

小山市まちなか交流センター「印刷室」利用申請・報告書

令和 年 月 日

(あて先) 小山市市民活動センター

団体番号	
団体名	

小山市市民活動センターの印刷室を利用したいので、下記のとおり申請します。
なお、使用に際しては利用のルール、マナーを遵守いたします。

利用責任者 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。	氏名	
	連絡先 (電話など)	印刷原稿をはじめ、お忘れ物等の際に連絡しますので、必ずご記入ください。
利用年月日	令和 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。	
主な印刷物	チラシ 会報 リーフレット パンフレット 報告書 構想・提案書 総会資料 その他 _____	
利用予定	作業人数 _____ 人 印刷機 折り機 丁合機	

利用記録		トータル (印刷枚数)	マスター (原紙)	調整	
	開始前			事故・故障※	計測障害※
	終了後			クーポンご利用	クーポン発行
	差引き			製版ミス	センター 枚

※ この欄はセンター職員が記入します。

代金処理 センター職員 が記入します	対象点数	クーポンご利用	代金 (差引額)	收受	クーポン発行
	1点=100円	枚		担当	
	点	クーポン番号			
		円	日付 /	枚	