

紀尾井亭使用申請書

(感染予防対応 定員制限数版)

1. 申請日 年 月 日 () ※使用日の2週間前までに提出
2. 申請者 (1) 所属部署・団体名 _____ ※ソフィア会等承認印 _____
(2) 使用責任者 _____ 印 _____
(3) 担当者 _____ (上記と同様の場合は不要)
(TEL) _____ (E-mail) _____

3. 使用日時 (1) 使用日 年 月 日 () ※原則、土日・祝日は使用不可
(2) 使用時間 : ~ :
※準備・片付けを含めた時間を記入(9:00~20:30内)
(3) 開催時間 : ~ :
※実際の催し物開催時間を記入(10:00~20:00内)

4. 使用施設 ※該当するものに○を記入 <感染防止対応人数>
- | | |
|-----------------------|-------------|
| (1) 葵の間 和室 48畳 着席 24名 | 立食80名⇒着席24名 |
| (2) 竹の間 和室 10畳 着席 6名 | 着席10名⇒着席6名 |
| (3) 雪の間 和室 8畳 着席 4名 | 着席6名⇒着席4名 |
| (4) 松の間 和室 19畳 着席 12名 | 着席20名⇒着席12名 |
- (着席人数は、各室備え付けのテーブルを使用した場合の最大人数)

5. 使用人数 学内者 名 学外者 名 合計 名

6. 催し物名 _____

7. 使用目的 ※該当するものに○を記入 添付書類：有・無
- | | |
|--|---|
| (1) 学院および学院が設置する各学校の公式行事 | |
| (2) 理事長・各学校長他役員主催の催し物 | |
| (3) 学院および学院が設置する各学校の所属部署が主催または共催する催し物 | |
| (4) 学院所属の教職員の催し物 | |
| (5) 学院が設置する各学校の学生団体(公認されているもの)の催し物 | * |
| (6) 学院所属の教職員が所属する学外学術団体の催し物 | * |
| (7) 学院が設置する各学校のOB団体の催し物(ソフィア会等が承認したもの) | * |
| (8) その他 () | |

* (5) の場合は、別途企画書を作成の上、学生センター等に提出し許可を得たもので代用可能。
(6)(7) の場合は原則有料で、必ず催し物の企画書等を提出すること。(8)も目的によっては同様。

8. 使用種類 ※該当するものに○を記入
- | | | | | |
|----|--|----|--|---------|
| 会議 | | 宴会 | | その他 () |
|----|--|----|--|---------|

9. 使用形態 ※該当するものに○を記入
- | | | |
|----|--|--------------|
| 着席 | | 立食(葵の間に限る) * |
|----|--|--------------|
- * 別途設営図を提出する。ケータリング会社が行う場合は不要。

10. ケータリング利用 ※該当するものに○を記入
- | | | |
|----|--|----|
| 有り | | 無し |
|----|--|----|
- 注文会社: _____ or 未定

↓ ※ケータリング会社は、以下の提携会社に限る。注文は申請者が直接依頼すること。

【ケータリング会社】

- ① ダイナック/担当: 山田 TEL: 03-3354-0810 E-mail: y.yamada@dynac.co.jp
- ② サンケイ会館/担当: 恩田 TEL: 03-6284-4501 E-mail: ryu-onda@sankeibldg.co.jp
- ③ IVYCS(アイビーシーエス)/担当: 須賀川 TEL: 03-6256-9825
- ④ プロントサービス/担当: 大木 TEL: 03-6264-5911 E-mail: ryotaro.ooki@pronto.co.jp
- ⑤ 塚越/担当: 塚越 TEL: 0120-226-881 FAX03-5379-6441
- ⑥ 秀/担当: 守友 TEL: 03-3787-0130 E-mail: info@hide.co.jp
- ⑦ お弁当3社・・・雅(03-5638-3838)、明治座(03-5635-5050)

11. ケータリング(お弁当)会社がお車で搬入出が必要であれば、ご連絡ください。
13号館(紀尾井亭玄関前)入口にカーゲートが設置されております。
車を使わずご自身で搬入出や、13号館前での受取りであればゲート横から通れます。

問合せ・提出先: (株)ソフィアキャンパスサポート業務推進部(TEL: 03-3238-4231)