

変更・キャンセル 申請書

下記<変更・キャンセル規約>に同意の上、申請いたします。

申請日 年 月 日

会社名	ご担当者名	
電話番号	FAX番号	
ご利用日	年 月 日 () 午前 ・ 午後 ・ 夜間	
ビル名	会議室名	

変更内容 該当するものにチェックを入れ、詳細をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 時間追加	
<input type="checkbox"/> 部屋追加	
<input type="checkbox"/> 備品追加	
<input type="checkbox"/> キャンセル (キャンセルの場合、下記記入欄までご覧ください。)	
備考	

キャンセルされるお客様へ

会議室をキャンセルされる場合、下記キャンセル料に基づきキャンセル料を申し受けます。

ご返金が発生する場合、下記振込口座記入欄へ貴社の振込口座をご記入ください。

銀行名	支店名	
口座	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 (該当する方にチェックをご記入ください)	
口座番号	口座名義	

※振込手数料はお客様のご負担となります。

<変更・キャンセル規約>

- 利用の期日・時間・場所等を変更する場合や、キャンセルする場合、右記キャンセル料が発生いたします。
- 弊社営業時間内にお電話いただいた後、本用紙をメールまたはFAXでお送りください。

※本用紙受信日を取消・変更受付日とさせていただきます。

取消・変更受付日	キャンセル料
ご利用日の 4週間と1日前まで	無料
ご利用日の 3週間と1日前まで	施設利用料金の 30%
ご利用日の 2週間と1日前まで	施設利用料金の 50%
ご利用日の 2週間前以降	施設利用料金の 100%

----- 弊社使用欄 -----

承認者	TTC	警備
月 日	月 日	月 日