

加木屋コミュニティセンター（会議室）利用申込書

令和 年 月 日

加木屋コミュニティセンター管理運営委員長 殿

住所

氏名

⑩

電話

団体名			
利用目的			
利用室名 及び利用日時	会議室料理教室	月 日 (曜)	
		時 分から	時 分まで
	冷暖房設備	月 日 (曜)	
		時 分から	時 分まで
利用責任者	住所		
	氏名		電話
利用人数	男子 人、	女子 人、	子供 人 計 人
使用物品			

○ 記入及び提出上の注意

- 1 利用したい時は、利用60日～7日前までに申込書を提出して許可を受けて下さい。
- 2 許可の取消または、変更するときは、利用7日前までに申し出て下さい。
- 3 利用時間は、準備の時間及び後片付けの時間も含めて記入して下さい。
- 4 利用目的は、詳細に記入して下さい。
- 5 使用料は、利用7日前までに納付願います。
- 6 使用料は、特別の場合を除き還付しません。

取扱い者	受付番号		
(受領日)	利用料	500円/時間 x	H =
	冷暖房費	400円/時間 x	H =
	合計		円
	減免摘要	摘要 (有 無)	

加木屋コミュニティセンター（1F調理室）利用申込書

令和 年 月 日

加木屋コミュニティセンター管理運営委員長 殿

住所

氏名 (印)

電話

団体名			
利用目的			
利用室名 及び利用日時	調理室	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
	冷暖房設備	月 日 (曜)	
		時 分から 時 分まで	
利用責任者	住所		
	氏名 電話		
利用人数	男子 人、	女子 人、	子供 人 計 人
使用物品			

○ 記入及び提出上の注意

- 1 利用したい時は、利用60日～7日前までに申込書を提出して許可を受けて下さい。
- 2 許可の取消または、変更するときは、利用7日前までに申し出て下さい。
- 3 利用時間は、準備の時間及び後片付けの時間も含めて記入して下さい。
- 4 利用目的は、詳細に記入して下さい。
- 5 使用料は、利用7日前までに納付願います。
- 6 使用料は、特別の場合を除き還付しません。

取扱い者	受付番号	
(受領日)	利用料	1,000円/時間 x H =
	冷暖房費	400円/時間 x H =
	合計	円
	減免摘要	摘要 (有 無)