紀尾井亭使用申請書

感染症予防のため、以下の3点をご遵守してください。
・ご体調不良者様はご出席を控えさせること。
・感染にご不安を感じている方にご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。

※ご使用日の2週間前までにご提出ください

1．申請日　　年　月　日（　）

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　　：　～　：

※ご準備・お片付けを含めたお時間をご記入ください（09：00～**20：30内**）

（3）開催時間　　：　～　：

※実際の催し物開催のお時間をご記入ください（10：00～20：00内）

4．使用施設　※該当するものに〇をご記入ください

	（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

（ご着席人数は、各室備え付けのテーブルをご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　※該当するものに〇をご記入ください　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、学生センター等にご提出頂き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ご提出ください。（8）も目的によっては同様。

8．使用種類　※該当するものに〇をご記入ください

	会　議		宴　会		その他（　）

9．使用形態　※該当するものに〇をご記入ください

	着　席		立食（葵の間に限る）　＊

＊別途設営図を提出する。ケータリング会社様が行う場合は不要。

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。ご使用をご希望される場合は、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　※該当するものに〇をご記入ください

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

	（1）主催者にて手配・お弁当持込み		
	（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⇒	

↓※ケータリング会社様は、以下の提携会社様に限る。ご注文はご申請者様が直接ご依頼ください。

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 IVYCS（アイビー・シー・エス）／担当：蜂須賀　TEL：03-6256-9825
④ Aslink／担当：中村　TEL：03-6824-5689　E-mail：info@aslink.tokyo
提携　和食 仕出料理　⑤ 塚越／担当：塚越　TEL：0120-226-881（03-3358-7173）　URL：http://tsukagoshi-mhk.jp/
提携　お弁当会社　お弁当3社・・・・⑥みやび（03-5638-3838）、 ⑦明治座（03-5635-5050）、 ⑧サンエー（03-5619-5600）

11．「車両入構願」の提出
ケータリング会社様によるお車でのご搬入出がある場合は、ご使用日3営業日前までに環境整備グループへ
ご自身で「車両入構願」をご提出ください。
※搬入時は、カー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」とお申し出るように
ケータリング会社様へお伝えください。

お問合せ・ご提出先：（株）ソフィアキャンパスサポート事業部　平林・鈴木（国）（TEL：03-3238-4259）
ご提出先メール　紀尾井亭ご予約受付メールアドレス：　scs-eigyou-co@sophia.ac.jp

以　上