

この用紙は必ず事前に提出
(FAX・郵送)してください。

振込用(宿泊団体)

ご利用日

/

~

/

団体名

支払方法確認書

支払方法 ①

振込 (宿泊団体)

請求書の宛名	お振込み予定日(原則:1週間以内)
	月 日
◎ お渡しする会計書類 (請求書1枚・明細書)	
備考	

☆退所後のお願い☆

- ◎ 領収書を分ける場合は、宛名・金額を枚数分記入の上FAXしてください。
- ◎ 恐れ入りますが、お振込み手数料はご利用者のご負担でお願いいたします。
- ◎ 振込入金確認後、領収書は下記ご住所に送付いたします。(送付先をご記入ください)

領収書送付先:〒

担当者名 :

この用紙は必ず事前に提出
(FAX・郵送)してください。

現金用(日帰り・家族・その他)

ご利用日

団体名

支払方法確認書

支払方法 ②

現金 (日帰り・家族・その他)

領収書の宛名	領収書の枚数(複数希望の場合)
	枚
◎ お渡しする会計書類 (領収書・明細書)	
備考	

☆事前のお願い☆

- ◎ 領収書は、原則1団体1枚とさせていただきます。
- ◎ 領収書を複数ご希望の場合は、事前に計算書等分け方がわかるものを作成して提出願います。
- ◎ その他ご不明な点は、お電話にてお問い合わせください。

☎ 0478-82-1343

水郷小見川青少年自然の家