

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊仮予約書

1. 申込団体

会館
確認欄

団体名	(学外者 有・無)		人数	(男 名・女 名)		<input type="checkbox"/>	
申込代表者 ※立教大学学生または立教学院勤務員のみ ※教職員責任者と同一人物で可 ※申込代表者が宿泊しない場合は連絡先(その他)に宿泊代表	氏名		所属			<input type="checkbox"/>	
	学生番号(学生のみ)		連絡先	(代表者)			
教職員責任者 ※立教学院専任教職員のみ	氏名		所属	連絡先	TEL	<input type="checkbox"/>	
				E-mail			
	以下の該当する職種に○印をご記入ください。 教授・准教授・講師・助教・カウンセラー・チャプレン・教諭・専任職員						

2. 申込内容

会館
確認欄

使用期間	年 月 日() ~ 年 月 日() 泊 日	<input type="checkbox"/>	
使用目的		<input type="checkbox"/>	
会議室の利用	有・無 (AV機器の利用→有無)	<input type="checkbox"/>	
宿泊申込書 および 請求書の授受方法	1. 窓口 ⇒ 新座(会館事務室)・池袋(立教企画) 2. 学内便 (申込代表者が教職員の場合のみ)	<input type="checkbox"/>	

<受付印>

<使用期間>
年間を通して使用可能(12月26日～1月5日、および大学が定めた休館日を除く)

ただし、連泊は1団体につき7泊8日まで

<受付開始日>

20名以上の団体は使用開始予定日の6ヶ月前の同日

20名以下の団体は使用開始予定日の5ヶ月前の同日(休日の場合はその前日)

※立教学院主催行事などはこの限りではありません。

<受付締切日>

使用開始日の1週間前の同曜日(休日の場合はその前日)

<仮予約書提出先>

新座キャンパス 太刀川記念交流会館事務室(以下会館事務室)

メール・FAXでも受け付けています。空き状況はメールまたは電話で会館事務室までお問い合わせください。

Mail: niizatachikawa@rikkyo.ac.jp Fax: 048-471-7211

<その他>

宿泊仮予約書提出後の手続きについては「太刀川記念交流会館利用案内」にてご確認ください。

不明点は、会館事務室(TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211)へお問い合わせください。

会館事務室①	新座キャンパス事務部	会館事務室②

※施設使用の趣旨・条件にあわない場合は宿泊をお断りする場合があります。

承認連絡日 / ()	担当者:	備考:
変更履歴	内容	
/ ()		
/ ()		
/ ()		
/ ()		
		対応者

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊申込書

※仮予約書からの変更箇所には○印をつけてください

団体名	(学外者 有 ・ 無)		人数	名 (男 名 ・ 女 名)	
申込代表者 ※立教大学学生または立教学院勤務員のみ ※教職員責任者と同一人物で可 ※申込代表者が宿泊しない場合は連絡先(その他)に宿泊代表者を記入	氏名	印	所属		
	学生番号 (学生のみ)		連絡先	(代表者)	
	住所 (学生のみ記入)	〒		(その他)	
教職員責任者 ※立教学院専任教職員のみ	氏名	印	所属		
			連絡先	TEL	
				E-mail	
	財務部提出用の入金確認書が必要な場合は右のボックスにチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> ※宛名は原則教職員責任者とします。変更が必要な場合はお申し出ください。 ※入金確認書は(旅費申請時に)財務へ提出する証憑として使用可能です。				
以下の該当する職種に○印をご記入ください。 教授 ・ 准教授 ・ 講師 ・ 助教 ・ カウンセラー ・ チャプレン ・ 教諭 ・ 専任職員					

使用期間	年 月 日() ~ 年 月 日() 泊 日
使用目的	

食事の希望 : 有 ・ 無	※有の場合、以下に食事数を記入			合計	朝食	昼食	夕食	
1日目 (/)	2日目 (/)	3日目 (/)	4日目 (/)					
朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
5日目 (/)	6日目 (/)	7日目 (/)	8日目 (/)					
朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食

