

会館使用申込書

こもれば会館 運営委員長 様

*太枠の中だけご記入ください

• 申込日： 年 月 日

• 使用目的： _____ 使用人員 _____

• 使用責任者：住所 _____

氏名 _____ 電話 _____

使用日 年 月 日	使用時間 始 ~ 終	使用会議室					使用時間区分					会館 使用料金	暖房料	料金・計 (円)	
		第1	第2	第3	第4	玄関	午前	午後	延長	夜間	全日				

取扱責任者 _____ 領収：No. _____

_____ 年 月 日

使用料 請求金額 (円) _____

領収金額 (円) _____

使用承認印	運営委員長	事務局長	会館管理人	取扱者	利用者番号	会館使用料・徴収区分

- * 使用会議室・使用時間区分は、該当欄に○を付けて下さい。
- * 暖房料は、10月16日から翌年5月15日まで徴収します。
- * 利用状況はホームページに掲載します。掲載を希望しない場合は申し出て下さい。

(きりとり線)



領収書

_____ 様 _____ No. _____

_____ 年 月 日

会館使用料	_____ 円	_____ 年 月 日付 会館使用申込による使用料
-------	---------	---------------------------

上記の金額正に領収致しました。

こもれば会館運営委員会 取扱責任者 氏名 _____ 印