

「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	
	月・日	時 分 ~ 時 分	号室	円	計
	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					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。