「変更」「解約」申出書

住友不動産ベルサール株式会社　行

ベルサール各会場の最新の**「使用マニュアル（兼使用規則）」**（HP掲載中）、その他ベルサール施設利用にかかる諸規定を理解した上で、以下の通り「変更」「解約」を申込み、場合によっては所定のキャンセル料をお支払いいたします。

太枠内は必ずご記入下さい。

■使用者情報　※必ず印鑑(もしくはサイン）のご捺印をお願いいたします。

記入日　　年　　月　　日

使用申込者	会社名 所在地　〒 担当者　所属部署　　氏名　　㊞ 連絡先　TEL　　FAX
会場名	
使用日／使用時間	

■キャンセルされるにあたってのご注意

※「変更 解約 申出書」到着日に基づき、「お申込み合計額」に以下の割合を乗じた「キャンセル料」を申し受けます。
※日程変更や一部解約・変更、利用時間・会場の変更等はホームページにあります使用規約をご確認ください。

「変更」「解約」申出書の到着日	ホール （ホール＋会議室・ホール＋会議室大部屋）	会議室・会議室大部屋
申込書提出時から使用開始日の１年前の前日まで	30%	ー
申込書提出時から使用開始日の６ヶ月前の前日まで		30%
申込書提出時から使用開始日の３ヶ月前の前日まで	50%	
申込書提出時から使用開始日の２か月前の前日まで	100%	50%
申込書提出時から使用開始日の1か月前の前日まで		
申込書提出時から使用開始日の1ヶ月前以降		100%

尚、下記条件を満たす場合はキャンセル料は免除し、変更日に基づき算出された「日程変更手数料」（「キャンセル料」の「半額」）を申し受けます。

ホール　：　変更前の使用日と変更後の使用日が前後2ヶ月以内である場合
会議室・会議室大部屋　：　変更前の使用日と変更後の使用日が前後1ヶ月以内である場合

※詳細につきまして、ホームページにあります使用規約の**「8.使用申込の変更及び解約」**を必ずご確認下さい。
※利用日前日までに書面の到着がない場合、利用額をご請求致します。

□ 会場の全部解約	□ 備品の追加	□ レイアウトの変更（別図添付あり）
□ 会場の一部解約	□ 備品のキャンセル	□ レイアウトの変更（別図添付なし）
□ 部屋の変更･解約	□ その他	□ 使用人数の変更
□ 使用時間の変更	□ プラズマ表示（催事名）の変更（20字以内）	
□ 使用日の変更		

■詳細　※余すことなく、ご記入下さい。

変更・解約**「前」**

（　　）

変更・解約**「後」**

（　　）

当社使用欄
本予約日　　月　　日
円

■返金先口座（返金が発生する場合のみご記入下さい）

銀行名（　　）　支店名（　　）

フリガナ

普通 or 当座　口座番号　　口座名義　（　　）

■キャンセル理由（キャンセルされる理由についてお聞かせ下さい）

当社使用欄

合計　　円

現場	監理

⇦

請求	決裁	回議	受付
／	／	／	／