

同窓会室利用申込書

申込日	年 月 日 (曜日)	受付日	月 日	印
お名前	様 (旧姓)			
ご住所	〒			
ご連絡先	携帯電話		お電話	
	Eメール			
卒業年度	年度卒業	回生	不明の場合：満年齢	歳
(○で囲む)	幼稚園	小学校	中学校	高等学校
ご利用日	年 月 日 (曜日)			
ご利用時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分迄			
ご利用人数	名 ※利用当日の責任者名 様			
	10名~15名程度が収容可能です。(利用方法により20名程度まで利用可能です。)			
ご利用内容	ミニクラス会・幹事会・女子会・趣味の教室・サークル活動・その他等			

☆下記事項をお読みいただきご利用下さい☆

《同窓会室運用規定 抜粋》—— 規定 3-8)項 ~ 3-12)項 を抜粋。

- ・ 利用者グループの中には、最低1名の同窓生が同席し、責任者として管理をお願いします。
責任者は、法人事務局より鍵を受取り解錠し、セキュリティを解除して下さい。
また、パソコン・照明・冷暖房の管理を行ない、閉室時にセキュリティセットを確認し、施錠終了後は責任をもって法人事務局へ鍵を返却して下さい。
責任者が初回利用時には、必要に応じて常任幹事等が同行し、管理方法について説明します。
- ・ 同窓会室内は禁煙厳守です。 またアルコール類持ち込みは原則禁止です。
- ・ その他の注意事項は、室内に掲示してありますので遵守して下さい。
- ・ 飲食物の持ち込みは自由ですが、学園内施設のカフェテリアという状況を充分に考慮して下さい。
特に、食中毒等の危険性のある夏期における飲食物の持ち込みには充分注意して下さい。
- ・ 駐車スペースは、車椅子利用者用と他1台分のみですので、乗用車以外の交通手段を利用して下さい。

※注意事項：

- ・ 同窓会室の出入口・門前での話し声が近隣住人の苦情となっておりますので、会話は室内で行うようお互いに注意して下さい。
- ・ 駐車の際は、近隣住人にご迷惑のかからぬよう配慮して下さい。
- ・ 上記に記載の無い事項に関しては、その都度同窓会事務局へ問い合わせ下さい。
なお、同窓会室ご利用中の緊急連絡先は、同窓会室内に掲示してあります。

ご連絡先 同窓会室 TEL&FAX 0466-29-3669

Eメール info@shogak-alm.com

同窓会総務部担当

立川・大内・澤内