カルタスホール会議室利用申込書

（申込日）　平成　　年　　月　　日

次のとおり利用を申し込みます。

申込者	住　所		連絡先電話番号 （　　）
	（ふりがな）		（法人・団体の場合） 担当者名
	氏　名		
利用目的		（具体的に）	利用者数　　名
利用会議室		□ 第１会議室　□ 第２会議室 □ 第３会議室　□ 第４会議室	（間仕切りの開閉） 開 ・ 閉
利用年月日		平成　　年　　月　　日（　　曜日）	当会議室利用歴 有 ・ 無
※利用時間		午前 午後　　時　　分　から	午前 午後　　時　　分まで
有料利用備品		・ ・	（持込み予定備品等）

備考 【掲示用ご案内名】	会・団体名等	会議室	備品	合計（税込）
	【　　】	円	円	円

ご持参金額	おつり
円	円

※利用時間
午前：9:00～12:00
午後：13:00～17:00
夜間：17:30～21:30

カルタスホール会議室利用書兼領収書

平成　　年　　月　　日

様

北浦和ターミナルビル株式会社　　㊞

（ TEL 048-814-2501 ）

ご利用の際は、この利用書（コピー可）を受付窓口にご提示下さい。

利用年月日	平成　　年　　月　　日（　　曜日）		変更申出期限 （平成　年　月　日まで）
利用時間	午前 午後　　時　　分　から	午前 午後	時　　分まで
利用目的			利用者数　　名
利用会議室	□ 第１会議室　□ 第２会議室 □ 第３会議室　□ 第４会議室		
有料利用備品	・ ・		領収印

利用料	会議室利用料	備品利用料	合　計（税込）
	円	円	円

≪ 利用申込の取消 ≫　ご利用日の**１ヶ月前**までの届け出による取消については、ご利用料の半額を返金します。

≪ご利用日等の変更≫　ご利用日の**１ヶ月前（上記「変更申出期限」）**までの届け出については、**１回限り**可能とします。

★ 利用申込の取消による返金及び利用日の変更は、必ずこの**「利用書兼領収書」をご持参**の上届け出下さい。（電話等での変更受付はできません。） 但し、ご利用日の**１ヶ月以内の届け出又は抽選により申込した場合は対応できません。**

★ 変更により部屋数及び利用時間を縮小した場合、利用料の返金はできません。

★ ご利用申込責任者の方は【カルタスホール会議室ご利用案内】を必ずご確認して下さい。