

キャンセル申請書(セミナールームA・B)

TEL:03-3502-3345 / FAX:03-3502-3364

下記の通り、利用のキャンセルを申請します。

お申込者	企業・団体名：		
	部署名：		
	千代田区立図書館 貸出券番号	ご氏名：	
	TEL1：	TEL2：	FAX：
利用日時	20 年 月 日() 午前・午後・夜間		
利用施設	<input type="checkbox"/> セミナールームA	<input type="checkbox"/> セミナールームB	施設予約番号
キャンセル理由			
備考			

【キャンセルに際する注意点】

- ・ キャンセルされる場合は、利用日の前日(開館時間中)までに来館かFAXにてご提出ください。それ以降のキャンセルは施設利用料の全額をお支払いいただきます。
- ・ 外部に発注した物品のキャンセルについては、別途ご請求させていただく場合があります。
- ・ 詳細については利用規約をご覧ください。
- ・ 本申請書をFAXでお送りいただく場合は、お送りいただいた後に、お電話にて到着確認をお願いいたします。

【個人情報の取り扱いについて】

本申請書に記載いただきましたお客様の情報は、貸出施設利用の目的以外に使用いたしません。

受付

2020.7.6