

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」ホール使用申込書

No.

申込代表者	団体名				
	氏名		所属 ※校友：卒業年・学部		
	学生番号 (学生のみ)		連絡先	TEL	
			E-mail		
会合の名称 および目的					
人数 ※5名以上から貸切	名 (内訳: 学内者 名 / 校友 名 / その他 名)				
使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
【使用可能時間】	実際のプログラム実施時間 時 分 ~ 時 分				
当日宿泊を伴う場合 9:00~22:00	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
当日宿泊を伴わない場合 開室日9:00~17:00 ※学生の場所のみ利用 開室日9:30~17:00	実際のプログラム実施時間 時 分 ~ 時 分				
ケータリング利用 20:30まで (開始より2時間)	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
	実際のプログラム実施時間 時 分 ~ 時 分				
会合の形態等	☐ パーティー ☐ 会合 ☐ 会議 ☐ その他 ()		飲食物の注文 (☐ 有 ・ ☐ 無) ※有の場合、会館事務室にて応相談		
室内配置	☐ 講演会形式 ☐ テーブルあり 席数 () 席 (最大45名) ☐ 椅子のみ 席数 () 席 (最大72名) ☐ 会議室形式 ☐ ロの字一重 席数 () 席 (最大48名) ☐ 会合形式 席数 () 席 (立食の場合 最大80名) ☐ その他 ()				
備付設備品等の使用	☐ 有 (☐ マイク ☐ プロジェクター ☐ スクリーン ☐ パソコン) ☐ 無				
他施設の使用状況	☐ 宿泊 ・ ☐ 会議室				

＜使用期間＞ 原則 事務室開室日 ただし宿泊を伴う場合と別途会館内でパーティー、式典等行う場合はこの限りではありません。

＜使用人数＞ 5名以上の団体で申込みをしてください。

＜受付開始日＞ ①宿泊を伴う場合・・・宿泊予約と同時に受付します。

②宿泊を伴わない場合・・・使用予定日の3ヶ月前の同日(休日の場合はその前日)

＜受付締切日＞ 使用予定日の1週間前の同曜日(事務室閉室日か休館日の場合は直前の開室日)

＜申込書提出先＞ 新座キャンパス 太刀川記念交流会館事務室

メール・FAXでも受け付けています。空き状況は会館事務室までお問い合わせください。

＜使用当日＞ 会場設営は使用者で行っていただき、使用後は原状復帰をお願いいたします。

ホール使用後は、会館事務室へ終了の旨を連絡してください。

＜問い合わせ先＞会館事務室

TEL:048-471-7770 (月・火・木・金 13:00～17:00) FAX:048-471-7211 Mail:niizatachikawa@rikkyo.ac.jp

◆お料理のキャンセル料について◆

お食事(保護者会、懇親会、宿泊者食事)のキャンセルに関しましては、ケータリングの人員手配等の都合上、以下の通りキャンセル料が発生致しますので、ご了承ください。

- ① お食事当日の6日前の事務室開室時間(13:00-17:00)まではキャンセル料金はかかりませんが、それ以降100%のキャンセル料を請求させていただきます。
- ② この期限を過ぎますと人数や料理内容の変更もできません。
- ③ 6日前が事務室閉室日となる場合、その直近の開室日の開室時間中となりますのでご注意ください。

* 上記の個人情報は会館の宿泊についての問合せや宿泊時の緊急時対応の目的で使用します。それ以外の用途では一切使用いたしません。

写配布先: □申込み代表者 □総務部新座キャンパス事務室 □門衛所 □中央監視室

改訂 25-10

太刀川記念交流会館事務室受付印

新座キャンパス事務室事務長

新座キャンパス事務室受付印