

# カルタスホール会議室利用申込書

(申込日) 令和 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	<input type="checkbox"/> 第1会議室	<input type="checkbox"/> 第2会議室	(間仕切りの開閉)	
	<input type="checkbox"/> 第3会議室	<input type="checkbox"/> 第4会議室	開・閉	
利用年月日	令和 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
	【 】		円	円
※利用時間			ご持参金額	おつり
午前: 9:00~12:00 午後: 13:00~17:00 夜間: 17:30~21:30			円	円

## カルタスホール会議室利用書兼領収書

令和 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)を必ず受付窓口にご提示下さい。

利用年月日	令和 年 月 日 (曜日)			変更申出期限 (令和 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	<input type="checkbox"/> 第1会議室	<input type="checkbox"/> 第2会議室		
	<input type="checkbox"/> 第3会議室	<input type="checkbox"/> 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	

駐車サービス券(1台目)	分	枚
	分	枚

駐車サービス券(2台目)	分	枚
	分	枚

駐車サービス券(3台目)	分	枚
	分	枚

◀ 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。但し、「ご利用日等の変更」をしている場合、ご利用料の返金はできません。

◀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、ご利用料の返金はありません。

★ 駐車サービス券については、**利用書と駐車券**をセットにして管理事務室にてお持ちください。利用書をお持ちでない場合は発行できませんのでご了承ください(平日のみ・機械式駐車場に入庫した方が対象 1団体3台まで)