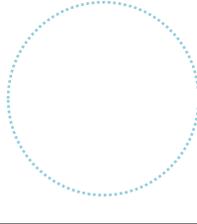


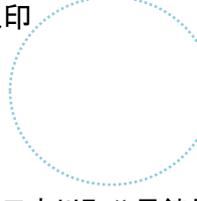
(様式1)

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	150円
	2. 大会議室半面(ｽﾃｰｼﾞ側)	600円	9. 和室①+②	300円
	3. 大会議室半面(本館側)	600円	10. 和室①	200円
	4. 大会議室ステージ	200円	11. 和室②	200円
	5. 健康相談室	300円	12. 料理実習室	600円
	6. 地域交流室		13. 陶芸工作室	150円
	7. 中会議室	300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。			領収印	
令和 年 月 日			受付番号	
口吉川町公民館長 様				
団体名 _____				
代表者氏名 _____				
代表者住所 〒 _____				
電話番号 _____				
減免有り(100%・50%)・減免無し・市外(150%)			使用料金 円	
内 訳	@ × 時間 × % = 円 × 回 =	<small>端数切捨</small>		
	@ × 時間 × % = 円 × 回 =	<small>端数切捨</small>		
	@ × 時間 × % = 円 × 回 =	<small>端数切捨</small>		

キリトリせん

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%)
	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