【学生団体用】

ダイニングラウンジ・インナー広場「さん・サン」使用申込書

申込日　　年　　月　　日

行事名	団体名

実施責任者	顧問教員の署名捺印
学籍番号 氏　名　　印 携帯電話（　　－　　－　　）	印

使用希望日時

年　　月　　日（　）　　時　　分 ～　　時　　分

使用希望場所

☐ダイニングラウンジ(1 階)　☐インナー広場「さん・サン」(2 階)

使用希望範囲

☐全面　☐八芳園側奥半面　☐その他（　　）

使用目的

使用人数

学内者（　　）名＋学外者（　　）名＝合計（　　）名

詳細（準備・実施・片付けのタイムスケジュールを必ず記入してください）

飲食の希望（飲酒を希望される場合は、総務課に届出が必要です）

食事の希望　☐有　☐無　　飲酒の希望　☐有(総務課に届け出が必要です)　☐無

└─有の場合、☐持ち込み　☐東京ケータリング　☐外部ケータリング（　　）

設備・備品の借用（カッコ内に必要数を記入してください）

☐拡声設備　☐ワイヤレスマイク（　　）本　☐ワイヤードマイク（　　）本

☐マイクスタンド　長（　　）本，短（　　）本　☐山台 220cm×110cm×15cm（　　）台

☐パーテーション 180cm×180cm（　　）台　☐その他（　　）

注意事項

- 食堂業者の営業時間内は、半面以下の使用となります。
- 使用前と使用後は、必ず B1F の管理室で使用の手続きを行ってください。
- 上記で飲酒希望に✓した場合でも、MGS 総合カウンターに[飲酒許可願]を提出し、許可を受けてください。
- 使用確定後、MGS 総合カウンターに[行事開催申請書]を提出してください。
- 備品の搬出入および会場での設営は、すべて使用者で行ってください。
- 館内は禁煙です。

学生部記入欄	部　長	次　長	課　長	主　任	担当者	学生部承認印

20110507 改訂