

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊仮予約書

No. _____

1. 申込団体

会館
確認欄

団体名	(学外者 ☐ 有 ・ ☐ 無)		宿泊人数	5名以上		名 (男 名 ・ 女 名)	☐
①申込代表者	氏名		連絡先	TEL ※			☐
※立教学院に在籍中の方が申込をしてください。	学生番号 (学生のみ)	()		E-mail			
②副代表者 (宿泊代表者)	※①の方が宿泊しない場合又は本学学生のための団体が宿泊する場合、宿泊者の中から②副代表者(宿泊代表者)を指定してください。						☐
	氏名		連絡先	TEL ※			
	学生番号 (学生のみ)	()	所属				☐
③責任者	【責任者を必要とする場合】 以下の場合は、立教学院専任勤務員を責任者としてご記入ください。 ① 宿泊者に、 ・ 立教学院に所属しない者を含む。 (例: 校友、他大学の学生、その他学外者) ・ 高校生以下の者を含む。 ② 専任勤務員以外の勤務員が宿泊申込みをする。 ※ 会館事務室から責任者宛に予約確認メールを送信します。 予約完了には、責任者からご返信をいただく必要があります。 内容をご確認の上、遅滞なくご返信をお願いします。		氏名		☐ 申込代表者と同じ (氏名等記載不要)		
			所属				
			連絡先	TEL ※			
				E-mail			

2. 申込内容

※ 宿泊当日に連絡可能な連絡先(携帯電話等)を記載してください。

会館
確認欄

使用期間 連泊上限: 7泊8日まで	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 泊 日	☐
使用目的 (具体的に記載)		☐
会議室・ホールの利用	☐ 会議室 ☐ ホール ☐ 利用予定なし (AV機器の利用→ ☐ 有り ・ ☐ 無し)	☐
請求書の授受方法	☐ 1. 会館窓口	☐
	☐ 2. 学内便(原則教職員のみ)	☐
	☐ 3. 郵送 (郵送先)	☐
	☐ 4. メール添付	☐

<使用期間>
年間を通して使用可能(12月29日～1月5日、および大学が定めた休館日を除く)
ただし、連泊は1団体につき7泊8日まで

<受付印>

太刀川記念交流会館事務室受付印

<受付開始日>
使用開始予定日の6ヶ月前の同日

<受付締切日>
使用開始日の2週間前の同曜日(事務室閉室日か休館日の場合はその直前の開室日)

<仮予約書提出先>
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。

<問い合わせ先>会館事務室
TEL: 048-471-7770 (月・火・木 13:00～17:00) FAX: 048-471-7211 Mail: niizatachikawa@rikkyo.ac.jp
※施設使用の目的・条件にあわない場合は宿泊をお断りする場合があります。

承認連絡日	/ ()	担当者:	備考:	
変更履歴	内容			対応者
/ ()				
/ ()				
/ ()				
/ ()				
予約確認メール	【送信】	/ 送信者	【受信】	/

* 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

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊申込書

No. _____

団体名	(学外者 ☐ 有 ・ ☐ 無)		宿泊人数		名	
			5名以上		(男 名 ・ 女 名)	
①申込代表者	氏名		連絡先	TEL ※		
				E-mail		
※立教学院に在籍中の方が申込をしてください。	学生番号 (学生のみ)	()	所属			
②副代表者 (宿泊代表者)	※①の方が宿泊しない場合又は本学学生のための団体が宿泊する場合、宿泊者の中から②副代表者(宿泊代表者)を指定してください。					
	氏名		連絡先	TEL ※		
	学生番号 (学生のみ)	()	所属			
③責任者	【責任者を必要とする場合】 以下の場合、立教学院専任勤務員を責任者としてご記入ください。 ① 宿泊者に、 ・ 立教学院に所属しない者を含む。 (例: 校友、他大学の学生、その他学外者) ・ 高校生以下の者を含む。 ② 専任勤務員以外の勤務員が宿泊申込みをする。 ※ 会館事務室から責任者宛に予約確認メールを送信します。 予約完了には、責任者からご返信をいただく必要があります。 内容をご確認の上、遅滞なくご返信をお願いします。		氏名		☐ 申込代表者と同じ (氏名等記載不要)	
			所属			
			連絡先	TEL ※		
				E-mail		

※宿泊当日に連絡可能な連絡先(携帯電話等)を記載してください。

使用期間 連泊上限:7泊8日まで	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 泊 日
使用目的 (具体的に記載)	

食事の希望 : ☐ 有 ・ ☐ 無 ※ 有の場合、以下に食事数を記入										合計		朝食	昼食	夕食
1 日目 (/)			2 日目 (/)			3 日目 (/)			4 日目 (/)			朝食	昼食	夕食
朝食			朝食			朝食			朝食					
昼食			昼食			昼食			昼食					
夕食			夕食			夕食			夕食					
5 日目 (/)			6 日目 (/)			7 日目 (/)			8 日目 (/)			朝食	昼食	夕食
朝食			朝食			朝食			朝食					
昼食			昼食			昼食			昼食					
夕食			夕食			夕食			夕食					

※宿泊申込書の太枠内を記入してください
※メール提出可
※宿泊者に高校生以下の方が含まれる場合は、教職員等の監督できる者が必ず宿泊・引率してください。

◆お料理のキャンセル料について◆
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。

<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

* 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

予約確認メール:【送信】 / 送信者 【受信】 /

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

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(/) No. _____

団体名					申込代表者								
					副代表者 (宿泊代表者)								
No.	氏 名 ※立教学院に在籍していない方はNo.に○印を記入してください。 ※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名、校友は卒業年学部名を記入してください。	性別	高校生 以下は ○	部屋 タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室 記入欄	
					1日目 ／	2日目 ／	3日目 ／	4日目 ／	5日目 ／	6日目 ／	7日目 ／		
1	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
2	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
3	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
4	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
5	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
6	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
7	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
8	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
9	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
10	(所属)	男・女		A・B・C									☐ 円
合計人数 ※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入													
					名	名	名	名	名	名	名	名	円

※宿泊者名簿の**太枠内**を記入してください。
 ※部屋割りは会館事務室にて行います。
 特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。
 ※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室
 【TEL:048-471-7770（月・火・木・金 13:00～17:00） FAX:048-471-7211
 Mail:niizatachikawa@rikkyo.ac.jp】へ問い合わせてください。

太刀川記念交流会館事務室受付印