

紀尾井亭使用申請書

感染症予防のため、以下の3点を遵守してください。

- ・体調不良者は出席を控えさせること。
- ・感染に不安を感じている人に参加を強制しないこと。
- ・基本的な感染予防(手洗い、換気など)を励行すること。

1. 申請日 年 月 日 ()

※使用日の2週間前までにご提出ください

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

☐	(1) 葵の間 和室 48畳 立食 約80名
☐	(2) 竹の間 和室 10畳 着席 10名
☐	(3) 雪の間 和室 8畳 着席 6名
☐	(4) 松の間 和室 19畳 着席 20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。

コロナ対策として設置していたアクリル板は、撤去・保管しております。使用を希望する場合は、事前にご連絡ください。

10. ケータリング利用又は持ち込み ※該当するものに○を記入

お弁当・飲み物は個々に手配の上、お持ち込みください。お弁当会社の指定はございません。

☐	(1) 主催者にて手配・お弁当持ち込み	☐	(2) 食事無し
--------------------------	---------------------	--------------------------	----------

☐	(3) ケータリング利用有り 下記の提携会社	☐	注文会社番号選択⇒
--------------------------	------------------------	--------------------------	-----------

↓ ※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。

① ダイナック／担当: 山田 TEL: 050-1741-4743 E-mail: y.yamada@dynac.co.jp

② サンケイ会館／担当: 平松 TEL: 03-6284-4501 E-mail: toshihiko-hiramatsu@sankeibldg.co.jp

③ プロントサービス／担当: 大木 TEL: 03-6264-5911 E-mail: ryotaro.ooki@pronto.co.jp

④ IVYCS(アイビーシーエス)／担当: 蜂須賀 TEL: 03-3409-9642

提携 和食 仕出料理 ⑤ 塚越／担当: 塚越 TEL: 0120-226-881 URL: http://tsukagoshi-mhk.jp/

提携 お弁当会社 ⑥ お弁当3社・・・みやび(03-5638-3838)、明治座(03-5635-5050)、サンエー(03-5619-5600)

11. 13号館から紀尾井亭1階玄関へ入る手前の入口にカーゲートが設置されております。

ケータリング(お弁当)会社によるお車での搬入出がある場合は、ゲートのインターホンで

「紀尾井亭へのお料理お届けです」と申し出るように、ケータリング会社へ伝えてください。

搬入出: 台車利用であればゲート横から通れます。学内者以外の車での搬入出は作業届が必要になります。

問合せ・提出先: (株)ソフィアキャンパスサポート事業部第一営業グループ(TEL: 03-3238-4259)

提出先メール 施設予約受付メールアドレス: scs-shisetsu-co@sophia.ac.jp

以 上