

西南学院百年館(松緑館)利用願

学 長	事務責任者	担 当

申請日 20 (平成)年 月 日

申請者氏名・連絡先	団体名(所属)	行事名称
	責任者氏名	
	住所 〒	内容 ※チラシなど内容のわかるものを併せて提出ください。
	TEL :	対 象 :
	e-mail :	人 数 入場者 名 主催者 名
		入場料 有(大人 円、小人 円)・無
		懇親会開催の有無 有 ・ 無

【利用者区分】

教職員 同窓会・同窓生(保・幼・小・中・高・大・院 年卒) 生徒・児童・学生(在籍番号) 保護者

利用日	利用施設 / 利用料金					
20 年 月 日 ()	1F 多目的ホール A	: - :	円	2F ミーティングルーム 1	: - :	円
	1F 多目的ホール B	: - :	円	2F ミーティングルーム 2	: - :	円
	1F 控室	: - :	円	2F ミーティングルーム 3	: - :	円
	2F 会議室 1	: - :	円	2F ミーティングルーム 4	: - :	円
	2F 会議室 2	: - :	円		: - :	円
	2F 会議室 3	: - :	円	日 計 (利用料金)		円
	2F セミナー室	: - :	円			

利用日	利用施設 / 利用料金					
20 年 月 日 ()	1F 多目的ホール A	: - :	円	2F ミーティングルーム 1	: - :	円
	1F 多目的ホール B	: - :	円	2F ミーティングルーム 2	: - :	円
	1F 控室	: - :	円	2F ミーティングルーム 3	: - :	円
	2F 会議室 1	: - :	円	2F ミーティングルーム 4	: - :	円
	2F 会議室 2	: - :	円		: - :	円
	2F 会議室 3	: - :	円	日 計 (利用料金)		円
	2F セミナー室	: - :	円			

利用日	利用施設 / 利用料金					
20 年 月 日 ()	1F 多目的ホール A	: - :	円	2F ミーティングルーム 1	: - :	円
	1F 多目的ホール B	: - :	円	2F ミーティングルーム 2	: - :	円
	1F 控室	: - :	円	2F ミーティングルーム 3	: - :	円
	2F 会議室 1	: - :	円	2F ミーティングルーム 4	: - :	円
	2F 会議室 2	: - :	円		: - :	円
	2F 会議室 3	: - :	円	日 計 (利用料金)		円
	2F セミナー室	: - :	円			

※1 利用願は、月別に必ず分けて提出してください。
 ※2 利用日ごとに利用料の請求を希望される場合、利用願を個別に提出してください。

請求金額合計 円

【貸出物品】

- ノートパソコンセット プロジェクターセット
- ポータブルスクリーン アンプ・マイク2本
- その他 ()

備考欄 (管理者記入欄)

※ 利用時に、施設や物品の破損や汚損がないようご注意ください。

- 注意 1 多目的ホールを懇親会で利用される場合は、別紙「懇親会利用申込書」も併せてご提出ください。
 2 請求書宛名は「団体名・責任者名」で作成します。ご要望がある場合は受付時に申し出てください。

事務責任者	担 当

20 (平成)年 月 日

西南学院百年館 (松 緑 館) 懇 親 会 利 用 申 込 書

(注意) 多目的ホールを懇親会で利用される場合のみ、ご記入ください。

団 体 名					
使用目的					
利用施設 (○で囲む)	多目的ホールA・B	多目的ホールAのみ	多目的ホールBのみ		
利用人数	総 数	内 訳			
		教職員	同窓生	学生・生徒・児童	一 般
	名	名	名	名	名
日 時	総使用時間	20 (平成)年 月 日 () 時 分 ~ 時 分			
	懇親会	時 分 ~ 時 分			
連 絡 先	責任者氏名	印			
	住 所	〒			
	T E L	-	-	(内 線 :)	
	携 帯	-	-	FAX	-
	e-mail				
希望業者 (○で囲む)	すずらん	西南学院大学生協		西鉄グランドホテル	
メニュー希望	◆ 飲酒の有無 【 有 ・ 無 】 ※いずれかを必ず○で囲んでください。				
	・料理の金額 @		円 ×		名
	・飲料の金額 @		円 ×		名
	・諸 経 費		円		
備 考					

- 注意 1: メニュー・金額等につきましては、別紙メニュー表をご参照ください。
 2: 料理・飲料の他に、諸経費(ケータリング基本料)が別途必要となりますので、ご留意ください。
 3: 飲み物の持ち込みは、原則禁止です。
 4: 学部学生(成人を含む)の飲酒は、禁止されております。

業者連絡