

# カルタスホール会議室

## 【 FAX予約申込書 】

必要事項をご記入頂き、下記FAX番号に送信して下さい。

FAX : 0 4 8 - 8 1 4 - 2 5 0 2

(申込者記入欄)

氏名							
団体名							
住所							
電話番号 (※日中連絡可能な番号)	※折り返し確認の連絡をさせていただきます。この連絡をもって予約完了となります。						
FAX番号							
利用希望日	令和 年 月 日 ( 曜日)						
希望する 部屋・時間帯 (※該当欄に○を記入)	第1	第2	第3	第4	午前 9:00-12:00	午後 13:00-17:00	夜 17:30-21:30
希望する 貸出備品							
通信欄							

### 【注意事項】

- ・予約の連絡をした日より**6営業日**までに受付窓口にて本申込（払込）を終えて下さい。
- ・予約受付時間は**平日の午前10：00～午後4：00**までとなります。※時間外は不可です。
- ・電話での予約はしておりません。
- ・万が一、「窓口による申込受付」と「予約申込によるFAX到着」が同時であった場合は、窓口による申込受付を優先とさせていただきます。

(管理事務室使用欄)

チェック欄			
リスト削除	本申込	リスト入力	返信TEL

利用料	本申込期限
室料	
備品料	
合計	