

梅田センタービル会議室 キャンセル確認書

平成 年 月 日 以下の会議室予約のキャンセル致します。

キャンセル料発生の場合、株式会社梅田センタービル 貸会議室「使用規定」に準じて、規定通り御支払い致します。

予約日 及び 会議室名	1	平成	年	月	日	(会議室)
	2	平成	年	月	日	(会議室)
	3	平成	年	月	日	(会議室)
	4	平成	年	月	日	(会議室)
	5	平成	年	月	日	(会議室)

会社・団体名 _____ 印

部署名等 _____

担当者 _____ 印

連絡先 TEL _____

FAX _____

返金口座 (既に使用料金をお振込み頂いている場合、ご返金の処理をさせていただきますので
ご記入をお願い致します)

銀行名 _____ 銀行 _____ 支店 _____

預金種類 _____ 普通 _____ 当座 _____ その他(_____)

口座番号 _____

御名義 _____

枠線内のご記入をお願い致します

センタービル処理欄

受付日	FAX返信日
/	/