

仮予約(/ 迄)

確定

ダイワロイネットホテル岡山駅前 会議室利用申込書



※申込書をご記入頂きホテルにFAX返信お願い致します。
※「確定」のボックスにチェックが有るものを確定予約書と致します。
※返信FAXなき場合には、他の本予約を優先する場合がございます。

※太枠線内をご記入ください。

申込日 20 年 月 日

ご利用日	20 年 月 日			※2日間ご利用の場合には、日毎に利用申込書のご記入をお願い致します。
ご利用時間 <small>※ご利用の時間は、準備・撤収を含めた時間でお申込下さい</small>	<input type="checkbox"/> 午前パック	時間	8時～12時	料金
	<input type="checkbox"/> 午後パック		13時～18時	15000円(税込)
	<input type="checkbox"/> 終日パック		8時～21時	30000円(税込)
				45000円(税込)
ご利用人数	名様			

会場レイアウト 口の字が基本仕様となります。退室時には口の字に戻していただきますようお願い致します。

会議名称			
ご利用の目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 説明会	<input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> セミナー・講演 <input type="checkbox"/> その他()
会社・団体名	電話番号	-	-
部課名	FAX	-	-
ご担当者名	様	ご担当者 連絡先	-
E-Mail			

備品貸出	<input type="checkbox"/> 液晶プロジェクター	:フロント貸出	<input type="checkbox"/> モニターテレビ	:常設	<input type="checkbox"/> マイク	:2本常設
	<input type="checkbox"/> スクリーン	:常設(天井吊)	<input type="checkbox"/> インターネット	:無線LAN	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> DVDプレイヤー	:常設	<input type="checkbox"/> ホワイトボード	:常設	<input type="checkbox"/>	

案内看板 有 (案内看板をご希望のお客様は表示内容を下部にご記入くださいませ) 無
※上部にて選択のご利用時間に合わせて提示いたします。

□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□

横16文字、縦2列までを推奨しております。

ご宿泊予定 有 【予約済 / 新規予約希望 / webから予約予定】 無
※有の場合は、上記該当箇所に○をお願い致します。

お食事 有 【手配希望(お弁当) / 持込予定】 無
※有の場合は、上記該当箇所に○をお願い致します。

支払方法 振込 ※お振込は原則前振込にて頂きます。 フロント精算

利用規約を必ず確認し承諾署名をお願いします。(ご署名) _____

ホテル管理欄 ※日付&捺印 ※備考記入
確認: 済(/) 未:
手配: 済(/) 未:
売掛登録: 確認済(/) なし
前振込請求書: 発行済(/) 未:
入金確認: 済(/)
架空部屋処理: 済(/)

ホテル返信欄	会議室料	ご料金換算	受付担当	直前確認	精算担当
	飲食代金				
	その他				
	割引				
	合計				

※本書は予約確定後も利用致しますので大切に保管して下さい。

ダイワロイネットホテル岡山駅前
岡山県岡山市北区駅前町1-1-1
Tel: 086-803-0055 Fax: 086-803-0056