※宿泊申込書の太枠内を記入してください

※申込代表者欄・教職員責任者欄には必ず捺印をお願いします。クラブやサークル活動による申込みの教職員責任者は教員部長とし、小中高生徒・児童の申込みの教職員責任者は利用当日に引率をする方としてください。

※宿泊申込書および宿泊者名簿は 月 日()までに、

へ提出してください。

※不明な点は、会館事務室(TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211)へ問い合わせてください。
 ※宿泊申込書には印鑑が必要です。必ずご捺印いただき、学内便または郵送で会館事務室にお送りください。

(e-mailでの提出は不可です)

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(1/)

No. _____

団体名		申込代表者		(所属) (TEL)							
No.	氏名 <small>※立教学院の学生・生徒・児童・勤務員以外の方はNo.に○印を記入してください。</small>	性別	部屋 タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室 記入欄
				1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	
1	(所属)	男・女	A・B・C	/	/	/	/	/	/	/	円
2	(所属)	男・女	A・B・C								円
3	(所属)	男・女	A・B・C								円
4	(所属)	男・女	A・B・C								円
5	(所属)	男・女	A・B・C								円
6	(所属)	男・女	A・B・C								円
7	(所属)	男・女	A・B・C								円
8	(所属)	男・女	A・B・C								円
9	(所属)	男・女	A・B・C								円
10	(所属)	男・女	A・B・C								円
合計人数 <small>※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入</small>				名	名	名	名	名	名	名	円

- ※宿泊者名簿の太枠内を記入してください。
- ※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名や会社名などを記入してください。
- ※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室 (TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211)へ問い合わせてください。
- ※部屋割りには会館事務室にて行います。
特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。
- ※「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認した上で、宿泊申込書および宿泊者名簿を提出してください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(2/)

No. _____

団体名		申込代表者		(所属) (TEL)							
No.	氏名 <small>※立教学院の学生・生徒・児童・勤務員以外の方はNo.に○印を記入してください。</small>	性別	部屋 タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室 記入欄
				1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	
11	(所属)	男・女	A・B・C	/	/	/	/	/	/	/	円
12	(所属)	男・女	A・B・C								円
13	(所属)	男・女	A・B・C								円
14	(所属)	男・女	A・B・C								円
15	(所属)	男・女	A・B・C								円
16	(所属)	男・女	A・B・C								円
17	(所属)	男・女	A・B・C								円
18	(所属)	男・女	A・B・C								円
19	(所属)	男・女	A・B・C								円
20	(所属)	男・女	A・B・C								円
合計人数 <small>※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入</small>				名	名	名	名	名	名	名	円

※宿泊者名簿の太枠内を記入してください。

※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名や会社名などを記入してください。

※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室 (TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211) へ問い合わせてください。

※部屋割りは会館事務室にて行います。

特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。

※「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認した上で、宿泊申込書および宿泊者名簿を提出してください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(3/)

No. _____

団体名		申込代表者		(所属) (TEL)							
No.	氏名 <small>※立教学院の学生・生徒・児童・勤務員以外の方はNo.に○印を記入してください。</small>	性別	部屋タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室記入欄
				1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	
21	(所属)	男・女	A・B・C	/	/	/	/	/	/	/	円
22	(所属)	男・女	A・B・C								円
23	(所属)	男・女	A・B・C								円
24	(所属)	男・女	A・B・C								円
25	(所属)	男・女	A・B・C								円
26	(所属)	男・女	A・B・C								円
27	(所属)	男・女	A・B・C								円
28	(所属)	男・女	A・B・C								円
29	(所属)	男・女	A・B・C								円
30	(所属)	男・女	A・B・C								円
合計人数 <small>※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入</small>				名	名	名	名	名	名	名	円

※宿泊者名簿の太枠内を記入してください。

※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名や会社名などを記入してください。

※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室 (TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211) へ問い合わせてください。

※部屋割りは会館事務室にて行います。

特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。

※「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認した上で、宿泊申込書および宿泊者名簿を提出してください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(4/)

