

別記様式第2号（第2条関係）

申請番号 新潟市北区文化会館利用 変更許可申請書 取消申出書 年 月 日 （あて先）新潟市北区文化会館指定管理者 申請者 郵便番号 住所（団体にあつては所在地） 氏名（団体にあつては名称及び代表者の氏名） 電話番号 年 月 日付けの申請（申請番号 ）について、 変更したいので申請します。 下記のとおり 取り止めたいので申し出ます。									
1	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料	
	年 月 日						人		
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分		
		:	:	:	:	:			
2	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料	
	年 月 日						人		
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分		
		:	:	:	:	:			
3	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料	
	年 月 日						人		
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分		
		:	:	:	:	:			
4	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料	
	年 月 日						人		
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分		
		:	:	:	:	:			
5	利用日	利用施設		催物名			利用人数・内容	使用料	
	年 月 日						人		
	利用の態様	開始	開場	開演	終演	終了	料金区分		
		:	:	:	:	:			
利用を取り止める理由							変更後の使用料の額		
							納入済額		
							差引金額		
							附属設備の明細は、別紙内訳のとおり。		
注1 太線の枠内だけ記入してください。 2 記入欄が不足するときは、別紙を添付してください。 3 開始の欄、開場の欄、開演の欄、終演の欄及び終了の欄は、時刻を記入してください。 4 利用の態様欄は、ホールを利用する場合で準備又は練習に使うときは、その旨を記入してください。 5 料金区分の欄は、次のうち該当するものの数字を記入してください。 1 一般利用 2 営業又は宣伝のための利用 3 学生、生徒又は児童による利用 上記のとおり許可・受理してよろしいでしょうか。									
決 裁	館長	副館長	総務主幹	担 当	処 理 欄	受付：	年	月	日
						起案：	年	月	日
						決裁：	年	月	日
						許可：	年	月	日