

(取消書記入例)

(元号) ○年○月○日

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

申請のときと同じ団体名
をお願いします。

○○○共同組合
理事 ○○○夫

押印は
不要です。

「東京都立職業能力開発センター施設設備使用承認」の取消しの依頼

さて、先日使用承認をいただきました件につきまして、下記の理由により使用取消しとさせて
頂きたいようお願い申し上げます。

記

1. 使用承認文書 (元号) ○年○月○日付、 ○中職訓 第○号

2. 施設名称 第○教室

3. 日 時 ○年○月○日 (曜日) 9:00～17:00

4. 取消理由 _____

使用承認書の右
上部に記載され
ています。

※1～3は利用承認書の記載事項をそのまま転記をお願いします。

担当者連絡先

○ ○ ○

TEL