No. _____

団体名		申込代表者		(所属) (TEL)							
No.	氏名 <small>※立教学院の学生・生徒・児童・勤務員以外の方はNo.に○印を記入してください。</small>	性別	部屋 タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室 記入欄
				1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	
31	(所属)	男・女	A・B・C	/	/	/	/	/	/	/	円
32	(所属)	男・女	A・B・C								円
33	(所属)	男・女	A・B・C								円
34	(所属)	男・女	A・B・C								円
35	(所属)	男・女	A・B・C								円
36	(所属)	男・女	A・B・C								円
37	(所属)	男・女	A・B・C								円
38	(所属)	男・女	A・B・C								円
39	(所属)	男・女	A・B・C								円
40	(所属)	男・女	A・B・C								円
合計人数 <small>※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入</small>				名	名	名	名	名	名	名	円

※宿泊者名簿の太枠内を記入してください。

※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名や会社名などを記入してください。

※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室 (TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211) へ問い合わせてください。

※部屋割りは会館事務室にて行います。

特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。

※「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認した上で、宿泊申込書および宿泊者名簿を提出してください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」宿泊者名簿(5/)

No. _____

団体名		申込代表者		(所属) (TEL)							
No.	氏名 <small>※立教学院の学生・生徒・児童・勤務員以外の方はNo.に○印を記入してください。</small>	性別	部屋 タイプ	宿泊状況 ※宿泊する日に○印を記入							事務室 記入欄
				1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	
41	(所属)	男・女	A・B・C	/	/	/	/	/	/	/	円
42	(所属)	男・女	A・B・C								円
43	(所属)	男・女	A・B・C								円
44	(所属)	男・女	A・B・C								円
45	(所属)	男・女	A・B・C								円
46	(所属)	男・女	A・B・C								円
47	(所属)	男・女	A・B・C								円
48	(所属)	男・女	A・B・C								円
	(所属)	男・女	A・B・C								円
	(所属)	男・女	A・B・C								円
合計人数 <small>※名簿が2枚目以降に続く場合は、最終ページに記入</small>				名	名	名	名	名	名	名	円

※宿泊者名簿の太枠内を記入してください。

※所属欄には、立教大学学生は学生番号、立教大学学生以外の方は学校名や会社名などを記入してください。

※宿泊名簿提出後に申込内容に変更が生じた場合や、不明な点がある場合は会館事務室 (TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211) へ問い合わせてください。

※部屋割りは会館事務室にて行います。

特に希望がある場合は、宿泊名簿提出時に相談してください。

※「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認した上で、宿泊申込書および宿泊者名簿を提出してください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」ホール使用申込書

申込代表者 ※立教学院勤務員 または宿泊を伴う 団体の立教大学学	氏名 ※宿泊している場合 はカッコ内に団体 を記入	()	所属		
	学生番号 (学生のみ)		連絡先	TEL	
				E-mail	
会合の名称 および目的					人数
					名
					学外者
					有・無
使用日時 【使用可能時間】 月～土曜日 16:00～21:00 日曜日・祝日 9:00～21:00	年 月 日 () 時 分～ 時 分				
	実際のプログラム実施時間				時 分～ 時 分
会合の形態等	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 会合		<input type="checkbox"/> 飲食物の注文 (有・無) ※有の場合、会館事務室にて応相談		
	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> コーヒーの依頼 (有・無) ※有料 <input type="checkbox"/> お茶の依頼 (有・無) ※無料		
室内配置	<input type="checkbox"/> 講演会形式 <input type="checkbox"/> テーブルあり		席数 () 席 (最大45名)		
	<input type="checkbox"/> 椅子のみ		席数 () 席 (最大72名)		
	<input type="checkbox"/> 会議室形式 <input type="checkbox"/> 口の字一重		席数 () 席 (最大48名)		
	<input type="checkbox"/> 会合形式		席数 () 席 (立食の場合、最大80名)		
	<input type="checkbox"/> その他 所定の用紙に希望配置を記入し添付してください。				
備付設備品等の使用	有 ・ 無 ※有の場合、会館事務室に必要備品について相談してください				
他施設の使用状況	<input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> 会議室				

