

受付	(台帳記入)	入力	館長


口吉川町公民館使用許可申請書

使用日	令和 年 月	日・ 日・ 日・ 日 (曜日)	日・ 日・ 日・ 日 (曜日)
使用時間	午前・午後	時 分 ~ 午前・午後	時 分
使用目的	使用人数 人		駐車台数 台
使用場所	部屋名	金額(円/時間)	部屋名 金額(円/時間)
番号に ○を付けて ください	1. 大会議室全面	1,200円	8. 研修室 100円
	2. 大会議室半面(ｽﾏｰｼﾞ側)	600円	9. 和室①+② 200円
	3. 大会議室半面(本館側)	600円	10. 和室① 150円
	4. 大会議室ステージ	150円	11. 和室② 150円
	5. 健康相談室	200円	12. 料理実習室 500円
	6. 地域交流室	無料	13. 陶芸工作室 100円
	7. 中会議室	200円	14. その他 ()
上記のとおり会場を使用いたしたく、許可をお願いします。 令和 年 月 日 口吉川町公民館長 様			領収印 
システム登録番号		記入者氏名	
団体名		電話番号	

減免有り(100%・50%)・減免無し・市外(150%・冷暖房加算130%)		使用料金 円
内 訳	(@ × 時間 × % × 冷暖房加算 % = 円) × 回 =	端数切捨
	(@ × 時間 × % × 冷暖房加算 % = 円) × 回 =	端数切捨
	(@ × 時間 × % × 冷暖房加算 % = 円) × 回 =	端数切捨

キリトリセン

口吉川町公民館使用許可証		
使用日	令和 年 月 日 ()曜日	
使用時間	時 分 ~ 時 分	
使用場所		
使用料金	摘要	減免有り(100%・50%)・減免無し・市外(150%・冷暖房加算130%)
	合計	円
備考		
令和 年 月 日		
団体名	様 口吉川町公民館長	

領収証
様 円
ただし 月分 施設使用料として
領収印 
口吉川町公民館長

記入上の注意

- (1)使用時間は、準備及び片付けを含む時間とします。
- (2)予約を変更される時は、変更届とともに許可書を提出してください。
- (3)取消しは、使用日の前日まで受け付けます(当日の取消しは、返金しません)。

領収書は再発行できません