

(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 単価(円)	⑥延 コマ数	⑦利用料金 =⑤×⑥
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			
1日 単位		日			洋室								
					和室							コマ	
定期 利用		第 第			洋室								
		日 週 週			和室							コマ	
【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 単価(円)	⑥延 コマ数	⑦利用料金 =⑤×⑥
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			
1日 単位		日			洋室								
					和室							コマ	
定期 利用		第 第			洋室								
		日 週 週			和室							コマ	

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 単価(円)	⑥延 コマ数	⑦利用料金 =⑤×⑥
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			
1日 単位		日			洋室								
					和室							コマ	
定期 利用		第 第			洋室								
		日 週 週			和室							コマ	

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