

# 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 <input type="checkbox"/> 第3会議室 <input type="checkbox"/> 第4会議室		(間仕切りの開閉) 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	合計(税込)
	【                      】	円	円	円
※利用時間 午前：9:00～12:00    午後：13:00～17:00    夜間：17:30～21:30			ご持参金額	おつり
			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)

印

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	
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。また、変更後のご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。

★ 部屋数の縮小及び利用時間を短縮した場合、ご利用料の返金はできません。

★ 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