

# 西南学院百年館(松緑館)利用願

管理規程に同意のうえ、下記のとおり申し込みます。

学 長

事務責任者

担 当

申 請 日

20 年 月 日

申  
請  
者  
氏  
名  
・  
連  
絡  
先

団体名(所属)

責任者氏名

住 所 〒

TEL :

e-mail :

行  
事  
等  
名  
称  
等

行事名称

内 容 ※チラシやなど内容のわかるものを併せて提出ください。

開催時間： ～ (受付時間 )

対 象 :

入場者 名 主催者 名

入場料 有 (大人 円、小人 円) ・ 無

懇親会(ケータリング)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)  児童・生徒・学生・(在学番号 )  保護者

利用日	利用施設 / 利用時間 / 利用料金									
20 年 月 日 ( )	1F 多目的ホール1・2	:	-	:	円	2F 会議室 1	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 1のみ	:	-	:	円	2F 会議室 2	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 2のみ	:	-	:	円	2F セミナー室	:	-	:	円
		:	-	:	円	<b>日計(利用料金)</b>				円
20 年 月 日 ( )	1F 多目的ホール1・2	:	-	:	円	2F 会議室 1	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 1のみ	:	-	:	円	2F 会議室 2	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 2のみ	:	-	:	円	2F セミナー室	:	-	:	円
		:	-	:	円	<b>日計(利用料金)</b>				円
20 年 月 日 ( )	1F 多目的ホール1・2	:	-	:	円	2F 会議室 1	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 1のみ	:	-	:	円	2F 会議室 2	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 2のみ	:	-	:	円	2F セミナー室	:	-	:	円
		:	-	:	円	<b>日計(利用料金)</b>				円
20 年 月 日 ( )	1F 多目的ホール1・2	:	-	:	円	2F 会議室 1	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 1のみ	:	-	:	円	2F 会議室 2	:	-	:	円
	1F 多目的ホール 2のみ	:	-	:	円	2F セミナー室	:	-	:	円
		:	-	:	円	<b>日計(利用料金)</b>				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

備 考 欄

【多目的ホール使用について】○で囲んでください

プロジェクターや音響機器の操作説明 → 要 ・ 不要 パーティション → 要 ・ 不要

【事務室からの貸出物品】

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 案内板

【持込品】( )

※ 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 **駐車スペースはございませんので、公共交通機関をご利用ください。**

2 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。

3 振込依頼書の宛名は「団体名・責任者名」で作成します。ご変更がある場合は受付時にお申し出ください。