千葉市民活動支援センター「印刷機」利用予約書

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、登録団体のみです。

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※原稿お忘れ等の際に連絡がとれるよう、はっきりとご記入ください。 | (ﾌﾘｶﾞﾅ)氏 名 |  |
|  |
| 連絡先 | 電話ＦＡＸ |
| 利用年月日 | 　　　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 |  |  |  |