターネットがご利用頂けます。



お弁当販売

毎日11:00から手作りのおこわ弁当を販売しております。5個以上からは、配達もさせていただきます。まとまった数量のご注文やお取置きは、事前にご連絡ください。

パーティのご予約

ご予算に応じた各種プランを提案させていただきます。立食や着席などパーティスタイルのご要望はお気軽にお問い合わせください。

コーヒーのケータリングサービス

レストランアブルボアでは有機栽培の豆を使った薫り高いコーヒーのケータリングサービスをいたします。

Tel: 03-5840-8901 | Fax: 03-5840-8496 | 内線: 81245 | E-mail: eat@mukougaoka-facultyhouse.com



Lounge & S

2F

各種カクテルとドリンクをご用意しています。| 11:00 ~ 22:00
日曜、祝日、東京大学内休日は休業です。

Tel: 03-3813-0991 | 内線: 81246 | E-mail: Toudai_s@yahoo.co.jp

アクセス

最寄り駅からのアクセス

南北線 東大前駅(N12)から…徒歩10分

成田空港からのアクセス

京成スカイライナーで上野駅下車または
空港リムジンバスで東京ドームホテル下車。
ともに当館までタクシーで15分

