

# 利用申込票 (受付日: 年 月 日)

転記: 済

◎太枠内のみご記入の上、FAXをお送りください。

利用日時 (1時間単位)	平成 年 月 日 ( 曜日 ) : ~ : ( 時間 )		
団体名		利用目的	
代表者氏名			
連絡先	<e-mail>	<電話番号>	- -
利用会場 (○で囲む)	研修室 ・ 母屋 (談話室/サンルーム/台所ダイニング) ・ 茶室 ・ テラス		
利用人数	成人男性 _____ 人、成人女性 _____ 人、成人合計 _____ 人 (無料扱い: 中学生以下児童 _____ 人、身障者 _____ 人、80歳以上高齢者 _____ 人)		
希望駐車台数	台 ( 内訳: 黒門前無料駐車場 _____ 台、黒門有料駐車場 _____ 台 )		

## 【黒門記入欄】

<b>料 金</b>	<b>入館料</b>	成人人数 (高校生以上) _____ 人 × 単価 [100円] = 計 _____ 円
	<b>部屋代</b>	研修室 (500円/h) / (計 _____ 円) × _____ 時間 = 計 _____ 円 母屋 (1,000円/h) ・ 茶室 (1,000円/h) / (計 _____ 円) × _____ 時間 = 計 _____ 円
	<b>光熱費</b>	冷暖房・ガス台・オープン _____ 台 × _____ 時間 × 単価 [150円] = 計 _____ 円
	<b>その他</b>	貸し出し品 (プロジェクター他) _____ 台 × _____ 時間 × 単価 [ _____ 円] = 計 _____ 円
	ご請求金額 合計 _____ 円	

集計: 済 ・ 未 / 駐車券貸出: 有 ( \_\_\_\_\_ 枚) ・ 無 / 料金: 受領日: 済 ・ 未