

(あて先) 浜松こども館指定管理者
遠鉄アシスト株式会社

申請者 住 所 〒

団 体 名
氏 名 (代表者)
電話番号

※領収書に記載の名義をご記入ください。

浜松こども館分室利用許可取消・変更申請書

浜松こども館条例施行規則第7条の規定により、次のとおり、浜松こども館分室利用許可取消・変更申請書を提出します。

予 約 内 容				
利用日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 00 分から 午前・午後 時 分まで			
利用施設 (利用する部屋に○)	ギャラリー1 ・ ギャラリー2 ・ ギャラリー3			
	小会議室1 ・ 小会議室2 ・ 和 室			
利用目的 (イベント・セミナー名等)				
利用責任者 (連絡担当者)	部署所属		電話番号 連絡が取れる番号	
	氏名		F A X	

どちらかに○をつけてください	取 消	変 更 (変更内容を下の表に記入してください)
----------------	-----	----------------------------

変 更 内 容				
利用日時	年 月 日 午前・午後 時 00 分から 午前・午後 時 分まで			
利用施設 (利用する部屋に○)	ギャラリー1 ・ ギャラリー2 ・ ギャラリー3			
	小会議室1 ・ 小会議室2 ・ 和 室			
利用目的 (イベント・セミナー名等)				
備考				

【注意事項】

- 取消・変更の際は、既定のキャンセル料を申し受けます。
- キャンセル料のお支払いは本申請書のご提出から1週間以内に振込または窓口にてお支払ください。
振込の際は、振込手数料はご負担ください。
- 所定の期日までに本申請書を提出された場合、キャンセル料は不要です。
 ギャラリー1・ギャラリー2・ギャラリー3 …… 利用日の60日前
 小会議室1・小会議室2 ・ 和室 …… 利用日の10日前

【職員記入欄】

	キャンセル受付日	データ処理日	キャンセル料入金日	返金日
日 付				
確 認 者				