

太刀川記念交流会館 利用案内

Tachikawa Memorial International Hall

Content List

利用目的・利用対象者・会館事務室	P1
施設概要	P2
宿泊利用（宿泊可能期間・利用条件・お申込み手続き）	P3
宿泊利用（キャンセル規定・利用料金・食事・設備アメニティ等）	P4
宿泊利用上のお願い（利用時間・利用上の注意）	P5
ホール利用	P6
会議室利用	P7

太刀川記念交流会館 利用案内

Tachikawa Memorial International Hall

太刀川記念交流会館は、立教学院に関わる多様な人々による多彩な交流活動を目的とした多目的宿泊研修施設です。ゼミナール・クラブ・サークル活動、会議、会合など、豊かな実りある交流を実現するために活用してください。

■ 利用目的

立教学院各学校の学生・生徒・児童・勤務員、卒業生、保護者が主催し、使用者が相互に交流する教育研究上の活動、行事等のプログラムであること。

■ 利用対象者

宿泊は **5名以上の団体**でお申込みください。
ホールの貸し切り使用は、**10名以上**から可能です。
宿泊申込には、専任教職員が「教職員責任者」となる必要があります。

	利用者	条件等
1	立教学院の学生・生徒・児童	小中高生徒・児童の宿泊利用には教職員責任者の引率が必要です。
2	立教学院の勤務員	—
3	立教学院の卒業生	宿泊は、上記1,2と学内で交流する教育研究上の活動、行事等に際した宿泊に限ります。
4	立教学院在学生の保護者	同上
5	その他管理責任者が認めた者	学外者の宿泊は、上記1,2と学内で交流する教育研究上の活動、行事等に際した宿泊に限ります。

■ 会館事務室

立教大学新座キャンパス
太刀川記念交流会館事務室
住 所：〒352-8523 新座市北野1-2-25
T E L：048-471-7770
F A X：048-471-7211
E-mail：niizatachikawa@rikkyo.ac.jp



	月	火	水	木	金	土	日・祝	対応時間
日中業務	○	○	閉室	○	○	閉室	閉室	問合せ対応 13:00～17:00
夜勤業務	宿泊予約がある日のみ							チェックイン～21:00 翌7:00～9:00

※この他に大学が指定する休館日（ホームページ掲載）があります。

施設概要

ホール		収容48名（立食最大80名） 【貸出可】マイク、スクリーン、プロジェクター、PC
ラウンジ		共用テレビ・冷蔵庫・電子レンジ、自動販売機設置
会議室		1室24名まで 【貸出可】スクリーン、プロジェクター、PC
宿泊室	Aタイプ	3室【105、207、208】定員2名 トイレ・バス付
	Bタイプ	1室【106】定員2名 ※車椅子利用者優先 多目的トイレ・シャワー付
	Cタイプ	6室(+4室)【201-206】定員2～4名 会議室2室はCタイプ宿泊室4室に変更可能【101-104】
シャワールーム		男女各4ブース 洗濯機・乾燥機設置



