

米子空港ビル有料室 仮予約申込・予約確定書

申込日： 年 月 日

米子空港ビル株式会社 御中

「米子空港ビル有料室使用規程」を了承のうえ、下記の通り申し込みます。

申込者	団体名 (会社名)					
	責任者氏名	印				
	住所					
	連絡先	TEL ()	-	FAX ()	-	
使用する有料室	いずれかに○を 特別室1、特別室2、特別室1・2 (オープン)、貸会議室					
使用予定期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで					
使用目的	(具体的に記入)				使用人数 名	
備品使用希望	使用を希望する備品に○印をつけて下さい。 1. 椅子 (脚) 2. 机 (台) 3. ホワイトボード 4. 音響設備 (簡易マイク・スピーカー) 5. 映像機器 (プロジェクター・テレビ※DVDプレーヤー含む) ※いずれも設営、原状復旧は使用者が行って下さい。希望される備品については、他の予約状況によりお断りすることもございますので、予めご了承ください。					
規定料金	円 (税別)			備考欄		
予約金 (現金支払又は振込)	円 (税別)			支払方法 <input type="checkbox"/> 現金 (予約金・全額) <input type="checkbox"/> 振込 (予約金・全額)		
キャンセル ※予約後はキャンセル料が発生します。	円 (税別)			※予約金の支払い後、予約が確定します。 ※予約金支払い期限 年 月 日 ※振込手数料は使用者負担でお願いします。 ※予約日前日17時までは予約金を、 予約日前日17時以降は使用予定料金全額をキャンセル料として頂きます。		
事務処理欄	使用時間： 時 分から 時 分まで	使用料金： 円 (税別)		(振込先) 山陰合同銀行 境港支店 普通預金口座 2042140 米子空港ビル(株)		
申込・お問い合わせ先 米子空港ビル株式会社 TEL:0859-45-6121 FAX:0859-45-6124		担当確認欄				
		受付	Cyb 入力	当日	現金受領	変更受付
		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)

※有料室、備品の使用前と使用後は必ず米子空港ビル事務所にお越し下さい。

※その他ご不明な点がありましたらお問い合わせ下さい。

ご予約承りました。 ・ キャンセル承りました。