

管理組合理事長 あて

ゲストルーム使用申込書

(和室 ・ 洋室)

私は、次の通りゲストルームの使用申込をします。 申込 年 月 日

利 用 目 的	宿 泊 利 用 (泊)				
利 用 日 時	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時まで				
利 用 責 任 者	番 館 号 室 氏 名		電 話 番 号		
利 用 者 数	名		利 用 責 任 者 と の ご 関 係		
鍵 貸 出 月 日	月	日	利 用 料	() 泊	円
				リネン代 (セット)	円
鍵 返 却 月 日	月	日		合 計 金 額	円

＜管理者記入欄＞

受付日	優先順位	部屋タイプ	受付印
		和室 ・ 洋室	

番館 号室 年 月 日

様

ゲストルーム使用承認書

下記の通り、使用を承認致しました。

利 用 日 時	年 月 日より 泊	和 室 ・ 洋 室
利 用 者 数	名	

管理者

印

※キャンセルの際は利用開始日の当日午後4時までに管理事務所にご連絡下さい。利用開始日の当日午後4時を過ぎてキャンセルした場合は、使用料金（利用開始日から利用終了日まで）の50%をご負担頂く事になりますので、ご了承下さい。（「ゲストルーム使用細則」第7条）