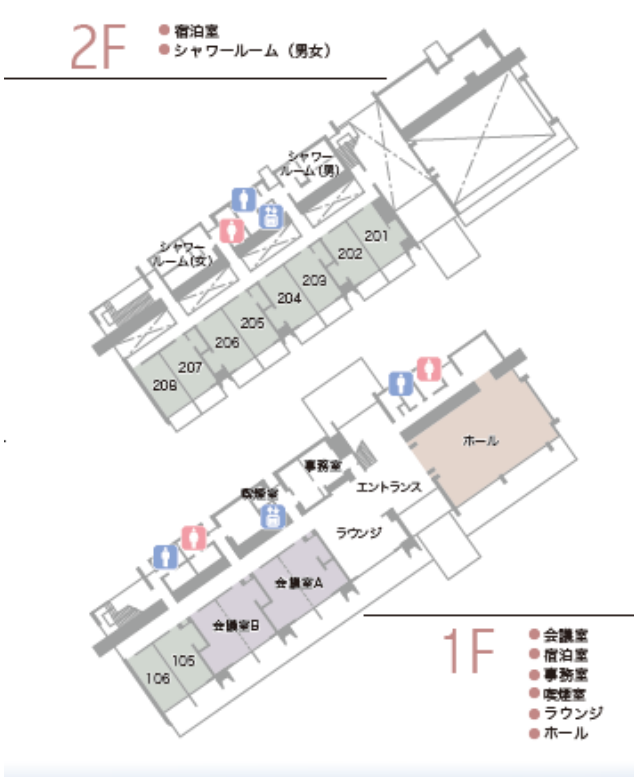
Aタイプ



Bタイプ



Cタイプ



ラウンジ



シャワールーム

宿泊利用

■ 宿泊可能期間

大学が定めた休館日（ホームページ掲載）を除き、年間を通して利用可能です。

■ 宿泊利用の条件等

5名以上の団体からご宿泊いただけます。（連泊の上限：**7泊8日まで**）

宿泊申込には**教職員責任者**が必要です。立教学院専任教職員以外が宿泊申込をする場合、仮予約の前に**立教学院専任教職員**に責任者の依頼をしてください。

小中高生徒・児童の宿泊には、**教職員責任者の引率**が必要です。

※クラブやサークル活動による申込みは教員部長に責任者を依頼してください。

※卒業生や保護者が宿泊する場合は、宿泊に際して交流する学内団体の教職員に責任者を依頼してください。

■ ご宿泊までの手続き

〈申込開始〉利用開始日の**6ヶ月前の同日**から

〈申込締切〉利用開始日の**2週間前の同曜日**まで

（事務室閉室日の場合はその前日）

〈宿泊代金の振込期限〉利用開始日の**1週間前**まで

【事前確認】

会館の利用目的や利用対象者及び宿泊利用の条件に合致するか確認
空き状況の確認（ホームページ、会館事務室）

※館内の事前見学可能。会館事務室にご相談ください。



【仮予約】6か月前の同日から受付開始

「宿泊仮予約書」を会館事務室に提出（メール添付可）



受理後、会館から下記書類の提出を依頼します

【本予約】

「宿泊申込書」「宿泊者名簿」を会館事務室に提出（メール添付可・**押印不要**）

（会議室やホールを利用する場合は、会議室等の申込書も提出する必要があります。）



仮予約以降、会館から教職員責任者宛てに予約確認メールを送信

NEW

【教職員責任者からのメール返信により本予約完了】宿泊日の2週間前の同曜日まで
教職員責任者は受信したメール内容を確認し、**責任者であることに間違いのない旨をご返信ください。**



本予約完了後、「請求書」「部屋割表」を申込代表者にお渡し

【宿泊代金のお振込み】利用開始日の1週間前まで

指定口座にお振込みをお願いします。入金後の返金はできません。



【チェックイン】宿泊当日

代表者がまとめてチェックイン手続きをしてください。

食事を注文されている場合は、チェックイン時に現金でお支払いください。

宿泊利用

■ 申込内容の変更・キャンセル

以下の期日までに会館事務室へ連絡してください。

〈宿泊〉 宿泊開始日の**7日前**まで（すでに振り込まれた宿泊代金の返金はありません。）

〈食事〉 宿泊開始日の**6日前**まで（以降、当初予定の食事代を当日請求します）

※事務室閉室日の場合はその前日

■ 宿泊料金(1名1泊)※食事料金は含みません

A・Bタイプ	立教学院各学校の児童、生徒、学生	3,500円
	上記以外	4,500円
Cタイプ	立教学院各学校の児童、生徒、学生	3,000円
	上記以外	4,000円

※税込み

■ お食事のご注文(要予約)

