

## 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)
	団体名 氏名				担当者名
利用年月日	令和 年 月 日 ( )				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"/> Room A	<input type="checkbox"/> Room B	
利用目的 (具体的に)					間仕切りの開閉 開 ・ 閉
利用時間	午前9:00~12:00 <input type="checkbox"/>	午後13:00~17:00 <input type="checkbox"/>	夜間17:30~21:30 <input type="checkbox"/>	当会議室利用歴 有 ・ 無	
有料利用備品					持込み予定備品等
掲示用ご案内名					ご持参金額
利用料	会議室利用料	備品利用料	合計(税込)	おつり	
	円	円	円		

駐車サービス券	
分	枚
分	枚

変更受付日
変更内容
追加料金
返金
キャンセル

## カルタスホール会議室利用申込書兼領収書

(申込日) 令和 年 月 日

様

北浦和ターミナルビル株式会社

印

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ください。

利用年月日	令和 年 月 日 ( )				変更申出期限 令和 年 月 日
利用会議室	<input type="checkbox"/> 第1会議室	<input type="checkbox"/> 第2会議室	<input type="checkbox"/> Room A	<input type="checkbox"/> Room B	
利用目的					
利用時間	午前9:00~12:00 <input type="checkbox"/>	午後13:00~17:00 <input type="checkbox"/>	夜間17:30~21:30 <input type="checkbox"/>	備考	
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

変更受付日
変更内容
追加料金
返金
キャンセル

## 【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し込んだ場合は対応できません。

★部屋数の縮小及び利用時間の短縮の場合、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。