

UNIROOM キャンセル依頼書

貸会議室UNIROOMの予約キャンセルは書面で承ります。

当施設の利用規約をご承諾の上、本依頼書をFAXもしくはメール添付にて送信して下さい。

当社が受け付けたキャンセル依頼書の内容を返信した段階でキャンセル完了となります。

利用者情報	記入日	20 年 月 日		
	会社名 団体名			
	担当者氏名			
	住所			
	連絡先	電話	— —	FAX

キャンセル内容	利用日	20 年 月 日	月・火・水・木・金・土・日
	時間帯 ✓	<input type="checkbox"/> A 9:30-12:30 <input type="checkbox"/> B 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> C 17:30-20:30 <input type="checkbox"/> G 30分延長料	<input type="checkbox"/> AB 9:30-17:00 <input type="checkbox"/> BC 13:00-20:30 <input type="checkbox"/> ABC 9:30-20:30
	その他		
	理由		

返金先口座	銀行名				ゆうちょ銀行は不可	
	支店名					
	預金種別	普通 ・ 当座				
	口座番号					右詰め で記入
	フリガナ					
	口座名義					

※振り込み手数料を差し引いての返金となります

ご記入いただいた情報は、貸会議室の業務に必要な範囲内で利用します。

送信先	【UNIROOM運営会社】 株式会社ユニバーサルインシュアランス TEL : 052-462-1601 / FAX: 052-462-1605 / メール: uniroom@universal.main.jp
-----	--

※電話によるキャンセルはお受けできませんのでご了承ください

Ver1.1