<使用期間> 年間を通して利用可能(12月26日～1月5日、および大学が定めた休館日を除く)

<受付開始日> ①宿泊を伴う場合…宿泊予約と同時に受付します。

②宿泊を伴わない場合…使用予定日の3ヶ月前の同日(休日の場合はその前日)

※立教学院主催行事などはこの限りではありません。

<受付締切日> 使用予定日の1週間前の同曜日(休日の場合はその前日)

<申込書提出先> 新座キャンパス 太刀川記念交流会館事務室(以下、会館事務室)

メール・FAXでも受け付けています。空き状況はメールまたは電話で会館事務室までお問い合わせください。□

Mail: niizatachikawa@rikkyo.ac.jp Fax:048-471-7211

<使用当日> ホール使用前に、本申込書コピーを会館事務室へ提示してください。

ホール使用後は、会館事務室へ終了の旨を連絡してください。

<その他> 10名以上の団体で申込みをしてください。

ホール使用前に、「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認してください。

不明な点は、会館事務室(TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211)へ問い合わせてください。

会館事務室受付印

新座キャンパス「太刀川記念交流会館」会議室使用申込書

No. _____

申込代表者 ※立教学院勤務員 または宿泊を伴う 団体の立教大学学	氏名 ※宿泊している場合 はカッコ内に団体を 記入 ()	所属	
	学生番号 (学生のみ)	連絡先	TEL E-mail
会合の名称 および目的			人数 学外者
			名 有・無
使用日時 【使用可能時間】 宿泊を伴う場合 9:00～22:00 宿泊を伴わない場合 9:00～17:00	年 月 日 ()	時 分～	時 分
	年 月 日 ()	時 分～	時 分
	年 月 日 ()	時 分～	時 分
	年 月 日 ()	時 分～	時 分
	年 月 日 ()	時 分～	時 分
	年 月 日 ()	時 分～	時 分
会合の形態等	<input type="checkbox"/> 会議 席数 席 (1室最大24席) <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> コーヒーまたは紅茶の依頼 (有・無) ※有料 <input type="checkbox"/> お茶の依頼 (有・無) ※無料	
会議室数	1室 ・ 2室		
備品借用	有 ・ 無 ※有の場合、会館事務室に必要備品について相談してください		
他施設の使用状況	<input type="checkbox"/> 宿泊 <input type="checkbox"/> ホール		
事務室記入欄	会議室A ・ 会議室B		

- <使用期間> 年間を通して利用可能(12月26日～1月5日、および大学が定めた休館日を除く)
- <受付開始日> ①宿泊を伴う場合…宿泊予約と同時に受付します。
 ②宿泊を伴わない場合…使用予定日の3ヶ月前の同日(休日の場合はその前日)
 ※立教学院主催行事などはこの限りではありません。
- <受付締切日> 使用予定日の前日まで受付ます。(休日の場合はその前日) 但し、お茶の依頼がある場合は3日前までとします。
- <申込書提出先> 新座キャンパス 太刀川記念交流会館事務室(以下、会館事務室)
 メール・FAXでも受け付けています。空き状況はメールまたは電話で会館事務室までお問い合わせください。□
 Mail: niizatachikawa@rikkyo.ac.jp Fax:048-471-7211
- <使用当日> 会議室使用前に、本申込書コピーを会館事務室へ提示してください。
 会議室使用後は、会館事務室へ終了の旨を連絡してください。
 宿泊を伴う団体が会議室を利用する場合、1階会議室2室を宿泊室4室として
 使用することがあります。その場合、会議室と宿泊室の仕様変更は各自で行うように
 してください。
- <その他> 会議室使用前に、「太刀川記念交流会館利用案内」を必ず確認してください。
 不明な点は、会館事務室(TEL:048-471-7770 FAX:048-471-7211)へ問い合わせてください。

会館事務室受付印
(ここに受付印を貼るスペース)