

埼玉会館施設利用(変更・取消)申込書

※変更申込は、必ず先に電話で仮予約してからお送りください。
 ※取消還付(返金)の場合は別様式でのお手続きとなります。

(あて先)埼玉会館長

次のとおり施設利用の (変更・取消) を申し込みます。

申込日/ 令和 年 月 日

フリガナ		
★団体名		
フリガナ	メールアドレス	
★代表者名	様	
★所在地 <small>上記★印は、領収書発行時に記載されます</small>	〒	TEL () ()
		携帯電話 () ()
		FAX () ()
フリガナ	メールアドレス	
担当者名		
所在地 または 住所	〒	代表者と同じ場合は無記入で結構です
		TEL () ()
		携帯電話 () ()
		FAX () ()

《 変更がある項目をご記入ください 》

変更・取消の理由 <small>※必ずご記入ください</small>	
---------------------------------------	--

◎ 催物の名称	
---------	--

◎ 利用日時の変更・取消

◆変更前又は取消する利用			◆変更後(取消の場合は施設名欄に「取消」と記入してください)		
施設名	利用日	利用時間	施設名	利用日	利用時間
	令和 年 月 日 () : ~ :			令和 年 月 日 () : ~ :	
	年 月 日 () : ~ :			年 月 日 () : ~ :	
	年 月 日 () : ~ :			年 月 日 () : ~ :	
	年 月 日 () : ~ :			年 月 日 () : ~ :	
	年 月 日 () : ~ :			年 月 日 () : ~ :	

◎ スケジュール(ホール、展示室ご利用の方)

ホール	開場時間	:	開演時間	:	終演時間	:
展示室	準備開始	月 日	: ~	月 日	:	
	公開日時	月 日	: ~	月 日	:	
	撤去日時	月 日	: ~	月 日	:	

◎ 入場料(ホールご利用の方)	席 円/	席 円/	席 円
-----------------	------	------	-----

《 支払方法 》

※差額が発生している場合

<input type="checkbox"/> 窓口	〈振込の方〉 ➔	◆振込書類の送付先 (<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 会計担当者)	※「会計担当者」 ➔通信欄にご住所・お名前を記入ください。
<input type="checkbox"/> 振込		◆許可書の送付先 (<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 会計担当者)	

通信欄