

施設使用申込時間変更・キャンセル届出書

(一財)大阪市コミュニティ協会 理事長 様

平成 年 月 日

施設の使用申込について、次のとおり時間変更・キャンセルの届出をします。

申請団体・個人名			
申請者氏名			
申請者連絡先		FAX番号	

▼変更・キャンセルの内容を記入してください。(※使用日・会議室の変更には、新たに申込書が必要です。)

申請内容		⇒	変更後の内容	
使用日	平成 年 月 日 (曜日)	⇒	□時間変更する □キャンセルする	
時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日		時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日
使用室名	□ホール □和室 □第()会議室			
使用日	平成 年 月 日 (曜日)	⇒	□時間変更する □キャンセルする	
時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日		時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日
使用室名	□ホール □和室 □第()会議室			
使用日	平成 年 月 日 (曜日)	⇒	□時間変更する □キャンセルする	
時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日		時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日
使用室名	□ホール □和室 □第()会議室			
使用日	平成 年 月 日 (曜日)	⇒	□時間変更する □キャンセルする	
時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日		時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日
使用室名	□ホール □和室 □第()会議室			
使用日	平成 年 月 日 (曜日)	⇒	□時間変更する □キャンセルする	
時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日		時間区分	□午前 □午後 □夜間 □全日
使用室名	□ホール □和室 □第()会議室			

変更又はキャンセルの理由	※必ずご記入ください。
--------------	-------------

・本手続きが行われない限り、申込は変更・キャンセルとなりません。皆さまに施設を有効にご活用いただけるよう、変更・キャンセルのご意思が決定しだい、必ず申込された施設に内容を確認の上、すみやかに手続きをいただきますようお願いいたします。

・FAX送信後、必ず受信確認のお電話をお願いいたします。

・使用当日の変更及びキャンセルには応じかねる場合がありますのでご注意ください。

・本書による使用日・貸室の変更はできません。

・既に使用料を納付いただいている場合、返還はできません。

・悪質なキャンセルが続く場合には、今後のご利用をお断りすることがあります。

以下、指定管理者記入欄

2016.4.20

- 1 本書申請について受付ました。
- 2 本書申請について受付・承認しない。(理由)

受付印

事務局長	主任	担当	予約番号	備考