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		日計(利用料金)		円

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		日計(利用料金)		円

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		日計(利用料金)		円

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		日計(利用料金)		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

【多目的ホール使用について】〇で囲んでください

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。

備考欄

※この利用願は 2024 年 10 月現在の書式です。

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　百年館を懇親会で利用される場合は、別紙「百年館料理注文書」を、学院指定の食事提供事業者にご提出ください。
20 歳未満の者の飲酒は「未成年者飲酒禁止法」により禁止されています。

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。