

| | | | | | |
|------|----|----|------|-------|------|
| 事務局長 | 課長 | 合議 | 担当者印 | 変更確認日 | 変更確認 |
| | | | | 年 月 日 | |

研修室使用変更届書

《変更届出日》 令和 年 月 日

| | | | | | |
|--------------------|---|-------|-------|-----------------|----------|
| 申 請 者 | 氏名又は名称： | | | 変更確認控え (コピー) | |
| | 連絡先氏名： | | | | |
| 使用日時 (変更前) | 連 絡 先： | | | 要 ・ 不要 | |
| | 電話 () | - | | | |
| 令和 年 月 日 () | | - | | | |
| A ・ B ・ C ・ D ・ E | | - | | | |
| 変 更 内 容 | 変 更 ・ キャンセル ※どちらかに○印をしてください | | | | |
| | <div style="text-align: center;"> </div> 令和 年 月 日 () : ~ : A ・ B ・ C ・ D ・ E ※備品使用変更 () | | | | |
| 変 更 料 金 (税 別) | 使 用 料 | 夜間割増料 | 使用備品料 | 税別合計 | 合計額 (税込) |
| | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | | 消費税額 | 円 | |

上記により変更したいので、下記使用事項を遵守のうえ届出致します。

- 日時を変更される場合は、必ず事前に管理事務室にご確認ください。
- 電話によるお申し出でも承りますが、その場合は、速やかに変更届書をご提出下さい。
- キャンセルは、使用日3日前までにご連絡ください。(その後はキャンセル料が発生します)

《お問い合わせ・申込先》 TEL 077-552-3066
 ウイングプラザ管理事務室 FAX 077-552-1146