

(注) ボールペンを使用し、太枠内のみ記入してください。

館長	副館長	運営責任者	受付責任者	受付者

記入例(利用変更届)

(総合センター保存)

川崎市スポーツ・文化総合センター 利用変更・中止届 兼 還付請求書

マル〇をつけてください。

申請日 年 月 日

川崎市
スポーツ・文化総合センター 館長

担 当 者 名

ふれあいネット カード番号

次のとおり変更・中止したいので届け出
ます。なお還付金が生ずる場合は、還付
金を請求します。

団 体 名

〒

利用申請書と同様の内容を
記入してください。

住 所

電 話 番 号

利用(許可)日時	〇〇〇〇 年 〇 月 〇〇 日 (〇) 9 : 00 ~ 21 : 30
催 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
申請内容	☒ 変更 ☐ 中止
変更・中止理由	〇〇〇〇〇〇〇
中止の内容 (利用施設等)	—
変更の内容	変 更 前
	変 更 後
	大体育室 9:00-21:30 利用 ホール 9:00-21:30 利用 アクトスタジオ 9:00-16:30 利用
	大体育室 9:00-21:30 利用 小体育室 9:00-21:30 追加 ホール 9:00-21:30 利用 アクトスタジオ 9:00-21:30 時間変更
ご提出済みの利用申請書にて ご予約されたすべての施設名・時間を 記入してください。	
施設名・時間と 変更後の内容を記入してください。	

還付金	あり・なし	利用許可日	年 月 日	受 付 印
※還付金ありの場合は、【返金申請書】を添付してください。 ・口座情報が分かる、資料の写しを添付してください。 ・記入内容に相違があり、差し戻しとなった場合、差し戻し手数料を徴収する場合があります。				
備 考				

受領日	年 月 日	⑤	還付日	年 月 日	⑤	ふれあい入力	台帳入力
-----	-------	---	-----	-------	---	--------	------

※ 本書にご記入いただいた個人情報は、当施設の利用に関するご連絡および経理処理以外の目的で利用することはありません。

(2024.7.1改訂)