

加木屋コミュニティセンター(会議室)利用申込書

平成 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	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(調理室)利用申込書

平成 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	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	調理用具一式		

○ 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)	