

**ウエルシア・コミュニケーションセンターいちほら  
利用申請・予約確定通知書・領収書・ウエルシア薬局控え兼票**

ウエルシア・コミュニケーションいちほら 事務局御中

次のとおり、施設を利用したいので申請します。 申請日:令和 年 月 日

施設名	<input type="checkbox"/> 多目的1 <input type="checkbox"/> 多目的2 <input type="checkbox"/> 多目的3 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> ラウンジ		
利用日	令和	年	月 日 ( )
イベント名称			
利用内容 <small>&lt;開催活動の内容を記載。別紙可&gt;</small>			
利用時間	時 ~	時	合計 時間
申込者	団体名: 氏名:		
メールアドレス			
電話		利用予定人数	人
料金計	円		領収印(1階レジでお支払いください)

※多目的室・会議室の利用料金は1時間200円です。

※地域の人に参加できる活動は、施設の利用チラシ等で周知を行いますので、御協力お願いします。

※ラウンジを貸切でご利用希望される場合は、事務局へご相談ください。

※ご利用後の清掃及び原状復帰含めて、利用時間内に終了させてください。

※本紙の提出をもって正式な施設利用予約の受付となります。(電話での予約受付はできません)

※予約は1日ごとしかできません。利用日ごとに本申請書を提出してください。

.....切り取り.....

**ウエルシア薬局 レジ控え**

利用団体名	合計金額	領収印
	円	

