

長崎タクシー会館貸会議室 《予約キャンセル依頼書》

- ・「貸会議室使用規程」の内容に同意のうえ、予約キャンセルを依頼してください。
- ・弊社にキャンセルの電話連絡後、本依頼書をFAXまたはメールでお送りください。
- ・弊社担当者より折り返しのFAXまたはメールが届いた時点でキャンセル完了となります。

◆キャンセル依頼日： 年 月 日

◆会社(団体)名：

◆担当者名：

◆連絡先(TEL) (FAX)

◆キャンセル理由：

※キャンセルするご予約内容をご記入ください。

利用日	利用時間	会議室名
年 月 日	: ~ :	
年 月 日	: ~ :	
年 月 日	: ~ :	
年 月 日	: ~ :	
年 月 日	: ~ :	

※返金が発生する場合のみ、ご記入ください。

返金先口座			
金融機関名		支店名	
種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

・ご返金は、下記キャンセル料と振込手数料を差し引いた金額をお振込みいたします。

キャンセル料	
利用予定日の30日以内14日以前の取消	ご利用料金の10%
利用予定日の13日以内7日以前の取消	ご利用料金の30%
利用予定日の6日以内3日以前の取消	ご利用料金の50%
利用予定日の2日以内の取消	ご利用料金の100%

〈長崎タクシー共同集金使用欄〉

確認日： 年 月 日	担当者：	ご利用料金： 円
キャンセル料： 円	振込手数料： 円	返金金額： 円(税込)
上記内容を確認いたしました。またのご利用をお待ち申し上げます。		