

◇キャンセル届◇

【キャンセル規定を確認後、太枠内を全てご記入頂き FAX にてご送信下さい。】

受付番号

申込者	申込日	年 月 日		お客様番号	
	フリガナ			フリガナ	
	氏名 (会社名)			担当者 氏名	
	部署名			役職	
	連絡先	TEL (必須)		FAX	
E-mail (必須)			携帯 (必須)		

■必要事項をご記入ください。

受付番号		予約 時間	: ~ :
予約日	年 月 日 (曜日)		
料金のお支払い	<input type="checkbox"/> 支払い前 <input type="checkbox"/> 支払い済み		
キャンセルの理由	<input type="checkbox"/> 会議の中止 <input type="checkbox"/> 日程変更 <input type="checkbox"/> 他社会場に変更 (会場名:) <input type="checkbox"/> その他 ()		

※日時の変更はキャンセル手続きの後、再度お申込みください。

※会議室をキャンセル頂いた場合、備品・コーヒー等のご予約も併せてキャンセルとさせていただきます。

※キャンセル規定に従い、キャンセル料が発生する場合がございます。

《キャンセル規定》

以下の期日をすぎますと、キャンセル料が発生します。

① 当日を除く7日前～4日前まで / 御見積り額の50%

② 当日を除く3日前～当日 / 御見積り額の100%

上記以外のキャンセルは無料です。

【弊社使用欄】

	受付	入力
	連絡	経理

本書はFAXにて 03-6457-8519 までご送信ください。

※本書をご送付いただいた時点では変更・キャンセルの確定となりません。スタッフからお電話にて詳細をご案内させていただきます。