

「労働会館使用承認書」に記載されている承認日と承認番号を記入してください。

記入日

千歳市労働会館使用取消（変更）申請書

令和2年〇〇月〇〇日

千歳市長 様

令和〇年〇〇月〇〇日第〇〇〇号の承認を受けた使用について、次のとおり取消し（変更）したいので使用承認書を添えて申請します。

申請者	住所	千歳市〇〇町〇丁目〇番〇号		
	団体名	千歳〇〇同好会	電話	0123 - 00 - 1234
	氏名	千歳 太郎	責任者	千歳 花子
理由	例) 新型コロナウイルス感染症拡大防止を目的として、〇〇の活動を中止したため。			
変更 ※変更しようとする欄のみ記入してください。	使用目的	例) ダンス、英会話など ※団体の活動内容を書いてください。		
	種別	会議・研修・講演・講習・その他 ()		
	参集人員	10 人		
使用日時及び室名		基本使用料	暖房料	計
月・日	時分 ~ 時分	号室	円	
4・25	10:00 ~ 12:00	4号室		
4・30	12:00 ~ 16:00	大 号室		
・	: ~ :	号室		
・	: ~ :	号室		
合 計				
附属設備等の使用	※使用を予定している設備がある場合は記入してください。(マイク、会議机等)		減免額	円
			納入額	円
使用料	変更後使用料	変更前使用料	摘 要	
	円	円		
決 裁			承 認	年 月 日
				千歳市承認 第 号

申請した使用日のうち、取消・変更をする分についてのみ記入してください。

※ 太枠内を記入してください。