

一般財団法人西高会 西高会館
会議室料金表 兼 利用申請書 兼 利用許可証

[利用者申請]→[受付・請求]→[利用者支払]→[領収書・許可証発行]

(R260401)

承認印

目的							受付印
日時	年 月 日 曜日 : ~ :						
	定員	面積/他	料金 (注1)	該当する枠に○印を記入			請求金額 定額・特別
				9:00~12:30	13:00~16:30	17:00~20:00	
使用 場所	1F 食堂	72	110 m ²	¥2,000			
	2F 会議室 1	48	70 m ²	¥2,000			
	2F 会議室 2	24	35 m ²	¥1,500			
	2F 会議室 1+2	72	105 m ²	¥3,000			
	3F 和室 1	60	40 畳	¥2,000			
	3F 和室 2	30	20 畳	¥1,500			
設 備	アンプ, マイク	1	—	¥200			
	プロジェクタ	1	—	¥200			
	大型モニターTV	1	—	¥500			
	ピアノ	1	—	¥500			
		—	—	—			
ゴミ処理	—	—	¥2,000				
人数	予定 (名)		結果 (名)				合計
支払方法	<input type="checkbox"/> 窓口現金		<input type="checkbox"/> 銀行振込 (注2)				円

(注1) 教職員/保護者/同窓会常任幹事は無料

(注2) 三菱UFJ銀行 久我山支店 店番 567 普通 口座番号 0079348

上記により西高会館を利用したく許可をお願い致します。

区分 (○印)	教職員・PTA・部活・保護者・同窓会常任幹事・同窓会会員・他	
利用 責任者	氏名	(生徒利用の場合、利用責任者は担当の先生とし、先生が記入)
	住所	
	電話	(日中つながる連絡先)
	利用条件を尊重し一切の責任は私が負いご迷惑をかける事をお断りします。 1. 政治・宗教・営利目的の会合は禁止する。 2. 宿泊・休憩目的の利用は原則お断りする。 3. 学校で緊急の必要がある場合、変更をお願いする場合があります。 4. 利用後は、元の状況に復帰し清掃する。ゴミは持ち帰るまたはゴミ処理料金を支払う。 5. 破損等の場合は補償する。 6. 火気厳禁、火災につながる熱源使用禁止、全館禁煙。 7. 学校の許可なく校内に駐車しない(当会館に駐車場はありません)。	
(生徒利用の場合) 代表生徒氏名	(年 組) 「休日登校・施設使用許可願」の提示	

許可済み本書を利用者が携行し、利用時に事務局に提出してください。