宿泊申込書に必要数(**10食以上/回から注文可**)
を記入して注文してください。

食事代金は、チェックイン時に会館事務室で
現金でお支払いください。

朝食	7:30～8:30	770円
昼食	12:00～13:00	930円
夕食	18:30～19:30	1,320円

※税込み

ホールの貸し切り予約がない日は、宿泊者の飲食場所としてホールを開放しています。

ご宿泊時ラウンジやホールでお持ち込みでご飲食いただくことも可能です。

宿泊室での飲食はご遠慮ください。

■ 設備案内

アメニティ・貸出品

（会館に設置のもの）スリッパ、ドライヤー、リンスインシャンプー、ボディソープ

（会館事務室で販売）フェイスタオル1枚（200円）、歯ブラシ1本（100円）※税込み、現金のみ

（要予約）貸出用パソコン

浴衣やヘアブラシ、髭剃りなどはございません。各自ご持参ください。

通信環境

各客室に学内通話専用電話を設置しています。公衆電話の設置はありません。

学内者：宿泊室のLAN端子・無線LANの利用が可能です。

学外者：大学施設における来校者用の無線LAN利用と同じ扱いになります。

利用者の人数や用途、期間により提供方法が異なるため、事前に宿泊に係る教職員責任者からメディアセンターにご確認ください。（ビジターアカウントの発行に期間を要する場合があるため、お早めにお手続きください。）

駐車場

会館の駐車場はありませんので、お車・オートバイでの来館はできません。

洗濯機・乾燥機

シャワールーム内にあり、無料でご使用いただけます。

洗剤は各自でご用意ください。（利用時間22:00まで）

宿泊利用上のお願い

■ 利用時間 ※以下の利用時間を厳守してください。

チェックイン	16：00～21：00	(事務室閉室日：18：00～21：00)
チェックアウト	7：00～9：00	チェックアウト日に会議室やホールを利用する場合は必ず先に部屋の鍵を返却してください
門限	22：30まで	門限を過ぎると施錠し、翌朝まで出入りできません。
消灯	23：00	—
開門	7：00	朝練等でやむを得ず開門前に外出する場合は前日までに会館事務室にて手続きをしてください
シャワールーム	18：30～22：30 7：00～ 8：30	洗濯機・乾燥機の使用は22：00まで

■ 利用上の注意

1. 当該宿泊に係る教職員責任者において、宿泊者に会館の利用ルールを遵守させてください。
2. キャンセル・変更期限及びお支払期日など定められた期日を遵守してください。
3. 宿泊室・会議室での飲食はできません。ラウンジまたはホールで飲食してください。
4. 衛生管理のため寝具にはシーツを必ず使用してください。チェックアウト時にシーツ、布団カバー、枕カバーを剥して部屋の隅にまとめてください。
5. 館内では、衛生上必ず靴またはスリッパを着用してください。
6. 喫煙は1階喫煙室でお願いします。喫煙室以外は会館の内外を含み全面禁煙です。
7. 外出の際は、鍵を必ず会館事務室に預けてください。会館事務室閉室日は受付横の鍵ロッカーに預けてください。鍵を紛失した場合、取替代金をいただきます。
8. 洗濯物を干す場合は必ず脱水し、各部屋のファイルに記載のルールに従って干してください。
9. 館内備品を持ち出さないでください。(トイレトペーパー等)
10. 外出時、必ずエアコンのスイッチ・照明の電源を切ってください。
11. 会館事務室閉室日(水、土、日祝)の9：30～17：30は管理人が不在です。
ご宿泊中、会館事務室が不在の際の緊急連絡は、門衛所(内線6600)へ連絡してください。
12. ご宿泊中の21：00～7：00の間、会館事務室は緊急以外の対応はできません。
13. 以下のいずれかに該当する場合、使用許可を取り消すことがあるほか、修理等の代金を負担していただく場合があります。
 - (1) 建物、付帯設備又は備品を汚損、破壊又はそのおそれがあるとき。
 - (2) 申込書記載事項に虚偽が認められたとき。
 - (3) 利用案内および利用上の注意に定められた事項に違反したとき。

