

会議室予約申込み・確定書

返信 F A X 番号 : 06-6282-0260

2階会議室の利用をたく下記、申込みをいたします。		申込日	年 月 日 ()
会社名		担当者名	
住 所			
T E L		F A X	
メールアドレス	@		
利用日時	年 月 日 ()	: ~	: (時間)
	年 月 日 ()	: ~	: (時間)
	年 月 日 ()	: ~	: (時間)
利用人数	名	利用名称	
オプション	プロジェクター&スクリーン	<input type="checkbox"/>	¥2000/2時間
	スクリーン	<input type="checkbox"/>	¥1000/2時間
	マイク	<input type="checkbox"/>	¥2000/2時間
講座名 : 「 _____ 」 当日、エレベーター横前へご案内させていただきます。			
備考 :			

予定、料金を確認の上 予約完了したものを返送させていただきます。※消費税別となっております。

..... 以下、返送いたします。

【アルファオフィス247 記載内容】 ■予約確認日: 月 日 ・ F A X 済 ■確認担当者:

内 容	金 額
会議室使用料 <input type="checkbox"/> 小会議室 (18名) ・ <input type="checkbox"/> 大会議室 (36名以上)	¥
オプション:	¥
合 計 金 額	¥
消 費 税	¥
総 合 計 金 額 (現金で受付にお支払い下さい。)	¥
領収書宛名:	
連絡事項:	

②上記枠の内容にて、予約確定となっております。再度、ご確認下さい。

- ・事前振込みまたは、当日現金にて先に受付でお支払いください。
- ・キャンセルにつきましては、ご予約の2週間前より発生いたします。
2週間前から30%、2日前50%、前日以降は100%のキャンセル料が発生いたします。

毎度、ご利用いただき誠にありがとうございます。
ご不明な点はお気軽にご連絡下さいませ。

アルファオフィス247
 大阪市中央区島之内1-13-28 ユラヌス21ビル
 TEL:06-6282-0247
 E-mail : info@alpha-office247.com