

施設使用申込【 時間区分変更 ・ キャンセル 】 届出書【記入例】

(一財)大阪市コミュニティ協会 理事長 様

平成 年 月 日

会館使用申込について、次のとおり変更・キャンセルの届出をします。

申請者氏名	此花 太郎 ※お申込みいただいた方のお名前を記入		
申請団体・個人	株式会社 ○△□× ※お申込み時の名称を記入		
申請者連絡先	06-6463-●●●●	FAX番号	06-6463-●●●●

■変更・キャンセル内容を記入してください。

※同じ日にちでお部屋のご変更は、本届出書と新たなお申込が必要です。

申請内容	<input type="checkbox"/> 時間区分変更 <input type="checkbox"/> キャンセル	①ご希望内容に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。
------	--	---

使用日	平成 28 年 5 月 1 日 (<input checked="" type="checkbox"/> 日曜日)
時間区分	<input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 全日
使用室名	第1会議室

②《キャンセルの場合》
キャンセルされる
日にち・使用室名を記入し、
時間区分に印をつけてください。

使用日	平成 年 月 日
時間区分	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間
使用室名	

使用日	平成 28 年 5 月 1 日 (<input checked="" type="checkbox"/> 日曜日)
時間区分	<input checked="" type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 全日
使用室名	第2会議室

②《時間区分変更の場合》
変更される
日にち・使用室名を記入し、
変更後の時間区分に
印をつけてください。

使用日	平成 年 月 日
時間区分	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間
使用室名	

使用日	平成 年 月 日 (曜日)
時間区分	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 全日
使用室名	

・お支払済みのお部屋に関するキャンセルや変更につきましては、こちらの用紙では受付できません。
お手数ですが、別途、施設までお申出ください。
・FAX送信後、必ず受信確認のお電話をお願いいたします。
・頻繁にキャンセルが行われる場合には、今後のご利用をお断りすることがあります。

以下、管理者記入欄

1、本書申請について受付しました。

備考:	館長	担当者	受付	予約番号