

様式第 5 号

千葉市民活動支援センター会議室等使用許可事項 変更 許可申請書

平成 年 月 日

(あて先) 指定管理者

申請者 住所

団体名

氏名

連絡先電話番号

連絡先電子メールアドレス

@

千葉市民活動支援センターの会議室等の使用について、許可に係る事項を次のとおり変更したいので申請します。

許可を受けた事項	使用日時	<p>会議室・談話室・紙折機</p> <p>平成 年 月 日 時 ~ 時</p> <p>※会議室・談話室は1日1回4時間まで 紙折機は1日1回2時間まで</p> <p>ロッカー 年 月 日 ~ 年 月 日</p> <p>※年度単位</p>
	使用施設等	<p>(使用を希望する施設等を○で囲ってください)</p> <p>会議室 ・ 談話室 ・ 紙折機 ・ ロッカー</p>
	使用目的	<p>(該当する目的を○で囲ってください)</p> <p>会議 ・ 打合せ ・ 研修 ・ 講演 ・ 作業</p> <p>その他 ( )</p>
		<p>(詳細内容)</p>
	使用予定人数	人
使用予定備品		
許可の年月日及び許可番号		
変更事項及び変更後の内容		
添付書類	使用許可書	