

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」会議室使用申込書

No. _____

申込代表者 ※立教学院勤務員 または宿泊を伴う団体の 立教大学学生のみ	氏名 ※宿泊している場合はカンコ 内に団体を記入	()		所属	
	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	名
				学外者	☐ 有 ・ ☐ 無
使用日時 【使用可能時間】 当日宿泊を伴う場合 9:00～22:00 当日宿泊を伴わない場合 9:00～17:00	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
会合の形態等	☐ 会議 席数 席 (1室最大24席) ☐ その他 ()				
備品借用	☐ 有 (☐ 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 ・ ☐ ホール				
事務室記入欄	会議室A ・ 会議室B				

＜使用期間＞ 原則 事務室開室日 ただし宿泊を伴う場合はこの限りではありません。

＜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＞ 会議室使用後は、会館事務室へ終了の旨を連絡してください。

宿泊を伴う団体が会議室を利用する場合、1階会議室2室を宿泊室4室として

使用することがあります。その場合、会議室と宿泊室の仕様変更は各自で行うように

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

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

* 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 25-3