ホール利用

式典やパーティー等のご宴会の他、保護者会後の懇親会など様々な場面で利用いただいています。
軽食・会食・パーティー料理・飲み物の注文も承ります。

■ 貸切利用

ホールの貸切は、**10名以上**の団体で申込みをしてください。

宿泊を伴わない学生団体による利用はできません。

■ 定員・利用可能日

定員：48名（立食会合は最大80名まで利用可能）

	月	火	水	木	金	土	日・祝	利用時間
宿泊なし	○	○	×	○	○	×	×	9：00～17：00
宿泊あり	当該宿泊期間中は曜日に関係なく貸切予約可能							9：00～22：00 チェックアウト日は～17:00
ケータリングサービス利用	○	○	○	○	○	○	○	20：30まで (開始より2時間)

※ 曜日に関わらず、大学が指定する休館日はご利用になれません。

■ 料金

ホールの貸切利用は**無料**です。

■ お申込み

〈受付期間〉 宿泊を伴う場合………**宿泊申込みと同時に**受付

宿泊を伴わない場合…利用予定日の**3ヶ月前の同日から**申込受付を開始

〈申込締切〉利用予定日の**1週間前の同曜日**まで（事務室閉室日の場合はその前日）

〈申込方法〉会館事務室にホールの空き状況を確認し、「ホール使用申込書」を提出

■ ケータリングサービス

原則として**20名から**会食ご膳やパーティー料理のケータリングが可能です。

会館事務室でケータリングサービスをご注文ください。

他のケータリング業者のお料理等を持ち込んでのご宴会はできません。

ケータリング担当者が、人数やご予算などご希望を伺ってお料理を提案します。

〈受付期間・締切〉ホール貸切利用申込と同一

〈変更・キャンセル期限〉利用予定日の**6日前**まで（事務室閉室日の場合はその前日）

※以降は料金が発生しますのでご了承ください。

〈お支払い〉原則として**利用当日**に会館事務室に**現金**でお支払いください。



■ 貸出備品

マイク
スクリーン
プロジェクター
ノートパソコン

■ その他

ホールの貸切予約がない場合は、消灯時間までの間、宿泊者の飲食場所としてホールを開放しています。

会議室利用

原則、利用は開室日に限りますが、宿泊を伴う場合はこの限りではありません。
宿泊を伴わない学生団体による利用はできません。

■ 定員・利用可能日

定員：1室24名（2部屋）

	月	火	水	木	金	土	日・祝	利用時間
宿泊なし	○	○	×	○	○	×	×	9：00～17：00
宿泊あり	当該宿泊期間中は曜日に関係なく貸切予約可能							9：00～22：00 チェックアウト日は～17:00

※ 曜日に関わらず、大学が指定する休館日はご利用になれません。

■ 料金

会議室利用は**無料**です。

■ お申込み

〈申込受付期間〉

- ・ 宿泊を伴う場合………**宿泊申込みと同時に**受付
- ・ 宿泊を伴わない場合…利用予定日の**3ヶ月前の同日から**申込受付を開始

〈申込締切〉

利用予定日の**1週間前の同曜日**まで（事務室閉室日の場合はその前日）

〈申込み方法〉

会館事務室に会議室の空き状況を確認し、「会議室使用申込書」を提出してください。

■ 貸出備品

スクリーン
プロジェクター
ノートパソコン
ホワイトボード（常設）

■ その他

会議室での飲食はできません。



太刀川記念交流会館は、故太刀川正三郎氏（昭和15年本学経済学部卒業）御令室故太刀川あさ子氏からの貴重なご篤志により、池袋キャンパスの太刀川記念館に続いて建設された施設です。利用上のルールを守り、会館を大切に使用してください。