

センター長	受付者	課長

## 市民協働センターチケットサービス 預託申込書

## 1 事業概要

令和 年 月 日

事業 情報	事業名				
	会場		開催日時		
	主催者	主催者		担当者	
		住所			
		電話番号(公開用) (ホームページ等に掲載)		電話番号(内部用) (左記以外の番号があれば掲載) (協働センターからの連絡時に使用)	
条件等		市主催、共催、その他( )			

## 2 チケット情報

内 訳	券種	単価	預託枚数	販売期間	備考
			円	枚	

## 3 希望支払方法 窓口払・口座振替 (どちらかに○を付けてください)

金融機関名	店名	口座名義	預金種別	口座番号
( 銀行 ほか )	本店 支店	(フリガナ)	普通 当座	

..... キ リ ト リ .....

## 市民協働センターチケットサービス チケット受領証

下記の事業に係るチケットを受領しました。

## 1 事業名等

事業名			
会場		開催日時	

## 2 チケット情報

内 訳	券種	単価	受託枚数	販売期間	備考
			円	枚	

## 3 留意事項

- (1) 当事業に関する詳細な問い合わせは、主催者で対応してください。
- (2) 事業が中止となった場合、キャンセル及び払戻し等の対応は主催者で対処願います。
- (3) 精算については、公演後、1週間以内に市民協働センター窓口にお越しください。
- (4) 精算手続きの際は、来館する3日前までに、電話でご連絡ください。  
連絡がない場合、現金の支払いができないことがあります。あらかじめご了承ください。
- (5) 代金受領書に押印いただきますので、印鑑をお持ちください。

令和 年 月 日

受領者 協働センター担当者名 \_\_\_\_\_

Ⓜ