

# 施設優先使用願

ビル保養・共同JV宛

平成 年 月 日

所 轄 部 署	申 請 者
---------	-------

住 所

住 所

所 轄 名

団 体 名

代表者名

㊟

代表者名

㊟

電 話

F A X

押印は、必ず所属の『代表者様印』・『ご登録印』にてお願いします。

下記のとおり施設優先使用をお願いします。（複数月の場合、1ヵ月ごとに分けて提出して下さい）

希望日時	平成 年 月 日 ( ) : ~ : から
	平成 年 月 日 ( ) : ~ : まで
	----- 複数日→
希望施設	
行事内容	

## 施設優先予約受付証

### 申請者様

『施設優先使用願』につきまして、下記のとおりご通知いたします。

A ・ 上記申請のご予約を承りました。（本決定ではありませんのでご了承下さい。）

※優先予約が許されている他団体様から同日で申請が出た場合、話し合いとなります。

B ・ 下記についてご予約を承る事ができませんでした。

日時:

予約完了日

月 日

予約担当者

※後日、「利用許可書」を発行しますので、アミューズ豊田窓口までお越し下さい。

減免団体様は、必ず「減免申請書」をお持ちの上、お越し下さい。

## 優先使用変更・取消届

ビル保養・共同JV宛

平成 年 月 日

依頼者

㊟

下記のとおり変更・取消を依頼します。

※「利用許可書」を発行済みの場合、別用紙での申請が必要です。

変更→	変更処理日
	----- 月 日
取消→	処理担当者
	-----