

(A) ふるさとセンター利用申込書兼領収書

(申込者 ⇒ 正副センター長 ⇒ 申込者)

(A) (B) (C) とも記入してください

布施新町ふるさとセンター 正・副 センター長 殿

布施新町ふるさとセンターを下記のとおり利用致したく、利用料を添えて申し込みます。
利用にあたっては布施新町ふるさとセンター運営管理規定及び利用細則を遵守し、使
用後は整理、点検、ゴミの持ち帰りをし、利用報告書を提出する事を約束します。

区 分	利用料金		利用時間帯	
	洋・各室	和・各室	午前	9:00～12:00
平 日	¥1,000	¥ 500	午後	13:00～17:00
土日祝	¥2,000	¥1,000	夜間	18:00～22:00

利用団体名					住所	布施新町 丁目		申込日		平成 年 月 日			
お 名 前	印				電話	—		所属					
								目的					
								人数	()人		確定/予定		
①利用日		②曜日		③部屋		④時間帯			⑤部屋	⑥延	⑦利用料金		
期間	利用月日	延日数	平日	土日祝	タイプ	A	B	午前	午後	夜間	単価(円)	コマ数	=⑤×⑥
1日 単位		日			洋室							コマ	
					和室								
定期 利用		日	第 週	第 週	洋室							コマ	
					和室								
【記入要領】		利①利用月日、延日数を記入 ②曜日を記入 ③、④該当欄をチェックする ⑤該当する部屋単価を選ぶ ⑥1部屋・1時間帯を1コマとした時の利用延コマ数 を記入 (例)洋室Aと洋室B を、午前と午後続けて利用する場合=>4コマ。 ※上表による記入で申込み要件が満たされない場合(1日単位がたくさんある、定期利用で曜日が複数にまたがる等)は、別々に申し込んでください。											

上記の申込を受理し、利用料金 _____ 円を受領致しました。
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 布施新町ふるさとセンター 正・副 センター長 _____ 印
整理番号 : _____ H _____ (例 : H24-001)
..... キリトリ

(B) ふるさとセンター利用料領収書

(申込者 ⇒ 正副センター長 ⇒ ふるさとセンター会計担当)

利用団体名					住所	布施新町 丁目		申込日		平成 年 月 日			
お 名 前	印				電話	—		所属					
								目的					
								人数	()人		確定/予定		
①利用日		②曜日		③部屋		④時間帯			⑤部屋	⑥延	⑦利用料金		
期間	利用月日	延日数	平日	土日祝	タイプ	A	B	午前	午後	夜間	単価(円)	コマ数	=⑤×⑥
1日 単位		日			洋室							コマ	
					和室								
定期 利用		日	第 週	第 週	洋室							コマ	
					和室								

ふるさとセンター会計担当 殿
上記の申込を受理し、利用料金 _____ 円を受領致しましたので納付します。
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 布施新町ふるさとセンター 正・副 センター長 _____ 印
整理番号 : _____ H _____ (例 : H24-001)
..... キリトリ

(C) ふるさとセンター利用料領収書

(申込者 ⇒ 正副センター長 ⇒ センター会計担当 ⇒ 正副センター長)

利用団体名					住所	布施新町 丁目		申込日		平成 年 月 日			
お 名 前	印				電話	—		所属					
								目的					
								人数	()人		確定/予定		
①利用日		②曜日		③部屋		④時間帯			⑤部屋	⑥延	⑦利用料金		
期間	利用月日	延日数	平日	土日祝	タイプ	A	B	午前	午後	夜間	単価(円)	コマ数	=⑤×⑥
1日 単位		日			洋室							コマ	
					和室								
定期 利用		日	第 週	第 週	洋室							コマ	
					和室								

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 受理・領収者 正・副 センター長 _____ 印
整理番号 : _____ H _____ (例 : H24-001) センター会計収受 印