

地域センター・区民集会所の 適格請求書（インボイス）発行を希望する方へ

平素より、地域センター集会室・区民集会所をご利用頂きまして誠にありがとうございます。地域センター集会室及び区民集会所の利用に伴う適格請求書の発行につきまして、裏面の通りご案内いたします。

適格請求書の発行を希望される方は、内容をご確認のうえ、お申し込みください。

～ 注意事項 ～

- 原則、発行は施設利用後になります。
- 適格請求書の再発行は行いません。
- 適格請求書の発行に必要な書類が不足していた場合、発行は致しかねます。
裏面に記載の必要書類は大切に保管してください。

<問合せ先>

地域振興課庶務係

TEL 03（3579）2161（平日9時～17時）

※切り取り不要

適格請求書 発行依頼書（郵送用）

適格請求書を郵送にてお申込みいただく場合は、 内に必要事項をご記入のうえ、裏面の必要書類と併せてご郵送ください。

（宛先）板橋区長

以下の施設利用について、適格請求書の発行を依頼します。

●予約番号：

●利用日： 年 月 日 ～ 年 月 日

●利用施設：

申請日： 年 月 日

申請者

連絡先

（ ）

※申請内容に不備がある場合、担当から申請者連絡先にご連絡する場合があります。

1 発行基準

施設利用後（付帯設備支払い後）であれば発行できます。

No.	支払方法	発行可能なタイミング
1	現金払い	施設利用後
2	キャッシュレス決済	施設利用後
3	口座振替	口座引落とし後（※）

※施設使用料を口座振替にしている団体は、区の入金確認後（引落日から10日前後）から発行できます。引落日前に発行を希望される方は、利用日までに現金又はキャッシュレス決済でお支払いください。

2 申請方法

各地域センター窓口（平日9時～17時）又は、郵送にてお手続きできます。

※区民事務所でのお手続きは、できませんのでご注意ください。

3 必要書類

（1）窓口

No.	必要書類	
	現金・CL決済払いの団体	口座振替の団体
1	利用承認書（※） （領収書部分は不要）	利用者登録証（登録カード）

※ 利用日等、予約変更を行っている場合は最新のものだけで構いません。

（2）郵送

以下の必要書類を地域振興課庶務係までご郵送ください。

No.	必要書類	
	現金・CL決済払いの団体	口座振替の団体
1	利用承認書の写し（※）	利用者登録証(登録カード)の写し
2	適格請求書発行依頼書（郵送用）	
3	返信用封筒（切手付）	

※ 利用日等、予約変更を行っている場合は最新のものだけで構いません。

<郵送先> 〒173-8501

東京都板橋区板橋2-66-1

板橋区役所地域振興課庶務係 宛て

（「適格請求書発行依頼書在中」と明記してください。）