

# 千葉市民活動支援センター「印刷機」利用予約書

平成 年 月 日

(あて先)  
千葉市民活動支援センター

団体名	
-----	--

領収書のお宛て名は団体名のみです。

千葉市民活動支援センターの印刷機を利用したいので、下記のとおり予約します。

利用者 <small>原稿お忘れ等の際に必ず連絡が取れるよう、楷書ではっきりと書いてください。</small>	(フリガナ) 氏名	
	連絡先	電話 F A X
利用年月日	平成 年 月 日 ( )	
利用時間	時 分 ~ 時 分 (利用時間は原則2時間以内です)	
利用目的		
利用予定人数	人	

※以下の欄はセンター職員が記入します。

利用記録		トータル (印刷枚数)	マスター (原紙)	確認
	開始前			
	終了後			
	差引き			