

青森空港会議室 利用申込書

必要事項をご記入いただき、青森空港インフォメーションセンター（FAX017-739-2007）まで送付ください。

申込日：令和 年 月 日

「会議室使用案内」を確認の上、下記のとおり

（ 新規予約 ・ 変更 ・ 取消 ）を申込みます。

ご利用日時	令和 年 月 日（ 曜日）			：	～	：		
使用目的								
看板名 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要				ご利用予定人数				人
お客様名				TEL				
				FAX				
お支払方法	<input type="checkbox"/> 当日現金払い	領収書宛名						
	<input type="checkbox"/> 銀行振込	請求書名						
		送付先	〒					
変更	（変更の場合は、その内容をご記入ください）							
備品	（テーブル・イス以外の備品をご使用される場合は☑をご記入ください）							
	<input type="checkbox"/> プロジェクター	<input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> ホワイトボード					

- ・ ご予約の確定は、弊社担当者よりFAXにて返送させていただいた時点とさせていただきます。
- ・ 予約取消及び時間短縮によるキャンセル料は、ご利用日の3日前～前日は利用料金の50%、ご利用日当日は100%といたします。（但し、航空機の欠航、遅延、不可効力の場合を除く）

弊社使用欄 -----

_____ 様

ご予約確認しました。 ・ 変更確認しました。 ・ キャンセル確認しました。

ご連絡	
-----	--

お申込み受付・お問い合わせ先

青森空港インフォメーションセンター TEL・FAX 017-739-2007（電話受付時間：8：30～20：30）

使用料_____

担当